



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
2023./2024.



U D H R
O S I J E K

listopad 2023. 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 2023./2024. godine	31
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	44
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 ___.10.2023. godine uz prethodno utvrđivanje Odgajateljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA «HRVATSKOGA RADIŠE» OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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, 2 četverokrevetne i 1 trokrevetna) smješteno je 27 učenika. Sobe učenika, kao i uredi, opremljeni su primjerenim zahtjevima i potrebama.

Na **katu** se nalazi 26 soba (16 dvokrevetnih, 4 trokrevetnih i 6 četverokrevetnih) u koje je smješteno 68 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 2023./2024. u Dom je upisano 136 učenika, od toga 95 učenika i 41 učenica.

Rad s odgojnom skupinom je temeljni odgojni rad. Odgojne skupine (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: I. gimnazija Osijek, II. gimnazija Osijek, III. gimnazija Osijek, Isusovačka klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku, EDukOS gimnazija, Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, Medicinska škola Osijek, Graditeljsko-geodetska škola Osijek, Ugostiteljsko-turistička škola Osijek, Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Rudera Boškovića Osijek, Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Elektrotehnička i prometna škola Osijek, Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek te Strojarska tehnička škola Osijek.

Tablica 1: Broj učenika po razredima i školama

RED. BR.	ŠKOLA	RAZRED	BR. UČENIKA	UKUPNO
1.	I. gimnazija Osijek	1.	1	4
		2.	1	
		3.	1	
		4.	1	
2.	II. gimnazija Osijek	1.	0	2
		2.	0	
		3.	1	
		4.	1	
3.	III. gimnazija Osijek	1.	2	16
		2.	5	
		3.	6	
		4.	3	
4.	Elektrotehnička i prometna škola Osijek	1.	8	28
		2.	9	
		3.	7	
		4.	4	
5.	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek	1.	0	2
		2.	0	
		3.	0	
		4.	2	
6.	Strojarska škola Osijek	1.	3	4
		2.	1	
		3.	0	
		4.	0	
7.	Graditeljsko-geodetska škola Osijek	1.	2	5
		2.	3	
		3.	0	
		4.	0	

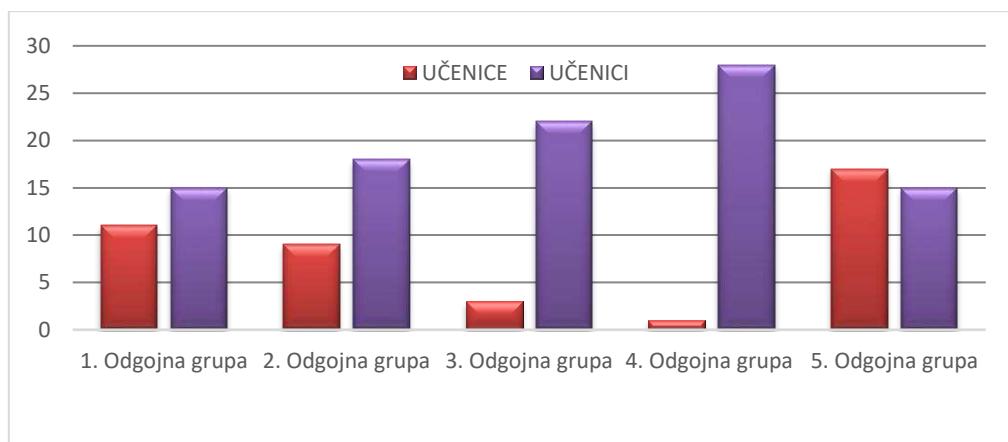
8.	Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek	1.	0	7
2.	2			
3.	2			
4.	3			
9.	Ugostiteljsko-turistička škola Osijek	1.	2	3
2.	1			
3.	0			
4.	0			
10.	Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek	1.	3	5
2.	0			
3.	2			
4.	0			
11.	Medicinska škola Osijek	1.	12	35
2.	7			
3.	4			
4.	10			
5.	2			
12.	Glazebna škola Franje Kuhača Osijek	1.	5	12
2.	1			
3.	3			
4.	3			
13.	Isusovačka i klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku	1.	3	12
2.	6			
3.	1			
4.	2			
14.	EDukOS gimnazija	1.	1	1

