



UČENIČKI DOM
"HRVATSKOGA RADIŠE"
OSIJEK

Zagrebačka 2a, 31000 Osijek

tel: 031/208 350

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA «HRVATSKOGA RADIŠE» OSIJEK

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.



rujan 2022. godine

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o ustanovi	3
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada	4
3. Učenici	5
4. Djelatnici ustanove	10
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada	11
5.1. Neposredni rad s učenicima	11
5.2. Raspored rada administrativno-tehničkog osoblja	13
5.3. Posebni programi.....	15
5.4. Program rada medicinske sestre	18
5.5. Planirane aktivnosti tijekom nastavne godine	20
5.6. Izborni programi.....	25
5.7. Stručno usavršavanje.....	30
5.8. Tjedna zaduženja odgajatelja i stručnog suradnika.....	31
6. Godišnji kalendar rada ustanove školske 2022./2023. godine	41
7. Plan kulturnih i javnih aktivnosti doma	43
7.1. Obilježavanja prigodnih događaja.....	43
7.2. Obilježavanje prigodnih datuma	43
7.3. Izložbe	43
7.4. Susreti.....	44
7.5. Stručne posjete i ekskurzije.....	44
7.6. Izleti.....	44
7.7. Projekti	44
8. Okvirni plan i program rada tijela ustanove	45
8.1. Okvirni plan i program rada Odgajateljskog vijeća	45
8.2. Plan i program rada odgojnih skupina.....	45
8.3. Plan i program rada Domskog odbora.....	46
8.4. Plan i program rada Vijeća roditelja	47
8.5. Plan i program rada Vijeća učenika	47
9. Plan i program rada ravnateljice.....	48
10. Plan i program stručne suradnice pedagoginje.....	53
11. Godišnji plan i program odgajatelja	59
12. Program rada administrativno-tehničkog osoblja	60
13. Plan stručnog ospozobljavanja i usavršavanja	63
14. Vrednovanje i samovrednovanje rada Doma	64
15. Plan suradnje	65
16. Razvojni ciljevi i aktivnosti.....	66

Temeljem članka 42. Statuta Učeničkog doma «Hrvatskoga radiše» Osijek, Domski odbor na sjednici održanoj dana 27. 9. 2022. godine uz prethodnu suglasnost Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA «HRVATSKOGA RADIŠE» OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

1. Osnovni podaci o ustanovi

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek sa sjedištem u Osijeku, Zagrebačka 2a.

Dom je pravna osoba upisana u sudske registre ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Adresa, županija	<i>Osijek, Zagrebačka 2A</i>
Šifra djelatnosti	14-060-518
Ukupan broj odjela	5
Ukupan broj radnika	24
Odgajatelja	5 + ravnatelj 6
Stručnih suradnika	1
Administrativno – tehničko osoblje	17
Obrazovna produkcija - programi	<i>Učenički dom «Hrvatskoga radiše» Osijek je odgojno – obrazovna ustanova u realizaciji i odgojnih i obrazovnih sadržaja i smještaja učenika.</i>

2. Materijalno-tehnički uvjeti rada

Prostorni uvjeti

Učenički doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek s unutrašnjom površinom od 2584 m² i vanjskom od 875 m² zadovoljava potrebama smještanja učenika. Zgrada učeničkog doma sastoji se od četiri etaže, suterena, prizemlja, kata i potkrovlja.

U **suterenu** je smještena kuhinja kapaciteta 200 obroka, blagovaonica sa 70 sjedećih mjesta, učionica, garderoba i sanitarni čvor za kuharice, 3 skladišna prostora za potrebe kuhinje, prostorije za odmor tehničkog osoblja, ured medicinske sestre, praonica rublja s izdvojenim skladišnim prostorom, toplinska podstanica i glazbena učionica. Značajan dio prostora zauzima teretana sa sanitarnim čvorom koju učenici koriste za rekreaciju i zabavu u slobodnom vremenu.

U **prizemlju** se nalazi knjižnica te 5 ureda: za tajnicu, voditelja računovodstva, administrativnog tehničara-ekonoma, stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja. Uz urede nalazi se mini kuhinja za djelatnike. Višenamjenska sala s TV-om povezana je s arhivom. Na ulasku u zgradu nalazi se zbornica i mala informatička učionica opremljena sa šest računala povezanim na Internet, s druge strane ulaza nalazi se učionica za instruktivni ili grupni rad učenika, prostorija za noćne pazitelje i čajna kuhinja za učenike. Uz 11 soba za smještaj učenika nalaze se sanitarni čvor, kupaonica s tuš kabinama i muški toalet te sanitarni čvor za osoblje.

U 11 soba (8 dvokrevetnih i 3 četverokrevetne) smješteno je 28 učenika. Sobe učenika, kao i uredi, opremljeni su primjereni zahtjevima i potrebama.

Na **katu** se nalazi 26 soba (15 dvokrevetnih, 5 trokrevetnih i 6 četverokrevetnih) u koje je smješteno 67 učenika te prostorija za dnevni boravak s čajnom kuhinjom za učenike. Na katu se nalaze 6 tuš kabina i 2 sanitarna čvora.

U **potkrovlju** se nalazi 14 soba (13 trokrevetnih, 1 dvokrevetna) u koje su smještene 41 učenica. Za potrebe učenica nalaze se dva sanitarna čvora i 2 kupaonice s 8 tuš kabina. U jednom krilu zgrade nalazi se velika prostorija s odjeljcima namijenjenim za učenje i individualni rad učenika, odnosno prostorije za izborne aktivnosti i izolacijska soba. U jednom dijelu hodnika nalazi se čajna kuhinja za učenice. S druge strane zgrade organiziran je prostor za izdvojeno učenje. Prostor za učenje mogu koristiti svi učenici u vremenu od 8.00 do 22.00 sata. U oba krila zgrade uređen je i prostor za druženje i zabavu.

Zagrijavanje svih prostorija vrši se centralnim grijanjem iz gradske toplane. U dvorištu Doma nalazi se spremnik plina koji se koristi za zagrijavanje vode u kupaonicama (cirko-centrale) i za rad kuhinje.

Kuhinja je opremljena suvremenim uređajima i pomagalima. Rad kuhinje odvija se u dvije smjene, započinje u 5.30 sati i završava u 20.15 sati. Pažljivim planiranjem tjednog menija, odabirom svežih i kvalitetnih namirnica vodi se računa o zastupljenosti svih potrebnih hranjivih sastojaka za normalan psihofizički razvoj učenika.

Blagovaonica, kao najveća prostorija u zgradici, koristi se još i za domske priredbe, sastanke, zabavu učenika te za rad izbornih aktivnosti.

Raspoloživi prostori i oprema osiguravaju kvalitetan, normalan život i rad učenika, djelatnika doma te osnovni životni standard u domu.

Dom ima svoje dvorište koje učenici koriste za druženje. U dvorištu se nalazi pomoćna zgrada i radionica za domara.

3. Učenici

U školskoj godini 2022./2023. u Dom je upisano 136 učenika, od toga 95 učenika i 41 učenica.

Rad s odgojnom skupinom je temeljni odgojni rad. Odgojne skupiine (odjeli) formiraju se prema odgovarajućem broju učenika i škola.

Pravo na smještaj i prehranu imaju, u pravilu, redoviti učenici srednjih škola. Prijam učenika obavlja se javnim natječajem u skladu s odlukom o upisu.

Pravo na prijam ostvaruje se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju i materijalnog položaja učenika i njihove obitelji. Kriterije o prijemu učenika, financiranje prehrane i smještaja učenika, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.

Prava i obveze učenika

Učenici imaju pravo:

- na odgovarajući smještaj i prehranu u Domu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- na pomoć pri učenju,
- na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- koristiti objekte doma i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju domskih i školskih obveza te davati mišljenje o primjeni odgojnih mjera,
- davati mišljenje o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika,
- osnivati i ustrojavati rad interesnih grupa i drugih oblika kulturnog, umjetničkog, tehničkog, ekološkog, športskog i drugog sadržaja.

Učenici imaju obvezu:

- redovito poхађati nastavu,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavi,
- aktivno sudjelovati u radu izbornih programa, posebnih programa i programa obogaćivanja,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima Doma,
- čuvati domsku imovinu te imovinu drugih učenika i radnika Doma,
- poštovati pravila Kućnog reda.

Ravnatelj, stručni suradnik pedagog i odgajatelji dužni su omogućiti pravobraniteljici za djecu upoznavanje i savjetovanje učenika mlađih od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštiti njihovih prava i interesa.

Grupna dinamika odgojnih skupina

Učenici pohađaju 14 srednjoškolskih ustanova: Medicinska škola Osijek, I. gimnazija Osijek, II. gimnazija Osijek, III. gimnazija Osijek, Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, Graditeljsko-geodetska škola Osijek, Ugostiteljsko-turistička škola Osijek, Ekonomski i upravni škola Osijek, Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek, Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Elektrotehnička i prometna škola Osijek, Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek, Isusovačka klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku te Strojarska tehnička škola Osijek.

Tablica 1: Broj učenika po razredima i školama

ŠKOLA	RAZRED	Br. UČENIKA	UKUPNO
I. gimnazija Osijek	1.	1	7
	2.	1	
	3.	2	
	4.	3	
II. gimnazija Osijek	1.	0	2
	2.	1	
	3.	1	
	4.	0	
III. gimnazija Osijek	1.	4	17
	2.	6	
	3.	3	
	4.	4	
Elektrotehnička i prometna škola Osijek	1.	11	29
	2.	7	
	3.	4	
	4.	7	
Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek	1.	0	3
	2.	0	
	3.	2	
	4.	1	
Strojarska škola Osijek	1.	1	2
	2.	0	
	3.	0	
	4.	1	
Graditeljsko-geodetska škola Osijek	1.	4	6
	2.	0	
	3.	0	
	4.	2	
Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek	1.	3	9
	2.	2	
	3.	3	

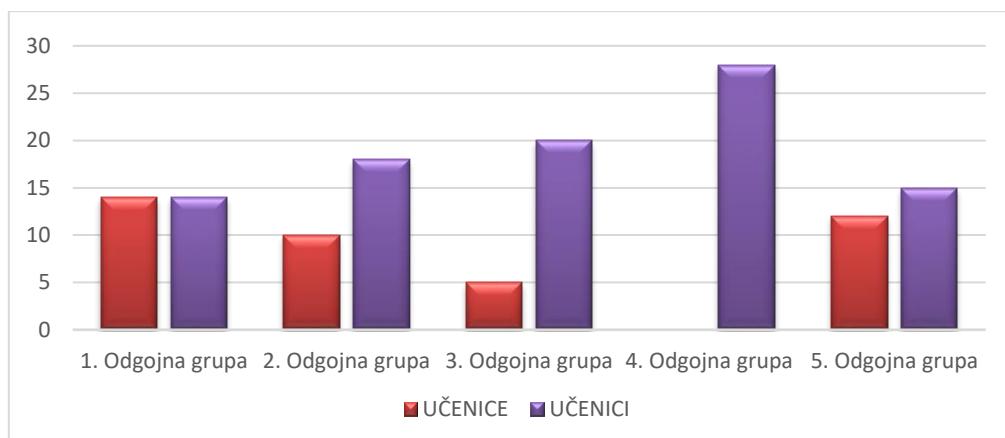
	4.	1	
Ugostiteljsko-turistička škola Osijek	1.	2	2
	2.	0	
	3.	0	
	4.	0	
Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek	1.	0	3
	2.	2	
	3.	0	
	4.	1	
Medicinska škola Osijek	1.	8	33
	2.	5	
	3.	10	
	4.	6	
	5.	4	
Glazebna škola Franje Kuhača Osijek	1.	1	10
	2.	3	
	3.	3	
	4.	3	
Ekonomski i upravni studij Osijek	1.	1	1
	2.	0	
	3.	0	
	4.	0	
Isusovačka i klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku	1.	5	12
	2.	1	
	3.	2	
	4.	4	

Ukupno 136 učenika

Tablica 2: Broj učenika po odgojnim skupinama

Odgojne skupine	Ukupan broj učenika	Učenice	Učenici	Voditelj-odgajatelj
1.Odgojna skupina	28	14	14	Tanja Botić, prof.
2.Odgojna skupina	28	10	18	Marin Sabljo, prof.
3.Odgojna skupina	25	5	20	Božica Krajnović, prof.
4.Odgojna skupina	28	0	28	Krešimir Novinc, prof.
5.Odgojna skupina	27	12	15	Tihana Mađer Jakovac, prof.
Ukupno	136	41	95	5 odgajatelja

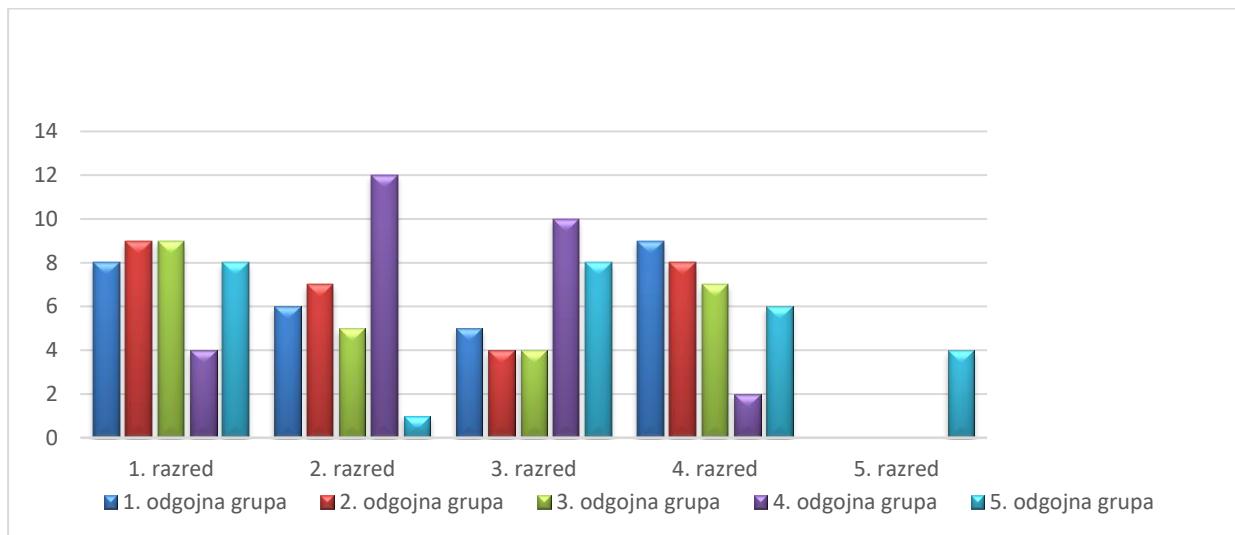
Graf 1: Prikaz odgojnih skupina po spolu



