

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

**ŽENSKI ĐAČKI DOM  
SPLIT  
ĆIRIL-METODOVA 26**

**KLASA:602-03/20/01-02-2  
Urbroj: 2181-188-20-281**

**Tel.  
021/420-502  
021/420-500**

**E-mail: [zenski-djacki-dom@st.htnet.hr](mailto:zenski-djacki-dom@st.htnet.hr)  
[www.zenskidjackidom-split.hr](http://www.zenskidjackidom-split.hr)**

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2020./2021.**

**Split, rujan 2020.**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 93. Statuta Ženskog dačkog doma, Ćiril- Metodova 26, Split, a na prijedlog Odgajateljskog vijeća i ravnatelja doma, Domski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj/ica doma**

I. Jiljanec, Buljubašić, prof.



**Predsjednik/ica domskog odbora**

Vlatka Vladilo, prof.



## **SADRŽAJ:**

### **OSNOVNI PODACI O DOMU**

#### **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

- 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU
- 1.2. UNUTRAŠNJI DOMSKI PROSTORI
- 1.3. DOMSKI OKOLIŠ
- 1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
  - 1.4.1. KNJIŽNI FOND DOMA
- 1.5. PLANOWI OBNOVE I ADAPTACIJE

#### **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

- 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA
  - 2.1.1. PODACI O ODGAJATELJIMA
  - 2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
- 2.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA DOMA
  - 2.2.1. PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA
- 2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA DOMA
  - 2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGAJATELJA
  - 2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA
  - 2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA DOMA

#### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

- 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA RADA ODGAJATELJA
- 3.2. RASPORED RADA NOĆNE PAZITELJICE
- 3.3. RASPORED RADA U KUHINJI
- 3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA
- 3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I BROJU ODGOJNIH SKUPINA
- 3.6. ŠKOLE KOJE POHAĐAJU UČENICE I BROJ UČENICA PO RAZREDIMA

#### **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNIH PROGRAMA
- 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI POSEBNIH PROGRAMA

#### **5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA DOMA**

- 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA
- 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
- 5.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA
- 5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA
- 5.5. PLAN RADA MEDICINSKE SESTRE

## **6. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

- 6.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA
- 6.2. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA
- 6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA
- 6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

- 7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U DOMU
- 7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN DOMA
  - 7.2.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI
  - 7.2.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

## **8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA DOMA**

- 8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI DOMA
- 8.2. PLAN ODRŽAVANJA RODITELJSKIH SASTANAKA
- 8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA
- 8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJELATNIKA DOMA
- 8.5. DOMSKI PREVENTIVNI PROGRAM

## **9. PRILOZI**

- 9.1. GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI RADA ODGAJATELJA S PLANOVIMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA
- 9.2. RJEŠENJA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGAJATELJA

## OSNOVNI PODACI O DOMU

<b>Naziv doma:</b>	ŽENSKI ĐAČKI DOM
<b>Adresa doma:</b>	ĆIRIL-METODOVA 26
<b>Županija:</b>	SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
<b>Telefonski broj:</b>	021/420-507 ; 021/420- 500; 021/420-502
<b>Broj telefaksa:</b>	
<b>Internetska pošta:</b>	zenski-djacki-dom@st.htnet.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.zenskidjackidom-split.hr
<b>Šifra doma:</b>	17-126-523
<b>Matični broj doma:</b>	3429164
<b>OIB:</b>	05548954773
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Us-43/88 10.6.1988.
<b>Ravnatelj doma:</b>	LJILJANA BULJUBAŠIĆ
<b>Broj učenika ( kapacitet):</b>	145
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Ukupan broj odgojnih skupina:</b>	7
<b>Broj radnika:</b>	31
<b>Broj odgajatelja:</b>	7
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	1
<b>Broj ostalih radnika:</b>	23
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj stručnih osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u domu:</b>	21
<b>Broj športskih dvorana:</b>	0
<b>Broj športskih igrališta:</b>	0
<b>Domska knjižnica:</b>	1
<b>Domska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Učenički domovi su srednjoškolske ustanove namijenjene redovnim učenicima koji se školuju izvan mjesta stalnog boravka. Najveći broj učenika je iz Splitsko-dalmatinske županije, 93 ; iz Šibensko-kninske županije je 6 učenika; iz Dubrovačko-neretvanske županija je 41 učenika; iz Grada Zagreba su 2 učenika; iz Primorsko-goranske županije je 1 učenika; iz Brodsko-posavske županije je 1 učenika, a iz susjedne države BiH je 1 učenice .

### 1.2. Unutrašnji domski prostori

Dom svoj rad organizira u dvije zgrade i dvije pomoćne zgrade. U jednoj zgradi (novoj zgradi ) u prizemlju su smješteni uredski prostori, recepcija, 3 spavaonice, 1 učionica i pripadajući sanitarni čvorovi. Na 1. katu je smješteno 7 spavaonica, 1 ured, 1 učionica i sanitarni čvorovi. Na 2. katu je smješteno 7 spavaonica, 1 ured, 1 učionica i sanitarni čvorovi. U ovoj zgradi ima 17 spavaonica sa 78 kreveta.

U drugoj zgradi ( staroj zgradi ) se u prizemlju nalazi peglaonica, trim kabinet ( koji se koristi i kao učionica) i velika višenamjenska prostorija – tv sala, sala za sastanke i sala za domske priredbe i druge aktivnosti. Na prvom katu je 8 spavaonica i sanitarni čvorovi i 2 ureda. Na međukatu su 4 spavaonice i sanitarni čvorovi. Na drugom katu je 1 ured, 9 spavaonica i sanitarni čvorovi. U ovoj zgradi ima 21 spavaonica sa 67 kreveta.

Ukupno Dom raspolaže sa 38 spavaonica sa 145 kreveta. Spavaonice su:

- dvokrevetne ( 3)
- trokrevetne ( 12)
- četverokrevetne ( 14)
- peterokrevetne ( 7)
- šesterokrevetne (2)

U jednoj pomoćnoj zgradi smještena je praonica, radionica, ekonomat i skladište. U drugoj pomoćnoj zgradi smještena je kuhinja i blagovaonica s 48 sjedećih mjesta što zadovoljava potrebe Doma.