Ukupno 136 učenika

Tablica 2: Broj učenika po odgojnim skupinama

Odgojne skupine	Ukupan broj učenika	Učenice	Učenici	Voditelj-odgajatelj
1.Odgojna skupina	26	11	15	Tanja Botić, prof.
2.Odgojna skupina	27	9	18	Marin Sabljo, prof.
3.Odgojna skupina	25	3	22	Božica Krajnović, prof.
4.Odgojna skupina	29	1	28	Krešimir Novinc, prof.
5.Odgojna skupina	29	17	12	Tihana Mađer Jakovac, prof.
Ukupno	136	41	95	5 odgajatelja

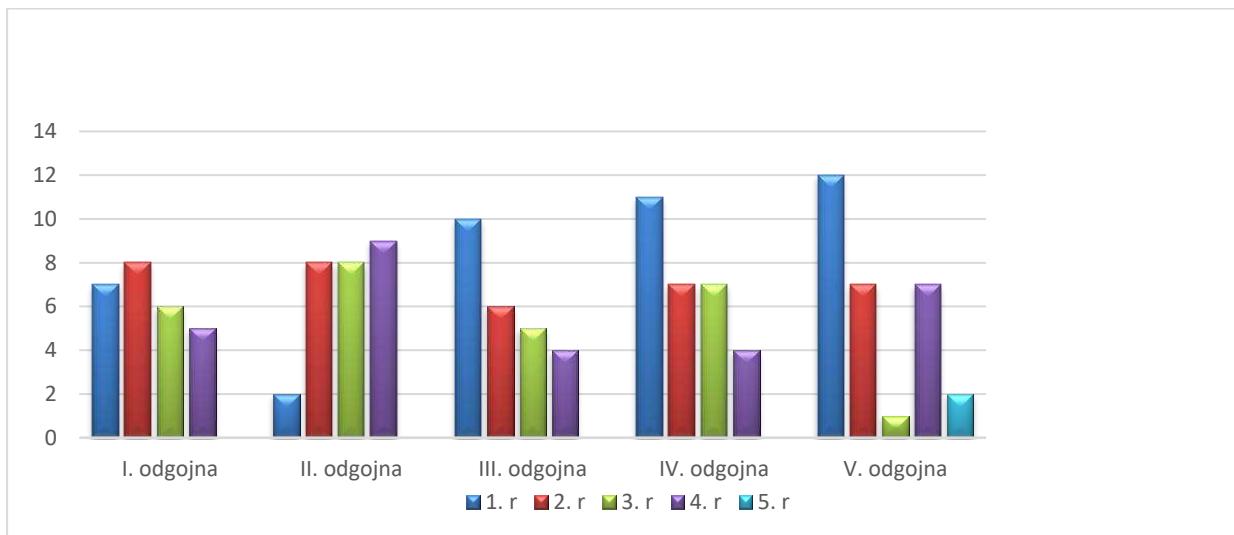
Graf 1: Prikaz odgojnih skupina po spolu



Tablica 3: Broj učenika po razredu u odgojnim skupinama:

Odgojna grupa	I	II	III	IV	V	UKUPNO
1.razred	7	2	10	11	12	42
2.razred	8	8	6	7	7	36
3.razred	6	8	5	7	1	27
4.razred	5	9	4	4	7	29
5.razred	0	0	0	0	2	2
Ukupan broj učenika	26	27	25	29	29	136

