



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

**30. rujna 2025. godine**

## SADRŽAJ

PRVI DIO .....	3
1. Uvod.....	3
1.1. Kratka povijest Doma i objekta .....	4
2. Podaci o uvjetima rada .....	5
2.1. Prostor.....	5
2.2. Oprema.....	6
3. Podaci o izvršiteljima poslova .....	6
4. Podaci o strukturi učenika .....	8
4.1. Učenici po školama.....	8
4.2. Učenici po spolu.....	8
4.3. Učenici po programu .....	9
4.4. Učenici po županijama .....	10
5. Godišnji kalendar rada.....	11
6. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada.....	12
7. Tjedni i godišnji fond sati odgajatelja.....	14
8. Planovi rada ravnateljice, odgajatelja, stručne suradnice, medicinske sestre, tajnice, voditeljice računovodstva i računovodstvene radnice .....	16
8.1. Plan rada ravnateljice.....	16
8.2. Plan rada odgajatelja – temeljni programi rada.....	20
8.2.1. Program adaptacije i socijalizacije .....	23
8.2.2. Program čuvanja i unapređivanja zdravlja.....	24
8.2.3. Program podrške učenju .....	25
8.2.4. Program rada s darovitim učenicima .....	26
8.3. Plan rada stručne suradnice .....	27
8.4. Godišnji plan i program zdravstvenog radnika prvostupnika u sustavu obrazovanja (medicinske sestre) .....	31
8.5. Godišnji plan i program rada tajnice školske ustanove 1.....	34
8.6. Godišnji plan rada voditelja računovodstva .....	37
8.7. Godišnji plan i program rada referenta (računovodstvene radnice) .....	38
8.8. Planovi rada ostalog administrativno-tehničkog osoblja.....	40
9. Planovi rada tijela Doma .....	42
9.1. Plan rada Domskeg odbora.....	42
9.2. Plan rada Odgajateljskog vijeća.....	44
9.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	47
9.4. Plan rada Vijeća učenika .....	48

10. Plan stručnog osposobljavanje i usavršavanja.....	49
11. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja doma .	50
11.1. Slobodno vrijeme učenika.....	50
11.2. Turniri i domijade.....	50
11.3. Estetsko i ekološko uređenje doma.....	51
12. Plan vrednovanja: kako, tko, kada?.....	51
DRUGI DIO .....	52
1. Odgojne skupine.....	52
2. Izborni programi.....	55
2.1. Program slobodne aktivnosti – nogomet.....	56
2.2. Program slobodne aktivnost – košarka.....	56
2.3. Program slobodne aktivnosti – odbojka.....	57
2.4. Program slobodne aktivnosti – streljaštvo.....	58
2.5. Program slobodne aktivnosti – stolni tenis.....	59
2.6. Program slobodne aktivnosti – šah.....	59
2.7. Program slobodne aktivnosti – badminton.....	60
2.8. Program slobodne aktivnosti – likovna grupa.....	60
2.9. Program slobodne aktivnosti – glazbena družina.....	61
2.10. Program slobodne aktivnosti – dramska i recitatorska družina.....	61
2.11. Program slobodne aktivnosti – ples.....	62
2.12. Program slobodne aktivnosti – video zapis.....	62
3. Posebni programi.....	63
4. Obogaćivanje života.....	78
5. Promidžba doma.....	82
6. Suradnja.....	83
7. Evidencija i dokumentacija na razini doma.....	85
8. Financiranje rada doma - izvori i raspored sredstava.....	86
9. Zaštita i sigurnost.....	87

## **PRVI DIO**

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. alineje 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5/2012., 16/2012., 86/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017., 68/2018., 98/2019., 64/2020., 133/2020., 151/2022., 155/2023., 156/2023.) te članka 10. stavka 3. i članka 78. stavka 1. alineje 6. Statuta Doma učenika Sušak, nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću i Vijeću roditelja dana 29. rujna 2025. godine, na prijedlog v.d. ravnatelja Anite Jokić, prof., Domski odbor, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine, donio je sljedeći

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2025./2026. godinu**

#### **1. Uvod**

Dom učenika Sušak (dalje u tekstu: Dom) nalazi se na adresi Drage Gervaisa 34, 51000 Rijeka. Brojevi telefona su 051/437-756, 051/437-752, 051/437-754. mrežna stranica Doma je <https://www.dom-ucenika-susak.hr/>, a mail adresa [dom@dom-ucenika-susak.hr](mailto:dom@dom-ucenika-susak.hr)

Zakonski zastupnik Doma je v.d. ravnatelja Anita Jokić, prof.

Dom radi samostalno kao odgojno-obrazovna ustanova za smještaj i brigu o učenicima srednjih škola. Registriran je kod Trgovačkog suda u Rijeci, pod nazivom Dom učenika srednjih škola - poslovni broj Tt-96/1677-2, od 31.12.1996. godine, a 24. travnja 2001. godine mijenja naziv u Dom učenika Sušak – Rješenje Trgovačkog suda u Rijeci Tt-01/1695-2. Rješenjem Suda poslovni broj Tt-02/1868-2, od 5. srpnja 2002. godine, kao osnivač ustanove upisana je Primorsko-goranska županija. Dana 7. rujna 2016. godine izvršena je promjena zastupnika ustanove u sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci - Rješenje Tt-16/5617-2. Dana 2. svibnja 2019. godine izvršena je promjena u registru Trgovačkog suda u Rijeci – Rješenje Tt-19/2759-2, a vezano uz promjene odredbi Statuta. Dana 21. rujna 2021. godine upisana je promjena vezano uz mandat ravnatelja, s početkom 1. rujna 2021. godine, u trajanju mandata 5 godina. Upisane su izmijenjene odredbe Statuta Doma od 2021., 2022. te 2024. godine. Posljednji upis odnosni se na zastupnika Doma – Odluka Domskog odbora od 8. kolovoza 2025. godine o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja, počevši s 1. rujna 2025. godine

Osnovni cilj učeničkog doma je stvaranje optimalnih uvjeta za razvitak socijalne i pedagoške klime u učeničkom domu. Učenički dom funkcionira kao sustav svih čimbenika u odgovarajućim odnosima.

Cilj Doma je stvaranje uvjeta za kvalitetne odnose i kvalitetan rad svih djelatnika u Domu.

Težište rada bit će i dalje na timskom radu i suradnji svih djelatnika, a osobito odgajatelja i učenika.

Zadaće koje će Dom poduzeti glede ostvarenja cilja:

- pomagati učenicima tijekom adaptacije i separacije
- poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika
- promicati osobnu odgovornost i samostalnost
- poticati razvoj kreativnog izražavanja
- ponuditi poticajne sportske i kulturne sadržaje u Domu
- kvalitetno komunicirati u Domu na svim razinama
- unapređivati poticajnu socijalno-organizacijsku klimu.

Izrazi koji se koriste u ovom Godišnjem planu i programu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### *1.1. Kratka povijest Doma i objekta*

Zgrada u kojoj je danas Dom učenika Sušak nastala je 1931. godine kao projekt radničko-iseljeničkog doma u Sušaku kojeg odobrava ondašnji ministar socijalne politike i narodnog zdravlja. U novom radničkom-iseljeničkom domu, prenoćištu prvenstveno prolaznog tipa, bilo je mjesta za više od stotinu radnika. Dom je bio opskrbljen i svim potrebnim higijenskim uređajima, primjerice, zajedničkim kupalištem s tuševima te centralnim grijanjem, a uz minimalnu naplatu.

Ukidanjem Radničkog doma 1954. godine u zgradu na Podvežici useljava se tadašnji Zavod za zapošljavanje. Godine 1965. iz zgrade današnje Tehničke škole u Rijeci preseljava se Srednjoškolski muški dom (SMO) u današnji prostor.

Zajedno s razvitkom zgrade na Podvežici moramo napomenuti i razvoj zgrade na Pećinama, u ulici Šetalište XIII. divizije 75. Odmah nakon II. svjetskog rata osniva se Srednjoškolski đачki dom Sušak, a sa svrhom školovanja siromašnih učenica u tadašnjoj gimnaziji. Dom je otvorio Okružni narodni odbor za Hrvatsko primorje 29. studenoga 1945. godine. Do osnutka Doma u zgradi je živjela obitelj Pavlović, bivši trgovci drvom, a zgrada je danas pod spomeničkom zaštitom jer su u njoj rođeni i članovi poznate riječke obitelji Polić: Janko Polić Kamov i Nikola Polić.

Godine 1956. u Domu je bilo 66 učenica iz 6 škola, i dviju narodnosti: hrvatske i talijanske. Školske godine 1959./1960. odlukom Narodnog odbora Sušak, u Dom se više ne primaju učenice već studenti polaznici viših škola i fakulteta u Rijeci. Školske godine 1960./1961. smještaju se u Srednjoškolski dom Rijeka "Pećine" učenici u privredi – građevinarstvu, s povećanim kapacitetom, cca 200 učenika.

Godine 1973. spajanjem Srednjoškolskog muškog doma (SMO) u ulici Drage Gervaisa, Srednjoškolskog doma Rijeka "Pećine" u ulici Šetalište XIII. divizije i Građevinskog školskog centra nastaje Centar usmjerenog obrazovanja za obrazovanje u građevinarstvu. Godine 1983., raspadom Centra, osniva se Đачki dom građevinara kao samostalna ustanova, koja 1993. godine mijenja ime u Dom učenika srednjih škola, a 2001. godine postaje Dom učenika Sušak.

## 2. Podaci o uvjetima rada

### 2.1. Prostor

	Vrsta prostora	Broj	Površina
<b>Prostor Doma</b>	unutarnji prostor	/	1.428,65 m <sup>2</sup>
	vanjski prostor	/	770,00 m <sup>2</sup>
<b>Sobe i mjesta boravka</b>	Spavaonica trokrevetna	10	151,46 m <sup>2</sup>
	Spavaonica četvero krevetna	21	356,44 m <sup>2</sup>
	Prostorija za dnevni boravak	2	48,40 m <sup>2</sup>
	Knjižnica	1	32,40 m <sup>2</sup>
	Društvena prostorija	1	100,00 m <sup>2</sup>
	Stubišta	6	
<b>Pomoćni prostori</b>	Hodnici	15	
	Kupaonice	8	
<b>Prostor kuhinje, blagovaone, praonice, skladišta, arhive</b>	Kuhinja	1	87,00 m <sup>2</sup>
	Blagovaona	1	100,00 m <sup>2</sup>
	Praonica	1	
	Skladište	1	
	Arhiva	1	

Zgrada Doma učenika Sušak ima suteran, prizemlje i dva kata. U prizemlju su učenice, a na prvom i drugom katu učenici i učenice.

Ovu školsku godinu započinjemo sa 116 učenika, od toga 70 učenica i 46 učenika raspoređenih u pet (5) odgojnih skupina - 2 ženske, 1 muška i 2 mješovite odgojne skupine.

Prostor svake odgojne skupine čine spavaonice sa svom pripadajućom opremom i sanitarnim čvorom.

Zajednički prostori u Domu su:

- prostorija za slobodne aktivnosti, ples, druženje i sl.
- učionice i manji prostori pogodni za učenje (5)
- blagovaonica kapaciteta 60 mjesta
- knjižnica za posuđivanje knjiga, čitanje, učenje, rad na računalima, dogovore i sastanke učenika; knjižni fond je 3947 svezaka (lektire, beletristike i stručne literature)
- dnevni boravak s TV-om.

Osim navedenih prostora, Dom ima još četiri radne sobe odgajatelja, zbornicu, prostor stručne suradnice i medicinske sestre, četiri kancelarije (ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva/računovodstvena radnica, ekonom), arhivu, praonicu rublja, kuhinju, skladište hrane, kotlovnicu, radionicu domskog majstora i prostor za spremačice.

Na ulazu u Dom s desne strane je oglasni prostor namijenjen informacijama o kulturnim priredbama, sportskim susretima, aktivnostima u Domu, jelovniku... S lijeve strane je oglasni prostor koji uređuju odgajatelji, stručna suradnica, medicinska sestra i učenici. U prizemlju i na prvom katu likovni umjetnici i učenici Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci oslikali su zidove, a na zidovima blagovaonice su vesele zidne dekoracije.

U muškim odgojnim skupinama učenici su sami uredili zidove mozaicima. Na zidovima hodnika je puno opremljenih slika, kao i u prostoru na trećem katu, koji se sastoji od dnevnog boravka i prostora za učenje, spavaonica, sanitarnih čvorova i uređenog prostora za arhivu Doma. Dio dvorišta zapadno od Doma sportski je uređen. Učenici rado provode slobodno vrijeme vježbajući. Ove školske godine u planu je nastavak uređenja terase i malog igrališta. S južne strane Doma nalazi se redovito održavana travnata površina u kojoj je posađen voćnjak. Ispred Doma je uređen prostor na kojemu su postavljena 2 stabla maslina, klupice i žardinjere s cvijećem. Uređen je prostor s istočne i zapadne strane Doma, kao i

sjenica za učenike. Budući da Dom nema igralište za odvijanje slobodnih aktivnosti, koristit će se igrališta i dvorane obližnjih osnovnih i srednjih škola. Kontinuirano se ulaže u opremu i inventar kako bi prostori Doma bili ugodniji za boravak učenika, sukladno financijskim mogućnostima.

## 2.2. Oprema

Dom je opremljen nastavnim pomagalicama opće namjene: 2 projektora, komplet ozvučenja, razglas i 2 televizije. Za potrebe djelatnika osigurano je 11 laptopa, 10 PC računala, 11 printera i fotokopirni stroj. Sva računala imaju pristup internetu, a postoji i pristup bežičnom internetu. Dom je opremljen i s opremom za rezanje papira, plastificiranje i uvezivanje.

## 3. Podaci o izvršiteljima poslova

### Zaduženja i odgovornosti u Domu (ravnateljica, odgajatelji, ostali djelatnici)

U skladu s važećim zakonskim propisima te pedagoškim normativima, za ostvarenje cjelokupnog programa života i rada učenika, Dom ostvaruje sljedećim brojem djelatnika:

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	POSLOVI
<b>ANITA JOKIĆ</b>	prof.engl.jez.i knjiž. i hrv.jez. i književnosti, VSS	v.d. ravnateljica, izv.savjetnica, voditeljica ekipe streljaštva i plesne skupine
<b>ELIZABETA UHAČ</b>	magistra prava, VSS	tajnica školske ustanove 1, povjerenik za informiranje, administratorica resursa i imenika stručni suradnik mentor,
<b>ELIZABETA GALIĆ - PAPIĆ</b>	magistra psihologije, VSS	voditeljica Aktiva stručnih suradnika učeničkih domova Regije, voditeljica stolnoteniske i badminton ekipe
<b>JELENA CETINJA VUKELIĆ</b>	magistra likovne pedagogije, VSS	odgajatelj savjetnik, voditeljica likovne i foto grupe
<b>MILENA JANKOVIĆ</b>	prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	odgajatelj mentor, članica Domske odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, voditeljica odbojkaške ekipe, recitatorske sekcije, voditeljica dramske družine
<b>ROSANA RACANE'</b>	prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	odgajatelj mentor, članica Domske odbora iz reda radnika, voditeljica glazbene družine, voditeljica knjižnice, predstavnica Doma u regionalnom Povjerenstvu za kulturu
<b>MARIJA GALIĆ</b>	prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	odgajatelj mentor, predsjednica Domske odbora, voditeljica mladeži Crvenog križa, voditeljica košarkaške i šahovske ekipe

<b>ILIJAN LETICA</b>	magistar teologije, VSS	odgajatelj mentor, voditelj nogometne ekipe, voditelj likovne grupe (kategorije: skulptura, modni i industrijski dizajn, instalacija), predstavnik Doma u regionalnom Povjerenstvu za sport, predsjednik regionalnog Povjerenstva za sport, povjerenik radnika za zaštitu na radu, službenik za zaštitu osobnih podataka
<b>DANIJELA ĆEPULIĆ</b>	prof. filozofije i povijesti, VSS	noćni pazitelj u učeničkom domu
<b>LARA ČITULJSKI</b>	stručna prvostupnica sestriinstva, VŠŠ	zdravstveni radnik prvostupnik u sustavu obrazovanja, sindikalna povjerenica Doma
<b>JASNA MILOTIĆ</b>	ekonomski tehničar, SSS	voditelj računovodstva u školi/domu 2
<b>ENI STUMPF</b>	ekonomski tehničar, SSS	referent (računovodstvena radnica)
<b>SVJETLANA BOŽIĆ</b>	Kuharica, SSS	kuhar-slastičar 2
<b>MARIJANA ČELA</b>	Kuharica, SSS	kuhar-slastičar 2
<b>OLGA DEVJAK*</b>	Kuharica, SSS	kuhar-slastičar 2
<b>SVJETLANA JAPIĆ</b>	Kuharica, KV	kuhar-slastičar 2
<b>MARIJA MIJATOVIĆ</b>	Kuharica, SSS	kuhar-slastičar 2
<b>DAVOR GAŠPARINI</b>	tehničar za elektrostrojarstvo, SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju (domar i rukovatelj centralnim grijanjem), ovlaštenik zaštite na radu
<b>JASMINKA BUTORAC</b>	Radnica, NKV	čistačica - spremačica
<b>KSENIJA MALNAR</b>	ekonomski tehničar, SSS	čistačica - spremačica
<b>ŽAKLINA ČANČAREVIĆ</b>	Radnica, NKV	pomoćni radnik (radnik za pranje, glačanje i popravak rublja - pralja)
<b>IVAN MARIJANOVIĆ**</b>	magistar teologije, VSS	noćni pazitelj u učeničkom domu

\* Olga Devjak – zaposlen na određeno vrijeme, zamjena za radnicu koja koristi roditeljski dopust

\*\* Ivan Marijanović – zaposlen na određeno vrijeme do 60 dana ili do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje

#### 4. Podaci o strukturi učenika

##### 4.1. Učenici po školama

Učenici Doma pohađaju 18 srednjih škola Primorsko-goranske županije. Od toga: 64 učenika pohađa strukovnu školu, 32 učenika gimnaziju, 17 učenika umjetničke škole, a 3 učenika trogodišnji program.

R. BR.	NAZIV ŠKOLE	BROJ UČENIKA
1.	Građevinska tehnička škola	37
2.	Prva sušačka hrvatska gimnazija	27
3.	Medicinska škola	17
4.	Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci	6
5.	Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova	4
6.	Graditeljska škola za industriju i obrt	4
7.	Srednja škola za elektrotehniku i računarstvo	3
8.	Prometna škola	3
9.	Gimnazija Andrije Mohorovičića	2
10.	Prva riječka hrvatska gimnazija	2
11.	Drvodjeljska i strojarska škola	2
12.	Privatna srednja škola Andrije Ljudevita Adamića	2
13.	Salezijanska klasična gimnazija	1
14.	Prirodoslovna i grafička škola	1
15.	Tehnička škola	1
16.	Srednja Waldorfska škola	1
17.	Elektroindustrijska i obrtnička škola	1
18.	Ekonomska škola Mije Mirkovića	1
19.	Trgovačka i tekstilna škola	1
<b>UKUPNO</b>		<b>116</b>

##### 4.2. Učenici po spolu

Struktura učenika po spolu je sljedeća:

Djevojke	70
Momci	46

#### 4.3. Učenici po programu

Učenici Doma pohađaju 42 različita programa. Najviše učenika upisano je u sljedeće programe: opći smjer raznih gimnazija (14 učenika), tehničar za geodeziju i geoinformatiku (14 učenika) i arhitektonski tehničar (11 učenika).

ŠKOLA	PROGRAM	BROJ UČENIKA
<b>Građevinska tehnička škola</b>	građevinski tehničar	7
	arhitektonski tehničar	11
	geodet	1
	tehnič. za geodeziju i geoinformatiku	14
	dizajner unutarnje arhitekture	4
<b>Prva sušačka hrvatska gimnazija</b>	opći	13
	prirodoslovno-matematički	6
	jezični	6
	klasični balet	1
	plesačica suvremenog plesa	1
<b>Medicinska škola</b>	opći	5
	farmaceut	4
	dentalni tehničar	3
	zdravstveno laboratorijski tehničar	3
	fizioterapeut	1
	sanitarni tehničar	1
	1. razred - opći	1
<b>Škola za primijenjenu umjetnost</b>	aranžersko-scenografski dizajner	1
	industrijski dizajner	3
	grafički dizajner	1
	prirodoslovno-matematički	1
<b>Gimnazija A. Mohorovičića</b>	opći	1
	tehničar za električne strojeve s primjenom računala	1
<b>Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo</b>	elektrotehničar	1
	tehničar za elektroniku	1
	glazbenik - gitarist	3
<b>Glazbena škola I. M. Ronjgova</b>	glazbenik - saksofonist	1
	keramičar oblagrač	3
<b>Graditeljska škola za industriju i obrt</b>	soboslikar	1
	jezični	2
<b>Prva riječka hrvatska gimnazija</b>	jezični	2
<b>Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka</b>	ekonomist	1
<b>Srednja škola A. LJ. Adamića</b>	fizioterapeut	2
<b>Škola za trgovinu i modni dizajn</b>	dizajner odjeće	1
<b>Prometna škola</b>	tehničar cestovnog prometa	2
	vozač	1
<b>Salezijanska klasična gimnazija</b>	klasični	1

<b>Elektroindustrijska i obrtnička škola</b>	tehničar za mehatroniku	<b>1</b>
<b>Prirodoslovna i grafička škola</b>	web dizajner	<b>1</b>
<b>Tehnička škola</b>	tehničar za mehatroniku	<b>1</b>
<b>Srednja Waldorfska škola</b>	alternativni program	<b>1</b>
<b>Drvodjeljska i strojarska škola</b>	brodograditelj	<b>1</b>
	drvodjeljski tehničar i dizajner	<b>1</b>

#### 4.4. Učenici po županijama

U Domu učenika Sušak upisani su učenici iz osam županija, od toga najviše iz Primorsko-goranske županije (60 učenika).

<b>R. BR.</b>	<b>ŽUPANIJA</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>
<b>1.</b>	Primorsko-goranska županija	<b>60</b>
<b>2.</b>	Istarska županija	<b>27</b>
<b>3</b>	Ličko-senjska županija	<b>15</b>
<b>4.</b>	Karlovačka županija	<b>8</b>
<b>5.</b>	Zadarska županija	<b>3</b>
<b>6.</b>	Grad Zagreb	<b>1</b>
<b>7.</b>	Sisačko-moslavačka	<b>1</b>
<b>8.</b>	Šibensko-kninska	<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>116</b>

## 5. Godišnji kalendar rada

Školska godina traje od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine. U skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. (NN 88/2025) nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine, dok drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine. U skladu s Odlukom i fondom sati za školsku godinu izdaju se Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgajateljima i stručnoj suradnici.