### 1.3. Domski okoliš

Naziv površine	Ocjena stanja
1. Malo dvorište	Dobra
2. Veliko unutarnje dvorište	Dobra

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
<b>Audiooprema:</b>	
Radio prijammnici	3
Klavijature	1
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Fotoaparati	3
Videokamera	1
<b>Informatička oprema:</b>	
Osobna računala	14
Prijenosna računala	7
<b>Ostala oprema:</b>	
Projektor	2
Platno	2
Televizori	7

#### 1.4.1. Knjižni fond doma

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	
Književna djela	
Stručna literatura za odgajatelje	
Ostalo	
<b>U K U P N O</b>	<b>2489</b>
Časopis Unikat - pretplata	
Školske novine - pretplata	

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Za koju namjenu</b>
Zidni ormar, međukat hodnik i hodnik 1. kat nove zgrade	Istu
Sanacija krova stare zgrade, aplikacija na natječaj Splitsko – dalmatinske županije	Istu
Namještaj ( prema potrebi)	za učenice i djelatnike
Povećati otvor za izdavanje hrane u kuhinji	Istu
Promjena laminata u sobama	Istu

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o odgajateljima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Daria Sladoević	Dipl. učitelj	VII	
2.	Zrinka Šarić Mužinić	Prof. biol. i kemije	VII	mentor
3.	Vera Biočić	Prof.pedagogije	VII	
4.	Vlatka Vladilo	Prof.pedagogije i tal.jez.	VII	mentor
5.	Đurđica Kamenjarin	Prof.pov.umj. i prof. fil.	VII	
6.	Majda Barada	Prof. biologije i kemije	VII	savjetnik
7.	Jelena Čubić	Prof. njemačkog i talijan. jez.	VII	

#### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ljiljana Buljubašić	Prof.biologije i kemije	VII	ravnatelj	mentor
2.	Ana Gizdić	Prof. ped. i eng.jez.	VII	pedagog	



## 2.2. Podaci o ostalim djelatnicima doma

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Antonija Radman	Spec. javne uprave	VII	Tajnik
2.	Smiljana Petričević	Dipl. ekonomist	VSS	Vod.račun.
3.	Marina Bauk	Med.sestra	IV	Med.sestra
4.	Marija Rajčić	Ekon.teh.	IV	Noćni pazitelj
5.	Ina Krželj	Ekonomist	VI	Noćni pazitelj
6.	Marija Lovrić	Ekon.teh.	IV	Ekonom/skladištar
7.	Zoran Maslač	Električar	IV	Domar/vratar,telefon, pazikuća
8.	Katica Modrić	Kuhar	KV	Kuhar
9.	Mirjana Rogulj	Kuhar	KV	Kuhar
10.	Rosa Lasić	Kuhar	KV	Kuhar
11.	Saša Mijailović	Kuhar	KV	Kuhar
12.	Irena Kurilić	Kuhar	KV	Kuhar
13.	Ivan Rajčić	Kuhar	SSS	Kuhar
14.	Nada Vlašić	Konobar	KV	Spremačica
15.	Mirjana Marović	NKV	OŠ	Spremačica
16.	Milenka Hrستیć	NKV	OŠ	Pralja
17.	Marijana Šperanda	Ekonomsko komercijalnitehničar	SSS	Računovodstveni radnik
18.	Anđelka Pirić	Elektrozavarivač	SSS	Domar/vratar,telefon, pazikuća
19.	Zlatko Kunosić	Strojarski tehničar		Domar/vratar,telefon, pazikuća
20.	Marija Teklić	Kuhar	SSS	Kuhar
21.	Nedjeljka Brdar	Kuhar	SSS	Spremačica
22.	Tonka Kekez	Frizer	SSS	Spremačica

### 2.2.1- Podaci o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

U školskoj godini 2020./2021. ne planiramo osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika doma

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgajatelja

Red. broj	Ime i prezime odgajatelja	Odg. skupina	Vode.odg. skupine	Izborni programi	Posebni programi	Rad s uč. cij. doma	Vodit. županijsk. stru. vijeća	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Daria Sladoević	1.	22	2	2	2		28	12	40	2 024
2.	Zrinka Šarić Mužinić	2.	22	2	2	2		28	12	40	2 024
3.	Vera Biočić	3.	22	2	2	2		28	12	40	2 024
4.	Vlatka Vladilo	4.	21	2	2	2	1	28	12	40	2 024
5.	Đurđica Kamenjarin	5.	22	2	2	2		28	12	40	2 024
6.	Majda Barada	6.	22	2	2	2		28	12	40	2 024
7.	Jelena Čubić	7.	22	2	2	2		28	12	40	2 024

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika doma

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime Radnika</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme (od – do)</b>	<b>Rad sa strankama (od – do)</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnjeg zaduženja</b>
1.	Ljiljana Buljubašić	Prof. biologije i kemije	ravnatelj	7:00-15:00 13:00-21:00	8:00-14:00 13:00- 19:00	40	2 024
2.	Ana Gizdić	Prof. ped. i engl. jez.	pedagog	Po., čet. i pet. 8:00- 12:00 Ut. 14:00 -18:00 Sr., 18:00-22:00	9:00-11:00 17:00-19:00	20	1 012

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika doma

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Antonija Radman	Spec. javne uprave	Tajnik	7:00-15:00	40	2 024
2.	Smiljana Petričević	Dipl. ekonomist	Vod. računovod.	7:00-15:00	40	2 024
3.	Marina Bauk	Med.sestra	Med.sestra	6:00-14:00	40	2 024
4.	Marija Rajčić	Ekon.teh.	Noćni pazitelj	22:00-6:00 14:00-22:00 6:00-22:00	40	2 024
5.	Ina Krželj	Ekonomist	Noćni pazitelj	22:00-6:00 14:00-22:00 6:00-22:00	40	2 024
6.	Marija Lovrić	Ekon.tehničar	Ekonom/skladištar	6:00-14:00	40	2 024
7.	Zoran Maslač	električar	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	2 024
8.	Katica Modrić	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
9.	Mirjana Rogulj	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
10.	Rosa Lasić	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
11.	Saša Mijailović	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
12.	Irena Kurilić	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
13.	Ivan Rajčić	Kuhar	Kuhar	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2 024
14.	Nada Vlašić	konobar	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00 Subota 6:00-14:00	40	2 024

15.	Mirjana Marović	NKV	spremačica	6:00-14:00 13:00- 21:00 6:00-14:00	40	2 024
16.	Milenka Hršić	NKV	pralja	6:00-14:00	40	2 024

Zbog sprječavanja i suzbijanja epidemije Covid- 19 došlo je do promjene radnog vremena pedagoginje, kuhara i spremačica.