Tablica 3: Broj učenika po razredu u odgojnim skupinama:

Odgojna grupa	I	II	III	IV	V	UKUPNO
1.razred	8	6	5	9		
2.razred	9	7	4	8		
3.razred	9	5	4	7		
4.razred	4	12	10	2		
5.razred	8	1	8	6	4	
Ukupan broj učenika	38	31	31	32	4	136

Graf 2: Raspored učenika u odgojnim skupinama po razredima



Tablica 4: Broj učenika prema spolu i razredu

RAZREDI	I	II	III	IV	V	UKUPNO
Ukupan broj učenika	41	28	30	33	4	136
Muški	31	19	18	24	3	95
Ženski	10	9	12	9	1	41

4. Djelatnici ustanove

Podaci o djelatnicima Doma:

1. ravnateljica 1
2. stručna suradnica 1
3. odgajatelji 5
4. administrativno – tehničko osoblje 17

Tablica 5: Popis djelatnika po zvanju, zanimanju, tjednom zaduženju

Rb	Ime i prezime	Zvanje - stručna sprema	Radno mjesto	Tjedno zaduženje
1	Nataša Šimić	Prof.matematike i fizike, VSS	ravnateljica	40
2	Maja Boček	Mag.paed.et.mag.educ.hist.,VSS	str. sur. pedagog	40
3	Tanja Botić	Mag. pedagogije i hrv. jezika, VSS	odgajatelj	40
4	Krešimir Novinc	Mag.paed.et.mag.educ.hist.,VSS	odgajatelj	40
5	Božica Krajnović	Prof. biologije i kemije, VSS	odgajatelj	40
6	Tihana Mađer Jakovac	Prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	odgajatelj	40
7	Marin Sabljo	Mag.paed.et.mag.educ.hist., VSS	odgajatelj	40
8	Lada Gutmirtl Klarić	Dipl. pravnik, VSS	tajnik	40
9	Ljiljana Babić	Dipl. ekonomist, VSS	vod. računo.	40
10	Ana Karas	Viša medicinska sestra	med. sestra	40
11	Vesna Bošnjak	Ekonomski teh. SSS	ekonom	40
12	Janko Šibila	Strojarski tehničar SSS	domar	40
13	Višnja Švajger	SSS	spremačica	40
14	Marina Kristić	SSS	spremačica	40
15	Katica Dudok	NKV	spremačica	40
16	Dragica Šubarić	Kuharicar, SSS	kuharica	40
17	Nevenka Marić	Kuharica, SSS	kuharica	40
18	Božica Šteko	Kuharica, SSS	kuharica	40
19	Valentina Sili	Kuharica, SSS	kuharica	40
20	Slavica Kurtović	SSS	pralja- švelja	40
21	Damir Jošić	Magistar prava, VSS	noćni pazitelj	40
22	Ivan Perić	Automatičar SSS	noćni pazitelj	40
23	Mijo Vranješ	SSS	Vratar-telefonist-pazikuća	40
24	Damir Staščik	SSS	Vratar, telefonist, pazikuća	40

5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada

5.1. Neposredni rad s učenicima

Dom radi 24 sata sedam dana u tjednu. Prema dnevnom rasporedu, odgajatelji rade u smjenama (7.00 – 22.00) tijekom tjedna, dok subotom rade u jutarnjoj, a nedjeljom u popodnevnoj smjeni..

Za odgojno – obrazovni rad s učenicima zaduženi je 5 odgajatelja, stručna suradnica pedagoginja i ravnateljica Doma. Svih pet odgajatelja zaduženo je vođenjem jedne odgojne skupine.

Odgajatelji jedanput tjedno održavaju informacije za roditelje prema rasporedu koji je objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma. Također, svaki odgajatelj je zadužen za jednu ili dvije izborne aktivnosti u ukupnom trajanju dva sata tjedno. Vremenik realizacije izbornih aktivnosti je objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Neposredan rad s učenicima u Domu zbog svoje specifičnosti zahtjevan je posao koji obuhvaća pomoć u učenju, pomoć u razvijanju higijenskih i estetskih navika, pomoć u prilagodbi suživota u Domu, pomoć u razvijanju učeničke samostalnosti i razvijanje samopoštovanja i poštivanje drugih osoba.

Tjedni raspored ravnateljice ovisi o aktivnostima, u pravilu od 8.00 do 16.00 odnosno po potrebi dvokratno ili u popodnevnoj smjeni.

Tjedni raspored stručne suradnice – pedagoginje : ponedjeljak, srijeda, petak; 7.00 – 15.00; utorak, četvrtak; 13.00 – 21.00 uz mogućnost izmjene u skladu s potrebama.

Zagrebačka 2a, 31000 Osijek

tel: 031/208 350

Tablica 6: Raspored rada odgajatelja

I TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACIJE		
7-13	SABLJO	SABLJO	SABLJO	7-13	SABLJO	7-11	SABLJO	NOVINC	KRAJNOVIĆ	PON 13-14	
7-13	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	8-14	KRAJNOVIĆ	10-14	KRAJNOVIĆ		MAĐER JAKOVAC	PET 13-14	
10-16	NOVINC	NOVINC	NOVINC			14-18	MAĐER JAKOVAC		BOTIĆ	PET 17-18	
16-22	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	14-20	MAĐER JAKOVAC	18-22	BOTIĆ		NOVINC	PON 10-11	
16-22	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	16-22	BOTIĆ				SABLJO	PET 11-12	

II TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACIJE		
7-13	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	7-13	BOTIĆ	7-11	BOTIĆ	SABLJO	KRAJNOVIĆ	PET 17-18	
7-13	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	8-14	MAĐER JAKOVAC	10-14	MAĐER JAKOVAC		MAĐER JAKOVAC	PET 9-10	
10-16	SABLJO	SABLJO	SABLJO			14-18	NOVINC		BOTIĆ	PON 13-14	
16-22	NOVINC	NOVINC	NOVIC	14-20	NOVINC	18-22	KRAJNOVIĆ		NOVINC	PET 13-14	
16-22	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	16-22	KRAJNOVIĆ				SABLJO	PON 10-11	

III TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACIJE		
7-13	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	7-13	KRAJNOVIĆ	7-11	KRAJNOVIĆ	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ	PON 13-14	
7-13	NOVINC	NOVINC	NOVINC	8-14	NOVINC	10-14	NOVINC		MAĐER JAKOVAC	PET 17-18	
10-16	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	14-20	SABLJO	14-18	SABLJO		BOTIĆ	PON 10-11	
16-22	SABLJO	SABLJO	SABLJO			18-22	MAĐER JAKOVAC		NOVINC	PON 13-14	
16-22	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	16-22	MAĐER JAKOVAC				SABLJO	PET 13-14	

IV TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACIJE		
7-13	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	7-13	MAĐER JAKOVAC	7-11	MAĐER JAKOVAC	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	PON 10-11	
7-13	SABLJO	SABLJO	SABLJO	8-14	SABLJO	10-14	SABLJO		MAĐER JAKOVAC	PON 13-14	
10-16	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ			14-18	BOTIĆ		BOTIĆ	PET 13-14	
16-22	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	14-20	BOTIĆ	18-22	NOVINC		NOVINC	PET 17-18	
16-22	NOVINC	NOVINC	NOVINC	16-22	NOVINC				SABLJO	PET 14-15	

V TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACIJE		
7-13	NOVINC	NOVINC	NOVINC	7-13	NOVINC	7-11	NOVINC	MAĐER JAKOVAC	KRAJNOVIĆ	PON 15-16	
7-13	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	8-14	BOTIĆ	10-14	BOTIĆ		MAĐER JAKOVAC	PON 10-11	
10-16	MAĐER JAKOVAC	KRAJNOVIĆ	MAĐER JAKOVAC			14-18	KRAJNOVIĆ		BOTIĆ	PET 9-10	
16-22	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	14-20	KRAJNOVIĆ	18-22	SABLJO		NOVINC	PON 13-14	
16-22	SABLJO	SABLJO	SABLJO	16-22	SABLJO				SABLJO	PET 17-18	



5.2. Raspored rada administrativno-tehničkog osoblja

Tablica 7 : Raspored rada pomoćno-tehničkog osoblja

RADNI MJESTO	BROJ DJELATNIKA	RADNO VRIJEME
Tajnica	1	ponedjeljak-petak 7.00 – 15.00
Voditeljica računovodstva	1	ponedjeljak-petak 7.00 – 15.00
Medicinska sestra	1	ponedjeljak-srijeda-petak 7.00 – 15.00 utorak-četvrtak 12.0 – 20.00 ili prema potrebi
Noćni pazitelj	2	ponedjeljak- petak: 22.00 – 7.00 subota; 13.00 – 22.00, 22.00 – 7.00 nedjelja; 6.00 do 16.00, 22.00 – 7.00 ponedjeljak-utorak: 6.30-14.30; srijeda-petak:7.00 – 15.00
Ekonom - skladištar		ponedjeljak – utorak 6.30 – 14.30 srijeda – petak 7.00 – 13.00
Domar	1	ponedjeljak-petak 7.00 – 15.00 ili prema potrebi
Vratar - telefonista	2	ponedjeljak-petak: 6.00 - 14.00, 14.00 – 22.00
Pralja - švelja	1	ponedjeljak-petak: 7.30 – 15.30
Spremačica	3	ponedjeljak-petak; 7.00-15.00, 7.00 – 14.00, 12.00- 20.00; subota; 7.00 -12.00

Tablica 8: Raspored rada kuhinje

TJEDAN	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA
1	5.30-13.30	B	6.30-13.30 A	7.30-13.00 A								
	7.00-14.00	A	7.00-14.00	A	7.00-14.00	A	7.00-13.30	A				18.00-20.00 D
	12.15-20.15	C	12.15-20.15	C	12.15-20.15	C	12.15-20.15	C	7.00-15.00	C		
	12.45-20.15	D	12.45-20.15	D	12.45-20.15	D	12.45-20.15	D	12.15-20.15	D		
2	5.30-13.30	D	6.30-13.30 C	7.30-13.00 C								
	7.00-14.00	C	7.00-14.00	C	7.00-14.00	C	7.00-13.30	C				18.00-20.00 A
	12.15-20.15	B	12.15-20.15	B	12.15-20.15	B	12.15-20.15	B	7.00-15.00	B		
	12.45-20.15	A	12.45-20.15	A	12.45-20.15	A	12.45-20.15	A	12.15-20.15	A		
3	5.30-13.30	A	6.30-13.30 B	7.30-13.00 B								
	7.00-14.00	B	7.00-14.00	B	7.00-14.00	B	7.00-13.30	B				18.00-20.00 C
	12.15-20.15	D	12.15-20.15	D	12.15-20.15	D	12.15-20.15	D	7.00-15.00	D		
	12.45-20.15	C	12.45-20.15	C	12.45-20.15	C	12.45-20.15	C	12.15-20.15	C		
4	5.30-13.30	C	6.30-13.30 D	7.30-13.00 D								
	7.00-14.00	D	7.00-14.00	D	7.00-14.00	D	7.00-13.30	D				18.00-20.00 B
	12.15-20.15	A	12.15-20.15	A	12.15-20.15	A	12.15-20.15	A	7.00-15.00	A		
	12.45-20.15	B	12.45-20.15	B	12.45-20.15	B	12.45-20.15	B	12.15-20.15	B		

A – Valentina Sili

B – Božica Šteko

C – Nevenka Marić

D – Dragica Šubarić

5.3. Posebni programi

Adolescencija je razdoblje sazrijevanja kroz koje se dijete priprema za odraslu dob. Intenzivne fizičke, emocionalne, psihosocijalne i kognitivne promjene s kojima se adolescent susreće čine ovo razdoblje vremenom zbumjenosti, ali i otkrića. Adolescenti korak po korak napuštaju sigurnost djetinjstva i preuzimaju odgovornosti odraslih. Susreću se s brojnim promjenama u području mišljenja, osjećaja i odnosa s drugima, koje oblikuju njihov jedinstven pogled na sebe i druge – pogled kojeg iz perspektive odrasle osobe često nije lako razumjeti.

Kroz posebne programe **Socijalizacija i adaptacija**, **Suradnja s roditeljima** i **Zdravstveni program** postavili smo cilj da psihofizički razvoj naših učenika, koji prolaze razdoblje odrastanja i sazrijevanja, olakšamo i što bezbolnije prođemo zajedno. U suradnji s roditeljima želimo odgojiti mlade samosvjesne ljude spremne na život u okviru društva u kojem živimo s razvijenim kritičkim stavovima prema sebi i problemima s kojima se suočavaju. Posebne programe realiziraju svi odgajatelji, stručna služba i medicinska sestra tijekom cijele nastavne godine.