### FOND SATI ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Mjesec	Mjesečni fond sati	Radni sati	Sati blagdana	Ukupan broj dana	Broj radnih dana	Broj dana blagdana
<i>ruj.25</i>	176	176	0	22	22	0
<i>lis.05</i>	184	184	0	23	23	0
<i>stu.25</i>	160	152	8	20	19	1
<i>pro.25</i>	184	168	16	23	21	2
<i>sij.26</i>	176	160	16	22	20	2
<i>vlj.26</i>	160	160	0	20	20	0
<i>ožu.26</i>	176	176	0	22	22	0
<i>tra.26</i>	176	168	8	22	21	1
<i>svi.26</i>	168	160	8	21	20	1
<i>lip.26</i>	176	160	16	22	20	2
<i>srp.26</i>	184	184	0	23	23	0
<i>kol.26</i>	168	160	8	21	20	1
<b>UKUPNO</b>	2088	2008	80	261	251	10

Ove školske godine Dom je započeo s radom 7. rujna 2025. godine prijemom učenika i njihovih roditelja. Boravak učenika u Domu predviđen je do 12. lipnja 2026. godine kada završava nastavna godina. Zbog specifičnosti odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu, rad s učenicima u ustanovi može se prolongirati (učenje i izlazak na ispite državne mature, produžena nastava, popravni ispiti).

Ako broj radnih dana ne bude realiziran u školama koje pohađaju učenici Doma, rad će se produžiti prema potrebi za odgovarajući broj dana.

## 6. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada

### Organizacija radnog dana i radnog tjedna

Dom radi u tri smjene, 24-satno radno vrijeme.

Većina učenika ima nastavu u smjenama. Četrdeset i dva učenika ima nastavu stalno ujutro (Prva sušačka hrvatska gimnazija, Škola za primijenjenu umjetnost, Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova, Salezijanska klasična gimnazija, Privatna srednja škola Andrije Ljudevita Adamića, Srednja Waldorfska škola, Škola za trgovinu i modni dizajn). U Domu je prisutan nerazmjerni brojnost učenika po smjenama.

Slijedom toga tražili smo najbolje rješenje za provođenje odgojno-obrazovnog rada. Jedna odgajateljica će tri dana u tjednu raditi uvijek popodne, jedan dan međusmjenu i jedan dan uvijek ujutro. Četiri odgajatelja će imati pravilnu izmjenu – tjedan ujutro, tjedan popodne.

Odgojne skupine su formirane na početku školske godine po odgovarajućim kriterijima (škola, smjene, razred, želje učenika). Smjene učenika i njihovih odgajatelja se mijenjaju po danima i tjednima. Svaka odgojna skupina pridržava se Kućnog reda (buđenje učenika, doručak, učenje, ručak, slobodno vrijeme i slobodne aktivnosti, večera, spavanje). Neposredan odgojno-obrazovni rad provode odgajatelji. Vikendom i praznikom veći broj učenika odlazi kućama.

Organizacija dnevnog rada odgajatelja je stalna, ali tijekom godine može doći i do mogućih odstupanja, sukladno potrebama učenika i provedbi određenog programa. Tjedno radno vrijeme odgajatelja je 40 sati, a realizira se kroz 28 sati neposredno odgojno-obrazovnog rada, 6 sati priprema i 6 sati ostalih poslova. Svaki odgajatelj vodi slobodnu aktivnost u trajanju od 2 sata, a prema dogovoru s učenicima i njihovim obvezama u školi. Odgajatelji neposrednim radom pokrivaju radno vrijeme od 8 do 22 sata prema rasporedu rada. Subotom i nedjeljom odgajatelji provode odgojno-obrazovni rad u Domu, a u okviru svoje tjedne norme rada. Priprema, prisustvovanja sjednicama Odgajateljskog vijeća/Domskog odbora, suradnja s roditeljima i nastavnicima itd. dio je strukture rada i radnog vremena i obavlja se u okviru 40-satnog radnog vremena.

Stručna suradnica i zdravstvena voditeljica rade naizmjenično ujutro i popodne. Dom učenika Sušak ima dogovorenu suradnju s liječnikom koji ima ambulantu u centru grada. Zdravstvena voditeljica surađuje, prema potrebi, s obiteljskim liječnicima i liječnicima specijalistima. Dogovara preglede i kontrole.

### Radno vrijeme ostalih radnika Doma:

<b>RADNO MJESTO</b>	<b>OD PONEĐJELJKA DO PETKA</b>	<b>NAPOMENA</b>
<i>Ravnateljica</i>	ponedjeljak, srijeda, petak od 8.00 do 16.00 sati utorak i četvrtak od 12.00 do 20.00 sati	
<i>Tajnica</i>	ponedjeljak, utorak i petak od 7.30 do 15.30 sati srijeda i četvrtak od 12.00 do 20.00 sati	
<i>voditeljica računovodstva</i>	od 7.30 do 15.30 sati	
<i>računovodstvena radnica</i>	od 8.00 do 16.00 sati	

<i>Ekonom</i>	od 7.00 do 15.00 sati	
<i>Domar</i>	od 6.00 do 14.00 sati	
<i>noćni pazitelji (2)</i>	od 22 do 8.00 sati	+ subota i nedjelja
<i>kuharice (4)</i>	od 6.00 do 22.00 sati	+ subota i nedjelja od 6.30 do 14.00 sati
<i>spremačice (2)</i>	od 6.00 do 20.30 sati	+ subota od 6.00 do 13.30 sati
<i>pralja</i>	ponedjeljak i četvrtak od 12.00 do 20.00 sati utorak, srijeda i petak od 6.00 do 14.00	

Navedeno radno vrijeme propisano je Kućnim redom te je podložno promjenama, ako se pristupi izmjenama ili donošenju novog Kućnog reda ili po odluci v.d. ravnatelja Doma, u skladu s potrebama posla.

## 7. Tjedni i godišnji fond sati odgajatelja

Ukupne tjedne i godišnje obveze odgajatelja u školskoj godini 2025./2026.

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	- Neposredan rad s odgojnom skupinom	24	868,8
	- Rad u grupi ili konzultacije po završetku nastave	2	72,4
	- Vođenje odgojne skupine	2	72,4
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>28</b>	<b>1013,6</b>
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
	- Administrativni poslovi vezani uz vođenje odgojne skupine	1,5	54,3
	- Stručno-metodička priprema	2,5	90,5
	- Stručno usavršavanje	0,2	7,24
	- Suradnja sa školama	0,2	7,24
	- Suradnja s roditeljima	0,2	7,24
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18,1
	- Kulturne i sportske aktivnosti	2	72,4
	- Stručni razvojni i organizacijski poslovi, rad u stručnim povjerenstvima	0,5	18,1
	- Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma	0,5	18,1
	- Planiranje i vođenje ekurzija i izleta	0,2	7,24
	- Javna i kulturna djelatnost Doma	0,5	18,1
	- Rad u upisnim komisijama i drugi stručni poslovi sukladno Statutu	0,2	7,24
	- Ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima	0,5	18,1
	- Odmor (stanka)	2,5	90,5
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>12</b>	<b>434,4</b>
	<b>UKUPNO A = 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1448</b>

### B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

R.br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima ili konzultacije nakon završetka nastave / nastavne godine	5	40

2.	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine	5	40
3.	Stručno usavršavanje	2	16
4.	Suradnja sa školama	1	8
5.	Suradnja s roditeljima	1	8
6.	Organizacija natjecanja i susreta	2	16
7.	Rad u stručnim povjerenstvima	2	16
8.	Javna i kulturna djelatnost doma	2	16
9.	Rad u upisnim povjerenstvima	2	16
10.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	2	16
11.	Poslovi oko završetka školske godine	5	40
12.	Priprema za početak školske godine	5	40
13.	Ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima	3,5	28
14.	Odmor (stanka)	2,5	20
<b>UKUPNO B</b>		<b>40</b>	<b>320</b>
<b>SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE A+B</b>		<b>1.768</b>	

### C. ODMORI I DOPUSTI

R. br.	Vrsta	Sati godišnje
1.	Blagdani / Neradni dani	80
2.	Godišnji odmor	240
3.	Plaćeni dopust	0
4.	Neplaćeni dopust	0
<b>UKUPNO C</b>		<b>320</b>
<b>SVEUKUPNO A+B+C</b>		<b>2.088</b>

## **8. Planovi rada ravnateljice, odgajatelja, stručne suradnice, medicinske sestre, tajnice, voditeljice računovodstva i računovodstvene radnice**

### **8.1. Plan rada ravnateljice**

#### **Zadaci ravnateljice**

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- odgovara za zakonitost rada Doma i stručni rad Doma,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- predlaže Godišnji plan i program rada Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Statut i druge opće akte Domskom odboru,
- predlaže Domskom odboru financijski plan, financijski polugodišnji i godišnji izvještaj, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, raspodjelu rezultata poslovanja,
- predlaže sadržaje i načine rada na Godišnjem planu i programu rada Doma i u Školskom kurikulumu.
- planira proračun Doma,
- donosi plan nabave,
- sudjeluje u radu Domskog odbora bez prava odlučivanja,
- brine o izvršavanju odluka Osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Doma iz svog djelokruga,
- podnosi izvješće Domskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Doma,
- sudjeluje u radu svih aktivnosti u Domu,
- organizira stručna predavanja angažiranjem vanjskih suradnika,
- organizira programe od posebne važnosti za Dom,
- vodi brigu o propagandnim aktivnostima i promidžbi Doma,
- sudjeluje u radu svih aktivnosti van Doma, a vezanih uz poslove i zadatke koje obavlja (rad na aktivima ravnatelja srednjih škola, u udrugama srednjih škola i učeničkih domova, strukovnim udruženjima i sl.),
- koordinira rad radnika u Domu,
- radi u povjerenstvima, komisijama i stručnim timovima
- prati rad odgajatelja u odgojnim skupinama i izvannastavnim aktivnostima po elementima: pripremanje za rad, odnos učenik - odgajatelj, primjena inovacija; uvid u timski rad,
- koordinira Europskim projektima,
- ostvaruje dobre odnose s prosvjetnim i drugim dionicima u sustavu, npr. Ministarstvom, Upravnim odjelom za obrazovanje PGŽ-a, Suradnja sa županijskim organima vlasti i Gradom Rijekom i drugim lokalnim samoupravama.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Doma.

## **Godišnji plan i program rada v.d. ravnatelja**

### **IX. mjesec**

- priprema početak nove školske godine,
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupina,
- prisustvuje sastancima ravnatelja u Županiji i šire,
- organizira radno vrijeme i točno utvrđivanje poslova svih zaposlenih,
- Ustrojava rad tijela i službi prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada, te Školskom kurikulumu
- određuje godišnja zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika
- piše izvješća za proteklu školsku godinu,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa za tekuću godinu,
- održava sastanaka s odgojnim skupinama,
- prisustvuje aktivima ravnatelja,
- saziva i priprema za roditeljski sastanak s učenicima 1. razreda i njihovim roditeljima,
- individualno razgovara sa svim učenicima prvih razreda, kao pomoć pri adaptaciji,
- individualno razgovara sa svim učenicima prema potrebi (na inicijativu učenika, odgajatelja i roditelja),
- svakodnevno brine o likvidnosti računa,
- pregledava i odobrava jelovnik,
- rješava problemske situacija vezanih za Dom,
- saziva i vodi sjednica Odgajateljskog vijeća,
- organizira sastanke Vijeća roditelja,
- organizira sastanke Vijeća učenika,
- u suradnji s predsjednicom Domskog odbora dogovara dnevni red sjednice Domskog odbora,
- ostvaruje nužne kadrovske i materijalne pretpostavke za obavljanje domske djelatnosti,
- predlaže Izmjene i dopune financijskog plana i plana nabave,
- podnosi izvješća Domskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Doma,
- predlaže Godišnji plan i program rada Doma za novu školsku godinu,
- donosi tjedna i godišnja zaduženja odgajatelja i stručnog suradnika,
- podnosi izvješća o radu Doma na Skupu radnika,
- nadzire pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije.
- održava sastanke s kuharicama, zdravstvenom radnicom i tajnicom.

### **X. mjesec**

- prisustvuje sastancima ravnatelja UUD, UHSR-a i sl.
- realizira natječaja javnih potreba u sportu i kulturi,
- organizira društvenih večeri u Domu,
- traži Erasmus partnere i piše projekte,
- organizira predavanja u Domu,
- organizira nesmetano odvijanje slobodnih aktivnosti od nabavke opreme do osiguranja prostora,
- prisustvuje HUPE konferenciji,
- prisustvuje edukaciji o upravljanju i vođenju ustanova,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- kontinuirano komunicira s djelatnicima i učenicima,
- pregledava spavaonice učenika,

- prisustvuje sastancima s ravnateljima Regije.

#### XI. mjesec

- održava sastanke s predstavnicima odgojnih skupina,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- saziva i vodi sastanak s Vijećem učenika,
- traži Erasmus partnere, piše projekte,
- prisustvuje edukaciji o upravljanju i vođenju ustanova,
- svi ostali tekući poslovi.

#### XII. mjesec

- prisustvuje i pomaže u organizaciji sportskih turnira,
- pregledava spavaonice učenika,
- prisustvuje edukaciji o upravljanju i vođenju ustanova,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- razgovara s Komisijom za jelovnik koju sačinjavaju učenici-predstavnici odgojnih skupina i medicinska sestra,
- individualno razgovara sa svim učenicima prvih razreda, kao pomoć pri adaptaciji,
- individualno razgovara sa svim učenicima prema potrebi (na inicijativu učenika, odgajatelja i roditelja),
- dogovara sjednicu Domskog odbora s predsjednicom Domskog odbora,
- predlaže Izmjene i dopune financijskog plana i plana nabave za tekuću godinu,
- predlaže financijski plan za 2026. godinu te projekcije plana za 2026. i 2027. godinu,
- donosi Plan nabave za 2026. godinu,
- inicira nabavu i sudjeluje u radu vezano uz nabavu,
- provjerava pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije.
- prati izradu investicijskog i tekućeg održavanja,
- prati upis maturanata na više škole i fakultete i uspješnost njihovog studiranja,
- Prati suradnju s roditeljima i njihovo iskustvo suradnje sa Domom,
- ugovara radove tijekom zimskih mjeseci.

#### I. mjesec

- dogovara dnevni red sjednice Domskog odbora u suradnji s predsjednicom Domskog odbora,
- podnosi financijsko izvješće za 2025. godinu,
- saziva i vodi sjednice odgajateljskog vijeća,
- analizira odgojnu i obrazovnu situaciju nakon 1. polugodišta,
- izrađuje izvješće nakon I. polugodišta,
- pregledava pedagošku dokumentaciju,
- pregledava spavaonice učenika,
- razgovara s učenicima (individualno i grupno),
- nakon provedenog postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova, odabire najpovoljnije ponuditelje,
- podnosi izvješće o radu doma na skupu radnika.

#### II. mjesec

- održava sastanak s Vijećem roditelja,
- održava sastanak s Vijećem učenika,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- predaje Erasmus projekt na obradu,
- sudjeluje na sastanku aktiva ravnatelja regije,
- prisustvuje sastancima Udruge srednjoškolskih ravnatelja.

### III. mjesec

- razgovara s učenicima i njihovim roditeljima,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- svakodnevno obilazi dom,
- održava sastanke s ekonomom i medicinskom sestrom,
- provodi uvid u pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije,
- sudjeluje u stručnom usavršavanju prema katalogu agencije za odgoj i obrazovanje,
- prisustvuje zimskoj školi za ravnatelje, odgajatelje i stručne suradnike,
- organizira regionalnu Domijadu i sudjeluje na regionalnoj Domijadi.

### IV. mjesec

- sudjeluje na stručnom skupu ravnatelja,
- organizira društvene večeri u domu,
- kontinuirano komunicira sa svim djelatnicima doma,
- saziva i vodi sjednice odgajateljskog vijeća,
- organizira predavanja za učenike na temu koju oni predlože.

### V. mjesec

- sudjeluje na državnoj Domijadi,
- organizira oproštajnu večer za maturante,
- sudjeluje u stručnom usavršavanju,
- brine o uređenju Doma,
- saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća.

### VI. mjesec

- razgovara s učenicima i prati njihov uspjeh,
- održava sastanke s lokalnim vlastima,
- intenzivira sjednice Odgajateljskog vijeća,
- analizira uspješnost Doma,
- stalno brine o uređenju Doma,
- vodi individualne razgovore s učenicima,
- surađuje sa školama,
- prati upise maturanata na više škole i fakultete te uspješnost njihova studiranja,
- prati suradnju s roditeljima i njihov doživljaj škole,
- vodi individualne razgovore sa svim zaposlenima,
- organizira sjednicu Domskog odbora zajedno s predsjednicom Domskog odbora,
- ugovara poslove investicijskog održavanja tijekom ljetnih praznika.

### VII. mjesec

- provodi upise u novu školsku godinu (ljetni upisni rok),
- sudjeluje u stručnom usavršavanju,
- analizira postignuća Doma učenika Sušak,
- provodi planirane investicije zajedno s osnivačem, primorsko-goranskom županijom,
- u suradnji s predsjednicom Domskog odbora dogovara dnevni red sjednice Domskog odbora,
- prati izradu investicija.

## 8.2. Plan rada odgajatelja – temeljni programi rada

Svaka odgojna skupina ima odgajatelja koji realizira odgojno–obrazovne programe, skrbi da učenik redovito pohađa nastavu, prati njegov uspjeh i ponašanje i o tome izvješćuje roditelje učenika. Odgajatelj artikulira sve potrebe svojih učenika i stvaranjem poticajnog odgojnog ozračja nastoji svakom od njih omogućiti uspješno samoostvarenje. Učenici se odgajatelju obraćaju za potrebne informacije i pomoć. Jedna je od najvažnijih zadaća odgajatelja stvoriti dobru emocionalnu klimu u kojoj će se učenik osjećati zaštićeno i sigurno, gdje će se poštivati njegovi stavovi i mišljenja.

U Domu učenika Sušak radi pet (5) odgajatelja koji su izradili individualne planove i programe rada (dostupni u pedagoškoj dokumentaciji svakog odgajatelja).

Na sjednici Odgajateljskog vijeća održanoj 5. rujna 2025. godine formirano je pet (5) odgojnih skupina. Pri formiranju istih uvaženi su kriteriji smjene učenika, rasporeda učenika po razredima i školama, rezultati sociometrijske analize, a poštivane su i osobne želje učenika i roditelja ako su pedagoški opravdane (prijateljstvo, isto mjesto prebivališta, razred, slobodna aktivnost...)

Ciljevi rada odgajatelja:

- pomoći učeniku da uspješno završi svoje srednjoškolsko obrazovanje
- pružiti podršku za razvoj socijalizirane, emocionalno zrele i odgovorne osobe

Cilj će se operacionalizirati kroz sljedeće zadaće:

- pomagati učenicima u adaptaciji na novu sredinu, poučavati učenike da preuzimaju uloge odraslih (kako preuzeti odgovornost za vlastite postupke, poučiti ih kako se stječu temeljne norme (što za mene znači kvalitetan međuljudski odnos) kroz program adaptacije isocijalizacije
- omogućiti učenicima da na najbolji način zadovolje svoje obrazovne potrebe kroz program podrške učenju
- provoditi zdravstveno prosvjeđivanje i promicati zdravu prehranu, sportske aktivnosti i higijenu kao preduvjete zdravlja kao i prevenirati rizična ponašanja kroz program čuvanja i unapređivanja zdravlja
- poticati razvoj kreativnog izražavanja, nuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma kroz program rada s darovitim učenicima
- poticati raznovrsna pozitivna ponašanja i moguće pozitivne izbore u situacijama kada se učenicima nude nedozvoljena sredstva, ponuditi učenicima aktivnosti osmišljavanja slobodnog vremena, poticati ih na zdrav, kreativan, sportski način života kroz program prevencije ovisnosti
- učiniti dom sigurnim mjestom kroz program siguran dom

### **Godišnji plan i program rada odgajatelja**

#### 1. Planiranje i programiranje

- Godišnji plan i program rada odgajatelja
- Godišnji plan i program rada odgojne skupine
- Mjesečni planovi i programi rada
- Izborni programi
- Posebni programi

2. Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima
  - Mentorski rad i vođenje odgojne skupine
  - Izborni programi (nogomet, košarka, odbojka, stolni tenis, šah, badminton, likovna i foto sekcija, glazbena, dramska, recitatorska)
  - Posebni programi (prevencija ovisnosti i nasilja, Mladež hrvatskog Crvenog križa, Teta pričalica, (za)voli kazalište, domska knjižnica...)
3. Vrednovanje
  - Samovrednovanje i vrednovanje
  - Realizacija programa (mentorski, izborni, posebni)
4. Pripreme za neposredni odgojno obrazovni rad
  - Za sastanke odgojne skupine
  - Za pedagoške radionice
  - Za individualne razgovore
  - Za roditeljske sastanke i dr.
5. Obvezni oblici stručnog usavršavanja
  - Individualno usavršavanje
  - Usavršavanje izvan Doma (Županijska stručna vijeća, Ljetne i Zimske škole odgajatelja, stručni skupovi...)
6. Pedagoška dokumentacija i evidencija

Obvezna:

- Matična knjiga u e-Matici
- Dnevnik rada odgojne skupine
- Upisnica i ispisnica
- Evidencija pohvala i nagrada
- Evidencija izrečenih pedagoških mjera
- Zapisnici o radu Odgajateljskog vijeća
- Zapisnici o radu Vijeća učenika

Dogovorena dokumentacija:

- Evidenciju dežurstva odgajatelja i učenika
- Dosje učenika
- Evidencija odlazaka učenika kućama vikendom
- Evidencija bolesnih učenika
- Evidencija ocjena
- Evidencija posudbe knjiga iz domske knjižnice
- Evidencija kvarova koje je potrebno sanirati
- Evidencija primitka i povrata ključeva sobe

7. Rad u stručnim i drugim tijelima doma
  - Odgajateljsko vijeće
  - Domski odbor

- Upisna komisija
- Povjerenstva razna

#### 8. Suradnja

- S roditeljima/skrbnicima
- S razrednicima i predmetnim profesorima
- S drugim stručnjacima (liječnici, psiholozi...)
- S kolegama iz drugih domova
- S kulturnim i drugim ustanovama
- S ministarstvom znanosti i obrazovanja
- S agencijom za odgoj i obrazovanje

#### 9. Ostali poslovi u tjednima kada nema nastave:

- Poslovi oko završetka školske godine
- Izvješće o rezultatima rada
- Domska evidencija i administracija
- Estetsko uređenje doma
- Promidžba doma
- Rad u stručnim tijelima doma
- Rad u upravnim tijelima
- Rad u upisnim komisijama
- Rad u drugim komisijama
- Stručno usavršavanje kolektivno
- Stručno usavršavanje individualno
- Priprema za početak školske godine
- Suradnja sa školama
- Dežurstvo