Pedagoginja će jedan tjedan raditi poslijepodne, a drugi ponedjeljak, četvrtak i petak ujutro, a utorak (14:00 – 18:00 ) i srijedu( 18.00 – 22:00 ) poslijepodne. Kuhari će poslijepodne raditi od 14:00 do 22:00 sata. Spremačice će raditi poslijepodne od 13:30 do 21:30, subotom od 6:00 do 14:00 i 13:00 do 21:00, a nedjeljom od 13:00 do 21:00 sat. Prestankom epidemije raspored će biti kako je navedeno u tablici.

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena rada odgajatelja

Raspored zaposlenika u Domu pokriva cjelodnevno, 24-satno radno vrijeme. Odgajateljice, pedagoginja i medicinska sestra raspoređene su u dnevnoj smjeni. Odgajateljice i medicinska sestra dežuraju subotom od 6:00 do 14:00. Noćne paziteljice su u noćnoj smjeni (22:00-6:00), subotom 14:00 - 6:00, te nedjeljom 6:00- 22:00.

Odgajateljice rade u dvije smjene: jutarnja i poslijepodnevna, koje se tjedno izmjenjuju. Raspored rada je tako organiziran da u jednoj smjeni rade 3 odgajateljice, a u drugoj smjeni 4. U pravilu su odgajateljice u smjeni kada su učenice iz odgojne skupine u Domu što olakšava organizaciju rada, učenja i radnih aktivnosti.

#### Raspored rada odgajatelja za nastavnu godinu 2020./2021.:

	<b>TJEDAN</b>	<b>Rad.vrijeme</b>	<b>JUTRO</b>	<b>Rad.vrijeme</b>	<b>POSLIJEPODNE</b>
1.	7.9.- 11.9.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
2.	14.9.- 18.9.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda Jelena
3.	21.9.- 25.9.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Jelena Zrinka Daria Majda	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Đurđica Vera Vlatka
4.	28.9.- 2.10.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica Vera	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Majda Daria Jelena Zrinka
5.	5.10.- 9.10.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
6.	12.10.- 16.10.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
7.	19.10.- 23.10.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
8.	26.10.-	7:00-13:00	Vera	13:00-19:00	Zrinka

	30.10.2020.	7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica	14:00-20:00 16:00-22:00	Daria Majda Jelena
9.	2.11. 6.11.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Jelena Zrinka Daria Majda	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Đurđica Vera Vlatka
10.	9.11.- 13.11.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica Vera	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Majda Daria Jelena Zrinka
11.	16.11.- 20.11.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
12.	23.11.- 27.11.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
13.	30.11.- 4.12.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
14.	7.12.- 11.12.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda Jelena
15.	14.12.- 18.12.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Jelena Zrink, Daria Majda	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Đurđica Vera Vlatka
16.	21.12.- 24.12.2020.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica Vera	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Majda Daria Jelena Zrinka
17.	11.1.- 15.1.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
18.	18.1.- 22.1.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
19.	25.1. 29.1.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
20.	1.2.- 5.2.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda Jelena
21.	8.2.-	7:00-13:00	Jelena	13:00-19:00	Đurđica

	12.2.2021.	7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda	14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka
22.	15.2.- 19.2.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica Vera	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Majda Daria Jelena Zrinka
23.	22.2.- 22.2.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
24.	1.3.- 5.3.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
25.	8.3.- 12.3.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
26.	15.3.- 19.3.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda Jelena
27.	22.3.- 26.3.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Jelena Zrinka Daria Majda	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Đurđica Vera Vlatka
28.	29. 3.- 1.4.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vlatka Đurđica Vera	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Majda Daria Jelena Zrinka
29.	12.4.- 16.4.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
30.	19.4.- 23.4.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
31.	26.4.- 30.4.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
32.	3.5.- 7.5.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda , Jelena
33.	10.5.- 14.5.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Jelena Zrinka Daria Majda	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Đurđica Vera Vlatka
34.	17.5.-	7:00-13:00	Vlatka	13:00-19:00	Majda



	21.5.2021.	7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera	14:00-20:00 16:00-22:00	Daria Jelena Zrinka
35.	24.5.- 28.5.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Zrinka Daria Majda Jelena	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vera Vlatka Đurđica
36.	31.5.- 4.6.2021	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Đurđica Vera Vlatka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Jelena Zrinka Daria Majda
37.	7.6.- 11.6.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Majda Daria Jelena Zrinka	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Vlatka Đurđica Vera
38.	14.6.- 18.6.2021.	7:00-13:00 7:00-13:00 8:00-14:00	Vera Vlatka Đurđica	13:00-19:00 14:00-20:00 16:00-22:00	Zrinka Daria Majda Jelena

Odgajateljice: Daria Sladoević, Zrinka Šarić Mužinić, Vera Biočić, Vlatka Vladilo, Đurđica Kamenjarin, Majda Barada i Jelena Čubić.

#### **RASPORED DEŽURSTVA ODGAJATELJA SUBOTOM od 6:00 DO 14:00 SATI**

	IME I PREZIME ODGAJATELJA
12.9.2020.	Majda Barada
19.9.2020.	Jelena Čubić
26.9.2020.	Marina Bauk
3.10.2020.	Daria Sladoević
10.10.2020.	Zrinka Šarić Mužinić
17.10.2020.	Vera Biočić
24.10.2020.	Vlatka Vladilo
31.10.2020.	Đurđica Kamenjarin
7.11.2020.	Majda Barada
14.11.2020.	Jelena Čubić
21.11.2020.	Marina Bauk
28.11.2020.	Daria Sladoević
5.12.2020.	Zrinka Šarić Mužinić
12.12.2020.	Vera Biočić
19.12.2020.	Vlatka Vladilo
16.1.2021.	Đurđica Kamenjarin
23.1.2021.	Majda Barada
30.1.2021.	Jelena Čubić
6.2.2021.	Marina Bauk
13.2.2021.	Daria Sladoević
20.2.2021.	Zrinka Šarić Mužinić
6.3.2021.	Vera Biočić

13.3.2021.	Vlatka Vladilo
20.3.2021.	Đurđica Kamenjarin
27.3.2021.	Majda Barada
17.4.2021.	Jelena Čubić
24.4.2021.	Marina Bauk
1.5.2021.	Daria Sladoević
8.5.2021.	Zrinka Šarić Mužinić
15.5.2021.	Vera Biočić
22.5.2021.	Vlatka Vladilo
29.5.2021.	Đurđica Kamenjarin
5.6.2021.	Majda Barada
12.6.2021.	Jelena Čubić
19.6.2021.	Marina Bauk
26.6.2021.	Daria Sladoević