Tablica 9: Socijalizacija i adaptacija

PROGRAM: Socijalizacija i adaptacija	
CILJ: Učenje i razvijanje socijalnih kompetencija učenika (odnos prema sebi i svojim osjećajima te odnos prema drugima, njihovim osjećajima i potrebama) i prilagodba na novi način života.	
ZADAĆA: Oblikovati socijalno kompetentnog učenika koji je usvojio prosocijalna ponašanja (npr. dijeljenje, pomaganje, suradnja...) i određene vještine koje mu omogućavaju razumijevanje svoje okoline i djelotvorno snalaženje u svakodnevnim situacijama te uspješno postizanje osobnih ciljeva.	
Poželjne kompetencije učenika <ul style="list-style-type: none">• sposobnost izgradnje dobrog odnosa – za to je potrebna empatija, sposobnost suosjećanja s drugima, prepoznavanje i razumijevanje njihovih osjećaja, kao i učinkovito upravljanje emocijama• sposobnost suradnje – sposobnost usklađivanja vlastitih ciljeva i prioriteta s ciljevima i zahtjevima skupine• sposobnost upravljanja sukobima i njihovog rješavanja	Poželjne vještine: <ul style="list-style-type: none">• komunikacijske• nenasilno rješavanje sukoba• vještina samostalnog donošenja odluka i rješavanja problema• asertivnost
Metode rada <ul style="list-style-type: none">• razgovor• radionica• predavanja• podrška	Oblici rada <ul style="list-style-type: none">• individualni• rad u grupi• interakcija s vršnjacima

<ul style="list-style-type: none"> • jačanje samopouzdanja i prihvaćanja unutarnjih i vanjskih promjena • iskustvena • učenjem socijalnih vještina • modelom ponašanja, prenošenjem sustava zajedničkih vrednota • suzbijanjem negativnih utjecaja okoline 	
---	--

Tablica 10: Suradnja s roditeljima

PROGRAM: Suradnja s roditeljima	
CILJ: Razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima u odgoju učenika i praćenju obrazovnih rezultata	
ZADAĆA: Zajedničko, partnersko, djelovanje usmjereni prema osobnom i profesionalnom razvoju učenika	
Kvalitetna suradnja Doma i roditelja omogućava kontinuirano praćenje rada i razvoja učenika, pronalazak uzroka eventualnih teškoća, ukazivanje na propuste i poticanje normalnog tijeka razvoja. Međusobna suradnja Doma i obitelji pospješuje odgoj i obrazovanje, ima pozitivan utjecaj na školski uspjeh učenika, ali i na njegovo cijelokupno ponašanje.	
Metode rada	Oblici rada
<ul style="list-style-type: none"> • razgovor • radionica • predavanja • razmjena iskustva 	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • roditeljski sastanci • uključenost u aktivnosti Doma

Tablica 11: Zdravstveni odgoj

PROGRAM: Zdravstveni odgoj	
CILJ: Odgovorno ponašanje prema zdravlju	
ZADAĆA: Osvijestiti potrebu prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života.	
Područja <ul style="list-style-type: none"> 1. Živjeti zdravo <ul style="list-style-type: none"> • pravilna prehrana • osobna higijena • pravilna primjena epidemioloških mjera za Covid-19 • tjelesne aktivnosti i • mentalno zdravlje 2. Prevencija nasilničkog ponašanja <ul style="list-style-type: none"> • vršnjačko nasilje • nasilje u vezama 3. Prevencija ovisnosti <ul style="list-style-type: none"> • prevenciju pušenja, • prevencija konzumiranje alkohola • zlouporaba droga 4. Odgovorno spolno ponašanje <ul style="list-style-type: none"> • njegovanje pozitivnih vrijednosti i stavova o spolnosti • rizična ponašanja 	Aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> Živjeti zdravo <ul style="list-style-type: none"> • radionica o pravilnoj pregrani • radionica: Mjerenje GUK-a u krvi • kviz • biciklijada u Baranju • predavanje Prevencija nasilničkog ponašanja <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica Prevencija ovisnosti <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica • testitiranje na opijate Odgovorno spolno ponašanje <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • individualni razgovor <p>Aktivnosti će biti popraćene i objavljene na mrežnim stranicama Doma</p>
 <p>PLASTIČNIM ČEPOVIMA DO SKUPIH LIJEKOVA</p> <p>SRCE ZA DJECU HRVATSKE</p>  <p>UDRUGA OBOLJELIH OD LEUKEMIJE I LIMFOМА HRVATSKE</p> <p>UOLL Strossmayerova 9 HR-40000 Čakovec Tel: 040 314 564 Mob: 091 508 84 66 E-mail: predsjednik@nov-net.net</p>	<p>Tijekom i ove školske godine provodit ćemo humanitarnu akciju 'Plastičnim čepovima do skupih lijekova'.</p>

5.4. Program rada medicinske sestre

Tablica 12: Zdravstvenog program

PROGRAM: Čuvanje i unapređivanje zdravlja učenika			
ZADAĆE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME IZVOĐENJA AKTIVNOSTI
HIGIJENA KAO PREDUVJET ZDRAVLJA. RAZVIJANJE OSOBNE HIGIJENE I HIGIJENE PROSTORA	-stjecanje, razvijanje pozitivnih zdravstveno-higijenskih navika -svakodnevna briga o higijeni učenika, spavaonice, blagavaone) -razgovori u skupinama -individualni razgovori -radni zadaci (Higijena preduvjet zdravlja, Ponašanje u sanitarnim i ostalim prostorima)	-medicinska sestra	-rujan -tijekom prvog i drugog polugodišta
ZDRAVSTVENI ODGOJ I BRIGA O ZDRAVLJU	-pano poruke na razini skupina i doma -radni zadaci -prevencija zaraznih bolesti (razgovor i edukacija) -zdr.edukacija -predavanja -radionica : Mjerenje GUK-a	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta
ZDRAVA PREHRANA	-kreiranje jelovnika u suradnji s nutricionistom i voditeljicom kuhinje -upoznavanje učenika s bolestima i poremećajima koji su posljedica nezdrave prehrane -obrada tema: Zdrava i raznolika prehrana, Piramida prehrane, Pretilost -izrada prigodnih plakata, pano poruke, kviz znanja	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta
ZBRINJAVANJE BOLESNIH UČENIKA	-svakodnevna evidencija bolesnih -njega bolesnih učenika i praćenje terapije -vođenje priručne ljekarne i evidencija potrošnje lijekova -suranja sa odgajateljima i roditeljima	-med.sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta

	<ul style="list-style-type: none"> -pomaganje u organizaciji i provođenju zdravstvene zaštite djelatnika -pratnja bolesnih ili ozljedenih učenika u zdravstvene ustanove 		
PREVENCIJA OVISNIČKOG PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> -pano poruke, individualni -grupni razgovori -testiranje na opijate -sudjelovanje u radionicama prevencije ovisnosti u našem domu i šire 	-medicinska sestra	-tijekom drugog polugodišta
EKOLOGIJA, OČUVANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	<ul style="list-style-type: none"> -odgovorno ponašanje prema okolišu i domskom okruženju -zbrinjavanje otpada 	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta
SPORTOM DO ZDRAVLJA	<ul style="list-style-type: none"> -obrada tema: Sport i zdravlje, Sport kao način života, Što znači tjelesna aktivnost za zdravlje? -biciklijada 	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta



5.5. Planirane aktivnosti tijekom nastavne godine

Mjesec	Aktivnost	Nositelj aktivnosti
Rujan	-Roditeljski sastanak za roditelje učenika prvih razreda	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja i ravnateljica Svi
	-Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
	-Sastanak Vijeća roditelja	Ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
	-Obilazak i upoznavanje Osijeka za učenike prvih razreda	Odgajatelji
	-Radionica : Tolerancija kao uvjet suživota	Odgajatelji
	-Radionica: Upoznaj svojeg susjeda	Odgajatelji i stručna suradnica pedagoginja
	-Predavanje: Svjetski dan svjesnosti o limfomima	Pedagoginja
	-Radionica: Pijane naočale	Odgajatelji
	-Roditeljski sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji
Listopad	-Sjednica Domskog odbora	Članovi domskog odbora
	-Fišijada u Vukovaru	Odgajatelji
	-Biciklijada kroz Baranju	Odgajatelji
	-Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja
	-Kviz o zdravoj prehrani	Odgajatelji, medicinska sestra

	<ul style="list-style-type: none"> -Kreativna radionica: jesen u Domu - Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Izborne aktivnosti za učenike -Sjednica Domskog odbora - Kestenijada u Pakracu -Odlazak učenika prvih razreda u Vukovar -Interaktivno predavanje i izrada promidžbenih materijala za domske prostorije: „Zaštitimo sebe i druge cijepljenjem“ -MŽSV odgajatelja u učeničkim domovima 	<p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Članovi domskog odbora</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja</p> <p>Medicinska sestra, odgajatelji, pedagoginja</p> <p>Dio odgajatelja</p>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Blagdan RH—Svi sveti - Dan hrvatskih branitelja- Paljenje svijeća - Turnir u malom nogometu -Svjetski dan nepušača - Svjetski dan dijabetesa; mjerjenje GUK-a u krvi, kviz i susret domova istočne regije - Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Domski kviz -Izborne aktivnosti za učenike - Odlazak u Galeriju likovnih umjetnosti 	<p>Odgajatelji</p> <p>Dežurni odgajatelj</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, medicinska sestra</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Svi odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p>

Prosinac	-Blagdansko ukrašavanje prostora Doma -Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a, -Božićna priredba	Odgajatelji Odgajatelji Svi odgajatelji stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica,
	-Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji
	-Izborne aktivnosti za učenike	Odgajatelji
	-Palančikijada u Ugostiteljskom domu -MŽSV	Odgajatelji Dio odgajatelja
	- Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH – uspostava suverene hrvatske države -Liga srednjih škola u stolnom tenisu -Alkohol – loša navika mladih	Odgajatelji
Siječanj	-Sastanci odgojnih skupina - Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji
	-Izborne aktivnosti za učenike -„Koji fax izabrati?“	Odgajatelji Odgajatelji
	-Ciklus pedagoško-psiholoških radionica sa psihologom (tijekom drugog obrazovnog razdoblja)	Vanjski suradnici
	-Spolno odgovorno ponašanje, radionica -Valentinovo u Domu	Medicinska sestra Odgajatelji
	-Valentinovo u Trgovačkom domu - Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji Odgajatelji
Veljača	-Odlazak u Muzej školjki	Odgajatelji
	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	

	-Izborne aktivnosti za učenike	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji Odgajatelji
Ožujak	-Međunarodni dan žena	Odgajatelji
	-Eko dan u Srednjoškolskom Đačkom domu	Odgajatelji
	- Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Domski kviz	Odgajatelji
	-Izborne aktivnosti za učenike -Posjet Muzeju Slavonije	Odgajatelji Odgajatelji
Travanj	-MŽSV	Dio odgajatelja
	-Zimska škola	Dio odgajatelja
	-Regionalna Domijada Obilježavanje Uskrsa	Odgajatelji Odgajatelji
	-Obilježavanje Dana Doma	Svi
	-Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
Svibanj	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji
	-Izborne aktivnosti za učenike -Potraga za blagom	Odgajatelji Odgajatelji
	- Obilježavanje Praznika rada – blagdan RH - Svjetski dan sporta	Odgajatelji
	-Organizacija Državne Domijada (domaćini: regija Istok)	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, vanjski suradnici
	-Ispraćaj maturamata	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> -Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Izborne aktivnosti za učenike -MŽSV -Svjetski dan medicinskih sestara 	<p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Dio odgajatelja</p> <p>Medicinska sestra, odgajatelji</p>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Tijelovo – blagdan -Obilježavanje Dana antifašističke borbe – blagdan RH -Obilježavanje Dana državnosti – blagdan RH -Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline, radionica -Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Odlazak učenika iz Doma -Raspored učenika koji obvljuju praksu 	<p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, noćni pazitelji</p> <p>Odgajatelji</p>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava za upise i upisi u Dom za 2023./2024. školsku godinu -Upisi u 2023./2024. školsku godinu -Stručno usavršavanje za djelatnike doma 	<p>Svi</p> <p>Svi</p> <p>Svi</p>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> -Pripreme za početak nove školske godine -Ljetna škola za odgajatelje 	<p>Svi</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica</p>

Napomena:

Zbog pandemije Covid 19 vrijeme realizacija planiranih aktivnosti realizirat ćemo ovisno o epidemiološkoj situaciji.

5.6. Izborni programi

Tijekom nastavne godine odgajatelji su zaduženi za različite izborne aktivnosti. Anketiranjem učenika na početku nastavne godine pokušava se utvrditi zainteresiranost za pojedine izborne aktivnosti.

Izborne aktivnosti tijekom godine realiziraju se različitom dinamikom što ovisi o obvezama učenika u školi. Pojačanim intenzitetom radi se u vrijeme obilježavanja prigodnih datuma i održavanja regionalne i državne Domijade.

Tablica 13: Izborne aktivnosti po voditeljima

RED. BR.	IZBORNE AKTIVNOSTI	VODITELJ
1.	Nogomet (m)	Krešimir Novinc, prof.
2.	Šah (m i ž)	Marin Sabljo, prof.
3.	Likovna skupina	Tanja Botić, prof.
4.	Stolni tenis (m i ž)	Božica Krajnović, prof.
5.	Košarka (m)	Marin Sabljo, prof.
6.	Odbojka (ž)	Tanja Botić, prof.
7.	Glazbena skupina	Božica Krajnović, prof. i Maja Boček, prof.
8.	Dramsko-recitatorska skupina	Tihana Mađer Jakovac, prof.