Graf 2: Raspored učenika u odgojnim skupinama po razredima



Tablica 4: Broj učenika prema spolu i razredu

RAZREDI	1.	2.	3.	4.	5.	UKUPNO
Ukupan broj učenika	42	36	27	29	2	136
Muški	31	26	17	19	2	95
Ženski	11	10	10	10	0	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 Gutzmirtl 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.	Nevenka Marić	Kuharica, SSS	kuharica	40
17.	Valentina Sili	Kuharica, SSS	kuharica	40
18.	Slavica Kurtović	SSS	pralja- švelja	40
19.	Damir Jošić	Magistar prava, VSS	noćni pazitelj	40
20.	Ivan Perić	Automatičar SSS	noćni pazitelj	40
21.	Mijo Vranješ	SSS	Vratar-telefonist-pazikuća	40
22.	Damir Staščik	SSS	Vratar, telefonist, pazikuća	40
23.	Paula Dalić	Kuharica, SSS	kuharica	40 (određeno vrijeme)
24.	Luka Uzelac	Kuhar, SSS	kuhar	40 (određeno vrijeme)

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, četvrtak, petak; 7.00 – 15.00; utorak, srijeda; 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	INFORMACUE		
7-13	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	7-12	BOTIĆ	7-12	BOTIĆ	SABLJO	SABLJO	BOTIĆ	ČETVRTAK 12-13
7-13	NOVINC	NOVINC	NOVIC	8-13	NOVINC	8-13	NOVINC			KRAJNOVIĆ	ČETVRTAK 16-17
10-16	SABLJO	SABLJO	SABLJO							MAĐER JAKOVAC	ČETVRTAK 18-19
16-22	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	13-18	MAĐER JAKOVAC	13-18	MAĐER JAKOVAC			NOVINC	ČETVRTAK 13-14
16-22	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	17-22	KRAJNOVIĆ	17-22	KRAJNOVIĆ			SABLJO	PONEDJELJAK 10-11

II. TJEDAN

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACUE		
7-13	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	7-12	MAĐER JAKOVAC	7-12	MAĐER JAKOVAC	NOVINC	NOVINC	BOTIĆ	ČETVRTAK 16-17
7-13	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	8-13	KRAJNOVIĆ	8-13	KRAJNOVIĆ			KRAJNOVIĆ	ČETVRTAK 7-8
10-16	NOVINC	NOVINC	NOVINC							MAĐER JAKOVAC	PONEDJELJAK 13-14
16-22	SABLJO	SABLJO	SABLJO	13-18	SABLJO	13-18	SABLJO			NOVINC	PONEDJELJAK 10-11
16-22	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	17-22	BOTIĆ	17-22	BOTIĆ			SABLJO	PETAK 18-19

III. TJEDAN

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK		SUBOTA	NEDJELJA	INFORMACUE	
7-13	SABLJO	SABLJO	SABLJO	7-12	SABLJO	7-12	SABLJO	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	BOTIĆ	ČETVRTAK 13-14
7-13	BOTIĆ	BOTIĆ	BOTIĆ	8-13	BOTIĆ	8-13	BOTIĆ			KRAJNOVIĆ	PONEDJELJAK 10-11
10-16	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ	KRAJNOVIĆ							MAĐER JAKOVAC	ČETVRTAK 16-17
16-22	NOVINC	NOVINC	NOVINC	13-18	NOVINC	13-18	NOVINC			NOVINC	ČETVRTAK 18-19
16-22	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	MAĐER JAKOVAC	17-22	MAĐER JAKOVAC	17-22	MAĐER JAKOVAC			SABLJO	ČETVRTAK 12-13