### 3.2. Raspored rada noćnih paziteljica

Na poslovima noćnog pazitelja rade dvije djelatnice. Njihov raspored rada obuhvaća rad od ponedjeljka do petka od 22:00 do 6:00 sati i vikendima u okviru 40 satnog radnog vremena. Raspored rada se planira na mjesečnoj razini. Za rujan raspored rada je:

	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
Marija	3	S	S	3	3	3	3	3	S	S	3	3	3	3	3
Ina		3	3	S	S	S	2	1,2	3	3	S	S	S	2	1,2

	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
Marija	S	S	3	3	3	3	3	S	S	3
Ina	3	3	S	S	S	2	1,2	3	3	S

Noćne paziteljice: Marija Rajčić i Ina Krželj

S-slobodna, 3- treća smjena, 1-prva smjena, 2- druga smjena

### 3.3. Raspored rada u kuhinji

Rad u kuhinji je organiziran u dvije smjene ( jutarnja i poslijepodnevna)

Jutarnja smjena počinje s radom u 6:00 sati i traje do 14:00 sati, a poslijepodnevna počinje u 13:00 sati i završava u 21:00 sat. Kuhar iz poslijepodnevne smjene radi subotom i nedjeljom od 6:00 do 14:00, a slobodne dane koristi petkom i ponedjeljkom. Ukoliko ima više od 30 djece, subotom po rasporedu radit će kuhar/ica iz jutarnje smjene, a nedjeljom kuhar/ica iz poslijepodnevne smjene, a slobodan dan će koristiti kad je manje učenica ili za vrijeme školskih praznika.

**Raspored rada subotom i nedjeljom u kuhinji:**

	IME I PREZIME KUHARA/ICE
12. i 13.9.2020.	Marija Teklić
19. i 20.9.2020.	Irena Kurilić
26. i 27.9.2020.	Saša Mijailović
3. i 4.10.2020.	Katica Modrić
10. i 11.10.2020.	Rosa Lasić
17. i 18.10.2020.	Ivan Rajčić
24. i 25.10.2020.	Marija Teklić
31.10. i 1.11.2020.	Irena Kurilić
7. i 8.11.2020.	Saša Mijailović
14. i 15.11.2020.	Katica Modrić
21. i 22.11.2020.	Rosa Lasić
28. i 29.11.2020.	Ivan Rajčić
5.i 6.12.2020.	Marija Teklić
12. i 13.12.2020.	Irena Kurilić
19.i 20.12.2020.	Saša Mijailović
16.i. 17.1.2021.	Katica Modrić
23.i 24.1.2021.	Rosa Lasić
30.i 31 1..2021.	Ivan Rajčić
6.i 7.2.2021.	Marija Teklić
13. i 14.2.2021.	Irena Kurilić
20.i. 21.2.2021.	Saša Mijailović
6.i 7.3.2021.	Katica Modrić
13. i 14.3.2021.	Rosa Lasić
27. i 28.3.2021.	Ivan Rajčić
17.i.18.4.2021.	Marija Teklić
24.i. 25.4.2021.	Irena Kurilić
1.i 2.5.2021.	Saša Mijailović
8.i 9.5.2021.	Katica Modrić
15.i 16.5.2021.	Rosa Lasić
22.i 23.5.2021.	Ivan Rajčić
29.i 30.5.2021.	Marija Teklić
5.i 6.6.2021.	Irena Kurilić
12.i 13.6.2021.	Saša Mijailović
19.i 20.6.2021.	Katica Modrić
26.i 27.6.2021.	Rosa Lasić

Marija Teklić je na zamjeni do povratka Mirjane Rogulj s bolovanja.

### 3.4. Godišnji kalendar rada

Učenice u Dom useljavaju 6. rujna 2020. što je sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021., koju je donijela Ministrica 13. svibnja 2020. Učenice u Domu spavaju i hrane se 7 dana u tjednu tako da Dom radi 24 sata 7 dana u tjednu.

Prvo polugodište počinje 7. rujna 2020., a završava 23. prosinca 2020.

Drugo polugodište počinje 11. siječnja 2021., a završava 18. lipnja 2021., odnosno 25. svibnja za učenike završnih razreda srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 31. listopada 2020., a vraćaju se 3. studenoga 2020.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 24. prosinca 2020. i vraćaju se 11. siječnja 2021. kada počinje 2. polugodište.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. i traje do 26. veljače 2021. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 23. veljače 2021., a vraćaju se 1. ožujka 2021.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. i završava 9. travnja 2021. Učenice iz Doma odlaze 2. travnja 2021. i vraćaju se 12. travnja 2021.

Na ljetne praznike učenice odlaze 19. lipnja 2021. Za učenice koje budu upućene na dopunsku nastavu organizirat će se rad sukladno njihovom rasporedu održavanja do 30. lipnja 2021., jer do tada je potpisan Ugovor s roditeljima i do tada Županija sufinancira smještaj i prehranu učenica.

Za sve državne praznike i blagdane će se organizirati rad u Domu prema potrebi. Godišnji kalendar rada će se prilagođavati potrebama škola.

### 3.5.. Podaci o broju učenika i broju odgojnih skupina

<b>Odg.skupina</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Ime i prezime odgajatelja</b>
<b>1.odgojna skupina</b>	<b>23</b>	<b>Daria Sladoević</b>
<b>2.odgojna skupina</b>	<b>24</b>	<b>Zrinka Šarić Mužinić</b>
<b>3.odgojna skupina</b>	<b>20</b>	<b>Vera Biočić</b>
<b>4.odgojna skupina</b>	<b>20</b>	<b>Vlatka Vladilo</b>
<b>5.odgojna skupina</b>	<b>19</b>	<b>Đurđica Kamenjarin</b>
<b>6.odgojna skupina</b>	<b>19</b>	<b>Majda Barada</b>
<b>7.odgojna skupina</b>	<b>20</b>	<b>Jelena Čubić</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>145</b>	