### 8.2.1. Program adaptacije i socijalizacije

<b>CILJEVI (odgajatelj će...)</b>	<b>ISHODI UČENJA (učenici će...)</b>
1. Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivati se u domske aktivnosti i programe</li> <li>- prepoznati probleme kod sebe i drugih               <ul style="list-style-type: none"> <li>- tražiti pomoć kad im je potrebna</li> <li>- pružati pomoć</li> <li>- izražavati empatiju</li> </ul> </li> <li>- poticati prijateljske odnose u Domu</li> </ul>
2. Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih</li> <li>- prepoznati vlastite mogućnosti               <ul style="list-style-type: none"> <li>- postavljati ciljeve</li> <li>- donositi odluke</li> </ul> </li> <li>- izraziti vlastite stavove</li> <li>- izražavati svoje osjećaje</li> </ul>
3. Promicati osobnu odgovornost i samostalnost	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvršavati svoje obveze</li> <li>- pridržavati se pravila kućnog reda</li> <li>- prihvaćati odgovornost za svoje postupke               <ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati vlastito vrijeme</li> </ul> </li> <li>- preispitati sustav vrijednosti (vlastiti i društveni)</li> </ul>
4. Poticati kvalitetne međuljudske odnose	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazati na kršenje svojih i tuđih prava</li> <li>- pridržavati se pravila lijepog ponašanja               <ul style="list-style-type: none"> <li>- prihvaćati različitosti</li> <li>- uvažavati tuđe mišljenje</li> </ul> </li> <li>- primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba</li> <li>- uključiti se u programe volonterskog i humanitarnog rada</li> </ul>
5. Pomoći učenicima tijekom adaptacije i separacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponašati se u skladu s kućnim redom</li> <li>- odgovorno izvršavati svoje obveze u školi i u Domu               <ul style="list-style-type: none"> <li>- uključiti se u domske aktivnosti</li> <li>- izražavati naklonost i empatiju</li> <li>- upoznati novu okolinu</li> <li>- prihvatiti separaciju od obitelji</li> </ul> </li> </ul>

#### AKTIVNOSTI:

- rujan – svečani doček novih učenika
- rujan – izlet u Adrenalinski park Vrata
- rujan – organizirana pomoć novim učenicima „Dobra sjena“
  - LISTOPAD - kviz “Koliko poznajem dom?”
- listopad - seminar za volontere „Teta pričalica“ u organizaciji UDRUGE „Portića“ – udruga za promicanje dobrobiti djece
- listopad – obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije i nenasilja – radionica
  - listopad – radionica „My vision bord“
- 18. studenog – obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar – uređivanje panoa
  - prosinac - radionica „Tajni prijatelj“

- tijekom godine - tematske radionice – „Mali psihološki razgovori“
- tijekom godine – volontiranje u Dječjoj bolnici „Tete pričalice“
- tijekom godine – „Dramske improvizacije“

### 8.2.2. Program čuvanja i unapređivanja zdravlja

<b>CILJEVI (odgajatelj će...)</b>	<b>ISHODI UČENJA (učenici će...)</b>
1. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridržavati se kućnog reda</li> <li>- provoditi osobnu higijenu</li> <li>- održavati higijenu prostora</li> <li>- sudjelovati u izradi edukativnih panoa</li> </ul>
2. Promicati zdravu prehranu kao preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informirati se o zdravim prehrambenim navikama</li> <li>- sudjelovati u predavanjima i radionicama o zdravim prehrambenim navikama</li> <li>- prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani</li> <li>- integrirati zdrave prehrambene navike u život</li> </ul>
3. Provoditi zdravstveno prosvjeđivanje i liječenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavati važne događaje</li> <li>- uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje</li> <li>- odlaziti po potrebi liječniku</li> <li>- uzimati potrebnu terapiju</li> <li>- pomagati drugim bolesnim učenicima</li> </ul>
4. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivati se u sportske aktivnosti prema afinitetima</li> <li>- organizirati svoje slobodno vrijeme</li> <li>- izgraditi navike kretanja i vježbanja</li> <li>- poticati povezanost unutar grupe</li> <li>- stvarati sportski duh i odgovornost</li> </ul>
5. Prevenirati rizična ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja</li> <li>- prepoznati opasnosti ovisnosti</li> <li>- afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način</li> <li>- preuzeti odgovornost za vlastite izbore</li> </ul>

#### AKTIVNOSTI:

- rujan - skupština mladih Crvenog križa Doma
- listopad - predavanje zdravstvene radnice „Što moram znati?“
- 16. listopada – uređenje panoa uz Svjetski dan hrane
- 20. listopada – obilježavanje Svjetskog dana jabuka – radionica „Jabuke sveznalice“
- 25. listopada – Gradsko društvo Crvenog križa - animatori za dobrovoljno davanje krvi - iskustva mladog i dugogodišnjeg davaoca
- studeni - edukativna predstava Udruge Hepatos „Lucijina priča“
- studeni – volonterska radionica „Veliko srce“

- studeni – organizacija Zimskog regionalnog turnira u odbojci
- studeni – organizacija Zimskog regionalnog turnira u badmintonu
- studeni - obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama
  - studeni – radionica „Bezdimne ovisnosti“
    - ožujak - rekreativna šetnja
  - ožujak – gradsko natjecanje u pružanju Prve pomoći
    - ožujak – volonterska radionica „Veliko srce“
- travanj – međuzupanijsko natjecanje u pružanju Prve pomoći
  - 7. travnja – obilježavanje Svjetskog dana zdravlja
  - 8. svibnja – obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa
- 31. svibnja - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja – razgovor s učenicima „Zašto (ne)pušim“
- tijekom godine - organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim darivateljima krvi
  - tijekom godine - volontiranje u dječjoj bolnici
  - tijekom godine – radionice „Ukusno i zdravo“

### 8.2.3. Program podrške učenju

<b>CILJEVI (odgajatelj će...)</b>	<b>ISHODI UČENJA (učenici će...)</b>
1. Utvrditi mogućnosti i potrebe u području učenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati osobne snage i slabosti u području učenja</li> <li>- identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja</li> </ul>
2. Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije</li> <li>- razlikovati metode aktivnog učenja (rad na tekstu, mentalna mapa, izdvajanje bitnog, formuliranje pitanja za ponavljanje, shematski prikazi i sl.)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- koristiti metode aktivnog učenja</li> </ul> </li> <li>- kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja</li> <li>- primjenjivati tehnike brain-gyma</li> </ul>
3. Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati vlastiti školski uspjeh</li> <li>- održavati motivaciju za učenjem</li> <li>- postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha (polugodišnji, godišnji i dugoročni ciljevi)</li> <li>- procijeniti vlastitu odgovornost za postizanje rezultata</li> <li>- identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja</li> </ul>
4. Poticati na planiranje i organiziranje vlastitih obveza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odrediti prioritete na listi obveza</li> <li>- rasporediti slobodno vrijeme</li> <li>- sastavljati dnevne i tjedne planove</li> <li>- pridržavati se dnevnih i tjednih planova</li> <li>- izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena</li> </ul>

5. Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja ili zapošljavanja

- informirati se o mogućnostima studiranja ili zapošljavanja
- donositi odluke o nastavku obrazovanja ili zapošljavanja
- uključiti se u program pripreme za državnu maturu

**AKTIVNOSTI:**

- rujan – predavanje „Kako biti uspješan u školi?“
- listopad – predavanje „Kako poboljšati koncentraciju za učenje?“
- 5. listopada – obilježavanje Svjetskog dana učitelja - uređenje panoa
  - studeni - radionica „Može li moje pamćenje biti bolje?“
  - siječanj – edukativne filmske projekcije
  - 26. siječnja – „Noć muzeja“
- siječanj – obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta – uređenje panoa
  - veljača - radionica na manifestaciji „Rijeka psihologije“
  - travanj – „Noć knjige“
  - tijekom godine - projekt (ZA)VOLI KAZALIŠTE
  - tijekom godine – posjete izložbama i kulturnim ustanovama
  - tijekom godine - sport, kultura i kreativnost – pripreme za Domijadu
  - tijekom godine – radionice „Logičke igre i zadaci“

8.2.4. Program rada s darovitim učenicima

<b>CILJEVI (odgajatelj će...)</b>	<b>ISHODI UČENJA (učenici će...)</b>
1. Ispitivati interese i sklonosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popunjavati ankete</li> <li>- razgovarati o željama i interesima</li> <li>- pokazivati interes za pojedine aktivnosti</li> <li>- istraživati različite programe</li> <li>- iskazivati volju za kreativnošću</li> </ul>
2. Poticati razvoj kreativnog izražavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključiti se u rad raznih aktivnosti</li> <li>- sudjelovati redovito u aktivnostima</li> <li>- aktivirati svoje potencijale i snage</li> <li>- doprinositi svojom kreativnošću</li> <li>- potvrditi sebe kao kreativnu osobu</li> </ul>
3. Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan Doma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interesirati se za događanja</li> <li>- tražiti informacije o događanjima</li> <li>- posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja</li> </ul>
4. Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u Domu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pokazati interes za inovacije</li> <li>- predlagati nove ideje</li> <li>- uključiti se u život i rad Doma</li> <li>- aktivirati se kroz Vijeće učenika</li> <li>- uključiti se u uređenje Doma</li> </ul>

5. *Prezentirati ostvarenje*

- prezentirati svoja ostvarenja
- poticati jedni druge na aktivnost
- nuditi nove prijedloge za aktivnosti
- uključiti se u organizaciju izložbi, kulturno-zabavnih programa, uređenja panoa

**AKTIVNOSTI:**

- rujan - provođenje ankete interesa
- listopad - profesionalna orijentacija - radionica s maturantima
- listopad – kreativna radionica „Oboji svijet“
- studeni - radionice „Lidice“ (pripreme za natjecanje u Republici Češkoj)
- studeni – regionalna kreativna manifestacija „21. LI-RA SUŠAK“
- studeni– Zimski sportski turniri
- studeni – organizacija regionalnog zimskog turnira u odbojci
- studeni – organizacija regionalnog zimskog turnira u badmintonu
- studeni - blagdansko uređenje doma
- prosinac - projekt „Upoznavanje kulturne baštine“ - izlet povodom Adventa
- siječanj – radionica i kviz o modi
- siječanj - radionice „Lidice“ (pripreme za natjecanje u Republici Češkoj)
- veljača – proljetni sportski turniri
- veljača – projekt „Upoznavanje kulturne baštine“ - izlet povodom Valentinova
- ožujak – projekt snimanja filma „Hollywood here I come“
- travanj - snimanje videa „Maturanti by, by“
- travanj – sudjelovanje na 49. regionalnoj Domijadi
- svibanj – sudjelovanje na 49. državnoj Domijadi
- svibanj – organizacija Večeri maturanata
- lipanj – organizacija Večeri pohvala i nagrada

8.3. *Plan rada stručne suradnice*

**Zadaće stručne suradnice:**

- praćenje prilagodbe novih učenika,
- savjetovanje učenika i roditelja,
- individualni rad s učenicima,
- suradnja na svim razinama,
- održavanje tematskih predavanja,
- profesionalno informiranje i savjetovanje maturanata,
- vođenje psiholoških radionica,
- organiziranje slobodnog vremena učenika,
- planiranje i programiranje,
- izrada izvješća i statistika,
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma,
- sudjelovanje u obilježavanju prigodnih nadnevaka.

### Godišnji plan i program rada stručne suradnice

Redni Broj	Programski sadržaji	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sustavno promatranje i praćenje prilagodbe novih učenika, početno informiranje i Savjetovanje</li> <li>2. Prikupljanje i analiza podataka o učenicima zbog identificiranja mogućih poteškoća i problema</li> <li>3. Utvrđivanje učeničkih interesa i motivacije za uključivanje u slobodne aktivnosti Doma – provedba Ankete o slobodnim aktivnostima. Obrada rezultata.</li> <li>4. Savjetodavni rad s učenicima s različitim teškoćama i posebnim potrebama /individualni i grupni rad/: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici s poteškoćama u učenju (planiranje ispravljanja ocjena, prevencija ponavljanja neuspjeha, poučavanje metodama uspješnog učenja)</li> <li>- Učenici s problemima u ponašanju</li> <li>- Učenici s obiteljskim problemima</li> <li>- Učenici s emocionalnim i osobnim poteškoćama</li> </ul> </li> <li>5. Tematska predavanja na sastancima odgojnih Skupina o učenju, pamćenju, koncentraciji, Toleranciji, nasilju, ovisnosti – prema dogovoru s Odgajateljima</li> <li>6. Tematski psihološki razgovori</li> <li>7. Savjetovalište za učenike – kontinuirani Individualni rad s učenicima koji sami traže savjet</li> <li>8. Vođenje aktivnosti slobodnog vremena učenika – Stolnog tenisa i badmintona</li> <li>9. Rad s maturantima – pomaganje u procesu Odlučivanja tijekom postupka državne mature; Pomoć i podrška tijekom polaganja mature</li> <li>10. Psihološke radionice (prema dogovoru s Odgajateljima – teme navedene u programima Adaptacije i socijalizacije, čuvanja i unapređivanja Zdravlja, podrška učenju i rad s darovitim Učenicima)</li> <li>11. Prikupljanje i izrada različitih oblika pisanog Materijala edukativno-informativnog sadržaja za Oglasnu ploču</li> </ol>	<p>rujan/listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>2.</b>	<p><b>RAD S ODGAJATELJIMA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s odgajateljima zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima /uspjeh, teškoće, interesi/</li> <li>2. Poticanje kvalitetne komunikacije odgajatelj-učenici te odgajatelj-roditelji (pomoć u</li> </ol>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	konstruktivnom rješavanju konfliktnih situacija, učinkovito savjetovanje roditelja)	tijekom godine
	3. Suradnja s odgajateljima u organizaciji kreativnih večeri	
	4. Suradnja s odgajateljima u provođenju domskih aktivnosti - Večer maturanata i Večer pohvala i nagrada	tijekom godine
	5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma i obilježavanje prigodnih nadnevaka	tijekom godine
	6. Sudjelovanje u realizaciji stručnog Usavršavanja odgajatelja iz područja Psihologije odgoja i obrazovanja	tijekom godine
	7. Tematska predavanja, izvješća i druge Aktivnosti	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	tijekom godine
	1. Sudjelovanje u realizaciji poslova u svezi upisa učenika u Dom	
	2. Savjetodavni rad s roditeljima:	
	- <u>roditelji koji traže savjet:</u>	tijekom godine
	• Pomoć u učenju, učinkovite metode, motiviranje	
	• Pomoć u razrješavanju nesporazuma	tijekom godine
	• Savjet u svezi obiteljskih, socijalnih i drugih poteškoća djeteta	
	• Savjet u svezi odgoja i kvalitetne komunikacije s Djetetom	tijekom godine
	• Slobodno vrijeme, usklađivanje školskih i Domskih aktivnosti	tijekom godine
	- <u>roditelji koji dolaze po pozivu:</u>	tijekom godine
	• Školski neuspjeh i izbjegavanje nastave	
	• Poremećaji u ponašanju	prema potrebi
<b>4.</b>	<b>SURADNJA</b>	
	1. Suradnja s ravnateljicom Doma	prema potrebi
	2. Suradnja s odgajateljima	tijekom godine
	3. Suradnja sa zdravstvenom voditeljicom	
	4. Suradnja s tajnicom Doma	
	5. Suradnja s ostalim djelatnicima Doma	tijekom godine
	6. Suradnja s drugim učeničkim domovima	tijekom godine
	7. Suradnja s profesorima i stručnim suradnicima srednjih škola	tijekom godine
	8. Suradnja s Odsjekom za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, Hrvatskim psihološkim društvom i drugim strukovnim organizacijama	tijekom godine
	9. Suradnja s Odsjekom za pedagogiju Filozofskog fakulteta u Rijeci	tijekom godine
	10. Suradnja s Ministarstvom znanosti i	tijekom godine

	<p>Obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Županijskim i gradskim odjelima za školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb</p> <p>11. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb</p> <p>12. Suradnja s kulturnim ustanovama, udrugama i organizacijama</p>	<p>tijekom godine</p>
<b>5.</b>	<p><b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b></p> <p>1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – psihologa</p> <p>2. Objedinjavanje Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>3. Izrada Programa prevencije ovisnosti</p> <p>4. Izrada Programa prevencije nasilja</p> <p>5. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stolnoteniske sekcije</p> <p>6. Izrada Godišnjeg plana i programa rada badminton sekcije</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p>
<b>6.</b>	<p><b>IZVJEŠĆA, STATISTIKA</b></p> <p>1. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjih planova i programa</p> <p>2. Sudjelovanje u izradi izvješća o uspješnosti učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine</p> <p>3. Izrada obrazaca za različite oblike praćenja učenika te raznih anketa i upitnika za potrebe Doma (mišljenja, stavovi, interesi, sociometrija, vrednovanje rada Doma...)</p> <p>4. Sudjelovanje u statističkoj obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna problematika za potrebe Doma i prateće službe izvan Doma</p> <p>5. Akcijska istraživanja</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>siječanj, srpanj</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>
<b>7.</b>	<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <p>1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa</p> <p>2. Sjednice stručnih tijela Doma</p> <p>3. Poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije</p> <p>4. Javljanje na natječaje za financiranje programa koji se provode u Domu (natječaji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Primorsko – goranske županije...)</p> <p>5. Poslovi javne i kulturne djelatnosti</p> <p>6. Organizacija regionalne kreativne manifestacije LI-RA SUŠAK</p> <p>7. Sudjelovanje u manifestaciji „Rijeka Psihologije“</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>8.</b>	<p><b>OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE</b></p> <p>1. Pripreme za početak školske godine</p> <p>2. Rad u stručnim tijelima</p>	<p>tijekom godine</p> <p>studen</p> <p>veljača</p>

	3. Rad u upisnoj komisiji 4. Rad u drugim potrebitim komisijama 5. Domska evidencija i administracija 6. Estetsko uređenje Doma 7. Javna i kulturna djelatnost Doma 8. Stručno usavršavanje kolektivno 9. Stručno usavršavanje individualno 10. Suradnja sa školama 11. Poslovi oko završetka školske godine 12. Pripreme	tijekom godine
<b>9.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> 1. Sudjelovanje u radu stručnih skupova, seminara, tečajeva, savjetovanja i drugih oblika edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog psihološkog društva i drugih 2. Kontinuirano praćenje i nabava stručne literature	tijekom godine

*8.4. Godišnji plan i program zdravstvenog radnika prvostupnika u sustavu obrazovanja (medicinske sestre)*

<b>Redni Broj</b>	<b>Programski sadržaji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>1.</b>	<b>PROGRAM ČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA</b> - razgovarati s učenicima o stručnim medicinskim temama ovisno o interesima učenika - briga za psihofizički razvoj učenika - provjera zdravstvenog stanja učenika - poticanje navika pravilnog korištenja dnevnog odmora - prepoznavanje poremećaja u ponašanju - prevencija zaraznih bolesti kod učenika i djelatnika - poticanje pravilnih zdravstvenih navika učenika i djelatnika	svakodnevno tijekom godine
<b>2.</b>	<b>PROGRAM KAKO SE HRANIMO</b> - suradnja s učenicima koji su izabrani na razini odgojnih skupina u Komisiju za izradu jelovnika - sastanci skupine za jelovnike - informirati učenike o zdravoj prehrani i zdravom načinu života - razgovarati s učenicima o prehrani te na taj način upoznaje prehrambene navike učenika - kontinuirana briga i izrada jelovnika za učenike s posebnim potrebama	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

<p>3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađivanje tjednog jelovnika, koji se nakon odobrenja ravnateljice objavljuje na oglasnoj ploči</li> <li>- provjera kvantitete i kvalitete hrane</li> <li>- provođenje anketa među učenicima</li> </ul> <p><b>PROGRAM ŠTO ZNAČI BITI UREDAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevna briga za osobnu higijenu učenika</li> <li>- kontrola higijene spavaonica</li> <li>- namještenost kreveta</li> <li>- urednost ormara</li> <li>- provjetravanje prostorija</li> <li>- urednost podova</li> <li>- dezinfekcija podova i svih radnih površina jednom tjedno, a pojačano za vrijeme bolovanja učenika</li> <li>- kontrola higijene ostalih prostorija u Domu (dnevni boravak, blagovaonica, toaleta, hodnika)</li> <li>- ocjenjivanje higijene u sobama učenika zajedno s predsjednicima odgojnih skupina</li> <li>- razvijanje higijenskih navika</li> </ul>	<p>svakodnevno tijekom godine</p>
<p>4.</p>	<p><b>PROGRAM ZDRAV DOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi zdravstvenu evidenciju o učenicima- sestrinska dokumentacija</li> <li>- detekcija bolesnih učenika</li> <li>- skrb za bolesne učenike</li> <li>- nabava potrepština i briga za domsku apoteku</li> <li>- naručivanje učenika na specijalističke preglede</li> <li>- pratnja učenika na specijalističke preglede</li> <li>- posjet učenika koji su na bolničkom liječenju</li> <li>- organiziranje sistematskih i periodičnih pregleda za zaposlenike Doma (sanitarne iskaznice)</li> <li>- briga o edukaciji kuhinjskog osoblja – higijenski minimum</li> <li>- briga o provođenju HACCP sustava(nadzor, evidencija, edukacija zaposlenih)</li> <li>- briga o planiranju i pripremi obroka za djecu s ograničenjima u prehrani</li> </ul>	<p>svakodnevno tijekom godine</p>
<p>5.</p>	<p><b>SURADNJA</b></p> <p><u>U Domu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s ravnateljicom Doma</li> <li>- sa stručnom suradnicom</li> <li>- s odgajateljima</li> <li>- s tajnicom</li> <li>- s ekonomom</li> <li>- s kuharicama</li> <li>- s praljom</li> <li>- sa spremačicama</li> <li>- s noćnim paziteljima</li> <li>- sa svim uposlenim djelatnicima</li> </ul>	<p>svakodnevno tijekom godine</p>

	<p><u>Izvan Doma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s domskim liječnikom</li> <li>- sa stomatološkim i ortodontskim ambulancama</li> <li>- ginekološkim ambulancama</li> <li>- s medicinom rada</li> <li>- sa školskom medicinom</li> <li>- s Crvenim križem</li> <li>- s Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije</li> <li>- drugim učeničkim domovima i školskim ustanovama</li> </ul> <p><u>S roditeljima:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prilikom upisa ako učenik ima neke zdravstvene tegobe, smetnje ili bolest koja nije kontraindikacija za upis u Dom, ali je važno imati pod kontrolom (akutne ili kronične bolesti)</li> <li>- u slučaju bolesti</li> <li>- u vrijeme boravka učenika na kućnoj njezi zbog tijeka liječenja i organizacije uvjeta kod dolaska u Dom</li> <li>- u slučaju hitnoće, hospitalizacije ili eventualnih nalaza nakon specijalističkih pregleda, kao i o tijeku medikamentozne terapije i izostanaka iz škole u vrijeme bolesti i liječenja</li> <li>- suradnja oko potreba učenika vezano za prehranu – pojačana, s ograničenjima itd.</li> </ul> <p><b>6. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>- vođenje potrebne dokumentacije</li> <li>- aktivnosti uređenja zajedničkog prostora i okoliša</li> <li>- po potrebi i drugi poslovi prilikom pripreme Doma za doček učenika</li> <li>- zdravstvena skrb na sportskim turnirima</li> </ul> <p><b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, aktivnima</li> <li>- razmjena iskustava s kolegama iz drugih domova</li> <li>- individualno – praćenje stručne literature</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	---