IV. TJEDAN

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

V. TJEDAN

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



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 – Paula Dalić

C – Nevenka Marić

D – Luka Uzelac

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.	
Partnerskom suradnjom s roditeljima želimo ukazati na važnost odgajatelja i roditelja u obrazovanju i socijalizaciji djece, poštivanje kulturnih razlika, te značajnost različitih perspektiva za stvaranje pozitivne klime za učenje. Komunikacija između odgajatelja i roditelja treba biti kontinuirana, tijekom cijele godine, uloge u odgoju jasne i podržavajuće, a odgojni ciljevi i planovi rada zajednički određeni.	
Ponašanjem u komunikaciji roditelj - odgajatelj predstavljamo model ponašanja za učenike. Promatraljući sposobnost kontrole ponašanja odraslih, kroz reguliranje emocija, empatiju, toleranciju i suradnju, učenici će na prihvativ način naučiti zadovoljiti svoje, a uvažavati i tuđe potrebe.	
<i>Metode rada</i>	<i>Oblici rada</i>
<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.	
<p>Područja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Živjeti zdravo <ul style="list-style-type: none"> • pravilna prehrana • osobna higijena • 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 	<p>Aktivnosti</p> <p>Živjeti zdravo</p> <ul style="list-style-type: none"> • radionica o pravilnoj pregrani • radionica: Mjerenje GUK-a u krvi • kviz • biciklijada u Baranju • predavanje <p>Prevencija nasilničkog ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica <p>Prevencija ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica • testitiranje na opijate <p>Odgovorno spolno ponašanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • individualni razgovor <p>Aktivnosti će biti popraćene i objavljene na mrežnim stranicama Doma</p>



Tijekom i ove školske godine provodit ćemo humanitarnu akciju '*Plastičnim čepovima do skupih lijekova*'.

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 ozljeđenih 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
	-Roditeljski sastanci po odgojnim skupinama	Odgajatelji
	-Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
	-Sastanak Vijeća roditelja	Ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
	-Obilazak i upoznavanje Osijeka za učenike prvih razreda	Odgajatelji
	-Radionica: Upoznajmo se!	Odgajatelji i stručna suradnica pedagoginja
	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Biciklijada kroz Baranju	Odgajatelji
	-Sjednica Domskog odbora	Članovi domskog odbora
	-Fišijada u Vukovaru	Odgajatelji
Listopad	-Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Kviz o zdravoj prehrani i obilježavanje Dana hrane	Odgajatelji, medicinska sestra
	-Radionica: Pravovremenim pregledom sačuvajmo zdravlje (mjesec svjesnosti o raku dojke)	Odgajatelji
	-Kreativna radionica: Jesen u Domu	Odgajatelji
	-Lov na blago	Odgajatelji
	- Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	Razgovor o higijeni (m) Razgovor o higijeni (ž)	Odgajatelji

	<p>-Izborne aktivnosti za učenike</p> <p>-Sjednica Domskog odbora</p> <p>- Kestenijada u Pakracu</p> <p>-72 sata bez kompromisa</p> <p>- Projekt <i>Slaоbih samo „domske“ vibracije</i> (tijekom cijele nastavne godine)</p> <p>- Projekt <i>Dom sportova</i> (od listopada 2023. do svibnja 2024.g.)</p> <p>- SNEP Online projekt (Ženska soba)</p> <p>-MŽSV odgajatelja u učeničkim domovima</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Članovi domskog odbora</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Tanja Botić, prof.</p> <p>Maja Boček, mag. paed. i Božica Krajnović, prof.</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Ravnateljica, pedagoginja, Marin Sabljo, prof.</p> <p>Dio odgajatelja</p>
Studeni	<p>- Blagdan RH—Svi sveti</p> <p>- Dan hrvatskih branitelja- Paljenje svijeća</p> <p>-Turnir u stolnom tenisu u Virovitici</p> <p>-Radionica : Tolerancija kao uvjet suživota</p> <p>-Svjetski dan nepušača</p> <p>- Svjetski dan dijabetesa; mjerjenje GUK-a u krvi, kviz i susret domova istočne regije</p> <p>- Sastanci odgojnih skupina</p> <p>-Sjednica Odgajateljskog vijeća</p> <p>-Domski kviz</p> <p>-Izborne aktivnosti za učenike</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Dežurni odgajatelj</p> <p>Odgajatelji</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>