### 3.6. Škole koje pohađaju učenice i broj učenica po razredima

<b>ŠKOLA/RAZRED</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>Σ</b>
<i>I. gimnazija</i>	3	1	1			5
<i>II. gimnazija</i>			1			1
<i>III. gimnazija</i>	1					1
<i>IV. gimnazija Marko Marulić</i>		3	1	3		7
<i>V. gimnazija</i>	3			2		5
<i>Glazbena škola Josip Hatze</i>	1	1		1		3
<i>Srednja tehnička prometna škola</i>	1	2	2	1		6
<i>Prirodoslovna škola</i>	2	3	1	1		7
<i>Pomorska škola</i>		1				1
<i>Obrtnička škola</i>	11	14	5	5		35
<i>Ekonomsko- birotehnička škola</i>	3			2		5
<i>Zdravstvena škola</i>	3	6	6	4	1	20
<i>Dental centar Marušić</i>		4	1	1		6
<i>Graditeljsko geodetska škola</i>	1	2	2			5
<i>Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju</i>	1	4	3	3		11
<i>Komercijalno- trgovačka škola</i>			1	1		2
<i>Turističko ugostiteljska škola</i>	1	5	1	2		9
<i>Škola likovnih umjetnosti</i>	4	3	1	3		11
<i>Klasična gimnazija</i>	1		1			2
<i>Srednja škola Braća Radić</i>			1			1
<i>Obrtnotehnič ka</i>	1					1

<i>Gimnazija kr. Jelena</i>		1				1
<b>Ukupno 22</b>	<b>37</b>	<b>50</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>145</b>

#### 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

##### 4.1. Tjedni i godišnji broj sati izbornih programa

IZBORNI PROGRAM	Izvršitelj programa	Planirano	
		T	G
Dramsko-rec.sekcija	Daria Sladoević	2	70
Kreativna sekcija	Zrinka Šarić Mužinić	2	70
Ples	Vera Biočić	2	70
Glazbena sekcija	Vlatka Vladilo	2	70
Novinarska sekcija	Đurđica Kamenjarin	2	70
Folklor	Majda Barada	2	70
Badminton	Jelena Ćubić	2	70
Stolni tenis	Ana Gizdić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

##### 4.2. Tjedni i godišnji broj sati posebnih programa

POSEBNI PROGRAM	Izvršitelj programa	Planirano sati	
		T	G
Suradnja s HNK Božićna priredba i karaoke show Ciklus pedagoških radionica: - Adaptacija (za 1.r. ) -Studij ili rad (za 4.r) -Volim život (za 2.i 3.r)	Daria Sladoević	2	70

<b>Ekološko-kreativne radionice</b> <b>Humanitarna akcija</b> <b>Zdenac</b> - Projekt „Lipi moj anđele“ - Ciklus pedagoških radionica:  - Adaptacija (za 1.r.) - Studij ili rad (za 4.r.) - Volim život (za 2.i 3.r.)	Zrinka Šarić Mužinić	2	70
<b>Program adaptacije</b> <b>Tehnike učenja</b> <b>Koristi me ponovo</b> <b>Studij ili rad</b> <b>Kako sačuvati zdravlje</b>	Vera Biočić	2	70
<b>Multimedija</b> <b>Program adaptacije</b> <b>Masterchef program</b>	Vlatka Vladilo	2	70
<b>Knjižnica</b> <b>Kviskoteka</b> <b>Program adaptacije</b> <b>Ispraćaj maturantica</b>	Đurđica Kamenjarin	2	70
<b>Humanitarni rad,</b> <b>volonterski klub „Ure od srca“</b> <b>Ciklus pedagoških radionica:</b> - Adaptacija (za 1.r.) - Studij ili rad (za 4.r.) - Volim život (za 2.i 3.r.) - Projekt“ Lipi moj anđele“	Majda Barada	2	70
<b>Ciklus pedagoških radionica:</b> - Adaptacija (1 raz.) - Volim život (za 2.i 3.r.) - Studij ili rad (za 4.r.) <b>Biblijski kutak</b>	Jelena Ćubić	2	70



<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>	<b>490</b>
---------------	--	-----------	------------

Sve aktivnosti bit će prilagođene prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid- 19 u učeničkim domovima s obzirom na epidemiju Covid- 19 HZJZ od 27. kolovoza 2020. i 15. rujna 2020, za vrijeme trajanja epidemije.

## **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA DOMA**

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2020./2021.</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
VI - IX	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma	
VI – IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja	
IX – VI	Planiranje i programiranje rada Odgajateljskog vijeća	
VI – VIII	Izrada zaduženja odgajatelja	
IX – VI	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	
IX – VI	Planiranje nabave opreme i namještaja	
IX – VI	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Doma	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>158</b>
	<b>2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
VI – X	Izrada prijedloga organizacije rada Doma (broj odgojnih skupina, organizacija rada izbornih programa, organizacija rada posebnih programa, izrada kompletne organizacije rada Doma).	
VIII – IX	Izrada Godišnjeg kalendara rada Doma	
VI – IX	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja odgajatelja	
IX – VII	Organizacija smještaja i prehrane učenika	

IX – VI	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
IX – VI	Organizacija i priprema izleta	
IX – VIII	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Doma	
IV – VII	Organizacija i koordinacija upisa učenika	
IX – VI	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	
IX – VI	Organizacija zamjena nenazočnih odgajatelja	
I-VI	Poslovi vezani uz Domijadu	
I,VI,VII I VIII	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>158</b>
	<b>3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA DOMA</b>	
IX – VI	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Doma	
XII - VI	Vrednovanje i analiza školskog uspjeha učenica na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	
IX – VI	Administrativno pedagoško instruktivni rad s odgajateljima, pedagogom i pripravnicima	
IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	
IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	
IX – VIII	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Doma	
IX – VIII	Kontrola pedagoške dokumentacije	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>334</b>
	<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA DOMA</b>	
IX – VIII	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	
IX – VIII	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Doma	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>144</b>
	<b>RAD S UČENICAMA, ODGAJATELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
IX – VIII	Mjesečna planiranja s odgajateljima i suradnicima	
IX – VI	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	

IX – VIII	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Doma	
IX – VIII	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	
IX – VIII	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
	Poslovi oko napredovanja odgajatelja i stručnih suradnika	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>449</b>
	<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
IX – VIII	Rad i suradnja s tajnikom Doma	
IX – VIII	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	
IX – VIII	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Doma	
IX – VIII	Provođenje raznih natječaja za potrebe Doma	
IX – VIII	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Domskog odbora/	
IX – VIII	Poslovi zastupanja Doma	
IX – VIII	Praćenje financijskog poslovanja	
VIII – IX	Suradnja s voditeljem računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s financijskim poslovanjem	
XII	Organizacija i provedba inventure	
IX-VII	Poslovi vezani uz e-matice	
VIII i I	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>219</b>
	<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
IX – VIII	Predstavljanje doma	
IX – VIII	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
IX – VIII	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
IX – VIII	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	
IX –	Suradnja s Nadležno upravnim tijelima u županiji	