Tablica 14: Košarka

Izborna aktivnost	Košarka (m)
Voditelj/ica programa	Marin Sabljo, prof.
Cilj programa	Usvajanje tehnike košarkaške igre Individualni pristup u podizanju nivoa tehničke razine Upoznavanje sa pravilima igre i primjena u igri Razvijanje natjecateljskog duha
Zadaci programa	Razvijati košarkašku igru Uvježbavanje varijanti obrane i napada Podizanje nivoa motoričkih sposobnosti Tehničko taktička uvježbavanja
Mjesto održavanja	Dvorana OŠ F. Krežme
Trajanje programa	Ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog Covid-19
Broj sati	35
Aktivnosti	Uvježbavati kroz međusobno odigravanje utakmica, Pripremni mečevi Natjecanja – susreti izvan doma Regionalna i Državna Domijada
Metode i oblici rada	Metoda izlaganja i demonstracije Metoda postavljanja i rješavanja problemskih zadataka Oblici rada: u parovima, individualni, ekipno
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih vještina
Vrednovanje programa	Provjera stečenih vještina

Tablica 15: Šah

Izborna aktivnost	Šah (m/ž)
Voditelj/ica programa	Marin Sabljo, prof.
Cilj programa	Usvojiti šahovske pojmove i teoretiziranje igre kroz igru Upoznati učenike sa specifičnostima šaha i pravilima šahovske igre
Zadaci programa	Razvijati šahovsku igru Uvjebavanje varijanti otvaranja Uvjebavanja matiranja sa različitim figurama
Mjesto održavanja	Prostorije učeničkog doma
Trajanje programa	Ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog Covid-19
Broj sati	35
Aktivnosti	Uvjebavati kroz međusobno odigravanje partija, Pripremni mečevi Natjecanja – prvenstvo doma, susreti izvan doma Regionalna i Državna Domijada
Metode i oblici rada	Metoda izlaganja Metoda postavljanja i rješavanja problemskih zadataka Oblici rada: u parovima, individualni
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena nučenih znanja
Vrednovanje programa	Provjera stečenih znanja o pravilima šahovske igre

Tablica 16: Likovna skupina

Izborni program	Likovna skupina
Voditelj/ica programa	Tanja Botić, prof.
Cilj/evi programa	Poticati kreativno izražavanje Osvijesti vlastite talente
Zadaci programa	Raznim likovnim tehnikama pratiti važne događaje vezane za kalendarsku godinu i aktivnosti u Domu
Mjesto održavanja	Prostorije Doma
Trajanje programa	Ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog Covid-19
Broj sati	35
Aktivnosti	Slobodno kreativno izražavanje Izrada ukrasa za Božić Prigodno ukrašavanje Doma za Božić Izrada plakata i ukrasa za obilježavanje dana Dana kruha, Svih svetih, Božića, Valentinova, poklada, Uskrsa Regionalna i državna Domijada
Metode i oblici rada	Metode: slikanje, crtanje, rezanje, bojanje, lijepljenje, dekoriranje, modeliranje Oblici: individualni rad, grupni rad, rad u paru
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Razvoj percepcije, mašte, volje, mišljenja Razvijati odgovoran odnos prema radu, prostoru i materijalu kao ijedni prema drugima Razvijati pozitivan stav prema estetskim vrijednostima likovnog rada
Vrednovanje programa	Sudjelovanje na regionalnoj i državnoj Domijadi

Tablica 17: Stolni tenis

Izborni program	Stolni tenis (m/ž)
Voditelj programa	Božica Krajnović, prof.
Ciljevi programa	Uočiti potencijale učenika/ca u stolnom tenisu Socijalizacija i bolje upoznavanje učenika Planiranje slobodnog vremena Pripremiti učenike za natjecanja na Domijadama
Zadaci programa	Okupiti što veći broj zainteresiranih učenika/ca Sastaviti i uvježbati domske timove i omogućiti redovito vježbanje i treninge Razvijati toleranciju, suradnju i međusobno uvažavanje Omogućiti rekreaciju za sve učenike
Mjesto održavanja	Fitness dvorana doma
Trajanje programa	Od listopada do lipnja (ovisno o mogućnostima zbog pandemije COVID-19)
Broj sati	35
Aktivnosti	Redovni treningi (jednom tjedno) Rekreativno igranje (svakodnevno u slobodno vrijeme) Organizacija prijateljskih utakmica između učenika Redovito igranje i razvoj pozitivnog stava prema pobjedi Poboljšavanje sposobnosti i percepcije igre kroz davanje savjeta Igra 1 na 1 i igra u paru (ovisno o epidemiološkim mjerama)
Metode i oblici rada	Rad u grupi Individualni rad Rad u paru Analitički pristup vježbanju Razgovor i primjena teoretskog znanja
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Korektni odnos prema pobjedi i porazu Pomoći prijatelju i davanje savjeta Razviti toleranciju Razviti kod učenika samostalnost i sposobnost vlastitog razvoja
Vrednovanje programa	Nastupati na domskim turnirima Nastupati na prijateljskim utakmicama Nastupati na domijadama

Tablica 18: Glazbena skupina

Izborni program	Glazbena skupina
Voditelj/ica programa	Božica Krajnović, prof. i Maja Boček, prof.
Cilj/evi programa	Ukazati učenicima na važnost kvalitetno provedenog slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja za lijepo i osjećaja samopostovanja
Zadaci programa	Ispitati interes učenika, stvarati radne navike (održavanje i čuvanje instrumenata i prostora u kojem se nalaze), razviti osjećaj pripadnosti grupi
Mjesto održavanja	Prostori u Domu (blagovaonica, ucionice)
Trajanje programa	Ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog Covid-19
Broj sati	35
Aktivnosti	Anketirati učenike, održavati probe, nastupiti u skladu sa školskim kalendarom (Božić, Valentino, regionalna Domijada) u Domu i izvan Ustanove , organizirati odlazak na neki koncert u gradu, održati glazbene večeri u Domu, odlazak na obranu maturalnih radova učenika glazbene škole s grupom učenika
Metode i oblici rada	Rad u manjim i većim grupama, individualni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će pronalaziti sebe u glazbi i izraziti svoj ego kroz interpretaciju melodije odnosno glazba će im biti glavni doprinos u razvoju identiteta. Učenici će lakše upravljati vlastitim raspoloženjem i smanjiti stres svakodnevnih obaveza.
Vrednovanje programa	Odaziv učenika, kreativnost u glazbenom izražavanju.

Tablica 19: Nogomet

Izborni program	Nogomet (m)
Voditelj programa	Krešimir Novinc, prof.
Cilj/evi programa	Stjecanje novih vještina, znanja, i navika potrebnih za motoričke aktivnosti u malom nogometu Okupiti što veći broj zainteresiranih dječaka
Zadaci programa	Razvijati psihofizičke sposobnosti Rad na socijalizaciji, samopouzdanju i pripadnosti grupi Razvoj tolerancije
Mjesto održavanja	Dvorana OŠ Franje Krežme (ovisno o situaciji s pandemijom COVID-19), vanjski tereni
Trajanje programa	Od listopada 2022. do lipnja 2023. g.
Broj sati	35 sati
Aktivnosti	Treninzi (ovisno o situaciji s pandemijom COVID-19) Utakmice - prijateljske, nastupi na Domijadi
Metode i oblici rada	Metoda demonstracije (učenici nogometari) Metode uvježbavanja motoričkih zadataka Individualni i grupni rad – uvježbavanje akcija, tehnika, razvoj kreativne igre

Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih vještina i znanja Usvajanje tehničko-taktičkih zadataka Povećanje opće fizičke pripremljenosti Razvijanje osjećaja pripadnosti grupi
Vrednovanje programa	Primjena stecenih znanja Sudjelovanje na turnirima (Domijada – u skladu s epidemiološkim preporukama)

Tablica 20: Dramsko - recitatorska skupina

Izborni program	Dramsko – recitatorska skupina
Voditelj/ica programa	Tihana Mađer Jakovac, prof.
Cilj/evi programa	razvijati kreativno mišljenje i izražavanje usmjeravanje učenika na razvoj vlastitih umijeća i sposobnosti
Zadaci programa	stvarati pozitivan odnos prema literarnim ostvarenjima usvajati pravilnu diktiju i pravilan ritam govora njegovati kulturnu baštinu
Mjesto održavanja	tv dvorana Doma
Trajanje programa	Ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog Covid-19
Broj sati	35
Aktivnosti	ispitati interes – suradnja s novom skupinom učenika obilježiti važne događaje u Domu surađivati s učenicima glazbene i likovne skupine nastupiti na priredbama organizirati susrete s pjesnicima organizirati posjete HNK- u Osijeku
Metode i oblici rada	metode: recitiranje, gluma, pjevanje, izlaganje oblici: individualni rad, rad u paru, grupni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će razvijati samopouzdanje kroz scenski nastup. Učenici će učiti uživljavati se u ulogu drugih. Učenici će predstavljati vlastita umjetnička ostvarenja. Učenici će učiti poštivati individualnost u izražavanju.
Vrednovanje programa	odaziv učenika sudjelovanje na regionalnoj Domijadi

Tablica 21: Odbojka (ž)

Izborni program	Odbojka (ž)
Voditelj programa	Tanja Botić, prof.
Ciljevi programa	Uočiti potencijale učenica u obojci Socijalizacija i bolje upoznavanje učenica Planiranje slobodnog vremena Pripremiti učenice za natjecanja na Domijadama
Zadaci programa	Okupiti što veći broj zainteresiranih učenica Sastaviti i uvježbati domske timove i omogućiti redovito vježbanje i treninge Razvijati toleranciju, suradnju i međusobno uvažavanje Omogućiti rekreaciju za sve učenice

Mjesto održavanja	Dvorana i vanjski tereni
Trajanje programa	Od listopada do lipnja (ovisno o mogućnostima zbog pandemije COVID-19)
Broj sati	35
Aktivnosti	Redovni treninzi (jednom tjedno) Rekreativno igranje (svakodnevno u slobodno vrijeme) Organizacija prijateljskih utakmica između učenika Redovito igranje i razvoj pozitivnog stava prema pobjedi Poboljšavanje sposobnosti i percepcije igre kroz davanje savjeta
Metode i oblici rada	Rad u grupi Individualni rad Rad u paru Analitički pristup vježbanju Razgovor i primjena teoretskog znanja
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Korektan odnos prema pobjedi i porazu Pomoći prijatelju i davanje savjeta Razviti toleranciju Razviti kod učenika samostalnost i sposobnost vlastitog razvoja
Vrednovanje programa	Nastupati na domskim turnirima Nastupati na prijateljskim utakmicama Nastupati na domijadama

5.7. Stručno usavršavanje

Odgajatelji imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje organizira se na županijskoj, međužupanijskoj, državnoj i međunarodnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Sveučilišta, strukovnih udruga i osnivača. Prema interesu i potrebi organiziramo i stručna usavršavanja u organizaciji Doma.

Zbog pandemije Covid-19 mijenja se i oblik stručnog usavršavanja, Umjesto organiziranih skupova na virtualnim mrežama organiziraju se predavanja, inaktivna izlaganja i razmjena iskustava.

Svjesni trenutka u kojem se nalazimo smatramo da je stručno usavršavanje preduvjet razvoja i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Veliku važnost ima i osobno (individualno) stručno usavršavanje koje samostalno planira i realizira odgajatelj prema svojim potrebama i sklonostima.

5.8. Tjedna zaduženja odgajatelja i stručnog suradnika

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-1
Osijek, 14. 9. 2022.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN broj 94/10) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek donosi:

ODLUKU O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU

I.

Ovom Odlukom se utvrđuju ukupne tjedne obveze u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjem planom i programom rada Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek za školsku godinu 2022./2023.

Tjedne obveze utvrđuju se na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovanog rada.

II.

Ovom odlukom odgajateljica **Tihana Mađer Jakovac, profesor hrvatskog jezika i književnosti** zadužuje se za sljedeće poslove:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE			
Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	864
2	- Vođenje odgojne grupe	2	72
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program)	2	72
	UKUPNO:	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	36
2	- Stručno usavršavanje	1	36
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	18
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	- Administrativni poslovi	1	36
6	- Kulturni i zabavni program	0,5	18
7	- Vođenje knjižnice	1	36
8	- Odmor tijekom dana	2,5	90
9	- Izborne aktivnosti za učenike - dramsko – recitatorska - 1 sat - „Online kazalište za djecu i mlade“ – 1 sat	2	72
10	- Ostalo	1,5	54
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		
Red. broj.	Vrsta posla	Sati godišnje
1	Suradnja s školama	20
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
3	Stručno usavršavanje	30
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
6	Rad u stručnim povjerenstvima	20
7	Javna i kulturna djelatnost doma	20
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1760

C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	80
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	320
	SVEUKUPNO A + B + C	2080

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Odgajatelj/ica
2. Arhiva
3. Dosje

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-2
Osijek, 14. 9. 2022.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN broj 94/10) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek donosi:

ODLUKU O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU

I.

Ovom Odlukom se utvrđuju ukupne tjedne obveze u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjem planom i programom rada Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek za školsku godinu 2022./2023.

Tjedne obveze utvrđuju se na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovanog rada.

II.

Ovom odlukom odgajatelj **Krešimir Novinc, mag. paed. et. mag. educ. hist.** zadužuje se za sljedeće poslove:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE		Sati tjedno	Sati godišnje
Red. br.	Vrsta posla		
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	864
2	- Vođenje odgojne grupe	2	72
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	72
	UKUPNO:	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	36
2	- Stručno usavršavanje	1	36
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	18
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	- Administrativni poslovi	1	36
6	- Kulturni i zabavni program	0,5	18
7	- Fitness	1	36
8	- Odmor tijekom dana	2,5	90
	- Izborne aktivnosti za učenike - nogomet - 1 sat - „Online kazalište za djecu i mlade“ – 1 sat	2	72
10	- Ostalo	1,5	54
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		
Red. broj.	Vrsta posla	Sati godišnje
1	Suradnja s školama	20
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
3	Stručno usavršavanje	30
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
6	Rad u stručnim povjerenstvima	20
7	Javna i kulturna djelatnost doma	20
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1760
C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	80
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	320
	SVEUKUPNO A + B + C	2080

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Odgajatelj/ica
2. Arhiva
3. Dosje

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-3
Osijek, 14. 9. 2022.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN broj 94/10) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek donosi:

ODLUKU O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU

I.