Prosinac	- Blagdansko ukrašavanje prostora Doma/natjecanje soba	Odgajatelji
	- Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a, - Božićna priredba/nastup	Odgajatelji
	- Domsko klizanje	Svi odgajatelji stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	- Sastanci odgojnih skupina	Svi odgajatelji stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	- Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji
	- „Koji fax izabrati?“	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja
	- Izborne aktivnosti za učenike	Odgajatelji
	- MŽSV	Dio odgajatelja
Siječanj	- Odlazak u MLU	Odgajatelji
	- Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH – uspostava suverene hrvatske države	Odgajatelji
	- Alkohol – loša navika mladih	Odgajatelji
	- Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
	- Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	- Izborne aktivnosti za učenike - <i>Projekt Šutnja je najglasniji vrisak</i> (tijekom drugog obrazovnog razdoblja)	Odgajatelji Vanjski suradnici, odgajatelji, ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
Veljača	- Spolno odgovorno ponašanje, radionica	Medicinska sestra, stručna suradnica pedagoginja, vanjska suradnica Ana Srnović, dr. med.
	- Valentinovo u Domu	Odgajatelji
	- Valentinovo u Trgovačkom domu	Odgajatelji
	- Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji

	<ul style="list-style-type: none"> -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Izborne aktivnosti za učenike 	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica 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	Odgajatelji
	-Posjet Muzeju Slavonije	Odgajatelji
	-MŽSV	Dio odgajatelja
	-Zimska škola	Dio odgajatelja
Travanj	-Dan đačkog doma Požega	Odgajatelji
	- Obilježavanje Uskrsa	Odgajatelji
	-Organizacija regionalne Domijade	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, tajnica
	-Obilježavanje Dana Doma	Svi
	-Sastanci odgojnih skupina	Odgajatelji
Svibanj	-Sjednica Odgajateljskog vijeća	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Izborne aktivnosti za učenike	Odgajatelji
Svibanj	- Obilježavanje Praznika rada – blagdan RH	Odgajatelji
	- Svjetski dan sporta	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica, vanjski suradnici
	-državna Domijada	Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
	-Ispráćaj maturanata	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 -Obilježavanje Dana državnosti – blagdan RH 	<p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Dio odgajatelja</p> <p>Medicinska sestra, odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Tijelovo – blagdan -Sastanci odgojnih skupina -Sjednica Odgajateljskog vijeća -Odlazak učenika iz Doma -Raspored učenika koji obavljaju praksu 	<p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava za upise i upisi u Dom za 2024./2025. školsku godinu -Upisi u 2024./2025. 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>

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, mag. paed.
8.	Dramsko-recitatorska skupina	Tihana Mader 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	Od listopada do lipnja
Broj sati	36
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	Uvojiti šahovske pojmove i teoretiziranje igre kroz igru Upoznati učenike sa specifičnostima šaha i pravilima šahovske igre
Zadaci programa	Razvijati šahovsku igru Uvježbavanje varijanti otvaranja Uvježbavanja matiranja sa različitim figurama
Mjesto održavanja	Prostorije učeničkog doma
Trajanje programa	Od listopada do lipnja
Broj sati	36
Aktivnosti	Uvježbavati 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	Od listopada do lipnja
Broj sati	36
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 i jedni 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	Ukazati učenicima na važnost kvalitetno provedenog slobodnog vremena uz razvijanje socijalne komponente i osjećaja samopoštovanja
Zadaci programa	Ispitati interes učenika, stvarati radne navike (održavanje i čuvanje sportskih rekvizita i prostora u kojem se nalaze), razviti osjećaj pripadnosti grupi, osjećaj tolerancije i međusobnog uvažavanja, razvijati ljubav prema sportskim druženjima, upoznati učenike s pravilima igranja stolnog tenisa i sistemu igranja na Domijadi, pratiti napredak učenika uz kontinuiranu pozitivnu podršku
Mjesto održavanja	Fitness dvorana doma
Trajanje programa	Od listopada do lipnja
Broj sati	36
Aktivnosti	Anketirati učenike, održavati redovite treninge prema dogovorenim terminima, organizirati domski turnir, pozvati profesionalnog stolnotenisača i trening s njim
Metode i oblici rada	Rad u manjim i većim grupama, individualni rad, rad u paru, razgovor uz tumačenje pravila
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će lakše upravljati vlastitim raspoloženjem i smanjiti stres svakodnevnih obaveza. Razvijat će toleranciju, korektan odnos prema pobjedi i porazu – primjereno iskazivanje dobrih i loših emocija
Vrednovanje programa	Odaziv učenika, nastupi na domskim turnirima, prijateljskim utakmicama te na Domijadi