VIII		
IX – VIII	Suradnja s osnivačem	
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
IX – VIII	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
IX – VIII	Suradnja s Obiteljskim centrom	
IX – VIII	Suradnja s Policijskom upravom	
IX – VIII	Suradnja sa Župnim uredom i Anđelama	
IX – VIII	Suradnja s ostalim domovima, osnovnim i srednjim školama	
IX – VIII	Suradnja s turističkim agencijama	
IX – VIII	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
IX – VIII	Suradnja s udrugama ( Skac, Zdenac , Samaritanc, Srce, Mi )	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		<b>128</b>
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
IX – VI	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUUD-a, UHSR-a	
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	
IX – VI	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	
IX – VI	Ostala stručna usavršavanja	
		<b>142</b>
	<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
IX – VI	Vođenje evidencija i dokumentacije	
	Ostali nepredvidivi poslovi	
		<b>184</b>
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>2024</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ANE GIZDIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Rbr.	Subjekt i područje rada	Svrha / cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishod/ pokazatelji uspjehnosti	Oblici metode rada	Suradnici	Mjesto ostvarenja	Satnica Tjedno /godišnje	Razina postignuća / realizacija
1.	Planiranje i programiranje odgojnog obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojnog obrazovnog rada	- Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Godišnji plan i program rada doma - Plan stručnog usavršavanja pedagoginje - Plan za izborni i posebni program - Plan Vijeća učenica	-Izraditi planove i programe rada pedagoga: godišnji, mjesečni, tjedni, dnevni - Sudjelovati u izradi GPP rada doma - Planirati individualno usavršavanje - Izraditi plan za posebni program - Prikupiti planove rada odgojnih grupa/odgajatelja/izbornih programa	- Individualni rad - Timski rad - Pisanje	odgajatelji, pedagoginja i ravnateljica	ured stručne suradnice pedagoginje	0,75/26,35	
2.	Rad s učenicama	Podrška učenicama u odrastanju, odgovornom donošenju odluka, u izgradnji samopouzdanja	- Pedagoške radionice (realizacija Preventivnog programa) - Upoznavanje s novim učenicama - Savjetodavni rad s učenicama - Poticanje učenica na sudjelovanje u izbornim programima - Sudjelovanje u	-Pozitivno utjecati na samopoštovanje učenica, osnažiti učenice za reagiranje u slučaju nasilja - Prikupiti podatke o učenicama - Pratiti razvoj učeničkih sposobnosti -Pružiti pomoć i podrška	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor	pedagoginja, učenice, prema potrebi odgajatelji, roditelji /skrbnici, ravnateljica, medicin	ured pedagoginje, sobe učenica, Tv sala i po potrebi ostale prostorije doma	9/315	

		nja	radu Vijeća učenica - Prikupljanje podataka o učenicama - Praćenje razvoja učeničkih sposobnosti - Davati učenicama podršku u učenju - Poticati učenice na održavanje čistoće životnog prostora - Poticati učenice na zdravu prehranu - Pomaganje u izgradnji samopoštovanja - Profesionalna orijentacija	učenicama u svakodnevnim životnim situacijama -Olakšati proces učenja - Pozitivno utjecati na čistoću životnog prostora	Izrada pisanih radova - Pedagoške radionice	ska sestra			
3.	Izborni program- Stolni tenis	Vježbati stolni tenis	- Poticati učenice na bavljenjem sportom	-Razvijati naviku bavljenja sportom -Korisno korištenje vremena -Razvijati motoričke sposobnosti	- Timski rad - Individualni rad	Pedagoškinja, učenice, prema potrebi odgajatelj	trim kabinet	2/70	
4.	Rad s odgajateljima	Unaprijeđuje kvalitete odgojno – obrazovnog rada	- Suradnja s odgajateljima pri pripremi odgojno-obrazovnog rada - Individualni savjetodavni rad s odgajateljima - Suradnja s knjižnicom - Koordinacija	- Surađivati s odgajateljima pri pripremi odgojno-obrazovnog rada - Provoditi individualni/savjetodavni rad s odgajateljima	- Individualni rad - Rad u paru - Grupni rad - Timski	pedagoškinja, odgajatelj, ravnateljica	ured pedagoškinje, ured ravnateljice, uredi odgajateljica	2,5/87,5	

		Suradnja u rješavanju tekućih problema	rada komisije za prijam učenica - Obavještanje odgajatelja - Stručno usavršavanje - Timsko rješavanje pojedinačnih problema s odgajateljima -Odgajateljsko vijeće	–po potrebi - Suradivati s knjižnicom -Sudjelovati u stručnim povjerenstvima doma - Pružati pomoć pri planiranju rada odgajatelja i odgojnih grupa – po potrebi - Raditi u upisnoj komisiji - upisi učenica i formiranje odgojnih grupa - Pružiti individualnu pomoć odgajateljima u realizaciji plana i programa rada - Timski rješavati pojedinačne probleme s odgajateljima -Sudjelovati u radu Odgajateljskog vijeća	i rad - Razgovor - Osmišljanje strategija - Rješavanje problema - Suradničko učenje				
5.	Suradnja s roditeljima / skrbnicima	Kvalitetna suradnja s roditeljima	- Individualni/savjetodavni razgovor - Informiranje o domu - Tematski roditeljski sastanci (prema potrebi) - Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenica s teškoćama i rizičnim	- Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima/skrbnicima - Pružati pomoć i podršku u suradnji sa školama - Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za učenice prvih	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor - Rješa	pedagoginja, roditelji / skrbnici , prema potrebi odgajatelji, ravnatelji, razrednici, djelatni	ured pedagogije, ured ravnateljice, Tv sala, sobe učenica, ostale prostorije doma	0.5/17,5	