## 8.5. Godišnji plan i program rada tajnice školske ustanove 1

Redni broj	Programski sadržaji	Vrijeme realizacije
1.	<b>NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</b> - izrada prijedloga Statuta, Izmjena i dopuna Statuta - izrada prijedloga drugih općih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih - izrada ugovora, rješenja i odluka - upis promjena na Trgovačkom sudu	po potrebi
2.	<b>POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE</b>	po potrebi
3.	<b>POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA</b>	tijekom godine po potrebi
4.	<b>POSLOVI VEZANI UZ DOMSKI ODBOR</b> - sudjelovanje u pripremanju sjednica Domskog odbora u dogovoru s predsjednicom Domskog odbora i ravnateljicom, - vođenje zapisnika na sjednicama Domskog odbora	tijekom godine po potrebi
5.	<b>KADROVSKI POSLOVI</b> - poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta (prijava potrebe za radnikom – Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ i Hrvatski zavod za zapošljavanje, priprema teksta natječaja, zaprimanje i urudžbiranje prijave te provjera pravovremenosti i potpunosti istih) - izrada prijedloga odluka, potvrda te ugovora vezanih za radni odnos radnika, - vođenje kadrovske evidencije i dokumentacije (evidencija o radnicima – matična knjiga radnika, dosjei radnika, prijave i odjave radnog odnosa na mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, prijave promjena na mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, upis podataka o radnicima u Registar zaposlenih, županijsku Riznicu i e-Maticu te ažuriranje istih), evidencija radnog vremena - izrada plana godišnjih odmora po nalogu v.d. ravnatelja - izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgajatelja i stručnog suradnika po nalogu ravnateljice - ispisivanje putnih naloga radnicima za službena putovanja po nalogu ravnateljice - vođenje evidencije o službenim putovanjima - izrada prijave nezgode na radu - vođenje evidencije o nezgodama na radu - vođenje evidencije prisutnosti na radu za tehničko i administrativno osoblje	tijekom godine po potrebi  tijekom godine po potrebi  tijekom godine po potrebi  svibanj / lipanj rujan / listopad  tijekom godine po potrebi  svakodnevno

<p>6.</p>	<p>- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)</p> <p><b>KOORDINIRANJE RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA U SURANJI S RAVNATELJICAEM</b></p> <p>- koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s v.d. ravnatelja</p> <p>- organiziranje i održavanje sastanka s radnicima</p>	<p>tijekom godine po potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>tijekom godine po potrebi</p>
<p>7.</p>	<p><b>TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p> <p>- obavljanje poslova pisarnice</p> <p>- obavljanje poslova pismohrane</p> <p>- prijam, razvrstavanje i otpremanje pošte</p> <p>- vođenje raznih evidencija</p>	<p>svakodnevno, tijekom godine</p>
<p>8.</p>	<p><b>POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE</b></p> <p>- sudjelovanje u postupka natječaja za prijam učenika u Dom (odluka, natječaj, evidencija, dokumentacija, rad u Povjerenstvu za upise)</p> <p>- izrada ugovora o smještaju učenika u Dom</p> <p>- izrada popisa učenika</p> <p>- pisanje i izdavanje potvrda</p> <p>- vođenje evidencije učenika u e-Matici</p> <p>- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera, dostava istih roditeljima i učenicima)</p>	<p>lipanj – rujan</p> <p>srpanj, tijekom godine tijekom godine po potrebi</p>
<p>9.</p>	<p><b>RAD S ODGAJATELJIMA</b></p> <p>- suradnja s odgajateljima zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima (škola, matični brojevi, upis u matičnu knjigu učenika)</p> <p>- suradnja s odgajateljima kod predlaganja pedagoških mjera i izrade odluka o izračenim pedagoškim mjerama</p>	<p>tijekom godine po potrebi</p>
<p>10.</p>	<p><b>SURADNJA S RODITELJIMA</b></p> <p>- sudjelovanje u realizaciji poslova u svezi upisa učenika u Dom i različitih informacija</p> <p>- pomoć u pripremi sjednice i vođenje zapisnika na Vijeću roditelja</p>	<p>tijekom godine po potrebi</p>
<p>11.</p>	<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <p>- sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupak nabave</p> <p>- upis podataka u elektronički oglasnik javne nabave</p> <p>- obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine, protupožarne zaštite shodno ovlastima</p> <p>- sudjelovanje u izradi Izvješća (Izvješće o radu za Prethodnu šk. godinu, ispunjavanje tablica Opseg djelatnosti, tablice učenički domovi i drugih statističkih izvješća te dostava istih nadležnim tijelima)</p>	<p>tijekom godine tijekom godine po potrebi</p> <p>rujan, tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- upisivanje podataka u e-maticu (opći podaci, podaci o radnicima i učenicima)</li> <li>- upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih</li> <li>- izrada promjena za Registar korisnika proračuna</li> <li>- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora</li> <li>- briga o pravovremenom ispitivanju električnih aparata i elektroinstalacija, gromobrana te kotlovnice</li> <li>- briga o pravovremenom ispitivanju periodičnog i kontrolnog ispitivanja vatrogasnih aparata</li> <li>- briga o zaštiti osobnih podataka radnika</li> <li>- obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoći podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu</li> <li>- izrada i dostava Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama</li> <li>- sudjelovanje u pripremi dokumentacije za javljanje na natječaje za financiranje programa koji se provode u Domu i za druge natječaje</li> <li>- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu v.d. ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>rujan, tijekom godine tijekom godine, po potrebi</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine po potrebi</p>
<p><b>12.</b></p>	<p><b>SURADNJA OPĆENITO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s v.d. ravnatelja</li> <li>- suradnja s odgajateljima</li> <li>- suradnja sa stručnom suradnicom</li> <li>- suradnja sa zdravstvenom radnicom</li> <li>- suradnja s računovodstvom doma</li> <li>- suradnja s ostalim djelatnicima doma</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- suradnja s učenicima</li> <li>- suradnja s drugim učeničkim domovima</li> <li>- suradnja s tajnicima učeničkih domova i srednjih škola</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ</li> <li>- suradnja sa županijskim službama i područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad</li> <li>- suradnja s kulturnim ustanovama, udrugama i organizacijama</li> <li>- suradnja sa HZZ-om, HZMO-om i HZZO-om</li> <li>- suradnja s FINA-om</li> <li>- suradnja s NZZJZPGŽ</li> <li>- suradnja s poslovnim partnerima</li> </ul>	<p>tijekom godine po potrebi</p>
<p><b>13.</b></p>	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>jesen, proljeće</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a, poslovnog edukatora, HZOŠ i MZOM-a</li> <li>- prisustvovanje seminaru o javnoj nabavi</li> <li>- prisustvovanje seminarima iz radnih odnosa i seminarima koji su vezani uz zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ili rad u srednjoškolskim ustanovama</li> <li>- kontinuirano praćenje pravnih propisa i nabava stručne literature</li> </ul>	<p>po potrebi tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	---	--

#### 8.6. Godišnji plan rada voditelja računovodstva

Redni broj	Programski sadržaji	Vrijeme realizacije
1.	<p><b>IZRADA FINANCIJSKIH PLANOVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija</li> <li>- financijski plan po izvorima financiranja na razini financijske godine</li> <li>- plan nabave po izvorima financiranja na godišnjoj razini izmjene i dopune financijskog plana i plana nabave prema dinamici prihoda i rashoda</li> </ul>	<p>godišnje</p> <p>godišnje</p> <p>po potrebi</p>
2.	<p><b>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, izvadaka o prometu na žiro računu, provođenja kompenzacija bolovanja i sl.)</li> </ul>	<p>dnevno</p>
3.	<p><b>SASTAVLJANJE GODIŠNJIH I PERIODIČNIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilanca</li> <li>- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima</li> <li>- Izvještaj o obvezama</li> <li>- Promjene u vrijednosti imovine i obveza</li> <li>- Bilješke</li> <li>- Izvještaji o financiranju za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda</li> <li>- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna</li> </ul>	<p>kvartalno godišnje</p>
4.	<p><b>IZRADA MJESEČNIH I PERIODIČNIH IZVJEŠTAJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrazac JOPPD</li> <li>- Obrazac INV-P</li> <li>- Obrazac RAD-1G</li> </ul>	<p>mjesečno godišnje godišnje</p>

5.	<b>PRIPREMANJE POPISA IMOVINE I OBVEZA TE EVIDENTIRANJE PROMJENA NA IMOVINI I OBVEZAMA NA TEMELJU IZVJEŠTAJA ČLANOVA POPISNOG POVJERENSTVA</b>	prosinac
6.	<b>ZAKLJUČIVANJE I UVEZIVANJE POSLOVNIH KNJIGA</b>	veljača
7.	<b>OBRAČUN I ISPLATE PLAĆE I OSTALIH NAKNADA</b> - Obračun i isplata osnovne plaće, bolovanja i uvećanja plaće (po Kolektivnom ugovoru) - Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći - Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora - Obračun i isplata naknade za prijevoz zaposlenika	mjesečno  po nastanku potraživanja po nastanku potraživanja mjesečno
8.	<b>VOĐENJE POREZNIH KARTICA ZAPOSLENIKA</b> Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	siječanj
9.	<b>PLAĆANJE OBVEZA I USKLAĐIVANJE STANJA S KOMITENTIMA</b>	dnevno
10.	<b>SURADNJA S</b> - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - Primorsko-goranskom županijom - FINOM - Poreznom upravom - HZZO-om - REGOS-om - Zavodom za mirovinsko osiguranje	po potrebi
11.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> - Sudjelovanje na seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a, HZOŠ-a i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - Prisustvovanje na seminarima - Kontinuirano praćenje zakonskih propisa i nabava stručne literature	listopad, travanj  po potrebi dnevno
12.	<b>OSTALI POSLOVI</b> - na zahtjev ravnateljice, Ministarstva i Županije, a vezani su za računovodstvene poslove (izvješća ravnateljici, Domskom odboru, Ministarstvu, Županiji...)	po potrebi

8.7. Godišnji plan i program rada referenta (računovodstvene radnice)

Redni broj	Programski sadržaji	Vrijeme realizacije
1.	<b>VOĐENJE POMOĆNIH KNJIGA</b> - Knjiga izlaznih računa i obračun potraživanja	dnevno

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiga dugotrajne nefinancijske imovine (osnovna sredstva)</li> <li>- Knjiga kratkotrajne nefinancijske imovine (sitni inventar)</li> <li>- Knjiga ulaznih računa (e-računi)</li> </ul>	
<b>2.</b>	<b>IZRADA IZLAZNIH FAKTURA I PRAĆENJE NAPLATE POTRAŽIVANJA</b>	mjesečno
<b>3.</b>	<b>BLAGAJNIČKO POSLOVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca</li> <li>- podizanje i polog gotovog novca</li> <li>- kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga</li> </ul>	dnevno
<b>4.</b>	<b>FINANCIJSKI I KNJIGOVODSTVENI POSLOVI VEZANI UZ RAD DOMSKE KUHINJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaduženje učenika</li> <li>- ispis računa i uplatnica</li> <li>- knjiženje zaduženja i uplata</li> <li>- izrada popisa dužnika</li> <li>- ispis opomena dužnicima</li> </ul>	mjesečno mjesečno dnevno dnevno po potrebi
<b>5.</b>	<b>OBRAČUN I ISPLATE PLAĆE I OSTALIH NAKNADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obračun i isplata osnovne plaće, bolovanja i uvećanja plaće (po Kolektivnom ugovoru)</li> <li>- Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći</li> <li>- Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora</li> <li>- Obračun i isplata naknade za prijevoz zaposlenika</li> </ul>	mjesečno  po nastanku potraživanja po nastanku potraživanja mjesečno
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje i vođenje pismohrane,</li> <li>- urudžbiranje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>- otprema pošte</li> <li>- na zahtjev ravnateljice i voditeljice računovodstva - nepredviđeni poslovi, a vezani uz računovodstvene poslove</li> <li>- energetski suradnik – praćenje i upis potrošnje energenata i vode</li> </ul>	po potrebi dnevno dnevno  mjesečno
<b>7.</b>	<b>SURADNJA S</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljicom,</li> <li>- voditeljicom računovodstva</li> <li>- tajnicom</li> <li>- ekonomom</li> <li>- učenicima, roditeljima učenika</li> <li>- FINOM, bankom</li> <li>- HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje</li> </ul>	po potrebi dnevno

<b>8.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> - Praćenje zakonskih propisa, stručne literature, internetskih stranica	
-----------	--	--

8.8. Planovi rada ostalog administrativno-tehničkog osoblja

Radno mjesto	Opis poslova i popis zadaća	Vrijeme realizacije
<b>STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skrbi o održavanju svih instalacija u Domu</li> <li>- sukladno Pravilniku o zaštiti od požara</li> <li>- otklanja manje bravarske, limarske, stolarske i druge kvarove</li> <li>- u slučaju većih kvarova podnosi izvješće tajnici i ravnateljici</li> <li>- rukuje uređajem za centralno grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti</li> <li>- prati potrošnju lož ulja te skrbi o pravovremenom naručivanju istog</li> <li>- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava u Domu</li> <li>- skrbi o održavanju kuhinjskih uređaja i instalacija</li> <li>- predlaže rashodovanje dotrajalog inventara</li> <li>- obavlja manje ličilačke radove</li> <li>- nadzire vanjske radnike koji obavljaju servis ili određene radove u Domu temeljem ugovora ili narudžbenice</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>listopad-travanj prema potrebi tijekom godine tijekom godine</p> <p>prosinač lipanj-kolovoz tijekom godine prema potrebi</p>
<b>EKONOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađuje s zdravstvenim radnikom oko izrade jelovnika</li> <li>- nabavlja potrebne namirnice za proces pripreme obroka</li> <li>- izdaje narudžbenice</li> <li>- zaprima, kontrolira i skladišti namirnice</li> <li>- izrađuje primke temeljem otpremnice, dostavnice ili računa</li> <li>- izdaje namirnice</li> <li>- vodi vrste i količine izdanih namirnica te kontrolira iste u knjizi trebovanja</li> <li>- izračunava dnevne cijene jelovnika na bazi izdanih količina potrebnih namirnica (baza je knjiga trebovanja)</li> <li>- uspoređuje račune s dostavnicom, usklađuje i prosljeđuje u računovodstvo</li> <li>- nabavlja, skladišti i izdaje potrošni materijal-</li> <li>- nabavlja, skladišti i izdaje sitni inventar i osnovna sredstava</li> </ul>	<p>tjedno</p> <p>dnevno</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u popisu imovine</li> <li>- izrađuje plan nabave hrane, sredstva za</li> <li>- održavanje i papirnatu konfekciju po grupama</li> <li>- proizvoda za godišnji Plan nabave</li> <li>- sudjeluje u komisiji u poslovima vezanim uz</li> <li>- postupak nabave</li> </ul>	<p>prosinac tijekom godine po potrebi</p>
<p><b>NOĆNI PAZITELJI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skrbi o poštivanju kućnog reda u noćnim satima u Domu</li> <li>- obilazi sve prostore Doma</li> <li>- po potrebi razgovora s učenicima i o tome obavještava odgajatelje</li> <li>- intervenira u hitnim slučajevima, poziva liječničku</li> <li>- pomoć</li> <li>- u hitnim slučajevima poziva dežurne službe u gradu i o tome obavještava ravnateljicu</li> <li>- važnija zapažanja tijekom noći unosi u Knjigu dežurstava</li> <li>- prisustvuje sjednicama Odgajateljskog vijeća prema</li> <li>- pozivu ravnateljice</li> <li>- suradnja sa svim djelatnicima Doma</li> </ul>	<p>svakodnevno</p>
<p><b>KUHARICE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremaju namirnice za kuhanje obroka na temelju dostavljenog jelovnika</li> <li>- kuhaju obroke i izdaju iste</li> <li>- peru pribor, posuđe za pripremanje, kuhanje i izdavanje obroka (ručno i/ili u perilici)</li> <li>- održavaju higijenu kuhinje, blagovaonice,</li> <li>- kuhinjskog inventara i osnovnih sredstava te skladišta hrane</li> <li>- surađuju s ekonomom</li> <li>- prisustvuju sastanku s ravnateljicom, tajnicom i zdravstvenom radnicom</li> </ul>	<p>svakodnevno</p>
<p><b>POMOĆNI RADNIK - PRALJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdaje posteljinu učenicima po odgojnim skupinama</li> <li>- pere i pegla posteljinu</li> <li>- pere i pegla stolnjake</li> <li>- pere i pegla zavjese iz soba učenika</li> <li>- pere i pegla odjeću učenika</li> <li>- pere i pegla radnu odjeću zaposlenika</li> <li>- obavlja popravak posteljine ručno i strojno,</li> <li>- brine o održavanju higijene prostorija</li> <li>- praonice rublja</li> <li>- dezinficira stolove u blagovaoni</li> </ul>	<p>svakodnevno po potrebi</p>

<b>SPREMAČICE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čiste zajedničke prostorije u Domu</li> <li>- održavaju sanitarne čvorove u Domu</li> <li>- održavaju i čiste prostore oko Doma</li> <li>- peru prozore, vrata, rasvjetna tijela, slike, stolove, itd.</li> <li>- skrbe o održavanju cvijeća u Domu</li> <li>- generalno čiste sobe po odgojnim skupinama</li> <li>- u dogovoru sa zdravstvenom radnicom i tajnicom dezinficiraju sobe učenika i dr.</li> </ul>	svakodnevno po potrebi
-------------------	--	------------------------

## **9. Planovi rada tijela Doma**

### *9.1. Plan rada Domskog odbora*

Domom učenika Sušak upravlja Domski odbor. Domski odbor sastaje se po potrebi, a saziva ga predsjednik Domskog odbora u suradnji s ravnateljicom. Planirani broj sjednica Domskog odbora je od 5 do 15 godišnje.

#### **Zadaće domskog odbora**

- donijeti Godišnji plan i program rada Doma,
- pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa rada
- usvojiti Godišnje izvješće za proteklu školsku godinu
- donijeti Financijski plan Doma
- Odlučivati o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine,
- odlučivati o izvješćima v.d ravnatelja,
- odlučivati o polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i godišnjem obračunu proračuna Doma,
- odlučivati o davanju prethodnu suglasnost ravnateljici u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa,
- odlučivati o pojedinačnim zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnih odnosa,
- predlagati statusne promjene,
- donijeti Statut i/ili Izmjene i dopune Statuta na prijedlog v.d. ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donijeti opće akte na prijedlog v.d. ravnatelja,
- imenovati ravnatelja,
- ostvarivati poslovnu politiku,
- razmatrati rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- obavljati druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Doma.

### Godišnji plan i program rada domskog odbora

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>PLANIRANJE, PRAĆENJE, ODLUČIVANJE</b>	<p>Sazivanje sjednice Domskog odbora.</p> <p>Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i donošenje odluke o Izvješću prethodnu školsku godinu</p> <p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Doma za tekuću školsku godinu</p> <p>Praćenje i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Doma za tekuću školsku godinu</p> <p>Usvajanje Izvješća s polugodišta tekuće školske godine</p> <p>Usvajanje raznih izvješća ravnateljice.</p>	<p>Predsjednik Domskog odbora u suradnji s ravnateljicom</p> <p>članovi Domskog odbora</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan/ listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine, po potrebi</p>
	<p>Donošenje Izmjena i dopuna Statuta i drugih općih akata sukladno zakonskim propisima.</p>	<p>Članovi Domskog odbora</p>	<p>tijekom godine, po potrebi</p>
	<p>Donošenje Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2025. godinu.</p> <p>Donošenje financijskog plana za 2026. godinu te projekcije plana za 2027. i 2028. godinu.</p>	<p>članovi Domskog odbora</p>	<p>rujan, prema potrebi</p> <p>listopad-prosinac</p>
	<p>Usvajanje Financijskog izvješća za 2025. godinu.</p> <p>Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2026. godinu.</p> <p>Usvajanje polugodišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu.</p>	<p>Članovi Domskog odbora</p>	<p>siječanj</p> <p>srpanj</p> <p>tijekom godine</p>

	Donošenje raznih odluka vezano uz financiranje.		
	Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga ili radova (javna/jednostavna nabava). Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na sklapanje ugovora vezano za nabavu (struja, loživo ulje) za koje je Osnivač proveo objedinjenu javnu nabavu. Usvajanje raznih izvješća.		tijekom godine  tijekom godine
	Donošenje odluka o davanju prethodne suglasnosti za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa radnika sukladno Zakonu.	Članovi Domskeg odbora na prijedlog ravnateljice	tijekom godine, po potrebi

## 9.2. Plan rada Odgajateljskog vijeća

Odgajateljsko vijeće je stručno tijelo u Domu, a čine ga svi odgajatelji Doma, stručna suradnica te ravnateljica Doma. Zdravstvena radnica i noćni pazitelji prisustvuju sjednicama Odgajateljskog vijeća na poziv ravnateljice po potrebi. Odgajateljsko vijeće sastaje se dva puta mjesečno, a po potrebi i češće. O radu Vijeća vodi se odgovarajuća pedagoška dokumentacija. Ukupan broj planiranih sjednica tijekom godine je 12.

### Godišnji plan i program rada Odgajateljskog vijeća

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>1. PLANIRANJE PROGRAMIRANJE</b>	Sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarivanje.	ravnateljica, odgajatelji, stručna suradnica	rujan
	Predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Doma.	ravnateljica	rujan
	Planira stručna usavršavanja.	ravnateljica	rujan
<b>2. ODGOJNO- OBRAZOVNO PODRUČJE</b>	Utvrdjuje zaduženja odgajatelja i ostalih stručnih djelatnika.	ravnateljica	rujan
	Razmatra i analizira rezultate odgojno-obrazovnog rada.	ravnateljica	siječanj, lipanj
	Raspravlja o uspješnosti i neuspješnosti učenika.		
	Brine o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada.	odgajatelji, ravnateljica, str. suradnica	tijekom godine
	Odlučuje o pedagoškim mjerama poticanja i pedagoškim mjerama sprečavanja.	ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	Suraduje s društvenom sredinom.	ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica	svibanj, lipanj tijekom godine
	Organizira i realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma.	ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	Ostvaruje program permanentnog i stručnog obrazovanja odgajatelja.	ravnateljica, str. suradnica	tijekom godine
	Razmatra želje Vijeća učenika.	ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	Razmatra želje Vijeća roditelja.		
Brine o smještaju i prehrani učenika i kvaliteti domskih usluga.		tijekom godine	
Dogovara aktivnosti u svezi obilježavanja značajnih datuma i obljetnica.		tijekom godine	

	<p>Dogovara sudjelovanje na sportskim turnirima, Domijadama i drugim natjecanjima i nastupima. Dogovara oblike suradnje s roditeljima i profesorima u školi.</p> <p>Odobrava stručne izlete učenika.</p>	ravnateljica	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p>
<b>3. INFORMIRANJE</b>	<p>Upoznaje se s prispjelim dopisima i dogovara o sudjelovanju (seminari, edukacije, humanitarne akcije itd.).</p>	ravnateljica	tijekom godine
<b>4. EVALUACIJA</b>	<p>Na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine raspravlja o realizaciji Godišnjeg plana i programa.</p> <p>Na kraju nastavne godine, raspravlja o rezultatima anonimne ankete provedene među učenicima, o vrednovanju rada Doma.</p>	<p>ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica</p> <p>ravnateljica, odgajatelji, str. suradnica</p>	<p>siječanj, srpanj</p> <p>srpanj</p>

### 9.3. Plan rada Vijeća roditelja

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je utemeljenje Vijeće roditelja. Sadašnje Vijeće roditelja konstituirano je 7. ožujka 2025. godine (mandat četiri godine). Jedan roditelj iz Vijeća roditelja je član Domskog odbora Doma.