Ovom Odlukom se utvrđuju ukupne tjedne obveze u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjem planom i programom rada Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek za školsku godinu 2022./2023.

Tjedne obveze utvrđuju se na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovanog rada.

II.

Ovom odlukom odgajateljica **Božica Krajnović, profesorica biologije i kemije** zadužuje se za sljedeće poslove:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE				
Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje	
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD			
1	- Rad u odgojnim grupama	24	864	
2	- Vođenje odgojne grupe	2	72	
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program)	2	72	
	UKUPNO:	28	1008	
2.0	OSTALI POSLOVI			
1	- Informacije za roditelje	1	36	
2	- Stručno usavršavanje	1	36	
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	18	
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36	
5	- Administrativni poslovi	1	36	
6	- Kulturni i zabavni program	0,5	18	
7	- Uređenje doma	1	36	
8	- Odmor tijekom dana	2,5	90	
	- Izborne aktivnosti za učenike – glazbena – 1 sat - Stolni tenis – 1 sat	2	72	
10	- Ostalo	1,5	54	
	UKUPNO 2.	12	432	
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1440	

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		
Red. broj.	Vrsta posla	Sati godišnje
1	Suradnja s školama	20
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
3	Stručno usavršavanje	30
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
6	Rad u stručnim povjerenstvima	20
7	Javna i kulturna djelatnost doma	20
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1760

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	80
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	320
	SVEUKUPNO A + B + C	2080

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

III.

Dostaviti:

1. Odgajatelj/ica
2. Arhiva
3. Dosje

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-4
Osijek, 14. 9. 2022.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN broj 94/10) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek donosi:

ODLUKU O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU

I.

Ovom Odlukom se utvrđuju ukupne tjedne obveze u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjem planom i programom rada Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek za školsku godinu 2022./2023.

Tjedne obveze utvrđuju se na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovanog rada.

II.

Ovom odlukom odgajatelj **Marin Sabljo, magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti** zadužuje se za sljedeće poslove:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	864
2	- Vođenje odgojne grupe	2	72
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	72
	UKUPNO:	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	36
2	- Stručno usavršavanje	1	36
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	18
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	- Administrativni poslovi	1	36
6	- Kulturni i zabavni program	0,5	18
7	- Održavanje informatičke opreme	1	36
8	- Odmor tijekom dana	2,5	90
	- Izborne aktivnosti za učenike – košarka – 1 sat - Šah – 1 sat	2	72
10	- Ostalo	1,5	54
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		
Red. broj.	Vrsta posla	Sati godišnje
1	Suradnja s školama	20
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
3	Stručno usavršavanje	30
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
6	Rad u stručnim povjerenstvima	20
7	Javna i kulturna djelatnost doma	20
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1760

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	80
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	320
	SVEUKUPNO A + B + C	2080

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

III.

Dostaviti:

1. Odgajatelj/ica
2. Arhiva
3. Dosje

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-5
Osijek, 14. 9. 2022.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN broj 94/10) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek donosi:

**ODLUKU
O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU**

I.

Ovom Odlukom se utvrđuju ukupne tjedne obveze u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjem planom i programom rada Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek za školsku godinu 2022./2023.

Tjedne obveze utvrđuju se na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovanog rada.

II.

Ovom odlukom odgajateljica **Tanja Botić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije** zadužuje se za sljedeće poslove:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE			
Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	864
2	- Vođenje odgojne grupe	2	72
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program)	2	72
	UKUPNO:	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	36
2	- Stručno usavršavanje	1	36
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	18
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	- Administrativni poslovi	1	36
6	- Kulturni i zabavni program	0,5	18
7	- Uređenje doma	1	36
8	- Odmor tijekom dana	2,5	90
9	Izborne aktivnosti za učenike – likovna – 1 sat - Odbojka – 1sat	2	72
10	- Ostalo	1,5	54
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		
Red. broj.	Vrsta posla	Sati godišnje
1	Suradnja s školama	20
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
3	Stručno usavršavanje	30
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
6	Rad u stručnim povjerenstvima	20
7	Javna i kulturna djelatnost doma	20
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1760

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	80
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	320
	SVEUKUPNO A + B + C	2080

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

III.

Dostaviti:

1. Odgajatelj/ica
2. Arhiva
3. Dosje

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek
Zagrebačka 2a, Osijek
KLASA: 602-01/22-01/1
URBROJ: 2158-56/22-01-6
Osijek, 14. 9. 2022.

Na temelju članka 104. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 64/20.) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama („Narodne novine“ broj 51/2018) ravnateljica donosi:

ODLUKA o obvezama stručnog suradnika u školskoj godini 2022./2023.

I.

Maja Boček, mag. paed. et. mag. educ. hist. zadužuje se obvezama stručnog suradnika-pedagoga u učeničkom domu „Hrvatskoga radiše“ Osijek.

Ukupne tjedne obveze stručnog suradnika proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

II.

Obveze iz točke I. utvrđuju se u 40 satnom radnom tjednu godišnjim planom i programom rada.

III.

U sklopu svog radnog vremena je dužna izvršiti sljedeće radne obveze:

- planira i programira rad,
- priprema se za neposredan pedagoški rad, individualan i grupni rad s učenicima, individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima (radionice, predavanja,...)
- organizira i provedi pedagoške, psihološke, socijalne, zdravstvene i rekreativne aktivnosti za učenike, edukacija učenika iz različitih područja formiranja ljudske ličnosti, edukacija o vrijednosti i očuvanju zdravlja, edukacija o sprečavanju nasilja i zlostavljanja, edukacija o sprečavanju ovisnosti (kroz posebne programe Doma),
- vodi stručna predavanja (odgajateljska vijeća, roditeljski sastanci,...)
- skrbi za ostvarivanje individualnog plana i programa odgajatelja i godišnjeg plana rada doma, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada doma i prati njegovo ostvarivanje (dnevno, tjedno, godišnje),
- vodi glazbenu skupinu,
- sudjeluje u pisanju mjesecnog i godišnjeg Izvješća o radu Doma,
- planira, organizira i provodi projekte za učenike na razini Doma,
- uvodi nastavnika početnika u pedagoški rad i druge oblike neposrednog rada po programima stručnog aktiva odgajatelja, roditeljskih i stručnih vijeća,
- svakodnevno prati ostvarivanje odgojno obrazovnog rada i skrbi o ostvarivanju odgovarajuće zamjene za odsutnog odgajatelja,
- sudjeluje u pripremi i provedbi upisa učenika u učenički dom,
- sudjeluje u radu stručnih tijela doma, skrbi o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima,

- skrbi o pedagoškom i stručnom usavršavanju odgajatelja,
- prati znanstvena i stručna dostignuća te unapređuje pedagošku praksu,
- individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni),
- povezuje suradnju s odgajateljima, roditeljima, skrbnicima, učenicima, školama i drugim tijelima i ustanovama,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima doma.

IV.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Maja Boček, prof.
2. Arhiva
3. Dosje radnika

Ravnatelj
Nataša Šimić, prof.

6. Godišnji kalendar rada ustanove školske 2022./2023. godine

- Početak rada Doma – prijem učenika
- Početak nastavne godine
- Svjetski dan učitelja
- Svi sveti - blagdan RH
- Dan sjećanja na grad Vukovar
- Sveti Nikola
- Božićna priredba
- Završetak 1. polugodišta
- Početak zimskog odmora
- Božić - blagdan RH
- Nova godina – blagdan RH
- Sveta tri kralja – blagdan RH
- Završetak zimskog odmora učenika
- Prijem učenika
- Početak 2. polugodišta
- Dan međunarodnog priznanja RH – uspostava suverene Hrvatske države
- regionalna domijada
- Obilježavanje dana Doma
- Početak proljetnog odmora
- Uskrsni ponедjeljak
- Završetak proljetnog odmora učenika
- Praznik rada – blagdan RH
- Državna Domijada
- Završetak nastavne godine za maturante i svečani ispraćaj maturanata
- Završetak nastavne godine
- Početak ljetnog odmora učenika
- Tijelovo- blagdan RH
- Dan antifašističke borbe – blagdan RH

- Dan državnosti – blagdan RH
- Predupisi i upisi novih učenika
- Učenici su na praksi, popravni ispiti
- Početak godišnjih odmora djelatnika
- Kraj školske godine

Napomena:

Način i vrijeme provođenja aktivnosti ovisi o epidemiološkoj situaciji.

7. Plan kulturnih i javnih aktivnosti doma

7.1. Obilježavanja prigodnih događaja

- | | |
|------------|--|
| 12. mjesec | obilježavanje Božića |
| 2. mjesec | obilježavanje Valentinova |
| 2. mjesec | Poklade |
| 4. mjesec | obilježavanje Uskrsa |
| 4. mjesec | obilježavanje dana Doma |
| 5. mjesec | ispraćaj maturanata – tradicija svečanog ispraćaja |

7.2. Obilježavanje prigodnih datuma

- | | |
|---------|-------------------------|
| 5. 10. | - Svjetski dan učitelja |
| 16. 10. | - Svjetski dan hrane |
| 8. 3. | - Međunarodni dan žena |

7.3. Izložbe

Rujan, dobrodošlica novim učenicima – slike, pehari i priznanja, slavlje postignuća učenika
Listopad, dani kruha- izložba proizvoda od žitarica i bundeva,

Prosinac, ukrasi i simboli za blagdane: Sveti Nikola, Božić i Nova godina

Siječanj, poruke i simboli Republike Hrvatske

Veljača, karnevalske maske

Veljača, oslikavanje panoa za Dan zaljubljenih

Ožujak, oslikavanje pisanica

Travanj, učenički radovi - Dan Doma

Svibanj, susreti domova

Svibanj, zajedničke fotografije učenika završnih razreda i djelatnika Doma

Lipanj, prikaz u fotografiji i riječi života i rada učenika u protekloj školskoj godini

7.4. Susreti

Listopad.....kviz o zdravoj prehrani

Listopad „Fišijada“ u Vukovaru

Listopad „Kestenijada“ u Pakracu

Listopad, studeni .. turnir u malom nogometu između odgojnih skupina

Prosinac..... natjecanje u pečenju palačinki u Ugostiteljsko-turističkoj školi Osijek u Učeničkom domu Osijek

Prosinac..... Sveti Nikola, druženje s djecom djelatnika

Prosinac..... „U susret Božiću“, druženje s prijateljima Doma

Veljača..... Valentinovo u Trgovačkom domu

Ožujak.....odlazak u Požegu – Grgurevo

Ožujak proljetni eko-dan u Srednjoškolskom đačkom domu Osijek

Travanj, svibanj... regionalna i državna Domijada

7.5. Stručne posjete i ekskurzije

Listopad.....posjet Muzeju Slavonije

Listopad.....posjet učenika prvih razreda Vukovaru

Veljača..... posjet Galeriji likovnih umjetnosti

Travanj, svibanj... posjet izložbi školjaka

Tijekom godine.....odlazak u kazalište

Tijekom godine suradnja /stručne posjete s učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj
suradnja/stručne posjete s učeničkim domovima u regiji

Tijekom godine.....suradnja/ stručne posjete s učeničkim domovima izvan Republike Hrvatske

7.6. Izleti

Svibanj izlet za nagrađene učenike

Srpanjizlet djelatnika Doma

7.7. Projekti

Tijekom godine „Online kazalište za djecu i mlade“ u okviru suradnje Udruge učeničkih domova Republike Hrvatske i Kazališna udruga MIST

Napomena:

Način i vrijeme provođenja aktivnosti ovisi o epidemiološkoj situaciji i uputama HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

8. Okvirni plan i program rada tijela ustanove

8.1. Okvirni plan i program rada Odgajateljskog vijeća

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma
- suradnja sa školama
- suradnja sa stručnim službama
- nabave opreme, knjiga i časopisa
- realizacija odgojno – obrazovnog rada
- informacije sa sastanka ravnatelja i odgajatelja sa stručnih skupova (predavanje, radionice)
- pripreme za likovnu izložbu
- dogовори o dalnjem radu, unapređivanje odgojno – obrazovnog rada
- dogovor o ispraćaju maturanata
- izricanje odgojnih mjera
- bodovanje prijavnih dokumenata i rang lista
- analiza školskog uspjeha po odgojnim skupinama
- informacije o radovima (obnova Doma)
- plan i organizacija rada izbornih aktivnosti – materijalni uvjeti rada
- plan i organizacija rada posebnih programa
- imenovanje komisija
- susreti i suradnja s drugim domovima RH
- dogovor o odlasku na stručne skupove
- formiranje odgojnih grupa po školama
- analiza organizacija rada izbornih aktivnosti
- dogovor za roditeljske sastanke
- obilježavanje značajnih datuma
- usvajanje godišnjih izvješća
- radni zadaci za sljedeće razdoblje
- plan rada za određene mjesecce
- informacije o protokolu postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima
- suradnja s PU – kontakt policajac
- organizacija prijema učenika u Dom
- dogovor o izletima, ekskurzijama
- analiza timskog rada
- suradnja s zdravstvenim ustanovama, zdravstveni problemi učenika
- analiza suradnje s roditeljima

8.2. Plan i program rada odgojnih skupina

- svakodnevna organizacija učenja
- mjesečni sastanci odgojnih skupina
- priprema učenika za nastavu
- pomoć učenicima pri učenju
- rad na unapređivanju zdravlja učenika
- pregled urednosti soba
- pregled i prijavljivanje moguće štete
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti

- rad na socijalizaciji i emocionalnom razvoju učenika
- razvijanje moralnih vrijednosti pojedinca i prihvatanje općih vrijednosti društva
- razvijanje navika čuvanja imovine
- razvijanje kreativnosti učenika
- rad na EKO – programu i zaštititi, čuvanju čovjekove okoline
- rješavanje eventualnih sukoba učenika
- rad na obogaćivanju života i rada učenika u Domu
- individualni rad s učenicima
- racionalizacija i programiranje učenja učenika
- razgovori s učenicima – informacije
- razgovori s učenicima kod kojih se pojave teškoće u savladavanju nastavnog programa, pohađanju nastave i adaptaciji u Domu i izvan njega (škola i slično)
- razgovor s učenicima koji pokazuju oblike asocijalnog ponašanja
- organizacija neformalnih druženja
- učenici educiraju učenike

8.3. Plan i program rada Domskog odbora

Učeničkim domom „Hrvatskoga radiše“ Osijek upravlja Domski odbor. Domski odbor u sastavu: Tihana Mađer Jakovac i Božica Krajnović iz reda odgajatelja, roditelj, Ivana Garić, Damir Čavajda i Mario Opačak, predstavnici osnivača, Janko Šibila, iz reda radnika, ima zadaće.