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 samopoštovanja. Poticati suradnju i međusobno učenje kako bi dijelili svoja znanja i iskustva kroz generacije te se međusobno podupirali i zajedno rasli kao glazbenici. Dijeliti svoj rad i njegovanje kulturne baštine sa svim generacijama lokalne i šire sredine u kojoj se učenici školju i žive kako bi postali aktivni sudionici nove zajednice.

Zadaci programa	Ispitati interes učenika, stvarati radne navike (održavanje i čuvanje instrumenata i prostora u kojem se nalaze), razviti osjećaj pripadnosti grupi
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Prostori u Domu (blagovaonica, učionice, TV dvorana) Od listopada do lipnja 36/72
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, javni nastupi u drugim ustanovama.
Metode i oblici rada	Rad u manjim i većim grupama, individualni rad, metoda učenja pjesme po notama, metoda učenja pjesme po sluhu, metoda rada s glazbenim instrumentima, metoda grupnog muziciranja, metoda demonstracije, metoda razgovora
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	Mali 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 učenika, po mogućnosti što više učenika koji već ne treniraju nogomet
Zadaci programa	Razvijati psihofizičke sposobnosti Rad na socijalizaciji, samopouzdanju i pripadnosti grupi Razvoj tolerancije i natjecateljskog duha
Mjesto održavanja Trajanje programa	Dvorana OŠ Franje Krežme, vanjski tereni Od listopada 2023. do lipnja 2024. g. 72 sata
Broj sati	
Aktivnosti	Treninzi 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, razvoj individualnih potencijala
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)

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 dijkciju i pravilan ritam govora njegovati kulturnu baštinu
Mjesto održavanja	TV dvorana Doma
Trajanje programa	Od listopada do lipnja
Broj sati	72 sata
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 poštovati 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 odbojci 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
Broj sati	36
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

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 Pomoć 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 toga što više nisu na snazi epidemiološke mjere stručno usavršavanje se sve više organizira u obliku stručnih skupova uživo. Manje je online stručnog usavršavanja u vidu virtualnih sastanaka na međužupanijskoj i državnoj razini osim nužnih webinara i online projekata.

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: 112-03/23-01/01
URBROJ: 2158-56/01-23-1
Osijek, 18. 9. 2023.

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, 151/22) 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 2023./2024.

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 - 2 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	34
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	24
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	328
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1768
C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	312
	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: 112-03/23-01/01
URBROJ: 2158-56/01-23-4
Osijek, 18. 9. 2023.

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, 151/22) 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 2023./2024.

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 - 2 sata	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	34
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	24
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	328
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1768
C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	312
	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: 112-03/23-01/01

URBROJ: 2158-56/01-23-2

Osijek, 18. 9. 2023.

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, 151/22) 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 2023./2024.

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	34
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	24
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	328
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	312
	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: 112-03/23-01/01

URBROJ: 2158-56/01-23-3

Osijek, 18. 9. 2023.

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, 151/22) 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 2023./2024.

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	34
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	24
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	328
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1768
C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	312
	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: 112-03/23-01/01
URBROJ: 2158-56/01-23-5
Osijek, 18. 9. 2023.

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, 151(22)) 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 2023./2024.