			ponašanjem - Prijem roditelja/skrbnika i novih učenica - upisi učenica - Informiranje i kontaktiranje roditelja/skrbnika	razreda - Po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima - Rješavati tekuću problematiku - Zaprimanje natječajne dokumentacije za upis u dom	vanje problema - Osmišljavanje strategija	ci škola, medicinska sestra			
6.	Suradnja s ravnateljicom	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada doma	- Rješavanje aktualnih problema - Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki (konzultantska pomoć) - Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada doma - Planovi i programi - Pozitivni propisi - Izvještaji o radu - Odgajatelji - Učenice/roditelji /skrbnici - Domski odbor - Lokalna zajednica	- Pratiti odgojno-obrazovni rad - Suradivati s lokalnom zajednicom - Sudjelovati u pripremi Odgajateljskog vijeća - Suradivati na pregledu Dnevnika rada i druge pedagoške dokumentacije - Suradivati na organizacijskim poslovima doma	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Analiza - Osmišljavanje strategija - Rješavanje problema	Pedagoginja, ravnateljica, odgajateljica, učenice, medicinska sestra, roditelji /skrbnici, ostali	ured pedagogije, ured ravnateljice	0,5/17,5	
7.	Suradnja sa školama	Kvalitetna suradnja doma i škola u svrhu praćenja rada i napre	- Suradnja sa stručnim suradnicima, razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljima škola	- Pratiti napredovanje učenica - Predlagati mjere za pomoć učenicama u školama/učenju i ostalim tekućim problemima - Suradivati s	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Analiza	pedagoginja, stručnici škola, ravnateljica, predmetni nastavnici	ured pedagogije, zbornica, prostorije škole, telefonska i elektronska korespondencija	0,5/17,5	



		dovan ja učenic a te rješav anja proble ma		nastavnicima i razrednicima - Suradivati sa stručnim suradnicima u školama, a po potrebi i sa ravnateljima	Osmiš ljava je strate gija - Rješa vanje proble ma	škola, ravnatel jica, odgajat elji			
8.	Suradnj a s drugim ustanov ama	Kvalit etna surad nja doma i drugih ustano va u svrhu međus obne pomo ći u rješav anju određ enih proble ma ili preve ncije proble ma	- Suradnja s Centrom za hagioterapiju -Suradnja s prometnim policajcem -Suradnja s drugim učeničkim domovima - Suradnja s Crvenim križem - Suradnja s CZSS	- Suradivati s pojednim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema - Suradivati s CZSS u slučajevima potrebe Suradnja sa Odjelom prevencije MUP - Suradivati s Centrom za hagioterapiju i s Crvenim križem s ciljem edukacije učenica	- Indivi dualni rad - Timsk i rad - Preda vanja - Parlao nice - Surad ničko učenje - Rješa vanje proble ma	svi navede ni, pedago ginja, zaposle nici/ kolege drugih ustanov a, po potrebi odgajat elji, ravnatel jica	prostorij e našeg doma,po potrebi i druge navedene institucij e	0.5/17 ,5	
9.	Postign uća rezultat a odgojn o- obrazo vnog rada (analiz a, izvješć a)	Potica nje, podrž avanje , praće nje i vredn ovanj e odgoj no- obraz ovnih postig nuća	- Periodične analize - Statistika - Analize i izvješća	- Prikupljati podatke - Analizirati podatke - Izraditi izvješća o uspjehu učenica - Pratiti postignuća pojedina i grupa - Pratiti odgojni rad u odgojnim skupinama	- Indivi dualni rad - Rad u paru - Kritič ko proma tranje - Razgo vor - Anali	pedago ginja, odgajat elji, ravnatel jica	ured pedagogi nje, ured ravnatelj ce	0.75/2 6,35	

		Unapr eđiva nje odgoj no- obraz ovnog rada		- Pratiti kulture i športske aktivnosti - Izraditi izvješće o radu pedagoginje - Izraditi izvješće o realizaciji posebnog programa -Izraditi izvješće o radu Vijeća učenica	za - Statist ička obrad a podat aka - Pisanj e - Izlaga nje				
1 0.	Razvoj no – pedago ški poslovi , akcijsk a istraživ anja i projekti	Procje na počet nog stanja i planir anje aktivn osti za unapr eđenje rada u domu	- Izrada upitnika za učenice - Praćenje popunjavanja upitnika - Obrada rezultata - Prezentacija rezultata	- Prikupljati relevantne podatke - Analizirati podatke - Prezentirati dobivene rezultate - Predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima	- Indivi dualni rad - Timsk i rad - Kritic ko proma tranje - Anali za - Statist ička obrad a podat aka	Pedago ginja, učenice , odgajat elji, ravnatel jica	ured pedagogi nje, ostale prostorij e doma	1/35	
1 1.	Pedago ška dokum entacija	Vođe nje pedag oške doku menta cije	- GPP, MPP i TPP pedagoginje - Dnevnik rada - Evidencija planova i programa odgajatelja i individualnih planova stručnog usavršavanja - Formiranje	- Pratiti ostvarenje GPP, MPP i TPP pedagoginje - Voditi dnevnik rada - Evidentirati planove i programe odgajatelja - Evidentirati stručna	- Rad u paru - Timsk i rad - Razgo vor - Rješa vanje proble ma	pedago ginja, odgajat elji, ravnatel jica	ured pedagogi nje	1/35	

			odgojnih skupina	usavršavanja odgajateljica (u ustanovi i izvan nje) - Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina - Evidentirati pedagošku dokumentaciju odgajatelja					
1 2.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Odraditi samovrednovanje doma	- Evidentiranje rada - Samovrednovanje rada - Vođenje Dnevnika rada -Vrednovanje realizacije planiranih ishoda - Samovrednovanje uspješnosti rada	- Voditi dnevnik rada - Voditi realizaciju tjednih /mjesečnih planova - Samovrednovati rad - Vrednovati zadovoljstvo roditelja životom u domu - Evidentirati rad sa subjektima: učenicama/odgajateljima/roditeljima/skrbnici ma	- Individualni rad	pedagoginja, odgajatelj, učenice, roditelji / skrbnici, ravnateljica	ured pedagogije, Tv sala	0,75/2 6,35	
1 3.	Stručno usavršavanje	Postizanje dodatnih stručnih kompetencija potrebnih za kvalitetno odrađivanje odgoj	- Nabavljanje pedagoške literature - Praćenje pedagoške literature - Sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	- Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine - Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja - Prisustvovati županijskim stručnim vijećima, seminarima,	- Individualni rad - Timski rad - Grupni rad - Razgovor - Rješavanje	osobno, voditelji i sudionici stručnih seminara	mjesta koja organiziraju stručne skupove, dom, hotel, ostala mjesta	0.5/17 ,5	

		no obrazovnog rada		stručnim skupovima, kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje - pratiti stručnu literaturu	problema - Analiza				
14	Priprema za rad	Kvalitetna priprema za rad sa subjektima	- Priprema za vođenje pedagoških radionica - Priprema za individualne razgovore -Priprema za roditeljske sastanke i razgovore s roditeljima -Priprema za podršku učenicama u učenju i razgovore s učenicama - Priprema za suradnju sa školom	- Pripremati se za rad s učenicama - Pripremati se za rad s roditeljima: individualni rad, roditeljski sastanci - Pripremati se za rad s odgajateljima	Individualno, rad u paru	osobno, odgajatelji	Ured pedagogije, ostale prostorije doma	1/35	