Zadaće Domskog odbora:

- imenuje i razrješuje ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa u Domu
- donosi Statut i druge opće akte Doma
- donosi Godišnji plan i program rada učeničkog Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovu realizaciju
- donosi finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Doma
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Doma
- razmatra rezultate obrazovnog rada

- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Doma
- obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Doma

Domski odbor sastaje se po potrebi, saziva ga predsjednik uz suradnju s ravnateljem Doma.

Planiran broj sjednica Domskog odbora bit će dva do četiri puta godišnje.

8.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku odgojne skupine iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Doma. Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava školu.

Za predstavnika roditelja odgojne skupine u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika odgojne skupine u Vijeće roditelja rukovodi odgajatelj. Zapisnik o izboru predstavnika odgojne skupine u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja odgajatelji su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Zadaće Vijeća roditelja su:

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Doma te daje mišljenja i prijedloge:

- u vezi s prijedlogom i realizacijom Godišnjeg plana i programa rada Doma
- u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan njega
- u vezi s pritužbama roditelja o odgojno-obrazovnom radu
- u vezi s unapređenjem obrazovnog rada
- obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Doma.

8.5. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma. Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Svaka odgojna skupina, na prvom sastanku odgojne skupine, bira javnim glasovanjem jednog predstavnika iz reda učenika svoje odgojne skupine u Vijeće učenika. Predstavnik odgojne skupine je onaj učenik za kojeg glasuje većina od ukupnog broja učenika te odgojne skupine. Predstavnik odgojne skupine bira se na godinu dana. U sljedećoj školskoj godini izabrani predstavnik može biti ponovo biran.

Zadaće Vijeća učenika su:

- davanje prijedloga o prehrani učenika
- davanje mišljenja o pedagoškim mjerama sprječavanja i mjerama poticanja

- izvješćivanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- davanje mišljenja pri izradi Kućnog reda Doma
- davanje prijedloga, vezano za slobodne i izborne aktivnosti
- davanje primjedbi, prijedloga i mišljenja u vezi s djelovanjem i radom Doma
- davanje mišljenja kod izrade ostalih općih akata Doma kada se radi o pitanjima koja su od interesa za učenike
- davanje mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ako ocijene da je to potrebno, te u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

Vijeće učenika radi na sastancima Vijeća, sastaje se po potrebi, a najmanje jednom godišnje. Predsjednik Vijeća učenika bira se iz redova članova Vijeća učenika na prvoj konstituirajućoj sjednici. Bira se i zamjenik predsjednika, koji za slučaj spriječenosti predsjednika Vijeća učenika priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća učenika. Termin i dnevni red sastanka, predsjednik Vijeća dužan je istaknuti na oglasnoj ploči Doma.

9. Plan i program rada ravnateljice

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i slijedeće poslove:

- predlaže Domskom odboru Godišnji plan i program rada
- predlaže Domskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Domskom odboru finansijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Doma samostalno i uz prethodnu suglasnost Domskog odbora
- provodi odluke stručnih tijela i Domskog odbora
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- prati odgojno-obrazovni rad, analizira rad odgajatelja i stručnog suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća
- surađuje s Odgajateljskim vijećem kod donošenja Godišnjeg plana i programa rada
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Doma
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- vodi poslovanje Doma
- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Dom
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- osigurava dostupnost Godišnjeg plana i programa rada Doma učenicima i roditeljima

- izdaje odgajateljima i stručnom suradniku rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- kontrolira evidencije rada djelatnika
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno prethodnoj suglasnosti osnivača za iznose veće od 200.000 kuna
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke pregledе
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom, propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma

Tablica 22: Program rada ravnateljice za školsku godinu 2022./2023.

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI ZADACI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Poslovi pripreme za početak školske godine i otvaranje Doma	<ul style="list-style-type: none"> • uređenje i opremanje prostora • detaljno čišćenje Doma • tehničke kontrole instalacija i uređaja • sastavljanje ugovora za roditelje • raspoređivanje učenica/ka po odgojnim skupinama i po sobama • pripreme za roditeljski sastanak za prvi razred i učenica/ka koji su prvi puta u Domu • otvaranje Doma, prijem i smještaj 	kolovoz, rujan
Poslovi planiranja i programiranja	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada ravnatelja • sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma • sudjelovanje u izradi programa rada odgajatelja za odgojne skupine • sudjelovanje u izradi plana i programa izbornih i posebnih programa, • izrada tjednog rasporeda rada odgajatelja (Rješenje o tjednom zaduženju) i ostalih zaposlenika • izrada kalendara rada Doma • planiranje sjednica • planiranje rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja • planiranje organizacije instruktivnog rada s učenicima 	kolovoz, rujan

	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha učenika na kraju prethodne školske godine • planiranje potreba za tekuću školsku godinu • pisanje završnog izvješća za prethodnu školsku godinu 	
Poslovi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu	<ul style="list-style-type: none"> • prijem i smještaj učenika • sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika • sudjelovanje na sastancima odgojnih skupina • individualni i grupni razgovori s učenicima • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma • unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • rad sa svim učenicama na ostvarivanju ugodnog komunikacijskog, radnog i životnog ozračja • rad s učenicima s posebnim potrebama • pomoć učenicima s teškoćama u učenju • organizacija i sudjelovanje na Božićnoj zabavi za učenike, zabavi za Valentinovo i večeri za maturante 	tijekom školske godine
Rad s odgajateljima	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s novim zakonskim aktima vezanim za rad Doma • individualni i savjetodavni rad - od planiranja i programiranja do metodičkih postupaka u realizaciji i evaluaciji programa • izbor aktivnosti, provedba i suradnja sa stručnim aktivima, suradnicima, voditeljima i odgajateljima • poticanje timskog rada cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost • poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti Doma • poticanje stručnog usavršavanja odgajatelja • unapređivanje uvjeta za optimalnoizvođenje odgojno-obrazovnog procesa • sudjelovanje u uvođenju inovacija • sudjelovanje u posebnim programima • savjetovanje u radu s učenicima s teškoćama • priprema sjednica Odgajateljskog vijeća i radnih sastanaka • izvješćivanje sa seminara i stručnih skupova u svrhu stručnog usavršavanja • njegovanje pozitivne komunikacije i pravodobne informiranosti odgajatelja • koordinacija odgajatelja s ostalim djelatnicima Doma 	tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada • stručno-pedagoško praćenje rada odgajatelja • kontrola pedagoške dokumentacije 	tijekom školske godine

Rad sa stručnim suradnikom	<ul style="list-style-type: none"> zajedničko rješavanje problema vezanim za učenike ili roditelje planiranje aktivnosti potrebnih za pomoć učenicima s poteškoćama stalna komunikacija u svrhu napretka života i rada u Domu koordinacija u prikupljanju i usustavljanju podataka 	
Suradnja sa svim ostalim zaposlenicima	<ul style="list-style-type: none"> suradnja s predsjednicom Radničkog vijeća Doma suradnja sa sindikalnim povjerenikom sudjelovanje u izradi općih akata Doma reguliranje statusa zaposlenika utvrđivanje radnihzaduženja djelatnika Doma suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s financijskim pitanjima i kadrovskopravnim pitanjima suradnja s tajnicom, ekonomom i voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg plana nabave suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg financijskog plana i završnog izvješća tjedni sastanci s voditeljicom kuhinje i ekonomom radi planiranja nabave namirnica suradnja s domarom u planiranju investicijskog održavanja zgrade Doma, suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem s ciljem organiziranja što ugodnijeg boravka učenika u Domuuspješnog suradništva 	
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> roditeljski sastanci individualni razgovori s roditeljima s ciljem informiranja ili savjetovanja oko pitanja vezanim za uspjeh učenika i/ili prihvatanje domskog života suradnja kroz kulturni program Doma 	tijekom školske godine
Poslovi praćenja i evaluacije	<ul style="list-style-type: none"> analiza rezultata za prethodnu godinu u svrhu planiranja tjedne konzultacije nakon pregleda stručno-pedagoške dokumentacije kontinuirano praćenje Knjige zapažanja zbog uočavanja i sprječavanja neprimjerenog ponašanja učenika izvješća o uspjehu učenika tijekom nastavne i školske godine praćenje i analiza izostanaka učenika s nastave evaluacija kroz završno izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine praćenje i primjenjivanje zakona i drugih pravnih dokumenata vezanih uz rad Doma 	Tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> sastanak početkom školske godine planiranje potreba investicijskog održavanja 	Tijekom školske godine

Suradnja s Upravnim odjelom za kulturu, sport i tehničku kulturu Osječko-baranjske županije	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnje izvješće • Plan i program rada • suradnja kroz različite kulturne i sportske aktivnosti 	
Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> • razvojno planiranje • sudjelovanje na stručnim skupovima • savjetodavni posjeti ili razgovori • suorganizacija stručnih skupova 	Tijekom školske godine
Suradnja s ostalim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirana suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljima škola koje pohađaju naši učenici • suradnja s lijećnicima opće prakse, Domom zdravlja Osijek, KBC Osijek, stomatolozima • suradnja s kontakt policijcem, PU Osječko-baranjskom • suradnja s centrima socijalne skrbi • suradnja s Crvenim križem • suradnja sa sportskim klubovima • suradnja s Rotary Clab-om Osijek 	Tijekom školske godine
Suradnja s ostalim učeničkim domovima	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja kroz organizaciju i provedbu natjecanja • suradnja kroz različite programe i druženja • suradnja s domovima u inozemstvu 	Tijekom školske godine
Stručno usavršavanje	<p><i>Organizirano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća • sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima • sudjelovanje na međužupanijskim skupovima • Ljetna/Zimska škola za odgajatelje u učeničkim domovima • sudjelovanje na ostalim skupovima u organizaciji MZO-a i AZOO-a te ostalih udruga <p><i>Individualno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručno-pedagoške literature • konzultativni razgovori sa stručnjacima 	Tijekom školske godine

10. Plan i program stručne suradnice pedagoginje

Područje rada	Cilj	Aktivnosti	Oblici i metode	Suradnici	Vrijeme	Ishodi
<i>Organizacioni poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji početka školske godine</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pravovremeno pripremiti i organizirati poslove kada nema nastave 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema potrebne pedagoške dokumentacije ▪ priprema potrebnih obrazaca pedagoške dokumentacije i evidencije učenika prema propisima MZO ▪ analizirati ostvarenost iz prethodne godine ▪ sustavno pratiti adaptaciju novih učenika ▪ raditi na socijalnoj dinamici grupe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ grupni rad ▪ razgovor ▪ diskusija ▪ čitanje ▪ pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji 	srpanj kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odabrat i skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji ▪ unaprijediti rad
<i>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prilagoditi plan i program potrebama učenika 					<ul style="list-style-type: none"> ▪ analizirati potrebe učenika ▪ utvrditi uvođenje mjera za prilagodbu rada učenicima
<i>Planiranje i programiranje odgojno - obrazovnog rada u Domu</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kvalitetno se pripremati i planirati rad ▪ nastaviti s osvremenjivanjem i obogaćivanjem programa, oblika i metoda rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada Godišnjeg plana i programa stručne suradnice pedagoginje ▪ sudjelovati u izradi izvješća o radu Doma ▪ sudjelovati u planiranju i programiranju Godišnjeg plana i programa rada Doma ▪ planirati rad u stručnim tijelima Doma ▪ praćenje odgojno-obrazovnog rada ▪ planirati stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ rad u paru ▪ timski rad ▪ razgovor ▪ proučavanje pedagoške dokumentacije ▪ rasprava ▪ rad na tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji ▪ učenici 	kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ planirati rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima ▪ analizirati rezultate rada ▪ isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada ▪ predložiti teme na Sjednici ▪ izraditi individualni plan stručnog usavršavanja
<i>Upis učenika</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremiti ozračje za ugodan prijem učenika i kvalitetan odgojno-obrazovni rad ▪ provoditi Zakonske odredbe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika prvih razreda ▪ informirati roditelje i pomoći pri upisu ▪ tražiti stručno tumačenje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ timski rad ▪ razgovor ▪ rješavanje problema ▪ prikupljanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ ravnateljica ▪ tajnica ▪ medicinska sestra 	lipanj srpanj rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u radu Povjerenstva za upis učenika ▪ predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju odgojnih skupina u suradnji s odgajateljima i ravnateljicom ▪ identificirati učenike s posebnim potrebama 					<p>poteškoća iz obiteljskog u domski život</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ surađivati s tajnicom ▪ sudjelovati u formiranju odgojnih skupina ▪ surađivati s medicinskom sestrom i vanjskim suradnikom psihologom
Rad s odgajateljima		<ul style="list-style-type: none"> ▪ poticati i podržati u osmišljavanju, ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa te obogaćivanju komunikacijskih vještina ▪ prepoznati i osnažiti individualne kvalitete ▪ sudjelovati u uvođenju u rad odgajatelja pripravnika 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pružati stručnu pomoć i podršku odgajateljima i pripravniku ▪ poticati na stručno usavršavanje ▪ nazočiti sastancima odgojnih skupina i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada ▪ steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća ▪ skrbiti o zamjenama odgajatelja ▪ suradničko rješavanje problema doma ▪ Povjerenstvo za pedagoške mjere 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovor ▪ timski rad ▪ rad u skupini ▪ prezentacija ▪ interaktivno učenje ▪ rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ surađivati u stručno pedagoškim zadaćama ▪ analizirati uspjeh učenika ▪ pružati pomoć pri kurikularnom planu rada odgajatelja i odgojnih skupina ▪ pratiti ostvarivanje plana i programa ▪ poticati odgajatelje na samovrednovanje ▪ odgojno-obrazovni rad nesmetano će se odvijati ▪ pomoći u izradi individualnog plana i programa stručnog usavršavanja ▪ poticati odgajatelje na samovrednovanje ▪ odgojno-obrazovni rad nesmetano će se odvijati ▪ sudjelovati u radu Povjerenstva za izricanje pedagoških mjera