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:

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 – likovna skupina – 1 sat		
	- odbojka – 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	34
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	24
8	Rad u upisnim komisijama	40
9	Dežurstvo	75
10	Ostalo	30
	UKUPNO B :	328
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI		
	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	312
	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: 112-03/23-01/01
URBROJ: 2158-56/01-23-6
Osijek, 18. 9. 2023.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 94/10) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama („Narodne novine“ br. 51/18) ravnateljica Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek, Nataša Šimić, prof donosi:

ODLUKA o obvezama stručnog suradnika u školskoj godini 2023./2024.

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 poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju Godišnjeg plana i programa,
- 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 2023./2024. 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 I. obrazovnog razdoblja
- Početak zimskog odmora
- Božić - blagdan RH
- Nova godina – blagdan RH
- Sveta tri kralja – blagdan RH
- Završetak zimskog odmora učenika
- Prijem učenika
- Početak II. obrazovnog razdoblja
- Dan međunarodnog priznanja RH – uspostava suverene Hrvatske države
- Regionalna Domijada
- Obilježavanje dana Doma
- Početak proljetnog odmora
- Uskrnsni 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 državnosti – blagdan RH
- Predupisi i upisi novih učenika
- Učenici su na praksi, popravni ispit
- Početak godišnjih odmora djelatnika
- Kraj školske godine

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
Prosinac..... Sveti Nikola za učenike Doma
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
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... „Šutnja je najglasniji vrisak“ u suradnji sa psihologom dr. D. Marinićem – nastavak projekta koji je sufinanciran od strane MZO-a.

Tijekom godine... *Slao bih samo „domske“ vibracije* – glazbeni projekt s namjerom formiranja tamburaškog orkestra u Domu.

Tijekom godine... *Dom sportova* – sportski projekt s namjerom prezentiranja naših sportaša i vođenja zdravijeg načina života.

Napomena: Projekti su prijavljeni na natječaj MZO-a u sklopu preventivnih programa i izvannastavnih aktivnosti za učenike

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
- pomoći 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 zaštiti, 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, Janko Šibila iz reda radnika, Ivana Majhen iz reda roditelja, Iva Kovačević, Marjan Lukačić i Tihomir Pejin kao predstavnici osnivača, 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 2023./2024.

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 	kolovoz, rujan

	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje organizacije instruktivnog rada s učenicima • 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 optimalno izvođenje 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 	tijekom školske godine

Rad sa stručnim suradnikom	<ul style="list-style-type: none"> kontrola pedagoške dokumentacije 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 izvršenjuzadaća u svezi s finansijskim pitanjima i kadrovskopravnim pitanjima suradnja s tajnicom, ekonomom i voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg plana nabave suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg finansijskog 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 vezanim uz rad Doma 	Tijekom školske godine

Suradnja s Upravnim odjelom za kulturu, sport i tehničku kulturu Osječko-baranjske županije	<ul style="list-style-type: none"> • sastanak početkom školske godine • planiranje potreba investicijskog održavanja • Godišnje izvješće • Plan i program rada • suradnja kroz različite kulturne i sportske aktivnosti 	Tijekom školske godine
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 policiјacem, PU Osječko-baranjskom • suradnja s centrima socijalne skrbi • suradnja s Crvenim križem • suradnja sa sportskim klubovima • suradnja s Rotary Club-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 međuzupanijskim 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 sustročnjaci 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

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 sudske registre, 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 financijskog plana, rebalansa i izvještaja o financijskom poslovanju
- izrada statističkih izvještaja
- izrada analiza za potrebe ravnateljice i domskog odbora

Računovodstveni poslovi

- sastavljanje godišnje i tromjesečne bruto bilance
- izrada tromjesečnih financijskih izvještaja i glavnog godišnjeg financijskog 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 financijskom 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 2022./2023. nastojali smo odgojno obrazovne zadaće s učenicima realizirati u cijelosti prema Godišnjem planu i programu rada ustanove. Metode i oblike rada te vrijeme samog izvođenja pojedinih aktivnosti realizirali smo prema obvezama učenika i njihovoj zainteresiranosti za pojedine aktivnosti te dostupnosti vanjski suradnika i ustanova s kojima smo surađivali. Sve realizirane aktivnosti popratili smo kratkim tekstom i galerijom fotografija na mrežnoj stranici Doma.