Vijeće roditelja je savjetodavno i predlagačko tijelo koje surađuje s tijelima Doma o svim pitanjima koja su u vezi s obavljanjem djelatnosti vezane za smještaj, odgoj i obrazovanje učenika, a posebno kada su u pitanju prava i obveze učenika.

#### Godišnji plan i program rada Vijeća roditelja

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA</b>	<p>Verificiranje mandata novim članovima Vijeća roditelja</p> <p>Razmatranje Izvješća za šk. godinu 2024./2025.</p> <p>Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2025./2026.</p> <p>Dogovaranje o radu Vijeća za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>Razmatranje prijedloga i pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom.</p> <p>Razmatranje prijedloga i pritužbi roditelja u vezi sa smještajem i prehranom učenika.</p> <p>Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Provođenje rasprave o pravilnicima koji se donose u Domu, a odnose se na prava i interese učenika.</p> <p>Raspravljavanje i o drugim pitanjima značajnim za rad Doma.</p>	Vijeće roditelja, v.d. ravnatelja	<p>rujan</p> <p>tijekom godine, po potrebi</p> <p>tijekom godine, po potrebi</p>
	Izbor člana Domskog odbora iz reda roditelja	članovi Vijeća roditelja	po potrebi
<b>EVALUACIJA</b>	Analiza rada Vijeća roditelja	v.d. ravnatelja, roditelji	srpanj ili rujan

#### 9.4. Plan rada Vijeća učenika

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu propisano je utemeljenje Vijeće učenika. Vijeće učenika čini po jedan predstavnik svake odgojne skupine Doma.

Predstavnici Vijeća učenika mogu sudjelovati u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

#### Godišnji plan i program rada Vijeća učenika

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>KONSTITUIRANJE VIJEĆA UČENIKA</b>	Biranje predsjednika odgojnih skupina.	odgajatelji  učenici, ravnateljica  ravnateljica učenici	rujan
	Konstituiranje Vijeća učenika (biranje predsjednika Vijeća).		rujan
	Dogovor o radu i aktivnostima.		rujan
	Planiranje rada Vijeća učenika.		rujan
	Razmatranje Izvješća za proteklu šk. god. i Godišnjeg plana i programa rada Doma za predstojeću šk. god.		rujan
<b>SASTANCI VIJEĆA UČENIKA</b>	Davanje prijedloga u svezi slobodnih aktivnosti.	učenici  učenici  ravnateljica, učenici	tijekom godine
	Davanje mišljenja kod izrade općih akata Doma kada se radi o pitanjima koja su od interesa za učenike.		tijekom godine
	Davanje prijedloga o prehrani učenika.		rujan
	Donošenje mišljenja i preporuka, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ili ocijeni da je to potrebno, u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika.		tijekom godine
	Razmatranje i drugih pitanja značajnih za rad učenika u Domu.		tijekom godine
<b>EVALUACIJA</b>	Analiza rada Vijeća učenika	ravnateljica, učenici, str. suradnica	lipanj

## **10. Plan stručnog osposobljavanje i usavršavanja**

Stručnom usavršavanju u Domu učenika Sušak posvećuje se izuzetna pozornost.

Odgajatelji i svi djelatnici bit će pravovremeno informirani o svim organiziranim aktivnostima koje će pridonijeti njihovom kvalitetnijem radu. Odgajatelj je osoba s izuzetno izgrađenim pozitivnim sustavom vrijednosti s kojima mora permanentno upoznavati mladi naraštaj. Iako veliki dio osobina ličnosti stvaraju genetske instrukcije, drugi iskustveni faktor permanentno se mora oplemenjivati radom na sebi.

Vjera u druge gradi se uljudnošću, ljubaznošću, iskrenošću i otvorenošću. Povjerenje će se intenzivno jačati u Domu učenika Sušak neposrednim rješavanjem problemskih situacija.

Pohađat će organizirane seminare Zimske i Ljetne škole za odgajatelje učeničkih domova, razne radionice, skupove, kongrese koji su predviđeni katalogom Agencije.

Stručna suradnica Elizabeta Galić-Papić, mag.psych. voditeljica je regionalnog Aktiva stručnih suradnika.

Za sada su predviđeni sljedeći seminari, usavršavanja i skupovi:

- 23. do 25. rujna 2025. godine u Umagu - Seminar za djelatnike na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva s edukacijom za korištenje Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava eArhiv
- 27. i 28. rujna 2025. godine u Zagrebu - I Modul: Osnove dramskog stvaralaštva
- 23. do 25. listopada 2025. u Umagu - 23. jesensko savjetovanje tajnika, računovođa i ravnatelja školskih i predškolskih ustanova
- 13. do 15. listopada 2025. godine u Belom Manastiru - Međužupanijski stručni skup za ravnatelje učeničkih domova - Samovrjednovanje i vanjsko vrjednovanje u učeničkim domovima
- 12. do 15. studenoga 2025. godine u Petrcanima, Zadar - Stručno-edukacijski dani UTIRUŠ-a za tajnike, voditelje računovodstva, administratore, računovodstvene referente te ravnatelje osnovnih i srednjih škola, predškolskih ustanova i fakulteta
- ožujak 2026. godine - Zimska škola za odgajatelje i stručne suradnike učeničkih domova u RH
- ožujak/travanj 2026. godine - proljetno savjetovanje za tajnike, računovođe i ravnatelje
- kolovoz 2026. godine - Ljetna škola za odgajatelje i stručne suradnike učeničkih domova u RH

Tijekom godine odgajatelji će održavati predavanja i radionice u odgojnim skupinama, pratiti realizaciju programa rada, te stalnim usavršavanjem i dalje inovirati i širiti svoj program.

U Domu će jednom mjesečno biti organizirane fokus grupe na kojima će Odgajateljsko vijeće i zdravstvena radnica raspravljati o stavovima i mišljenjima vezano uz svakodnevni odgojno-obrazovni rad u učeničkom domu: autoritet odgajatelja, opravdano i neopravdano korištenje mobitela, učenje u kasnim večernjim satima, postupanje u slučaju kršenja kućnog reda, dozvole izlaska...

## **11. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja doma**

### *11.1. Slobodno vrijeme učenika*

Slobodno vrijeme je vrijeme odmora, razonode, socijalizacije i stvaralačkog potvrđivanja ličnosti. Pedagoški osmišljenim aktivnostima slobodnog vremena mladih smatraju se one slobodne djelatnosti koje se obavljaju pojedinačno ili u skupinama u vrijeme izvan svakodnevnih obveza.

Slobodno vrijeme učenika je izvan bilo kakvih domskih obveza, ali podliježe domskom redu.

Mlade treba usmjeriti, poticati i organizirati da se slobodno razvijaju, stječu nova znanja i vještine, iskazuju svoja znanja i ideje, obogaćuju svoj emocionalni život, razvijaju društvene odnose, razvijaju svoju samostalnost u odlučivanju i kreiranju svojih aktivnosti.

Učenicima u učeničkom domu ponuđene su aktivnosti u okviru izbornih i posebnih programa kao i aktivnosti obogaćivanja.

### *11.2. Turniri i domijade*

Sportski programi imaju za cilj unaprijediti i očuvati zdravlje učenika. Učenici planirano i osmišljeno provode svoje slobodno vrijeme u treninzima, pomažu u organiziranju domskih turnira, sudjeluju u natjecanjima s drugim domovima. Razvijanjem i poticanjem ljubavi prema sportu učenici stvaraju pozitivnu sliku o sebi, potiču se na aktivan i odgovoran odnos prema tijelu i zdravlju te razvijaju dosljednost i učinkovitost u radu.

Tijekom školske godine, redovito se održavaju regionalni Zimski i Proljetni turniri u raznim sportskim aktivnostima. Na turnirima se učenici sportski ogledaju i međusobno upoznaju.

Osim turnira naši će učenici sudjelovati i na 49. regionalnoj Domijadi, u kojoj će sudjelovati učenički domovi regije Zapadne Hrvatske. Domijada je predstavljanje rezultata odgojno-obrazovnog rada učenika smještenih u učeničke domove u području programa slobodnih aktivnosti:

- sportske aktivnosti – stolni tenis, badminton, streljaštvo i šah (za momke i djevojke), nogomet i košarka (samo za momke) te odbojka (samo za djevojke)
- kulturne aktivnosti – scenski nastupi (dramska, recitatorska, plesna, glazbena), likovna umjetnost (slika, crtež, skulptura, keramika, fotografija, instalacija) i primijenjena umjetnost (modni dizajn, industrijski dizajn, rukotvorine) te video zapis.

Svake školske godine mijenja se organizator regionalne Domijade iz redova učeničkih domova. Organizacija ovakve manifestacije jedna je od prilika za promociju ustanove. Ove školske godine organizatori 49. regionalne Domijade su Učenički dom Karlovac i Učenički dom Ogulin.

Najuspješniji na regionalnoj Domijadi odlaze na državnu Domijadu. Svi učenički domovi Hrvatske podijeljeni su u pet regija: Zapadna Hrvatska, Južna Hrvatska, Istočna Hrvatska, Sjeverozapadna Hrvatska i Regija središnja Hrvatska. Svake godine organizator

državne Domijade je jedna regija. Naša regija je bila organizator 45. državne Domijade u Rovinju od 15. do 17. svibnja 2022. godine.

### *11.3. Estetsko i ekološko uređenje doma*

Učenici redovito održavaju urednost okoliša zgrade. To čine s dežurnim odgajateljem svaku subotu ujutro ako je vrijeme pogodno za takvu aktivnost.

Odgajatelji će razgovarati s učenicima o važnosti čuvanja okoliša, čuvanja prirode jer tako čuvamo sebe. Bit će i uređeni panovi u nekoliko navrata tijekom godine, tematski vezani za određene datume. Svaki odgajatelj zajedno će sa svojim učenicima provoditi program estetskog uređenja Doma i ekološkog osvještavanja naših učenika.

Ove školske godine namjeravamo nastaviti s uređenjem u koje bismo željeli uključiti što više učenika.

### **12. Plan vrednovanja: kako, tko, kada?**

Evaluacija se sastoji od sustavnog praćenja i prikupljanja podataka/pokazatelja o tome kako se učenici približavaju željenim i očekivanim ciljevima i zadacima koji su postavljeni u Godišnjem planu i programu rada.

Evaluacija će se ogledati u postignutom stupnju adaptacije i socijalizacije, međusobnim odnosima, stupnju usvojenih normi humanog i kulturnog ponašanja, zastupljenošću učenika u slobodnim aktivnostima, uspjehom u školi i sl.

Prikupljanje pokazatelja odvijat će se na više načina (usmeno, anketiranjem, promatranjem i sl.). Prikupljeni podaci služit će kao osnova za kontrolu ciljeva odgojno-obrazovnog rada. Evaluacija će omogućiti odgajatelju važnu povratnu informaciju uz pomoć koje će modificirati program rada s učenicima, a odgojno-obrazovne ciljeve moći će prilagođavati prema potrebi učenika.

Evaluacija će se odvijati tijekom cijele nastavne godine kroz proces odgojno-obrazovnog rada (obavezno na kraju polugodišta i nastavne godine), a provodit će je odgajatelji uz pomoć stručne suradnice. Posljednja dva tjedna nastave u lipnju stručna suradnica provest će anonimnu anketu o vrednovanju rada Doma. Rezultate će prezentirati Domskom odboru, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i učenicima na početku nastavne godine – na sastancima odgojnih skupina. Rezultati evaluacije služit će i za planiranje rada za narednu školsku godinu.

## **DRUGI DIO**

### **1. Odgojne skupine**

Odgojno-obrazovni proces u učeničkom domu ostvaruje se u odgojnim skupinama. Odgojna skupina je temeljna organizacijska, društvena i pedagoška jedinica, mjesto djelovanja, planiranja i ostvarivanja svih odgojno obrazovnih aktivnosti.

Svaka odgojna skupina ima svog odgajatelja – voditelja odgojne skupine koji je odgovoran za cjelokupno pedagoško-psihološko ustrojstvo skupine. Voditelj odgojne skupine obavlja sve stručne, pedagoške i administrativne poslove za svoju odgojnu skupinu. Godišnji plan i program rada odgajatelja (ciljevi, nositelji, aktivnosti) nalazi se u poglavlju 8.2.

Ciljevi odgojne skupine su pozitivni interakcijski odnosi članova, poštivanje pravila ponašanja te zajednički cilj svih članova odgojne skupine – uspješnost u obrazovnim zadaćama. Učenicima u odgojnoj skupini omogućeno je neposredno izražavanje stavova i interesa, dogovaranje o svim važnim pitanjima njihovog života i rada u domu.

#### **Obaveze učenika u odgojnoj skupini su sljedeće:**

- pružanje pomoći slabijim učenicima u učenju i svima kojima je pomoć potrebna,
- uređenje okoliša Doma,
- pomaganje u organiziranju zabavnih večeri i kulturno-umjetničkog programa za odgojnu skupinu, organiziranje izleta, itd.
- sudjelovanje na regionalnoj i državnoj Domijadi,
- sudjelovanje u radu organiziranih predavanja, radionica, itd.

#### **Načini realizacije:**

Na početku školske godine formirane su odgojne skupine po kriterijima smjena. Svim učenicima koji pohađaju nastavu u dvije smjene je u vrijeme boravka u Domu uz njih odgajatelj koji provodi 28 satni tjedni odgojno-obrazovni rad.

Dom učenika Sušak ima 5 odgojnih skupina. Odgojne skupine su izrazito heterogene s obzirom na dob, razred, školu, socijalni status i sl.

### Struktura odgojne skupine po spolu i socijalnom statusu obitelji

ODGOJNA SKUPINA	ODGAJATELJ	SPOL		RODITELJI		
		M	Ž	bez 1 rod. rastav.	bez oba r.	
I.	Jelena Cetinja Vukelić, mag.art.		25			8
II.	Milena Janković, prof.		21	3		7
III.	Rosana Racane', prof	26				3
IV.	Marija Galić, prof.	16	5	1		3
V.	Ilijan Letica, mag.theol.	4	19	1		4
<b>UKUPNO UČENIKA</b>		<b>46</b>	<b>70</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

### Struktura I. Odgojne skupine po školama i razredima

ŠKOLA	RAZRED				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	
Građevinska tehnička škola	1	6	3	5	15
Prva sušačka hrvatska gimnazija		5	2	1	8
Prva riječka hrvatska gimnazija	2				2
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>25</b>

### Struktura II. Odgojne skupine po školama i razredima

ŠKOLA	RAZRED				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	
Medicinska škola		2		7	9
Prva sušačka hrvatska gimnazija	5		2		7
Škola za primijenjenu umjetnost	1				1
Škola za modni dizajn i trgovinu				1	1
Priv.sr.škola A. Ljudevita Adamića		1			1
Salezijanska klasična gimnazija	1				1
Srednja Waldorfska škola	1				1
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>21</b>

**Struktura III. Odgojne skupine po školama i razredima**

ŠKOLA	RAZRED				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	
Građevinska tehnička škola	6	1	7	1	15
Sr. šk. za elektrot.i računarstvo		1	1	1	3
Glazbena škola I.M. Ronjgova	1		1		2
Prva sušačka hrvatska gimnazija				1	1
Medicinska škola		1			1
Prometna škola	2			1	3
Tehnička škola		1			1
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>26</b>

**Struktura IV. Odgojne skupine po školama i razredima**

ŠKOLA	RAZRED				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	
Medicinska škola	1		3		4
Gimnazija Andrije Mohorovičića	1		1		2
Graditeljska šk.za ind. i obr. zanim.	1		3		4
Glazbena škola I.M. Ronjgova		3			3
Prva sušačka hrvatska gimnazija	1	1			2
Priv. srednja škola A. Ljudevita Adamića	1				1
Škola za primijenjenu umjetnost				1	1
Elektroindustrijska i obrtnička škola			1		1
Ekonomska škola Mije Mirkovića				1	1
Drvodjeljska strojarska škola	2				2
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

**Struktura V. Odgojne skupine po školama i razredima**

ŠKOLA	RAZRED				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	
Škola za primijenjenu umjetnost		3	1		4
Prva sušačka hrvatska gimnazija	1	4	1	1	7
Medicinska škola		2	1	1	4
Prirodoslovna i grafička škola				1	1
Građevinska tehnička škola	6	1			7
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>23</b>

## 2. Izborni programi

Slobodne interesne aktivnosti imaju veliko značenje za odgoj učenika u Domu. One obuhvaćaju različite oblike i forme organiziranja učenika u slobodno vrijeme prema mogućnostima Doma i interesu učenika. Na taj način one doprinose obogaćivanju individualnog i skupnog života.

Programski sadržaji rada slobodnih aktivnosti su dvovrsni.

### a) opći programski sadržaji

- upoznavanje učenika s postojećim sekcijama slobodnih aktivnosti,
- anketiranje učenika i obrada ankete na početku školske godine,
- stvaranje i donošenje plana i programa rada slobodnih aktivnosti,
- realizacija programa rada prema rasporedu,
- analiza postignutih rezultata.

### b) izborni programi za pojedine vrste slobodnih aktivnosti.

S obzirom na mogućnosti i organizaciju, u Domu će se u ovoj školskoj godini, a na osnovu interesa učenika, raditi sljedeće aktivnosti:

- sportske aktivnosti: stolni tenis, nogomet, košarka, odbojka, badminton, streljaštvo i šah,
- kulturno-umjetničke: likovna i foto-sekcija, glazbena, plesna, dramska i recitatorska sekcija.

Svaka programska skupina ima svoj program rada koji obuhvaća:

- ciljeve i zadaće,
- programske sadržaje – aktivnosti,
- metodu rada,
- kadrovski plan,
- evaluaciju programa,
- vremenski i financijski plan.

Na početku školske godine ispitat ćemo interese naših učenika i shodno rezultatima krenuti u organizaciju predviđenih programa. Ako programi ne budu dovoljno zanimljivi učenicima, omogućit ćemo im da na Vijeću učenika sami predlažu programe i teme koje su njima zanimljive.

<b>IZBORNI PROGRAMI</b>	<b>VODITELJI</b>
NOGOMET	Ilijan Letica, mag.theol.
KOŠARKA	Marija Galić, prof.
ODBOJKA	Milena Janković, prof.
STRELJAŠTVO	Anita Jokić, prof.
STOLNI TENIS	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
BADMINTON	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
ŠAH	Marija Galić, prof.
LIKOVNA I FOTO SEKCIJA	Jelena Cetinja Vukelić, mag.art., Ilijan Letica, mag.theol.
GLAZBENA DRUŽINA	Rosana Racane', prof.

DRAMSKO-RECITATORSKA SEKCIJA	Milena Janković, prof.,
PLES	Anita Jokić, prof.
VIDEOZAPIS	Milena Janković, prof.

Aktivnosti organizirane u slobodno vrijeme učenika veoma su važne. Na taj način nastoji se oplemeniti život tijekom školovanja i boravka u Domu. Putem slobodnih aktivnosti i konstruktivnog provođenja slobodnog vremena učenika potiče se i razvija kreativnost učenika.

Motiviranost učenika da se bave raznovrsnim aktivnostima važan je faktor u korištenju njihovih latentnih mogućnosti. Važno je iskoristiti pozitivan utjecaj aktivnosti na promjene u psihosomatskom statusu učenika, u skladu s njihovim individualnim mogućnostima. Angažiranost učenika također je važna za njihov intelektualni, kreativni, moralni i radni odgoj jer osigurava slobodan i mnogostran razvoj učenikove ličnosti.

### *2.1. Program slobodne aktivnosti – nogomet*

#### CILJ:

Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i razvijanje ljubavi prema sportu. Očuvati i unaprijediti zdravlje, motoričke i funkcionalne sposobnosti te pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz međusobnu suradnju i važnost timske igre.

#### ISHODI:

- prepoznati i razumjeti važnost fizičkog vježbanja na cjelokupni organizam,
- usvajati i usavršavati tehnike rada s loptom,
- prepoznati i primijeniti nogometnu taktiku u napadu i obrani,
- razvijati timsku igru i suradnju,
- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, borbenosti, kreativnosti, suradnje i požrtvornosti.

#### AKTIVNOSTI:

- formiranje nogometnog tima i dogovor oko termina tjednih treninga,
- odabir kapetana tima i dogovori oko vođenja ekipe,
- održavanje domskog nogometnog turnira 3 na 3 (dva ili više puta na godinu),
- sudjelovanje na natjecanjima (domskim, regionalnim turnirima i Domijadama...).

### *2.2. Program slobodne aktivnost – košarka*

#### CILJ:

Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i razvijanje ljubavi prema sportu. Važno je putem sporta iskoristiti pozitivan utjecaj na promjene u psihosomatskom statusu učenika u skladu s njegovim individualnim mogućnostima. Angažiranost učenika u sportu također je važan za njegov intelektualni, moralni i radni odgoj, jer osigurava slobodan i mnogostran razvoj učenikove ličnosti.

### ISHODI:

- prepoznati i razumjeti važnost fizičkog vježbanja na cjelokupni organizam,
- usvajati i usavršavati tehnike rada s loptom,
- razviti odgovorno ponašanje prema svom zdravlju i suigračima savjesnom i odgovornom igrom i ponašanjem
- prepoznati i primijeniti taktiku u napadu i obrani,
- razvijati timsku igru i suradnju,
- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, borbenosti, kreativnosti, suradnje i požrtvornosti.

### AKTIVNOSTI:

- organizirati sastanke s učenicima koji su izabrali košarku kao svoju slobodnu aktivnost
- odabir kapetana tima i dogovori oko vođenja ekipe,
- razgovor o zdravom načinu života («U zdravom tijelu zdrav duh») – prehrana, sport
- organizirati kontinuitet u održavanju treninga, i to:
  - kondicioni (snaga i mišićna masa)
  - kombinacija akcije (1, 2, 3, 4, 5)
  - tehnike igre bekova (vođenje lopte “na slijepo”, koordinacija igre)
  - tehnika igre krilnih igrača ( ulasci pod koš, dodavanje u sprintu, blok)
- organizirati trening utakmice s drugim klubovima
- organizirati suradnju s učenicima koji treniraju u klubu
- poticati učenike da rade na osobnoj fizičkoj pripremljenosti
- sudjelovati na prigodnim turnirima, natjecanju među ostalim učeničkim Domovima i Domijadi

### *2.3. Program slobodne aktivnosti – odbojka*

#### CILJ:

Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i razvijanje ljubavi prema sportu. Očuvati i unaprijediti zdravlje, motoričke i funkcionalne sposobnosti te pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz međusobnu suradnju i važnost timske igre. Učenjem sportske vještine i sudjelovanjem na natjecanjima učenici će upoznati nove sredine i gradove, steći nova prijateljstva i aktivno sudjelovati u izgrađivanju zdrave ličnosti.