Neposredni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju ▪ poticati svakog učenika u postizanju uspjeha ▪ potaknuti učenika na odabir zdravih stilova života ▪ održati razinu kvalitete u učenikovoj komunikaciji s odraslima i vršnjacima ▪ ispitati i interesu učenika za nastavak obrazovanja ▪ uključiti u humanitarnu aktivnost 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poticati na samopouzdanje i stvaranje pozitivne slike o sebi ▪ poticati na iznošenje osobnog mišljenja hrabriti kad naiđu na prepreke ▪ pratiti rad učenika i pomoći kod učenja (pamćenje, bilješke, služenje literaturom) ▪ raditi s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh ▪ identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike ▪ ispitati potrebe i očekivanja ▪ pohvaljivati ▪ upućivati na brigu o zdravlju i sigurnosti, čimbenicima zaštite ▪ raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika ▪ profesionalno informirati i usmjeravati ▪ raditi na osposobljavanju za život u multikultura-lnom svijet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frontalni rad ▪ individualni rad ▪ rad u paru ▪ grupni rad ▪ pedagoške radionice ▪ poučavanje ▪ objašnjavanje ▪ informiranje ▪ plakati ▪ anketni upitnik ▪ izrada panoa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ učenici ▪ ravnateljica ▪ vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ orientacija na pozitivne resurse ▪ upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive ▪ raditi s učenicima koji pokazuju teškoće u komunikaciji i socijalizaciji ▪ raditi s učenicima koji imaju teške obiteljske probleme ▪ sposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima i tehnikama rješavanja problema ▪ promicati osobnu odgovornost i samostalnost ▪ promicati poželjne i djelotvorne oblike ponašanja i prednosti grupnog učenja ▪ istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima ▪ surađivati s medicinskom sestrom i lječnicima ▪ integrirati osobne sposobnosti u potrebe zajednice
-----------------------------------	---	--	---	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> upućivati na moralne vrijednosti, empatiju, solidarnost... 				
Rad i suradnja s roditeljima - starateljima	<ul style="list-style-type: none"> kvalitetno komunicirati surađivati roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje isticati važnost obitelji u životu adolescenta poticati na sudjelovanje u rješavanju problema na dobrobit učenika informirati o programima Doma 	<ul style="list-style-type: none"> individualni razgovor rad u skupini interaktivna predavanja rješavanje problema dopisivanje anketni upitnik 	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja roditelji odgajatelji ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> voditi individualne i skupne razgovore s roditeljima sudjelovati na roditeljskim sastancima anketirati
Suradnja s okruženjem	<ul style="list-style-type: none"> poticati i razvijati kvalitetnu suradnju s okruženjem 	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u kulturno - zabavnim priredbama i sportskim događanjima izrađivanje informativnih panoa inicirati suradnju Gradskom knjižnicom, Hrvatskim narodnim kazalištem u Osijeku surađivati s drugim učeničkim domovima surađivati s policijom, vatrogascima surađivati s Filozofskim fakultetom 	<ul style="list-style-type: none"> individualni rad grupni rad timski rad predavanja tribine priredbe prezentacija programa natjecanja smotre razgovor analiza statističkih pokazatela 	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja odgajatelji ravnateljica učenici djelatnici Gradske knjižnice djelatnici HNK Osijek sustručnjaci predstavnici ustanova profesori Odsjeka za pedagogiju suradnja s liječnicom obiteljske medicine za zdravstvene 	<ul style="list-style-type: none"> od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> usmjeriti učenike na osmišljene i društveno prihvatljive oblike korištenja slobodnog vremena izraditi informativne panoe dobiti informacije o načinu obilježavanja Mjeseca knjige, promociji pjesnika, repertoaru kazališnih predstava te pribaviti ulaznice razmjeniti iskustva, uspostaviti dobru suradnju poticati na suradnju s MUP-om i vatrogascima educirati će se učenici i djelatnici educirati studente pedagogije

				tegobe i pitanja		
Sudjelovanje u radu stručnih tijela Doma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unaprijediti odgojno - obrazovni rad ▪ analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad ▪ kvalitetno komunicirati i surađivati 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ raditi poslove po programu Vijeća odgajatelja, Domskog odbora, Županijskog vijeća pedagoga ▪ informiranje o stručnim pitanjima ▪ prezentirati aktivnosti suradničkih programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frontalni rad ▪ rad u paru ▪ razgovor ▪ rješavanje problema ▪ upitnici ▪ ankete 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u radu stručnih vijeća ▪ pravodobno i kvalitetno ostvariti zadatke iz programa ▪ promicati nove strategije rada
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kvalitetno komunicirati u svrhu unaprjeđenja svih sastavnica odgojno-obrazovnog procesa i stvaranja prepoznatljive slike Doma ▪ podržavajuća snaga kulture ▪ timski rad ▪ profesionalnost 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima ▪ sudjelovanje u pripremi i realizaciji programa i života u Domu ▪ stalna razmjena informacija u svrhu kvalitete rješavanja različitih situacija ▪ planiranje permanentnih stručnih usavršavanja ▪ pripremati pripravnika za stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovor ▪ rad na tekstu ▪ iskustveno učenje ▪ rad u grupi ▪ obrada podataka ▪ pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji ▪ vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa Doma ▪ planirati stručna usavršavanja ▪ rješavati zajednički tekuće probleme vezane za učenike, roditelje, odgajatelje ▪ surađivati u kritičkom promišljanju unaprjeđenja kulture Doma ▪ surađivati u radu povjerenstava

Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ skrbiti o stručnom usavršavanju pedagoginje ▪ sudjelovati u stručnom usavršavanju ▪ praćenje stručne literature i časopisa, propisa, zakona i aktualnih zbivanja ▪ sudjelovati u radu pedagoških radionica ▪ sudjelovati u radu odgajateljskog vijeća ▪ sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan Doma ▪ konzultirati se s voditeljima Županijskih vijeća za pedagoge te s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ grupni rad ▪ čitanje ▪ pisanje ▪ pedagoške radionice ▪ iskustveno učenje ▪ predavanja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osobno voditelji i sudionici organiziranog oblika stručnog usavršavanja ▪ odgajatelji kolege iz drugih domova 	<p>prema kalendaru stručnih skupova po pozivu od rujna do lipnja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spremnost na cjeloživotno učenje ▪ samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima ▪ integrirati stečena znanja ▪ raspravljati o zadanim temama i sadržajima ▪ konzultirati se sa sustručnjacima po potrebi ▪ upoznati se s postignućima drugih domova grada Osijeka i Republike Hrvatske
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dokumentirati realizaciju plana i programa rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ voditi dokumentaciju o vlastitom radu ▪ skrb o pravilnom vođenju odgajateljske dokumentacije ▪ skrb o nabavi stručne literature 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ timski rad ▪ pisanje ▪ obrada podataka ▪ prezentacija ▪ evidentiranje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ ravnatelj ▪ tajnik 	<p>od rujna do lipnja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ argumentirati svoj rad ▪ čuvati pedagošku dokumentaciju ▪ poučiti odgajatelje o pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije ▪ odabrati i naručiti stručnu literaturu

11. Godišnji plan i program odgajatelja

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji program rada odgajatelja • Godišnji program rada odgojne skupine • Program rada za mjesec rujan • Tromjesečni programi rada • Izborni programi rada • Posebni programi – Socijalizacija i adaptacija, Zdravstveni odgoj, Suradnja s roditeljima • Individualni plan stručnog usavršavanja • Pripreme za regionalnu i državnu Domijadu
PRIPREME ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje za sastanak odgojne skupine • Priprema za individualni rad s učenicima • Priprema za rad u izbornom programu • Priprema za rad u posebnim programima • Pripreme za održavanje radionica • Pripreme za instruktivni rad • Pripreme za roditeljske sastanke
NEPOSREDNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorski rad: rad u odgojnoj skupini (sastanci odgojne skupine, učenje u odgojnoj skupini, radionice s ciljem grupne povezanosti, bolje komunikacije, rješavanje tekućih problema, održavanje higijene...), individualni rad – instruktivni rad (psihofizički status učenika, pomoć u snalaženju u novoj sredini, pomoć iz kemije, hrvatskog jezika...) • Rad u izbornim programima – informirati učenike o vrstama izbornih programa, anketirati i uključivati učenike) • Rad na sadržajima posebnih programa
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Individualno – praćenje stručne literature, praćenje tiska • Kolektivno – seminari prema kalendaru usavršavanja, međužupanijska stručna vijeća, Zimska i Ljetna škola
SURADNJA	<ul style="list-style-type: none"> • Sa školama tj. razrednicima, pedagozima, ravnateljima... • S roditeljima – održavanje roditeljskih sastanaka, individualni kontakti • S djelatnicima drugih ustanova (drugi učenički domovi) • Sa stručnjacima izvan doma (za potrebe provođenja posebnih programa) • Suradnja sa ravnateljicom, pedagoginjom ustanove, odgajateljima te ostalim djelatnicima Doma • S MUP-om RH, PU Osječko-baranjska
VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • Matična knjiga i registar • Dnevnik rada odgojne skupine • Pregled rada učeničkih aktivnosti • Dnevnik zapažanja • Evidencija urednosti soba • Evidencija odlazaka za vikend • Evidencija noćenja • Evidencija bolesnih i odsutnih učenika • Evidencija ispričnica-izostanaka s nastave
RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Odgajateljsko vijeće • Aktiv odgajatelja • Domski odbor • Međužupanijska stručna vijeća • Rad u povjerenstvu regionalne i državne Domijade • Upisna komisija

Napomena:

Svi programi rada bit će usklađivani s trenutnom epidemiološkom situacijom vezano za Covid-19.

12. Program rada administrativno-tehničkog osoblja

Program rada tajnika

Normativno pravni poslovi

- praćenje i primjena zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na njihovu primjenu ravnateljici
- organizacija i sudjelovanje u izradi nacrta općih akata Doma
- briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata
- priprema pojedinačnih akata-ugovora, rješenja, odluka
- rješavanje podnesaka iz područja općih poslova samostalno i uz pomoć ravnateljice
- rješavanje predmeta u upravnom postupku do potpisa ravnateljice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s registracijom Doma (upis u sudski registar, promjena upisa prijava ovlaštenih za potpisivanje)
- priprema i obrada dokumentacije za sudske sporove
- kontinuirano praćenje pravnih propisa
- sudjelovanje u postupku provođenja izbora ravnatelja
- suradnja i izvještavanje radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama veznim za radni odnos radnika i rad škole

Rad s tijelima upravljanja i stručnim tijelima

- obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe Domskog odbora
- briga o pravovremenom izvješćivanju sa sjednica Domskog odbora
- pružanje stručne pomoći i savjetodavne pomoći ravnateljici i povjerenstvima koja imenuje Domski odbor i ravnateljica
- sudjelovanje u izradi zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednice Domskog odbora
- briga o vođenju i čuvanju dokumentacije o radu tijela upravljanja

Personalni kadrovski poslovi i ostali poslovi

- vođenje potrebnih evidencija o kadrovima
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana kadrovskih potreba
- briga o poduzimanju radnji pri zasnivanju radnog odnosa
- sudjelovanje u izradi plana godišnjeg odmora
- praćenje korištenja godišnjih odmora i dopusta
- suradnja s MZOŠ, županijskim uredom, državnom upravom
- sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika, suradnja s drugim školama i ustanovama
- vođenje urudžbenog zapisnika, personalne dokumentacije, prijava i odjava radnika
- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima,
- obavljanje poslova vezanih za javnu nabavu
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice

Program rada voditelja računovodstva

Vođenje financijskog poslovanja

- obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova, organizacija i izvršavanje zadataka u okviru računovodstvene službe
- vođenje brige o izvršavanju financijskih obveza doma
- praćenje financijskih propisa
- obavljanje financijskih poslova u okviru zakona i zakonskih propisa te upozoravanje ravnateljice i Domskog odbora na primjenu istih

Plansko-analitički poslovi

- izrada finansijskog plana, rebalansa i izvještaja o finansijskom poslovanju
- izrada statističkih izvještaja
- izrada analiza za potrebe ravnateljice i domskog odbora

Računovodstveni poslovi

- sastavljanje godišnje i tromjesečne bruto bilance
- izrada tromjesečnih finansijskih izvještaja i glavnog godišnjeg finansijskog izvještaja
- dostavljanje izvještaja MZO-a, reviziji, FINI
- pruža stručnu pomoć povjerenstvima kod godišnjeg popisa imovine
- obavlja inventure, obračun amortizacije i revalorizacije dugotrajne imovine i sitnog inventara
- prikupljanje, sređivanje i provođenje svih dokumenata koji se knjiže u finansijskom računovodstvu
- kontiranje i knjiženje pripremljene dokumentacije
- vođenje knjigovodstva dugotrajne imovine i sitnog inventara
- obračun plaće
- evidencija i obračun bolovanja, obračun sati
- obračun kredita
- dostavljanje podataka bankama i kreditorima, vođenje poreznih kartica i izdavanje radnicima i poreznoj upravi
- obračun svih podataka vezanih uz plaće radnika
- blagajnički poslovi
- obavljanje svih poslova u vezi s gotovinskim plaćanjem
- izrada izlaznih računa, primanje i evidentiranje računa dobavljača
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima iz područja računovodstva i knjigovodstva