Istaknuli bismo kako smo 2022./2023. godine bili domaćini državne Domijade koja je održana u Rovinju od 8. do 10. svibnja na kojoj smo osvojili prvo mjesto u glazbenom izrazu, te realiziranom projektu „Šutnja je najglasniji vrisak“ koji je financiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Školski uspjeh učenika Doma na kraju školske 2022./2023. godine prikazan je tablici broj 24.

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	28	28	23	27	23	129
USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE						
ODLIČAN	11	11	8	8	7	45
VRLO DOBAR	14	16	13	14	12	69
DOBAR	3	1	2	4	3	13
NEDOVOLJAN	0	0	0	1	1	2
PROLAZNOST	98,45%					
IZOSTANCI UČENIKA						
OPRAVDANI IZOSTANCI	3541	2303	1776	3909	1700	13229
NEOPRAVDANI IZOSTANCI	9	21	16	28	11	85
UKUPNO IZOSTANAKA	3550	2324	1792	3937	1711	13314
OPRAVDANO PO UČENIKU	102,55 sati					
NEOPRAVDANO PO UČENIKU	0,65 sati					
ODGOJNE MJERE						
POHVALE	11	12	7	8	7	45
PED. MJERE SPRJEČAVANJA	0	2	6	2	2	12
UKUPNO IZREČENIH PEDAGOŠKIH MJERA	57					

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

Generacije učenika koje upisuju naš Dom znatno se razlikuju od prethodnih zbog uvjeta Odluke o prijemu učenika u učeničke domove koja stavlja naglasak na socijalni status obitelji učenika dok je uspjeh učenika tijekom zadnje četiri godine osnovnoškolskog školovanja u drugom planu. Upise u ljetnom upisnom roku školske 2022./2023. godine obilježili su problemi vezani za prijave učenika u CARNET-ovu aplikaciju za upise i komunikaciju s timom njihovih djelatnika koji su bili zauzeti i za nas nedostupni. Kao najveći problem naglašavamo izostanak pravodobnih informacija i uputa, izostanak komunikacije i međuresorne suradnje. Upisi u domove putem aplikacije onemogućavaju nam pristup potrebnim informacijama o uspjehu učenika tijekom osnovnoškolskog školovanja i eventualnim problemima koje su imali u tom razdoblju, te posebnostima vezanim za individualizirani rad ili probleme u ponašanju. Ukoliko nas roditelj pravodobno ne informira o takvим situacijama i potrebama njihovog djeteta ne možemo pravodobno i na najbolji način pomoći djetetu u rješavanju problema. Povećao se broj učenika sa zdravstvenim problemima i poteškoćama. Liječnička potvrda koju roditelji prilažu upisnoj dokumentaciji o nepostojanju zdravstvenih problema učenika za upis u dom je dokument koji nije jasan ni liječnicima ni odgojno obrazovnim djelatnicima domova. Nepoznato nam je koje su bolesti ili koje su kontraindikacije zapreka za upis u učeničke domove.

Zbog prethodnih zapažanja cilj nam je ove godine vratiti stopostotnu prolaznost i što bolji opći uspjeh učenika na kraju školske godine, te staviti naglasak na 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 povjesno-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 učenikâ 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 zadatka,
- 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.

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 i imamo dojam da su sve izraženiji tijekom zadnjih godina:

- komunikacija s roditeljima realizira se najčešće na inicijativu odgojno obrazovnih djelatnika doma
- 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 prihvaćaju, 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 roditelja, lokalne i šire zajednice. Način ponašanja i komunikacije prema nama odraz je cjelokupne percepcije školstva u društvu.

KLASA: 602-01/23-4/06
URBROJ: 2158-56/01-23-1

Osijek, 5. 10. 2023.

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.

Predsjednica Domskog odbora
Božica Krajnović, prof.