#### ISHODI:

- prepoznati i razumjeti važnost fizičkog vježbanja na cjelokupni organizam,
- razvijati ljubav prema sportu, senzibiliziranje učenika za odbojku kao vid relaksacije,
- usvajati i usavršavati tehnike rada s loptom,
- razvijati timsku igru i suradnju,
- razvijati upornost, borbenost, kreativnost i suradnju,
- razvijati sposobnosti da se podnese poraz, razvijati pravilan odnos prema suparniku i ostalim sudionicima susreta.

#### AKTIVNOSTI:

- pripremiti materijalne uvjete za rad, oformiti ekipu,
- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, izabrati učenicu

- kapetanicu ekipe, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga,
- upoznati učenice s osnovnim pravilima igranja odbojke
  - individualno usavršavati pojedine odbojkaške tehnike
  - individualne vježbe
  - vježbe u parovima
  - vježbe u trojkama
  - grupne vježbe
  - ekipne vježbe
  - vježbe sa zadacima
- definirati pravila ponašanja igračica na terenu i izvan njega,
- sudjelovati na natjecanjima (prijateljskim, regionalnim turnirima, Domijadama...),
- organizirati Zimski turnir u odbojci.

#### *2.4. Program slobodne aktivnosti – streljaštvo*

##### **CILJ:**

Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena kroz razvoj preciznosti, koncentracije i samodiscipline. Aktivno bavljenje streljaštvom doprinosi psihofizičkom razvoju učenika, jača osjećaj odgovornosti i sigurnog rukovanja sportskom opremom. Kroz sportsku aktivnost učenici razvijaju strpljenje, kontrolu emocija te jačaju samopouzdanje, što pozitivno utječe na njihov intelektualni i moralni razvoj.

##### **ISHODI:**

- prepoznati važnost koncentracije i psihičke stabilnosti u sportu,
- usvojiti pravila sigurnog rukovanja zračnim oružjem,
- razviti preciznost, strpljenje i samokontrolu,
- prepoznati važnost pravilnog disanja i držanja tijela u izvođenju pucačkih tehnika,
- razvijati natjecateljski duh uz poštivanje pravila i suparnika,
- poticati suradnju i kolegijalnost među članovima ekipe,
- sudjelovati u sportskim natjecanjima i na taj način predstavljati Dom,
- usvojiti osnovne taktičke elemente streljaštva kroz individualni rad i rad u grupi.

##### **AKTIVNOSTI:**

- organizirati uvodne sastanke s učenicima zainteresiranim za streljaštvo,
- upoznati učenike s pravilima sigurnosti i kodeksom ponašanja na streljani,
- provesti inicijalno testiranje koncentracije, držanja i preciznosti,
- planirati i provoditi treninge s naglaskom na:
  - tehniku pravilnog držanja puške,
  - kontrolu daha i stava prilikom gađanja,
  - vježbe za razvoj fine motorike i koordinacije,
  - vježbe vizualnog fokusiranja i koncentracije,
- organizirati unutarodomska natjecanja i praćenje individualnog napretka,
- ostvariti suradnju s lokalnim streljačkim klubovima i pozvati goste na treninge,
- sudjelovati na regionalnim i državnim natjecanjima (Domijada),
- motivirati učenike na kontinuirano vježbanje i rad na osobnom razvoju,
- voditi evidenciju prisutnosti i postignuća učenika na treninzima i natjecanjima.

## 2.5. Program slobodne aktivnosti – stolni tenis

### CILJ:

Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i razvijanje ljubavi prema sportu. Očuvati i unaprijediti zdravlje, motoričke i funkcionalne sposobnosti, te pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz međusobnu suradnju i važnost timske igre.

### ISHODI:

- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, objektivnosti, samokritičnosti i discipline,
- prosuditi važnost razvijanje taktičkog i strateškog razmišljanja,
- prepoznati i razumjeti temeljna pravila, strategiju i taktiku stolnog tenisa,
- razvijati ljubav prema sportu kao vidu relaksacije,
- razvijati sposobnosti da se podnese poraz, razvijati pravilan odnosa prema suparniku i ostalim sudionicima susreta.

### AKTIVNOSTI:

- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, izabrati učenika kapetana ekipe, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga,
- pripremiti materijalne uvjete za rad, oformiti ekipu,
- upoznati učenike s osnovnim pravilima igranja stolnog tenisa,
- organizirati rad u dvije skupine, i to:
  - početnici
  - napredni
- definirati pravila ponašanja igrača na terenu i izvan njega,
- sudjelovati na natjecanjima (domskim, regionalnim turnirima i Domijadama...).

## 2.6. Program slobodne aktivnosti – šah

CILJ: Popularizirati šah kao sport i potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje i razvijanje u šahovskoj igri. Usvajanje šahovskih znanja, vještina i navika te vježbanje koncentracije, pamćenja i logičkog promišljanja.

### ISHODI:

- prepoznati i razumjeti temeljna pravila, strategiju i taktiku šaha,
- primijeniti naučene tehnike i principe u šahovskoj igri,
- prosuditi važnost razvijanja taktičkog i strateškog razmišljanja,
- razvijati i vježbati koncentraciju, pamćenje i logičko promišljanje,
- identificirati najvažnija šahovska otvaranja i odgovore na iste
- prepoznati važnost šahovskih principa i načina razmišljanja te korištenje istog u svakodnevnom životu,
- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, objektivnosti, samokritičnosti, discipline, kreativnosti i želje za učenjem.

### AKTIVNOSTI:

- formiranje šahovske sekcije i dogovor oko termina tjednih treninga,
- podjela učenika u početničku skupinu i naprednu skupinu,

- upoznavanje učenika s ciljem i programom šahovske sekcije,
- povijest šaha i zanimljive anegdote o šahu,
- osnovna šahovska pravila i analiziranje partija,
- šahovska otvaranja,
- šahovska taktika i strategija,
- organiziranje domskog turnira u šahu,
- korištenje modernih aplikacija za razvijanje šahovskih taktika (tacticstrainer),
- korištenje šahovske igre „chessmaster“ na računalu za treninge – šahovski problemi,
- organiziranje prijateljskih susreta s drugim domovima,
- sudjelovanje na natjecanjima (domskim, regionalnim turnirima i Domijadama...),
- rad sa stručnim voditeljima i gostujućim predavačima.

### *2.7. Program slobodne aktivnosti – badminton*

CILJ: Poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i razvijanje ljubavi prema sportu. Očuvati i unaprijediti zdravlje, motoričke i funkcionalne sposobnosti te pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz međusobnu suradnju i važnost timske igre.

#### ISHODI:

- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, discipline, objektivnosti i samokritičnosti,
- prosuditi važnost razvijanja taktičkog i strateškog razmišljanja,
- prepoznati i razumjeti temeljna pravila, strategiju i taktiku badmintona,
- razvijati ljubav prema sportu kao vidu relaksacije,
- razvijanje sposobnosti da se podnese poraz, razvijanje pravilnog odnosa prema suparniku i ostalim sudionicima susreta.

#### AKTIVNOSTI:

- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga,
- upoznati učenike s osnovnim pravilima igranja badmintona,
- definirati pravila ponašanja igrača na terenu i izvan njega,
- sudjelovati na natjecanjima (domskim, međudomskim i Domijadama...).
- organizirati Zimski turnir u badmintonu.

### *2.8. Program slobodne aktivnosti – likovna grupa*

CILJ: Osposobiti učenike za stjecanje trajnog i primjenjivog znanja, razvijanje sposobnosti i vještina u likovnom izražavanju, odnosno vizualnoj komunikaciji.

#### ISHODI:

- upotrijebiti pojmove likovnog jezika, likovnih i kompozicijskih elemenata te likovne tehnike,
- razviti sposobnost divergentnog mišljenja, kreativnosti, intelektualnih i senzornih sposobnosti,
- razviti psihomotoričku sposobnost, vještinu kontrole ruke u izražajne svrhe, kao i psihičke funkcije; koncentraciju, percipiranje, empatiju, pamćenje i maštu,

- steći pozitivan odnos prema radu, aktivnosti, samostalnosti,
- razviti socijalni odnos kolegijalnosti s drugim učenicima kroz suradnju u grupnim radovima,
- razvit će urednost, pažljivost i poštovanje prema tuđim djelima.

#### AKTIVNOSTI

- modeliranje i građenje,
- crtanje,
- slikanje,
- fotografiranje,
- dizajniranje,
- prostorno dekoriranje.

Tijekom nastavne godine, učenicima će biti organizirane pripreme za sudjelovanje na likovnim natjecanjima (natjecanjima), pripreme za sudjelovanje na Domijadi u području likovne i primijenjene umjetnosti, fotografske radionice, posjete kulturnih ustanova i slično.

Učenici će sudjelovati u estetskom uređenju prostora doma. Na kraju nastavne godine bit će organizirana izložba učeničkih radova likovne grupe Doma učenika Sušak.

#### *2.9. Program slobodne aktivnosti – glazbena družina*

CILJ: Poticati učenike na glazbeno stvaralaštvo i usavršavanje glazbenih sposobnosti.

#### ISHODI:

- prepoznati svoje glazbene potencijale i razvijati ih,
- razvijati i vježbati koncentraciju, pamćenje,
- razvijati timski duh,
- pozitivno utjecati na odgoj svakog pojedinca kroz razvijanje upornosti, samokritičnosti, kreativnosti i želje za učenjem,
- sudjelovati u kulturnim događanjima.

#### AKTIVNOSTI:

- upoznavati učenike s tehnikom i opremom potrebnom za rad,
- podijeliti uloge i funkcije u bandu,
- organizirati probe i vježbanje,
- izabrati materijal na kojem će se raditi,
- snimati audio materijale,
- istraživati, kritički se odnositi prema sadržaju rada,
- prezentirati ostvarenja: sudjelovati na domskim svečanostima i Domijadi,

#### *2.10. Program slobodne aktivnosti – dramska i recitatorska družina*

CILJ: Razvijati kreativnost te poticati samostalnost i slobodu u umjetničkom izražavanju. Poticati samopoštovanje i samopouzdanje učenika.

### ISHODI:

- razvijati vještine improvizacije i scenskog nastupa,
- upoznati učenike s osnovama teorije kazališta, dramskog rada i režije,
- razvijati pravilni ritam govora, govorništvo, dikciju, maštu, mimiku i geste.

### AKTIVNOSTI:

- organizirati audiciju na kojoj će učenici prezentirati scenske izraze po vlastitom izboru,
- vježbati izražavanje osjećaja, neverbalnu komunikaciju, koordinaciju pokreta, improvizaciju,
- izabrati materijal na kojem će se raditi,
- podijeliti uloge u igrokazu,
- organizirati probe i vježbanje,
- kritički se odnositi prema tekstu i izvedbama,
- prezentirati ostvarenja: sudjelovati na domskim svečanostima i Domijadi,
- posjeti kazalištu.

## *2.11. Program slobodne aktivnosti – ples*

### CILJ:

- potaknuti učenike na kreativno izražavanje i razvijanje plesnih vještina,
- osnažiti timski duh, suradnju i međusobno povjerenje među učenicima,
- pripremiti učenike za sudjelovanje i kvalitetnu prezentaciju doma na Domijadi,
- povezati plesnu umjetnost i suvremene medije kroz izradu i promociju videa,
- omogućiti učenicima učenje od stručnjaka kroz gostovanja plesnih pedagoga.

### ISHODI:

- učenici će svladati osnovne plesne tehnike i razviti vlastitu koreografsku kreativnost,
- steći će iskustvo javnog nastupa i suradnje u plesnoj skupini,
- upoznat će nove plesne stilove i metode rada kroz radionice s plesnim pedagogima,
- razvit će digitalne vještine kroz snimanje, montažu i promociju plesnih videa,
- dom učenika će se istaknuti originalnim i profesionalno pripremljenim nastupom na Domijadi.

### AKTIVNOSTI:

- redovite plesne probe i zajedničko osmišljavanje koreografije,
- radionice i masterclassovi gostujućih plesnih pedagoga,
- snimanje i montaža promotivnog videa s učenicima i koreografijom,
- organizacija plesnih večeri i prezentacija u domu za učenike i odgajatelje,
- nastup i predstavljanje doma učenika na Domijadi.

## *2.12. Program slobodne aktivnosti – video zapis*

### CILJ:

Osposobiti učenike za samostalno stvaranje video uratka.

### ISHODI:

- prepoznati estetske vrijednosti filmskih djela,
- koristiti različite postupke i sredstva filmskog izražavanja za izvođenje kratkih video zapisa,
- razvijati maštu i kreativnost,
- usvojiti vještine i tehnike snimanja,
- iskustva, osjećaje i ideje izraziti audiovizualno i oblikovati u filmske poruke i djela
- usvojiti i usavršavati tehniku montaže, snimanja, režije, snimanja zvučnog zapisa, osvjetljenja.

### AKTIVNOSTI:

- analizirati različite žanrove u filmskoj umjetnosti, prepoznati, prema afinitetima i mogućnostima, žanr u kojem će se ogledati,
- izraditi scenarij i knjigu snimanja,
- organizirati filmske i video projekcije putem kojih će učenici analizirati položaj kamere, osvjetljenje, ulogu glazbe u video produkciji, temu, uokvirenost kompozicije,
- organizirati rad s filmskim stručnjakom,
- vježbati tehniku montaže i metode snimanja s kamerom,
- snimati video materijale,
- istraživati, kritički se odnositi prema sadržaju rada,
- prezentirati ostvarenja, sudjelovati na susretima učenika (Domijada, Večer pohvala i nagrada, Večer maturanata).

### **3. Posebni programi**

Svi odgajatelji u Domu provode, osim obveznih i izbornih programa, i posebne programe koje predlažu na sjednici Odgajateljskog vijeća na početku školske godine. Neke posebne programe provode svi odgajatelji. Posebne programe provode i stručna suradnica i medicinska sestra. To su sljedeći programi:

<b>POSEBNI PROGRAMI</b>	<b>VODITELJI</b>
MLADEŽ HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA	Marija Galić
„TETA PRIČALICA“ – VOLONTIRANJE U DJEČJOJ BOLNICI	Marija Galić
(ZA)VOLI KAZALIŠTE	Rosana Racane'
POSJETE IZLOŽBAMA, GALERIJAMA I KULTURNIM USTANOVAMA	Jelena Cetinja Vukelić
ZAŠIJ ME – ODŠIJ ME	Anita Jokić
RAZGOVORI S VRHUNSKIM SPORTAŠIMA – PUT DO USPJEHA I MOTIVACIJA	Anita Jokić
ENGLISH LANGUAGE WORKSHOPS	Anita Jokić
MALI PSIHOLOŠKI RAZGOVORI	
UKUSNO I ZDRAVO	Jelena Cetinja Vukelić, Ilijan Letica
PREVENCIJA OVISNOSTI	Elizabeta Galić-Papić
PREVENCIJA NASILJA	Elizabeta Galić-Papić
BONTON ILI KULTURA ŽIVLJENJA	Svi zaposleni

DOMSKA KNJIŽNICA	Rosana Racane'
LIJEPO JE IGRATI SE!	Elizabeta Galić-Papić
KREATIVNA MANIFESTACIJA LI-RA SUŠAK	Elizabeta Galić-Papić
SNIMANJE FILMA	Milena Janković
SIGURAN DOM	Svi Zaposleni
PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA	Lara Čituljski, Rosana Racane' i Elizabeta Galić-Papić
IZRADA KUTIJE ZA ODMOR	Anita Jokić
SNIMANJE VIDEO PRIRUČNIKA O LIJEPOM PONAŠANJU U SVAKODNEVNIM SITUACIJAMA	Anita Jokić
DOM U POKRETU: SPORTSKI IZAZOV ZAJEDNIŠTVA	Anita Jokić
ERASMUS+ PROJEKTI I MEĐUNARODNA SURADNJA	Anita Jokić

MLADEŽ HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA Marija Galić		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
Stvaralačko ponašanje i samoostvarenje učenika. Uključiti učenike u društveni život sredine u kojoj se nalaze. Osigurati svakom učeniku doživljaj uspjeha te razvijanje pozitivne slike o sebi.	-stvaralački se ponašati i izražavati -razvijati pozitivnu sliku o sebi -uključivati se u društveni život sredine u kojoj se nalaze -razvijati ustrajnost u radu kao uvjet postignuća	- sastanci Mladeži Crvenog križa Doma učenika Sušak - odlasci na Zavod za transfuziologiju - obilježavanje važnih datuma - seminari - radionice: na zadane teme prevencije ovisnosti a - priprema ekipe za Gradsko natjecanje u pružanju Prve pomoći i povijesti Svjetske organizacije Crvenog križa i Hrvatskog Crvenog križa - sudjelovanje na Gradskom natjecanju - sabirne akcije solidarnosti

„TETA PRIČALICA“ VOLONTIRANJE U DJEČJOJ BOLNICI Marija Galić		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
Ublažavanje negativnih pojava tijekom hospitalizacije djece.	-olakšati boravak djece u bolnici -olakšati djeci odvajanje od roditelja -ublažiti neugodna emocionalna stanja djece -ublažiti strah od medicinskih postupaka i ishoda liječenja -poticati pozitivno ozračje	- proći edukaciju za „Tetu pričalicu“ - čitanje izabраниh priča i bajki

	<p>u Dječjoj bolnici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pomagati drugima i shvatiti koliko je čin davanja jednako važan onom tko prima, kao i onom tko daje</li> <li>-iskustveno osjetiti radost u davanju svog slobodnog vremena onima koji su u potrebi</li> <li>- uključiti se u program volonterskog i humanitarnog rada</li> <li>- prepoznati vlastite Mogućnosti</li> </ul>	
--	--	--

<b>(ZA)VOLI KAZALIŠTE Rosana Racane'</b>		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<p>Razviti ljubav učenika prema kazalištu. Kroz kazalište proširiti spoznaje i steći nova znanja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proširiti znanja iz područja književnosti (uočiti vezu: kazalište – književnost)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito odlaziti u kazalište</li> <li>- pratiti kazališna događanja</li> <li>- obilježiti značajne datume</li> </ul>

<b>POSJETE IZLOŽBAMA, GALERIJAMA I KULTURNIM USTANOVAMA Jelena Cetinja Vukelić, Rosana Racane'</b>		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<p>Stjecanje navike redovnog samostalnog posjećivanja kulturnih ustanova.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tražiti informacije o kulturnim zbivanjima</li> <li>- organizirati slobodno vrijeme i provesti slobodno vrijeme na kvalitetan način</li> <li>- razvijati osjećaj za estetske vrijednosti</li> <li>- razvijanje vizualne percepcije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjete izložbama, galerijama, muzejima i drugim kulturnim ustanovama</li> </ul>

## ZAŠIJ ME – ODŠIJ ME

Anita Jokić

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>Poticati učenike na stjecanje osnovnih vještina ručnog i strojnog šivanja te razvijanje kreativnosti i preciznosti kroz rad s tekstilom. Aktivnost doprinosi razvoju finih motoričkih sposobnosti, odgovornosti, strpljenja i samostalnosti. Učenici uče kako funkcionalno i estetski izrađivati jednostavne uporabne predmete (jastučnice, ručnike za kosu i dr.), čime se jača njihova samostalnost, praktičnost i osjećaj postignuća.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvojiti osnovne tehnike ručnog šivanja (ravni šav, skriveni šav, ušivanje gumba...),</li> <li>- pravilno koristiti šivaći stroj uz poštivanje sigurnosnih pravila,</li> <li>- prepoznati različite vrste materijala i njihove namjene,</li> <li>- razviti preciznost, urednost i strpljenje tijekom rada,</li> <li>- izraditi jednostavne tekstilne predmete (jastučnice, ručnici za kosu i sl.),</li> <li>- samostalno obaviti osnovne popravke odjeće (skraćivanje, sužavanje, zašivanje puknuća),</li> <li>- razviti ekološku svijest kroz prenamjenu i obnovu starih tekstilnih predmeta,</li> <li>- poticati suradnju, razmjenu ideja i međusobno pomaganje među učenicima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati uvodne sastanke i dogovor s učenicima o željenim projektima,</li> <li>- upoznati učenike s osnovnim priborom za šivanje i pravilnim rukovanjem šivaćim strojem,</li> <li>- provoditi vježbe ručnog šivanja: ravni šav, zašivanje gumba, skriveni šav i slično,</li> <li>- organizirati radionice za strojno šivanje s naglaskom na sigurnost i pravilnu tehniku,</li> <li>- planirati praktične projekte poput: izrade jastučnica i dekorativnih navlaka, izrade ručnika za sušenje kose, osnovnih prepravki odjeće (kraćenje, zakrpavanje, širenje),</li> <li>- izrađivati jednostavne tekstilne ukrase i uporabne predmete za Dom,</li> <li>- poticati učenike na vlastite kreativne projekte i prijedloge,</li> <li>- izložiti radove u prostoru Doma kao poticaj za uključivanje drugih učenika,</li> <li>- voditi evidenciju o prisutnosti i napretku učenika.</li> </ul>

## RAZGOVORI S VRHUNSKIM SPORTAŠIMA - PUT DO USPJEHA I MOTIVACIJA

Anita Jokić

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obogatiti odgojno-obrazovni rad doma učenika kroz susrete s uspješnim sportašima,</li> <li>- Poticati učenike na razvijanje sportskog duha, zdrave navike i aktivno slobodno vrijeme,</li> <li>- Osnajžiti učenike u suočavanju s izazovima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici će prepoznati važnost ustrajnosti, discipline i timskog rada,</li> <li>- Povećat će se motivacija učenika za bavljenje sportom i drugim aktivnostima doma,</li> <li>- Sudionici će razviti komunikacijske vještine kroz interakciju sa sportašima,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija večernjih razgovora i tribina s vrhunskim sportašima u zajedničkoj dvorani doma,</li> <li>- Q&amp;A druženja učenika i sportaša uz neformalno upoznavanje i razmjenu iskustava,</li> <li>- Izložba fotografija i sportskih uspjeha gostujućih sportaša u prostoru doma,</li> </ul>

školovanja kroz motivacijske priče sportaša, - Stvoriti pozitivnu i inspirativnu atmosferu u domu.	- Dom učenika će se pozicionirati kao prostor koji njeguje kulturu dijaloga i motivacije.	- Sportske radionice ili mini-turniri inspirirani gostovanjima (npr. nogomet, košarka, atletika), - Snimanje i objava kratkih video-isječaka s porukama sportaša u medijima doma (npr. oglasna ploča, društvene mreže doma).
---	---	---