Program rada noćnog pazitelja

- skrbi o održavanju Kućnog reda u noćnim satima u Domu
- vodi evidencije dolaska i odlaska učenika iz Doma
- obilazi sve prostore u Domu
- po potrebi razgovara s učenicima i o tome obavještava odgajatelje i ravnatelja
- vodi bilježnicu noćnog pazitelja o svim važnijim zapažanjima tijekom noći
- vodi evidenciju zapaženih kvarova i o tome pismeno izvješćuje u knjizi zapažanja
- intervenira u hitnim slučajevima, poziva liječničku pomoć
- u hitnim slučajevima poziva dežurne službe u gradu i o tome obavještava ravnatelja
- prisustvuje sjednicama Odgajateljskog vijeća u Domu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada ekonoma

- vrši cjelokupnu nabavu sukladno planu nabave
- vrši skladištenje robe
- izdaje robu iz skladišta
- vodi materijalno knjigovodstvo
- u suradnji s voditeljem kuhinje izrađuje popis količina i procjenu vrijednosti namirnica za izradu plana nabave
- vodi računa o racionalnom korištenju svih roba

- sastavlja tjedni izvještaj o utrošku hrane
- zadužuje osoblje osnovnim sredstvima i sitnim inventarom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada domara

- skrbi o održavanju svih instalacija u Domu sukladno Pravilniku o zaštiti od požara
- odgovoran je za protupožarnu zaštitu (evidencije, punjenje aparata, kontrola)
- otklanja manje bravarske kvarove, limarske, stolarske i druge kvarove
- u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja
- rukuje uređajem za centralno grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava u Domu
- obavlja nabave materijala za popravke po odobrenju
- obavlja ličilačke radove po nalogu ravnatelja
- predlaže rashodovanje dotrajalog inventara
- vodi brigu o odvozu smeća, čisti snijeg, posipa solju dijelove ispred zgrade i u dvorištu
- skrbi o održavanju kuhinjskih uređaja i instalacija
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada voditelja kuhinje

- ustrojava rad kuhinje i odgovara za njen rad
- vodi „promet i zaključno stanje“ dnevnog utroška
- organizira pripremanje hrane potrebnim namirnicama
- planira nabavku potrebnih osnovnih sredstava i inventara za rad kuhinje
- priprema namirnice za kuhanje obroka
- kuha obroke i izdaje iste
- odgovara za održavanje inventara i osnovnih sredstava u kuhinji
- pravi trebovanje potrebnih namirnica prema dnevnom jelovniku
- sastavlja jelovnik u suradnji i s ekonomom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada kuharice

- priprema namirnice za kuhanje obroka
- kuha obroke i izdaje iste
- pere pribor i posude za pripremanje, kuhanje i izdavanje obroka
- održava higijenu kuhinje i linije za podjelu hrane, kuhinjskog inventara i osnovnih sredstava
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja kuhinje i ravnatelja

Program rada spremaćice

- svakodnevno čišćenje prostorija u Domu
- održava i čisti prostor oko Doma
- pere prozore, vrata, ogledala, rasvjetna tijela, slike, stolove, ostali namještaj, postavlja zavjese i sl.
- održava čistoću u sanitarnim čvorovima kemijskim sredstvima
- generalno čisti spavaonice i namještaj učenika
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada pralje – švelje

- strojno pranje posteljine, stolnjaka, zavjesa, radnih kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- glačanje posteljine, stolnjaka, zavjesa, kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- šivanje posteljine, stolnjaka, zavjesa, radnih kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- održavanje praonice rublja, prostorije suterena
- obavlja i druge poslova po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada vratara - telefoniste- pazikuće

- vodi evidenciju o dolasku i odlasku korisnika i posjetitelja
- odgovoran je za ključeve svih prostorija Doma
- obilazak zgrade, pregled soba i ostalih prostorija Doma
- dežurstvo u Domu
- kontrolira jesu li svi ulazi i izlazi iz Doma zatvoreni i zaključani
- vodi brigu o urednosti društvenih prostorija
- odgovoran je za rad i rukovanje telefonskom centralom
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku djelatnika s posla i na posao te izlasku za vrijeme radnog vremena
- vodi brigu o prijemu pošte za Dom i korisnike
- obavještava odgovorne osobe o svim važnim događajima koji su se zbili u Domu
- daje informacije i obavještenja posjetiteljima Doma
- vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja

13. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.
- Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanje podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.
- Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.
Tijekom školske godine odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja i ravnateljica sudjelovat će na organiziranim oblicima stručnog usavršavanja:
 - županijskim stručnim vijećima,

- međužupanijskim i državnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija.
- predavanjima i radionicama na odgajateljskim vijećima, a prema potrebama djelatnika.

Individualno stručno usavršavanje planira i provodi djelatnik prema svojim potrebama. Sustavan, redovit i stalni stručni razvoj odgajatelja, stručnog suradnika i ravnatelja smatramo osnovnim preduvjetom kvalitete rada.

14. Vrednovanje i samovrednovanje rada Doma

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školskim ustanovama se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerjenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja školskih ustanova, na prijedlog Vijeća za nacionalni kurikulum donosi ministar.

Način provedbe vanjskog vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja propisuje ministar.

Samovrednovanje rezultata rada Doma provodit će se kroz rad:

- Odgajateljskog vijeća,
- Vijeća roditelja,
- Vijeća učenika,
- Domskog odbora.

Načini vrednovanja:

- Rasprava
- Samovrednovanje odgojno-obrazovnog osoblja
- Anketiranje učenika i roditelja.
- Rezultati samovrednovanja rada Doma uputit će na smjer poboljšanja načina i kvalitete rada ustanove.

15. Plan suradnje

Tablica 23: Načini i nositelji suradnje

Suradnja	Način	Nositelji
RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima učenika putem roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka i telefonskih razgovora.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
SREDNJE ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljima škola.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU OBŽ	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna suradnica –pedagoginja i tajnica
MZO	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna suradnica –pedagoginja, tajnica i voditeljica računovodstva
AZOO	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
MUP	Preventivni projekt tijekom godine	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
ZDRAVSTVENE USTANOVE	Kontinuirana suradnja s liječnicima opće prakse, Dom zdravlja Osijek, KBC Osijek	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
DRUGI DOMOVI	Suradnja u planiranju i provedbi različitih zajedničkih aktivnosti.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
URED PRAVOBRANITELJICE ZA DJECU I MLADE	Predavanja i radionice, savjetodavni sastanci	Ravnateljica, stručna suradnica –pedagoginja i tajnica
HZJZ CENTRI ZA SOC. SKRB	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica, tajnica, vod. računovodstva
SPORTSKE ORGANIZACIJE GRADA OSIJEKA	Suradnja u planiranju i provedbi sportskih aktivnosti	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
MEDIJI	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica

16. Razvojni ciljevi i aktivnosti

U školskoj godini 2021./2022 pokušali smo odgojno obrazovne zadaće s učenicima odrasiti u cijelosti prema Godišnjem planu i programu rada ustanove. Metode i oblike rada te vrijeme samog izvođenja pojedinih aktivnosti realizirali smo prema trenutnoj situaciji, a zbog epidemioloških ograničenja nastalih pandemijom Covid-19.

Način rada prethodne dvije godine bio je uvjetovan epidemiološkim mjerama i online nastavom što je ostavilo trajni trag u samom pristupu prema obvezama i školskom uspjehu.

Tablica 24: Školski uspjeh učenika, izostanci i odgojne mjere

	PRVA ODGOJNA SKUPINA	DRUGA ODGOJNA SKUPINA	TREĆA ODGOJNA SKUPINA	ČETVRTA ODGOJNA SKUPINA	PETA ODGOJNA SKUPINA	UKUPNO UČENIKA
UČENICI PO ODGOJNIM SKUPINAMA	29	25	27	25	24	130
USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE						
ODLIČAN	7	9	12	7	10	45
VRLO DOBAR	21	16	15	15	11	78
DOBAR	1	0	0	3	2	6
NEDOVOLJAN	0	0	0	0	1	1
PROLAZNOST	99,23%					
IZOSTANCI UČENIKA						
OPRAVDANI IZOSTANCI	2820	1683	2576	2231	1201	10511
NEOPRAVDANI IZOSTANCI	34	17	26	23	0	100
UKUPNO IZOSTANAKA	2854	1700	2602	2254	1201	10611
OPRAVDANO PO UČENIKU	80,85 sati					
NEOPRAVDANO PO UČENIKU	0,76 sati					
ODGOJNE MJERE						
POHVALE	9	9	17	7	12	54
PED. MJERE SPRJEČAVANJA	2	0	2	6	1	11
UKUPNO IZREČENIH PEDAGOŠKIH MJERA	65					

Cilj nam je ove godine vratiti stopostotnu prolaznost i što bolji opći uspjeh učenika na kraju školske godine, te individualni razvoj učenika u poduzetnu, tolerantnu, inovativnu osobu spremnu na cjeloživotno učenje.

Individualnim pristupom učeniku kontinuirano nastojimo:

- učenicima osigurati uvjete za učenje, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
- razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kultурне baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta,

- odgajati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, poštivanje različitosti i toleranciju te aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost učenika,
- razvijati organizacijske sposobnosti za donošenje odluka, postavljanje ciljeva, rješavanje problema, planiranje i vođenje,
- njegovati vještine razvijanja dobrih odnosa s vršnjacima, razumijevanja položaja i mišljenja drugih učenika radi šire prihvaćenosti u društvu,
- razvijati suradničko učenje prihvaćajući uzajamnu komunikaciju, rješavanje problema raspravom, razgovorom i dijalogom,
- razvijati sposobnost uviđanja posljedica svojih i tuđih stavova i postupaka,
- usvajanje pravila suradničkih odnosa u skupini, solidarnosti, uljudnoga ponašanja, uzajamnoga pomaganja i prihvaćanja različitosti,
- njegovati odgovoran pristup izvršavanju preuzetih zadataka,
- razviti sposobnost javnoga nastupanja i govorenja pred drugima (u skupini, na priredbi, na natjecanju i sl.).
- razviti sposobnosti planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem, posebice vremenom,
- razviti pozitivan stav prema stjecanju novoga znanja i prema učenju općenito, te preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh postignut učenjem,
- razvijati svijest o pravima, dužnostima i odgovornostima pojedinca, jednakopravnosti u društvu, poštivanju zakona, toleranciji prema drugim narodima, kulturama i religijama te različitosti mišljenja,
- osposobljavati učenike za uporabu i procjenu različitih izvora informiranja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza.
- pružiti psihološku pomoć u lakšem prihvaćanju i svladavanju problema u adaptaciji zbog novonastale situacije vezane uz pandemiju Covid-19.

Suradnja s roditeljima je iznimno bitna u realizaciji zacrtanih ciljeva. Nastojimo ostvariti partnerski odnos s roditeljima i na taj način olakšati odvojenost učenika iz njihovih obitelji te poticati što bolji školski uspjeh. Uočili smo probleme u suradnji s roditeljima:

- zbog epidemiološke situacije u Republici Hrvatskoj onemogućena nam je neposredna suradnja i kvalitetna komunikacija s roditeljima.
- u odlasku roditelja na privremeni rad izvan Republike Hrvatske tako da je dio učenika prepušten skrbi baka, djedova ili starije braće i sestara.
- u nespremnosti roditelja da prihvataju, zajedno sa svojom djecom, pravila ponašanja i kućni red ustanove.
- Bezuvjetna podrška roditelja učenicima s ciljem ostvarivanja njihovih prava, bez provjere informacija sa službenim osobama u Domu

Iz navedenog zaključujemo potrebu osnaživanja uvažavanja i povjerenja u rad odgojno-obrazovnih djelatnika od strane nekih roditelja.

Odlukom Odgajateljskog vijeća izostanke učenika opravdavamo isključivo kada su nastali zbog domskih aktivnosti. O tome vodimo i službenu evidenciju. Sve ostale izostanke opravdavaju roditelji ili liječnici. U tom smjeru nastavljamo i ove godine.

Sve provedene aktivnosti objavljivali smo na mrežnim stranicama Doma. Unosili smo novine u pristup organiziranju pojedinih događanja što je privuklo pozornost učenja i iznimno pozitivne povratne informacije.

Ove godine održana je regionalna i državna Domijada na kojima smo sudjelovali i postigli zapažene rezultate. Ponosni smo što smo na Državnoj Domijadi osvojili 1. mjesto u kategoriji Glazbeni izraz s našom Glazbenom skupinom i najboljim igračem šahovskog turnira proglašen je naš učenik.

Upise u ljetnom upisnom roku obilježili su problemi vezani za prijave učenika i aplikaciju za upise. Izostanak pravodobnih informacija i uputa, izostanak komunikacije i odredbe Odluke o upisima koje su preferirale socijalne statuse učenika, a školski uspjeh i trud stavljale u sruge plan otežavali su rad Upisnog povjerenstva i izazive reakcije roditelja.

Tijekom školske godine 2021./2022. poboljšali smo materijalne uvjete i kvalitetu života učenika u Domu kroz:

- rekonstrukciju sanitarnih čvorova u prizemlju i na prvom katu
- saniranje zida koji graniči sa Sokol centrom Osijek
- hidroizolacija i uređenje vanjske, ulične ograde Doma.

KLASA: 602-01/22-01/01
URBROJ: 2158-56/01-22-01

Predsjednica Domskog odbora
Božica Krajnović, prof.

Osjek, 27. 9. 2022.

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.