ENGLISH LANGUAGE WORKSHOPS Anita Jokić		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- potaknuti učenike na spontanu i sigurnu komunikaciju na engleskom jeziku kroz zanimljive, kreativne i edukativne radionice,</li> <li>- razvijati interkulturalnu kompetenciju i razumijevanje kroz tematske sadržaje iz područja umjetnosti, književnosti, povijesti i glazbe,</li> <li>- povezati učenje jezika s osobnim rastom, izražavanjem mišljenja i emocionalnom inteligencijom,</li> <li>- promicati učenje engleskog jezika kao alat za globalno građanstvo i cjeloživotno obrazovanje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razviti vještinu izražavanja i razumijevanja na engleskom jeziku (slušanje, govor, čitanje, pisanje),</li> <li>- proširiti vokabular i razvijati gramatičke strukture kroz praktičnu upotrebu jezika,</li> <li>- usvojiti nove kulturne, povijesne i umjetničke sadržaje povezane s temama radionica,</li> <li>- razvijati kreativnost i kritičko mišljenje kroz raspravu, interpretaciju i grupni rad,</li> <li>- stjecati samopouzdanje u komunikaciji na stranom jeziku,</li> <li>- naučiti vrednovati različita mišljenja i perspektive,</li> <li>- uspostaviti povezanost između jezika, identiteta i osobnih interesa učenika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati ciklus tematskih radionica na engleskom jeziku tijekom školske godine</li> <li>- primjeri radionica: <i>What We Can Learn from Winnie the Pooh</i> – lekcije o prijateljstvu, jednostavnosti i emocijama kroz književnost, <i>Vincent van Gogh</i> – život i umjetnost, izražavanje emocija kroz boje i riječi, <i>Music to My Ears</i> – analiza tekstova pjesama, povezivanje glazbe i osjećaja, vlastita interpretacija, <i>Power of Women</i> – žene kroz povijest i danas, uloga i utjecaj, rasprave i eseji, <i>The Titanic and Carpathia</i> – povijesni događaj, analiza uzroka i posljedica, empatija kroz priče putnika.</li> <li>- koristiti raznovrsne metode rada: rad u parovima, grupama, simulacije, mini-debate, storytelling, igranje uloga, vizualni i audio materijali</li> <li>- izrađivati plakate, umne mape, prezentacije i video uratke na engleskom jeziku</li> <li>- poticati učenike da vode "Reflection Journal" – bilježe dojmove, naučeno i osobni rast nakon svake radionice</li> <li>- postaviti pano s naslovom "Words We Remember" – najljepše rečenice i poruke s radionica</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluirati radionice putem upitnika i refleksije učenika</li> <li>- potaknuti mogućnosti uključivanja ovih radionica u eTwinning projekte ili Erasmus+ teme</li> </ul>
--	--	---

<b>MALI PSIHOLOŠKI RAZGOVORI</b> <b>Elizabeta Galić-Papić</b>		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje komunikacije među učenicima s namjerom da se otvore i međusobno razgovaraju o onome što ih muči i o čemu žele izraziti stavove</li> <li>- kontinuirana podrška mentalnog zdravlja učenika obzirom da će se s razgovarati o stručnim temama na učenicima razumljiv i zanimljiv način</li> <li>- poticanje učenika na produktivan pristup u problemskim situacijama u životu i osposobljavanje za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici će naučiti slušati druge, razmjenjivati mišljenja, iskustava i stavove o temama koje su zanimljive i važne učenicima</li> <li>- učenici će naučiti iskazivati svoje stavove na tolerantan način</li> <li>- voditeljica će razvijati osjećaj zajedništva, pripadnosti i suradnje među učenicima</li> <li>- poticati učenike da korisno provode slobodno vrijeme</li> <li>- razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na početku nastavne godine provedemo upitnik o izboru aktivnosti u koje se žele uključiti učenici – jedna od ponuđenih aktivnosti glasi: „Jesi li zainteresiran za razgovor o raznovrsnim temama: prijateljstvo, samopouzdanje, tolerancija, komunikacija, dobri odnosi u sobi, zdravlje, izgled, prehrana....?“; predloženi odgovor je DA ili NE</li> <li>- formiramo viber grupu u kojoj su svi zainteresirani za gore navedenu aktivnost; dan prije napišemo temu i obavezno pitanje „Tko može i želi doći?“; poanta je da je dolazak neobavezan i organiziran u večernjim satima (najčešće ponedjeljkom u 20.30 sati);</li> <li>- teme koje ćemo ponuditi: "Različitosti i kako prihvaćamo različite", "Prvi dojam - kako sudimo o ljudima, koliko su naši dojmovi točni...", „Je li bolje biti sretan ili bogat?“, „Nitko me ne voli...“, „Što kad nam ne polazi od ruke ono što želimo?“, „Kada se osjećam napušteno i iznevjereno što činim?“ ... učenike ćemo potaknuti da i oni predlože teme o kojima bi diskutirali</li> <li>- nema prezentacija i predavanja gdje su učenici pasivni slušači; voditeljica će napraviti kratki uvod od nekoliko rečenica, a onda potiče komunikaciju, izražavanje mišljenja i stavova...</li> <li>- trajanje maksimalno 60 minuta</li> </ul>

**UKUSNO I ZDRAVO**

Jelena Cetinja Vukelić, Ilijan Letica, Elizabeta Galić-Papić

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>1. Podizanje svijesti o zdravoj prehrani: Naučiti učenike osnovama zdrave prehrane, uključujući važnost ravnoteže između različitih skupina hrane (proteini, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali).</p> <p>2. Razvijanje vještina pripreme hrane: Omogućiti učenicima da nauče jednostavne, brze i zdrave recepte za pripremu hrane kod kuće.</p> <p>3. Promicanje kreativnosti u kuhanju: Potaknuti učenike da istražuju nove okuse i kombinacije, te da se osjećaju sigurno u kuhinji.</p> <p>4. Poticati suradnju i timski rad kroz zajedničko istraživanje, kuhanje, prezentaciju i razmjenu recepata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati osnovne principe pravilne prehrane i objasniti razliku između zdrave i nezdrave hrane</li> <li>- planirati vlastito pripremljene obroke s načelima zdrave prehrane</li> <li>- analizirati vlastite prehrambene navike i uočiti prostor za poboljšanje</li> <li>- primijeniti osnovne kulinarske tehnike (kuhanje, pečenje) na zdraviji način (manje soli, šećera, masti)</li> <li>- uočiti razliku između industrijski obrađene hrane i vlastito pripremljenih obroka</li> <li>- pripremiti jednostavna i nutritivno vrijedna jela</li> <li>- sudjelovati u grupnim aktivnostima, prezentirati svoje ideje i surađivati s vršnjacima</li> </ul>	<p>1. uvod u zdravu prehranu (razgovor o osnovama zdrave prehrane, definiranje osnovnih prehrambenih skupina, razgovor o tome što znači „uravnotežen obrok“ i kako planirati obrok.</p> <p>2. priprema jednostavnih tijesta (naučiti osnovne tehnike za pripremu tijesta - npr. za kruh, pizzu, palačinke, kako koristiti alternativne, zdravije sastojke - integralno brašno, manje šećera, biljna ulja, objasniti važnost ravnoteže u pripremi tijesta - omjer vode, brašna, masti i ostalih sastojaka).</p> <p>3. priprema zdravih kolača i deserta (naučiti kako pripremiti zdrave verzije kolača, koristeći prirodne zaslađivače - med, javorov sirup i voće, razgovarati o nutritivnim vrijednostima sastojaka.</p> <p>4. zdravi obroci za zajuttrak, školski obrok, užinu (pripremiti jednostavne užine i obroke, poput salata, kaša sa žitaricama, sugerirati načine kako zamijeniti nezdrave grickalice sa zdravim opcijama.</p> <p>5. zdravi smoothieji i napici (pripremiti različite vrste smoothieja koristeći sezonsko voće i povrće, objasniti prednosti konzumiranja svježih sokova i smoothieja)</p>

**PREVENCIJA OVISNOSTI**  
**Elizabeta Galić-Papić**

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomaganje učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status</li> <li>- poticanje učenika na produktivan pristup sukobima i osposobljavanje za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu</li> <li>- smanjivanje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti</li> <li>- zdrav i zadovoljan učenik koji svoje potrebe zna zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati učenike da korisno provode slobodno vrijeme</li> <li>- poticati učenike da razmišljaju o svom tijelu i zdravim odrednicama života</li> <li>- osvijestiti svakog kao pojedinca da bude odgovoran za vlastiti izbor kojim automatski postaje dobar ili loš uzor</li> <li>- razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- educirati učenike o zdravlju i prevenciji bolesti</li> <li>- razgovor o zdravom načinu života («U zdravom tijelu zdrav duh») – prehrana, sport</li> <li>- poticanje učenika da se uključe u slobodne aktivnosti u školi, izvan škole i u Domu</li> <li>- pomoći učenicima u savladavanju unutarnjih i vanjskih konflikata</li> <li>- vježbati životne vještine – komunikacije, partnerstva i suradnje, tolerancije, poštivanja, razumijevanja ...</li> <li>- kako donijeti važnu odluku svojom glavom, je li me lako nagovoriti, kako reći NE</li> <li>- tko mi i kako može pomoći, kada i kako potražiti pomoć, znam li procijeniti kada mi je potrebna pomoć odraslih i prijatelja</li> <li>- ponuditi sadržaje u slobodno vrijeme učenika ( u Domu i izvan )</li> </ul>

**PREVENCIJA NASILJA**  
**Elizabeta Galić-Papić**

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>Podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje pozitivnog identiteta.</p> <p>Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati prihvaćenost u učeničkoj zajednici</li> <li>- educirati odgajatelje za rad s rizičnim skupinama učenika</li> <li>- razvijati svijest ostalih zaposlenika o važnosti njihovog pozitivnog utjecaja na učenike</li> <li>- poticati učenike da se ponašaju prema drugim učenicima onako kako žele da se i drugi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definiranje rizičnih skupina učenika; individualni rad s takvim učenicima</li> <li>- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja</li> <li>- upoznavanje s osnovnim pojmovima nasilja</li> <li>- podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih</li> </ul>

	<p>ponašaju prema njima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poučiti učenike mirnom načinu rješavanja sukoba i metodama kontrole ljutnje</li> <li>- poticati učenike da i oni prijavljuju nasilje ili bilo kakve aktivnosti koje im se čine sumnjivima</li> </ul>	<p>kompetencija, podupiranje pozitivnog identiteta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava</li> <li>- pomoći učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status</li> <li>- educirati odgajatelje za rad s rizičnim skupinama učenika</li> <li>- razvijati svijest ostalih zaposlenika o važnosti njihovog pozitivnog utjecaja na učenike</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije</li> <li>- razvijanje samopoštovanja učenika</li> <li>- na sastancima odgojnih skupina razgovarati o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja te dati informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje</li> <li>- pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika. Afirmacija pozitivnih vrijednosti.</li> <li>- razmisliti o važnosti utjecaja pojedinih medija, posebno interneta na stavove i mišljenje mladih</li> <li>- organizirati razne aktivnosti u Domu kako bi učenici što više slobodnog vremena provodili u Domu, a ne stihijski vani; hrabriti i sve aktivnosti koje učenici organiziraju, a koje su protiv nasilja</li> </ul>
--	---	--

<b>BONTON ILI KULTURA ŽIVLJENJA</b> svi zaposleni		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<p>Poučavanje lijepom i kulturnom ponašanju prema Bontonu.</p> <p>Razvijanje estetskog kriterija i smisla za lijepo kako u urednosti i higijeni skupine, tako i u osobnoj higijeni.</p> <p>Razvijanje i izgrađivanje ukusa i osjećaja mjere u odijevanju i ophođenju s drugim ljudima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati i razvijati estetsko i ekološko ponašanja</li> <li>- poučavati lijepom ponašanju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor o higijenskim navikama i pravilima lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u Domu</li> <li>- razgovor o čistoći i urednosti u domskom prostoru, ekološkom ponašanju</li> <li>- dogovor o uljepšavanju prostora odgojne skupine</li> <li>- savjetodavni razgovor s učenicima o prikladnom odijevanju u svakoj prilici</li> <li>- radionice pristojnog ponašanja</li> </ul>

<b>DOMSKA KNJIŽNICA</b> Rosana Racane'		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- razviti ljubav prema knjizi i čitanju</li> <li>- proširiti spoznaje i steći nova znanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proširiti znanja iz književnosti</li> <li>- pratiti književna događanja</li> <li>- obilježiti značajne datume vezane za književnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi računa o nabavci novih knjiga</li> <li>- izdavanje knjiga i vođenje evidencije o posuđenim knjigama</li> <li>- razgovarati s učenicima o pročitanim knjigama</li> <li>- razgovarati s učenicima o čitanju i važnosti redovnog čitanja</li> <li>- pružiti pomoć učenicima pri obradi lektire</li> <li>- uređivati prostor knjižnice</li> </ul>

<b>LIJEPO JE IGRATI SE!</b> Elizabeta Galić-Papić		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<p>Opuštanje i druženje, zanimljivo provođenje slobodnog vremena te bolje upoznavanje s drugim učenicima u Domu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati učenike na stvaralačko ponašanje</li> <li>- poticati zajedničko druženje</li> <li>- razvijati osjećaj prihvaćenosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice logičkih igara i zadataka</li> <li>- organizacija raznih kvizova znanja i snalaženja <ul style="list-style-type: none"> <li>- glazbeni kviz</li> <li>- domski sedmoboj</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati komunikacijske sposobnosti</li> <li>- poticanje različitih modela komunikacije</li> </ul>	
--	--	--

<b>KREATIVNA MANIFESTACIJA LI-RA SUŠAK</b> <b>Elizabeta Galić-Papić</b>		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>Naučiti novu kreativnu tehniku likovnog izražavanja. Druženje učenika i odgajatelja iz učeničkih domova regije. Zanimljivo provođenje slobodnog vremena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati učenike i odgajatelje na stvaralačko ponašanje</li> <li>- poticati okupljanja učenika i odgajatelja iz različitih učeničkih domova regije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pronaći voditelje likovnih radionica; dogovoriti s njima temu i tehniku rada</li> <li>- nabaviti sav potreban materijal</li> <li>- organizacijski poslovi manifestacije (pozivnice, potvrđnice...)</li> <li>- poticanje učenika da se uključe u likovne radionice</li> <li>- poučavanje i uvježbavanje kreativne vještine</li> <li>- razgovor na temu: u čemu sam kreativan, što stvaram, u svemu možemo biti kreativni</li> <li>- razmjena pozitivnih iskustava</li> </ul>

<b>SNIMANJE FILMA</b> <b>Milena Janković</b>		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>Osposobiti učenike za samostalno stvaranje video uratka.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati estetske vrijednosti filmskih djela,</li> <li>- koristiti različite postupke i sredstva filmskog izražavanja za izvođenje kratkih video zapisa,</li> <li>- razvijati maštu i kreativnost,</li> <li>- usvojiti vještine i tehnike snimanja,</li> <li>- iskustva, osjećaje i ideje izraziti audiovizualno i oblikovati u filmske poruke i djela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati različite žanrove u filmskoj umjetnosti, prepoznati, prema afinitetima i mogućnostima, žanr u kojem će se ogledati,</li> <li>- izraditi scenarij i knjigu snimanja,</li> <li>- organizirati filmske i video projekcije putem kojih će učenici analizirati položaj kamere, osvjetljenje, ulogu glazbe u video produkciji, temu, uokvirenost kompozicije,</li> <li>- organizirati rad s filmskim stručnjakom,</li> <li>- vježbati tehniku montaže i metode snimanja s kamerom,</li> </ul>

	- usvojiti i usavršavati tehniku montaže, snimanja, režije, snimanja zvučnog zapisa, osvjetljenja.	- snimati video materijale, - istraživati, kritički se odnositi prema sadržaju rada, - prezentirati ostvarenja, sudjelovati na susretima učenika (Domijada, Večer pohvala i nagrada, Večer maturanata).
--	--	---

<b>SIGURAN DOM svi zaposleni</b>		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja. Jačanje svijesti učenika o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava. Pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika.	- razvijati partnerstva između Doma, škole i zajednice (otklanjanje i ublažavanje djelovanje rizičnih čimbenika, afirmirati pozitivne vrijednosti) - uočavati rizične čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja	- podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta - vježbanje načina nenasilnog rješavanja sukoba - vježbanje sposobnosti donošenja odluka - razgovarati s učenicima o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja te dati informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje

<b>PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA Lara Čituljski, Rosana Racane'i Elizabeta Galić-Papić</b>		
<b>CILJ</b>	<b>ISHODI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
Promicanje usvajanja zdravih životnih navika u radu i ponašanju. Promicanje tjelesnog, duhovnog i socijalnog značenja zdravlja.	- izgrađivanje negativnog odnosa prema uporabi duhanskih proizvoda - smanjenje uporabe duhanskih proizvoda	- upoznavanje s Pravilnikom o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje - sastanak Povjerenstva za borbu protiv pušenja - obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja 31. Svibnja - poticanje učenika i osoblja Doma da ne rabe duhanske Proizvode

## IZRADA KUTIJE ZA ODMOR

Anita Jokić

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>Potaknuti učenike na razvijanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja i potrebe za osobnim prostorom za opuštanje</p> <p>Omogućiti učenicima stvaralačko izražavanje kroz zajedničko planiranje i izradu vlastitog prostora za odmor</p> <p>Razvijati osjećaj odgovornosti, pripadnosti i brige za zajednički životni prostor</p> <p>Osigurati učenicima siguran, miran i funkcionalan prostor za osobno vrijeme, refleksiju i mindfulness.</p>	<p>razvijati kreativnost, samostalnost i timsku suradnju</p> <p>prepoznati osobne potrebe za odmorom, tišinom i mentalnim oporavkom</p> <p>razvijati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima</p> <p>izrađivati uporabne predmete od početne ideje do realizacije</p> <p>razviti osjećaj postignuća i ponosa kroz zajednički rad</p> <p>naučiti planirati projekt – od skice i nabave materijala do izrade i uređenja</p> <p>koristiti „kutiju za odmor“ kao alat za smanjenje stresa i razvijanje emocionalne otpornosti.</p>	<p>organizirati uvodni sastanak s učenicima o važnosti osobnog prostora i odmora</p> <p>osmisliti zajednički plan i nacrt „kutije za odmor“ (dimenzije, materijali, izgled)</p> <p>podijeliti zadatke među učenicima (npr. nabava materijala, mjerenje, rezanje, spajanje, dekoracija...)</p> <p>izraditi konstrukciju kutije od drvenih, kartonskih ili recikliranih materijala</p> <p>unutrašnjost opremiti jastucima, mekim tkaninama, dekcama i tihom rasvjetom (npr. LED svjetla, solna lampa)</p> <p>postaviti jasna pravila korištenja kutije (tišina, vrijeme boravka, briga o prostoru)</p> <p>uključiti radionicu mindfulnessa i edukaciju o važnosti odmora i emocionalne regulacije</p> <p>poticati redovito korištenje kutije za odmor kao prostora za čitanje, disanje, tišinu, refleksiju</p> <p>izložiti fotografije i proces nastanka u domu (npr. na pano ili društvene mreže doma).</p>

## SNIMANJE VIDEO PRIRUČNIKA O LIJEPOM PONAŠANJU U SVAKODNEVNIM SITUACIJAMA

Anita Jokić

CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<p>- Potaknuti učenike na promišljanje o važnosti lijepog ponašanja u svakodnevnim životnim situacijama</p> <p>- Razvijati socijalne vještine i kulturno-komunikacijske obrasce kroz kreativne i praktične zadatke</p> <p>- Uključiti učenike u suradnju s osobama iz javnog života grada Rijeke te</p>	<p>- prepoznati i primijeniti osnovna pravila lijepog ponašanja u različitim situacijama (npr. pozdravljanje, obraćanje, ponašanje u javnom prijevozu, u gostima, u trgovini, u školi i sl.)</p> <p>- razviti vještine komunikacije, suradnje i tolerancije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirati uvodni sastanak i razgovor o pravilima lijepog ponašanja u svakodnevnim situacijama</li> <li>• izraditi scenarije temeljene na igranju uloga u stvarnim životnim situacijama (npr. kako se ponašati u čekaonici, kako pozdraviti profesora, kako se predstaviti nepoznatoj osobi i sl.)</li> <li>• odabrati učenike koji će glumiti određene situacije i učenike koji će</li> </ul>

<p>učvrstiti vezu škole i lokalne zajednice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omogućiti učenicima razvoj medijske pismenosti, timskog rada i izražavanja kroz video produkciju</li> <li>- Osigurati kvalitetan edukativni materijal koji može koristiti Dom, škole i lokalna zajednica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvojiti osnovne elemente javnog nastupa i izražavanja pred kamerom</li> <li>- razviti samopouzdanje, izražajnost i empatiju kroz igranje uloga</li> <li>- naučiti osnove pripreme, snimanja i montaže kratkih video sadržaja</li> <li>- upoznati i aktivno surađivati s osobama iz javnog života (sportaši, novinari, umjetnici, liječnici, profesori, glumci, poduzetnici...)</li> <li>- razviti osjećaj odgovornosti prema zajedničkom projektu i jačati pripadnost školskoj zajednici</li> <li>- povećati vidljivost Doma u zajednici</li> </ul>	<p>biti u tehničkoj ekipi (kamera, montaža, rasvjeta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontaktirati i uključiti osobe iz javnog života Rijeke koje će sudjelovati kao sugovornici, gosti ili mentori u video uradcima</li> <li>• organizirati probe, snimanje i montažu video sadržaja</li> <li>• provoditi evaluaciju snimljenih materijala s učenicima – što su naučili, kako su se osjećali, što bi poboljšali</li> <li>• promovirati video priručnik u Domu, školama i lokalnoj zajednici (društvene mreže, školski pano, web stranice, prezentacije)</li> <li>• stvoriti trajni edukativni resurs koji može služiti budućim generacijama učenika</li> </ul>
--	---	--

<b>DOM U POKRETU: SPORTSKI IZAZOV ZAJEDNIŠTVA</b> Anita Jokić		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potaknuti učenike na redovitu tjelesnu aktivnost kroz igru i timski duh</li> <li>- Jačati osjećaj pripadnosti i zajedništva unutar odgojnih skupina kroz zdravo natjecanje</li> <li>- Promicati zdrav stil života, fizičku kondiciju i mentalno zdravlje</li> <li>- Osnažiti volju, upornost i samodisciplinu kod učenika kroz zabavne i izazovne sportske zadatke</li> <li>- Stvoriti poticajno i motivirajuće ozračje u Domu kroz zajedničke ciljeve i sportski fair-play</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati važnost svakodnevne tjelesne aktivnosti za zdravlje i dobrobit</li> <li>- razviti osnovne motoričke sposobnosti (snagu, izdržljivost, koordinaciju, fleksibilnost)</li> <li>- jačati samopouzdanje i timsku suradnju kroz zajedničke izazove</li> <li>- poticati pozitivnu konkurenciju i motivaciju unutar i između odgojnih skupina</li> <li>- naučiti postavljati realne ciljeve i pratiti vlastiti napredak</li> <li>- razviti zdrave navike koje mogu ostati prisutne i nakon završetka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osmisлити godišnji kalendar sportskih izazova (po mjesecima) – npr.</li> <li>* rujana: izazov plank izdržljivosti,</li> <li>* listopad: najviše sklekova u 1 minuti,</li> <li>* studeni: čučnjevi bez prestanka,</li> <li>* prosinac: najduže zadržavanje u izdržaju,</li> <li>* siječanj: brzo hodanje ili trčanje po stepenicama, itd.</li> <li>* formirati timove unutar odgojnih skupina i imenovati motivacijske „kapetane“</li> <li>* objaviti pravila izazova na oglasnoj ploči i/ili društvenim mrežama Doma</li> <li>* poticati sve učenike, neovisno o fizičkoj spremi, da sudjeluju u skladu sa svojim mogućnostima</li> </ul>

	<p>srednjoškolskog obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promovirati vrijednosti fair-playa, međusobnog poštovanja i bodrenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* organizirati tjedna ili mjesečna mjerenja/rezultate i voditi tablicu napretka</li> <li>* simbolično nagraditi trud i upornost (npr. diploma, priznanje, bodovi za skupinu)</li> <li>* organizirati završni „izazov mjeseca“ s publikom i bodrenjem svih skupina</li> <li>* promovirati sportski duh, suradnju i zdravo natjecanje kroz zajedničko sudjelovanje</li> </ul>
--	---	--

ERASMUS+ PROJEKTI I MEĐUNARODNA SURADNJA		
Anita Jokić		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- otvoriti Dom prema europskom obrazovnom prostoru kroz prijavu i sudjelovanje u Erasmus+ projektima,</li> <li>- registracija Doma i izdavanje identifikacijskog broja na EU platformi,</li> <li>- omogućiti učenicima i djelatnicima stjecanje novih znanja, iskustava i kompetencija kroz međunarodnu razmjenu i suradnju,</li> <li>- potaknuti modernizaciju Doma kroz projekte koji uključuju energetska obnova, digitalizaciju i unaprjeđenje kvalitete rada,</li> <li>- razvijati institucionalnu kulturu učenja, mobilnosti i otvorenosti prema novim praksama,</li> <li>- uspostaviti suradnju s Agencijom za mobilnost i programe EU, školama i srodnim ustanovama u Europi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razviti sposobnost planiranja, pisanja i provedbe međunarodnih projekata,</li> <li>- uspostaviti međunarodne partnerske mreže kroz platforme poput eTwinninga i School Education Gatewaya,</li> <li>- osnažiti kompetencije zaposlenika kroz mobilnosti (job shadowing, strukturirane edukacije),</li> <li>- omogućiti učenicima sudjelovanje u projektima koji promiču održivost, inkluziju, kulturnu razmjenu i građanski odgoj,</li> <li>- potaknuti digitalnu transformaciju i unaprijediti infrastrukturu Doma kroz projektne prijave,</li> <li>- povećati vidljivost Doma na europskoj razini kao aktivne i napredne ustanove,</li> <li>- razviti administrativne i organizacijske kapacitete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti natječe i pozive za Erasmus+ projekte (KA1, KA2, eTwinning i dr.) u suradnji s Agencijom za mobilnost i programe EU,</li> <li>- definirati prioritete i potrebe Doma (digitalizacija, energetska obnova, stručna usavršavanja, međunarodna razmjena...),</li> <li>- prijaviti se na najmanje jedan projekt tijekom školske godine,</li> <li>- sastaviti projektne tim unutar ustanove za planiranje i pisanje projektne prijedloga,</li> <li>- tražiti međunarodne partnere (škole, domove, organizacije) za suradnju putem eTwinninga, EPAL-a i drugih platformi,</li> <li>- izrađivati i prijavljivati projektne prijedloge vezane uz: <ul style="list-style-type: none"> <li>- job shadowing za odgajatelje i ravnatelja,</li> <li>- digitalizaciju rada Doma,</li> <li>- energetska obnova i održivost,</li> <li>- interkulture projekte s učenicima (kulturne razmjene, klimatske promjene, demokracija, zdravlje, mentalno zdravlje i sl.),</li> <li>- organizirati informativne radionice i edukacije za djelatnike i učenike o mogućnostima Erasmus+ programa,</li> </ul> </li> </ul>

	ustanove za rad na EU projektima.	- razvijati i voditi eTwinning projekte s europskim partnerima, - uspostaviti kontinuiranu komunikaciju i podršku s Agencijom za mobilnost (AMPEU), - dokumentirati i predstaviti rezultate projektnih aktivnosti u Domu, lokalnoj zajednici i online okruženju.
--	-----------------------------------	--

#### 4. Obogaćivanje života

Slobodno vrijeme je vrijeme odmora, razonode, pozitivna razvoja, socijalizacije, humanizacije i stvaralačkog potvrđivanja ličnosti. Ovako široko shvaćena njegova uloga, svrha i zadaća osobit je izazov odgoju, obrazovanju i pedagogiji.

S obzirom na to da djeca u Domu žive 24 sata, na razne načine im se nastoji oplemeniti život i prostor Doma. Odgajatelji, stručna suradnica i medicinska sestra napisali su plan aktivnosti na razini Doma. Pri tom se nastojalo obilježiti važne datume i birati aktivnosti koje su u domeni struke osobe koja predlaže plan aktivnosti.

#### Plan aktivnosti po mjesecima i nositeljima u školskoj godini 2025./2026.

##### RUJAN

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
svečani doček novih učenika	ravnateljica, odgajatelji, stručna suradnica, zdravstvena radnica
izlet u Adrenalinski park Vrata	odgajatelji, stručna suradnica, ravnateljica
provođenje ankete interesa	odgajatelji, stručna suradnica
organizirana pomoć novim učenicima „Dobra sjena“	odgajatelji
skupština mladih Crvenog križa Doma	Marija Galić
predavanje „Kako biti uspješan u školi?“	Elizabeta Galić-Papić

##### LISTOPAD

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
suradnja s Udrugom za promicanje dobroti djece „Portić“ – seminar za volontere „Teta pričalica“ i volontiranje u bolnici	Marija Galić
radionica „My vision bord“	Rosana Racane'
predavanje „Što moram znati?“	Lara Čituljski
obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije i nenasilja – radionica	Elizabeta Galić-Papić
kreativna radionica „Oboji svijet“	Jelena Cetinja Vukelić i Ilijan Letica
predavanje „Kako poboljšati koncentraciju za učenje?“	Elizabeta Galić-Papić

profesionalna orijentacija - radionica s maturantima	Elizabeta Galić-Papić
5. listopada – obilježavanje Svjetskog dana učitelja – uređenje panoa	Rosana Racane'
20. listopada – obilježavanje Svjetskog dana jabuka – radionica	Milena Janković
25. listopada – obilježavanje Dana darivatelja krvi – Gradsko društvo Crvenog križa - animatori za dobrovoljno davanje krvi - iskustva mladog i dugogodišnjeg davaoca	Rosana Racane'

## STUDENI

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
kviz "Koliko poznajem dom?"	Rosana Racane', Elizabeta Galić-Papić
regionalna kreativna manifestacija „21. LI-RA SUŠAK“	Elizabeta Galić-Papić
edukativna predstava Udruge Hepatos „Lucijina priča“	Rosana Racane', Elizabeta Galić-Papić
volonterska radionica „Veliko srce“	Jelena Cetinja Vukelić, Ilijan Letica
radionice „Lidice“ (pripreme za natjecanje u Republici Češkoj)	Jelena Cetinja Vukelić
organizacija Zimskog regionalnog turnira u odbojci	Milena Janković
organizacija Zimskog regionalnog turnira u badmintonu	Elizabeta Galić-Papić
Zimski sportski turniri	ravnateljica, odgajatelji, stručna suradnica, zdravstvena radnica
obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama	Marija Galić
radionica „Bezdimne ovisnosti“	Elizabeta Galić-Papić
radionica „Može li moje pamćenje biti bolje?“	Elizabeta Galić-Papić
blagdansko uređenje doma	Jelena Cetinja Vukelić, Ilijan Letica
18. studenog – obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar – uređivanje panoa	odgajatelji, stručna suradnica

## PROSINAC

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
radionica „Tajni prijatelj“	Marija Galić, Milena Janković, Rosana Racane'
projekt „Upoznavanje kulturne baštine“ - izlet povodom Adventa	Jelena Cetinja Vukelić, Rosana Racane', Ilijan Letica
Obilježavanje 60. godina Doma u zgradi u ulici Drage Gervaisa	Svi

## SIJEČANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
edukativne filmske projekcije	Milena Janković, Elizabeta Galić-Papić
radionice „Lidice“ (pripreme za natjecanje u Republici Češkoj)	Jelena Cetinja Vukelić

radionica i kviz o modi	Rosana Racane', Elizabeta Galić-Papić
26. siječnja – „Noć muzeja“	Rosana Racane', Elizabeta Galić-Papić
27. siječnja – obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta – uređenje panoa	Rosana Racane'

## VELJAČA

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
projekt „Upoznavanje kulturne baštine“ - izlet povodom Valentinova	Jelena Cetinja Vukelić, Rosana Racane', Ilijan Letica
radionica na manifestaciji „Rijeka psihologije“	Elizabeta Galić-Papić
proljetni sportski turniri	ravnateljica, odgajatelj, stručna suradnica, zdravstvena radnica

## OŽUJAK

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
gradsko natjecanje u pružanju Prve pomoći	Marija Galić
rekreativna šetnja	Jelena Cetinja Vukelić, Rosana Racane', Ilijan Letica
volonterska radionica „Veliko srce“	Jelena Cetinja Vukelić, Ilijan Letica
projekt snimanja filma „Hollywood here I come“	Milena Janković

## TRAVANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
sudjelovanje na 49. regionalnoj Domijadi	ravnateljica, odgajatelj, stručna suradnica, zdravstvena radnica
međuzupanijsko natjecanje u pružanju Prve pomoći	Marija Galić
7. travnja – obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Lara Čituljski
„Noć knjige“	Rosana Racane', Elizabeta Galić-Papić
snimanje videa „Maturanti by, by“	Milena Janković

## SVIBANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
sudjelovanje na 49. državnoj Domijadi	ravnateljica, odgajatelj, stručna suradnica, zdravstvena radnica
Večer maturanata – oproštaj s maturantima, proglašenje maturanata generacije	ravnateljica, odgajatelj, stručna suradnica
8. svibnja – obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa	Marija Galić
31. svibnja – obilježavanje Svjetskog dana nepušenja – razgovor s učenicima „Zašto (ne)pušim?“	Lara Čituljski, Elizabeta Galić-Papić

**LIPANJ**

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
organizacija Večeri pohvala i nagrada	ravnateljica, odgajatelji, stručna suradnica, zdravstvena radnica

<b>AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE:</b>
- organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim darivateljima krvi
- radionice „Ukusno i zdravo“
- volontiranje u dječjoj bolnici
- projekt (ZA)VOLI KAZALIŠTE
- tematske radionice – „Mali psihološki razgovori“
- posjete izložbama i kulturnim ustanovama
- radionice „Logičke igre i zadaci“
- sport, kultura i kreativnost – pripreme za Domijadu
- radionica „Dramske improvizacije“
- radionice „Zašij me – odšij me“
- razgovori s vrhunskim sportašima – put do uspjeha i motivacija
- English language workshops
- bonton ili kultura življenja
- prevencija ovisnosti
- prevencija nasilja
- siguran dom
- snimanje filma
- izrada kutije za odmor
- snimanje video priručnika o lijepom ponašanju u svakodnevnim situacijama
- dom u pokretu: sportski izazov zajedništva
- Erasmus+ projekti i međunarodna suradnja

## **5. Promidžba doma**

Dom učenika Sušak je 2019. godine povodom Svjetskog dana učitelja dobio nagradu i priznanje Primorsko-goranske županije za najuspješniju srednjoškolsku odgojno-obrazovnu ustanovu. To je već drugi puta da Dom dobiva ovo važno priznanje.

Godine 2011. Dom je dobio „Zlatni grb Grada Rijeke“ za iznimna odgojno-obrazovna postignuća te unapređenje uvjeta i kvalitete rada u učeničkim domovima.

Ponosni smo na postignut obrazovni uspjeh naših učenika u srednjoj školi – odličnih i vrlo dobrih učenika – 83,3% i prolaznost učenika na kraju školske godine – 100%.

Učenici Doma sudjeluju u svim sportskim, kulturnim i humanitarnim aktivnostima na razini Doma, Primorsko-goranske županije, Regije i Republike Hrvatske.

U Dom su upisani učenici prvih razreda koji su osnovnoškolsko obrazovanje završili uglavnom s odličnim ili vrlo dobrim uspjehom. Sukladno tome, za očekivati je da će se raditi o zahtjevnijoj djeci u njihovim potrebama za odgovarajućim prostorima za učenje, s mogućnošću korištenja raznih pomoćnih sadržaja.

Stoga nam je cilj i dalje unapređivati Dom, kako u pogledu kvalitetnijeg smještaja, tako i raznovrsnim načinima korištenja slobodnog vremena te pomoći u učenju s bogatom ponudom stručne literature, tehničkih i drugih pomagala.

Dom ima web stranice, Facebook i Instagram stranicu na kojima se objavljuju aktualnosti i podaci o Domu. Stranice su svaki tjedan ažurirane. Tijekom prošle školske godine bilo je više od 15 000 posjeta.

Nastojat ćemo biti nazočni na svim važnim prigodnim manifestacijama u Gradu, promovirajući radove i djelovanje naših učenika i odgajatelja iz područja sporta, kulture i drugog.

## 6. Suradnja

Sama činjenica da živimo u zajednici ukazuje na potrebu suradnje u svim vidovima. Dobra suradnja je pretpostavka dobrog odgojnog rada u ustanovi u kojoj će svi biti zadovoljni.

U učeničkom domu je potrebna suradnja u svim segmentima rada:

### 1. u Domu

- između odgajatelja i učenika,
- odgajatelja međusobno,
- učenika međusobno,
- svih zaposlenika Doma.

### 2. suradnja izvan Doma

- s roditeljima,
- s razrednicima, predmetnim profesorima, stručnim suradnicima,
- s različitim ustanovama - zdravstvenim i humanitarnim ustanovama, Udrugama, poduzećima, Centrima za socijalnu skrb, dječjim vrtićima i domovima, znanstvenim, kulturnim, sportskim i drugim organizacijama.

Širok dijapazon suradnje upućuje na otvorenost Doma kao ustanove i na potrebu zalaganja odgajatelja da uspješno ostvare sve vidove ove suradnje.

Suradnja između odgajatelja i učenika je izuzetno važna jer se učenik u svakom trenutku može obratiti za pomoć odgajatelju.

Suradnja među odgajateljima je značajna zbog uspostavljanja dobre radne klime i zbog razmjene informacija, iskustava i ideja.

Kada govorimo o suradnji između učenika međusobno, znamo da je Dom mjesto gdje se sklapaju mnoga prijateljstva, gdje se učenici druže, zajedno uče i sl. Potrebno je poticati ovaj vid suradnje, razvijati empatičnost kod učenika, osjećaj za solidarnost, poštivanje različitosti i sl.

Odgajno-obrazovna ustanova koja radi 24 sata mora imati dobro razrađenu suradnju između svih zaposlenika Doma radi kvalitetnog rada i sveobuhvatne skrbi.

Suradnja s roditeljima započinje već pri samom dolasku učenika u Dom i nastavlja se kontinuirano tijekom školske godine. Organizira se tradicionalni susret novih učenika i njihovih roditelja s ravnateljicom i djelatnicima Doma. Odgajatelji će komunicirati s roditeljima neposredno individualno ili posredno telefonom i e-mailom.

Odgajatelji su obvezni o svim bitnim promjenama u svezi učenika izvijestiti roditelje. Broj kontakata s roditeljima po učeniku ovisi o učenikovoju uspješnosti u školi i ponašanju u Domu.

Ako učenik odrasta u kvantitativno ili kvalitativno drugačijim okolnostima, poželjno je da roditelj o tome izvijesti odgajatelja radi kvalitetnije skrbi tijekom srednjoškolskog obrazovanja i boravka u Domu.

Roditelj je obvezan dati pismenu suglasnost za produženi izlazak učenika. U suglasnosti je izričito navedeno do koliko sati učenik ima dozvolu izlaska, kao i razlog istog.

Neophodna je i kontinuirana suradnja sa školom, razrednicima, stručnim suradnicima i predmetnim nastavnicima kako bi se dobio detaljan uvid u učenikova postignuća i napredovanje u školi, uočili nedostaci i u skladu s tim pružila adekvatna pomoć.

Ako učenik u školi nije uspješan, potrebno je zajedno s nastavnicima pokušati utvrditi uzrok neuspjeha kao i načine prevladavanja prepreka, bilo da se radi o nemotiviranosti, o smanjenim intelektualnim mogućnostima ili propustima iz prethodnog školovanja.

Suradnju sa zdravstvenim ustanovama provodi zdravstvena radnica. Prema potrebi, a u dogovoru s roditeljima i učenicima, ona će dogovarati posjete liječnicima specijalistima. Dom ima dogovorenu suradnju s liječnikom koji ima ambulantu u centru grada, a time je suradnja kompletnija i sadržajnija. Suradnja se ostvaruje i na način da medicinska sestra organizira predavanja stručnjaka iz zdravstvenih ustanova.

Suradnja sa znanstvenim, kulturnim, sportskim i drugim ustanovama je neophodna zbog obogaćivanja života u Domu.

Od ostalih važnih institucija, moramo napomenuti potrebnu dobru suradnju i s ostalim učeničkim domovima naše regije i šire, zatim Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije, Uredom državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji - Službom za društvene djelatnosti - Odsjekom za prosvjetu i kulturu u Rijeci, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje.

## **7. Evidencija i dokumentacija na razini doma**

Obvezna pedagoška dokumentacija:

- Matična knjiga u e-Matici
- Dnevnik rada odgojne skupine
- Upisnica i ispisnica
- Evidencija pohvala i nagrada
- Evidencija izrečenih pedagoških mjera
- Zapisnici o radu Odgajateljskog vijeća
- Zapisnici o radu Vijeća učenika

Dogovorena dokumentacija:

- Evidenciju dežurstva odgajatelja i učenika
- Dosje učenika
- Evidencija odlazaka učenika kućama vikendom
- Evidencija bolesnih učenika
- Evidencija ocjena
- Evidencija posudbe knjiga iz domske knjižnice
- Evidencija kvarova koje je potrebno sanirati
- Evidencija primitka i povrata ključeva sobe

Ostala evidencija na razini Doma:

- Matična knjiga radnika (Evidencija o radnicima),
- Evidencija radnog vremena
- Evidencija godišnjih odmora,
- Evidencija povreda na radu,
- Evidencija službenih putovanja.

### Važne informacije:

Sve važne informacije za učenike i odgajatelje oglašavaju se na oglasnoj ploči - za učenike na ulazu u Dom, za odgajatelje u zbornici.

Za tu svrhu služi i knjiga dežurstava gdje se upisuju svi važni podaci za učenike, odgajatelje i sve zaposlene u Domu.

## **8. *Financiranje rada doma - izvori i raspored sredstava***

Sredstva za financiranje javnih potreba u učeničkim domovima osiguravaju se državnim proračunom i proračunom Osnivača – Primorsko-goranske županije te vlastitim sredstvima.

Primorsko-goranska županija, sukladno odredbama Odluke o utvrđivanju cijene usluge smještaja i prehrane u učeničkim domovima i Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i učeničkih domova, osigurava potporu u iznosu od 83,62 eura mjesečno po učeniku. Sukladno odredbama Odluke o utvrđivanju cijene usluge smještaja i prehrane u učeničkim domovima, Domski odbor Doma učenika Sušak donio je odluku da učenička uplata iznosi 83,62 eura mjesečno.

Raspored financijskih sredstava utvrđuje se financijskim planom za fiskalnu godinu koji donosi Domski odbor.

## **9. Zaštita i sigurnost**

### *Zaštita od požara*

Postavljeni su vatrogasni aparati - na svakom katu ustanove, u svakoj odgojnoj skupini, u kotlovnici, ispred kuhinje. Aparati se redovito pregledavaju (periodično i godišnje) od strane ovlaštenih ustanova.

Postavljena je „panik rasvjeta“ koja se automatski uključuje kada nestane električne energije.

Na zgradi je postavljen gromobran.

Ugrađena su dva „isklopna tipkala glavne sklopke“ na ulazu u Dom i u kotlovnicu čija je namjena isključenje kompletne električne energije u Domu.

Svi radnici su prisustvovali predavanju „Zaštita od požara“ i položili ispit.

Jednom godišnje provodi se vježba evakuacije.

### *Zaštita na radu*

Postavljeni su ormarići prve pomoći dostupni djelatnicima Doma tijekom 24 sata. Dom ima medicinsku sestru i domskog liječnika za potrebe manjih intervencija (opekotine, posjekline), u suprotnom poziva se hitna pomoć ili se organizira prijevoz do zdravstvene ustanove.

Tehničko osoblje ima propisanu radnu odjeću i obuću.

Svi radnici su prisustvovali predavanju „Zaštita na radu“ i položili ispit.

### *Alarmni sustav i fizička zaštita*

Radno vrijeme djelatnika Doma pokriveno je u potpunosti 24 sata svih 7 dana u tjednu. U Domu je ugrađen video nadzor koji pokriva glavni ulaz i hodnike.

### *Zaštita od buke*

Ugradnjom aluminijske stolarije s termopan staklima dobivena je i zaštita od buke u svim prostorima Doma. Druga zaštita, s obzirom na lokaciju Doma nije potrebna, budući da se nalazimo u mirnom dijelu grada.

### *Zaštita od zagađenja*

Kotlovnica je kompletno rekonstruirana 2007. godine, kao i dimnjak. Ekspanzione posude su zamijenjene u 2025. godini.

Prije sezone grijanja obavezno se napravi redovni godišnji servis plamenika u Kotlovnici Doma s regulacijom izgaranja goriva analizatorom dimnih plinova i izradom mjerne liste.

Jednom u dvije godine Nastavni zavod za javno zdravstvo izvrši mjerenje onečišćujućih tvari koje ispušta dimnjak kotlovnice Doma sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša.

### *Zagrijavanje i hlađenje prostora*

Dom ima centralno grijanje na lož ulje. Dodatno zagrijavanje te hlađenje nekoliko prostorija (soba učenika, kuhinja, uredi na južnoj strani zgrade) odvija se klima uređajem.

### *Pravilno osvjetljenje prostora*

Sve prostorije u Domu pravilno su osvjetljenje stropnom neonskom rasvjetom.

### *Održavanje ustanove*

Redovito se kontroliraju prostorije i svi uređaji u funkciji.

U slučaju kvara, šteta se prijavljuje ravnateljici i tajnici. Neke popravke provodi kućni majstor, a ako je potreban veći kompliciraniji zahvat - traži se pomoć stručne osobe.

Periodično, svake dvije godine, provodi se ispitivanje uređaja od strane ovlaštenih stručnih ustanova.

*Investicijsko održavanje*

Dom svake godine u rujnu ili listopadu prijavljuje potrebu za investicijskim održavanjem i procjenom vrijednosti potrebnih ulaganja Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2170-46-25-1

PREDSJEDNICA DOMSKOG

ODBORA:

Marija Galić, prof., v.r.

Ovaj Godišnji plan i programa rada Doma objavit će se na mrežnoj stranici Doma dana 1. listopada 2025. godine i dostaviti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih do 15. listopada 2025. godine.

v.d. RAVNATELJA:

Anita Jokić, prof., v.r.