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
<b>INDIVIDUALNO</b>	Pratiti stručnu literaturu s područja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- domske pedagogije</li> <li>- psihologije, komunikacijske i socijalne vještine</li> <li>- školske pedagogije</li> <li>- suradnje s roditeljima</li> <li>- literaturu i upute vezane uz Covid 19</li> </ul> Pratiti izmjene zakone i propisa s područja odgoja i obrazovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjižnica,</li> <li>- web izvori, Školske novine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<b>U DOMU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni skupovi, predavanja , radionice</li> <li>- sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja</li> <li>- konzultacija sa sustručnjacima, medicinskom sestrom, ravnateljicom i odgajateljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<b>IZVAN DOMA</b>	Obvezni i skupni oblici usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Međuzupanijsko stručno vijeće</li> <li>-Županijsko stručno vijeće</li> <li>-Zimska škola za odgajatelje</li> <li>-Ljetna škola za odgajatelje</li> <li>-ostali seminari i radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- po katalogu stručnih skupova</li> </ul>

### 5.3. Plan rada tajništva

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2020./2021.</b>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX - VIII	Priprema, obrada i dostavljanje akata, dopisa i drugih materijala vezanih uz zasnivanje radnog odnosa zaposlenika u Domu	313
IX - VIII	Vodi i odgovoran je za kadrovsku dokumentaciju, te rješava sporna kadrovska pitanja	168
IX – VIII	Brine o registraciji i obavlja druge poslove koji se odnose na statusne promjene Doma	48

IX - VIII	Obavlja prijave i odjave zaposlenika kod nadležnih službi zapošljavanja, mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te izdaje određene potvrde zaposlenicima	100
IX - VIII	Izdaje razne potvrde učenicama, te određene dopise roditeljima učenica	112
IX-+VIII	Izrađuje ugovore i druge pravne akte, te brine o imovinsko-pravnim odnosima Doma	292
IX - VIII	Prati zakonsku regulativu i brine o usklađivanju općih akata sa zakonskim promjenama i obavlja pravne poslove za potrebe Doma	108
IX – VIII	Brine o primjeni zakona, drugih propisa i općih akata u poslovanju Doma	232
IX - VIII	Daje pravne savjete i stručna tumačenja, te upućuje zaposlenike koji obavljaju financijsko-računovodstvene poslove na važeće propise i pomaže im u primjeni istih	40
IX - VIII	Sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Domskog odbora prema uputama predsjednika Domskog odbora, odnosno ravnatelja Doma	54
IX - VIII	Nazočan na sjednicama Domskog odbora u svojstvu zapisničara i stručnog suradnika iz područja svog djelokruga rada	30
IX - VIII	Izrađuje zapisnik, te odluke i zaključke koje donosi Domski odbor ili ravnatelj Doma, te brine o dostavi istih naznačenim subjektima (ustanovama, poduzećima, pojedincima i sl.)	70
IX – VIII	Zastupa Dom u radnim i drugim sporovima na osnovu punomoći ravnatelja Doma, te vodi imovinsko-pravnu dokumentaciju u svezi pripadajuće imovine (nekretnina) Doma	25
IX – VIII	Surađuje i kontaktira s koordinatorom službe zaštite radi kontrole i praćenja poslova zaštite na radu, protupožarne zaštite, poslova sigurnosti, poslova održavanja objekta, opreme i raznih uređaja	80
IX – VIII	Sastavljanje statističkih izvješća iz djelokruga radnih odnosa i učeničkog standarda, te dostava nadležnim organima	60
IX – VIII	Kontaktiranje s roditeljima i Centrima za socijalnu skrb u svezi plaćanja	114
IX – VIII	Obavlja i druge upravno-pravne poslove određene zakonom ili drugim propisima i općim aktima Doma, te one koje mu odredi ravnatelj Doma	172
	<b>Ukupno sati:</b>	2024

#### 5.4. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2020./2021.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX - VIII	Organizacija i koordinacija financijsko-računovodstvenih poslova u Domu	150
IX - VIII	Odgovara za ispravnu primjenu zakonskih propisa, za točno i ažurno vođenje knjigovodstva	108
IX - VIII	Organizacija poslova obračunavanja obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama	340
IX - VIII	Provjera i utvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovu kojih plaća račune	392
IX - VIII	Na temelju propisa plaća račune	236
IX - VIII	Obračunavanje i plaćanje propisanih poreza i pravilna likvidacija i isplaćivanje svih obveza.	138
IX - VIII	Izrađivanje financijskih planova poslovanja i pratiti njihovu primjenu	88
XII - I	Odgovornost za izradu i pravovremenu dostavu izvješća o radu Državnom uredu za reviziju i ostalim nadležnim tijelima	72
IX - VIII	Sastavljanje i statističkih izvješća iz djelokruga knjigovodstva i dostava nadležnim organima	98
IX - VIII	Kontaktiranje s kupcima i dobavljačima u svezi plaćanja računa	80
X - VI	Usklađivanje međusobnih dugovanja i potraživanja	146
IX - VIII	Obračunava prijevoz djelatnika	30
IX - VIII	Obavljati i druge poslove vezane za knjigovodstvo, a određene su zakonom ili drugim propisima i općim aktima Doma, te one koje mu odredi ravnatelj Doma	138
	Ukupno sati:	2024

#### 5.5. Plan rada medicinske sestre

**PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE ZA ŠKOLSKU GODINU  
2020./2021.**

<b>PODRUČJE RADA:</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>METODA</b>	<b>NOSIOCI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>ORGANIZACIJA HIGIJENSKIH UVJETA U DOMU</b>	Svakodnevna kontrola urednosti učeničkih soba i sanitarnih čvorova	Uvid	Odgajatelji Med. sestra		450
	Praćenje osobne higijene učenika	Pisanje	Kuhari		
	Nadzor nad higijenom kuhinje i blagovaonice	Razgovor	Ekonom	Tijekom cijele godine	
	Praćenje osobne higijene i zdravlja kuhinjskog osoblja	Individualni razgovor	Pralja		
	Uvid i opažanje kod promjene posteljine	Uvid			
	Nadzor u blagavaoni tijekom konzumacije hrane	Grupni razgovor	NZJZ		
	Vođenje evidencije i upućivanje osoblja kuhinje i ekonomata na sanitarne preglede i edukaciju i polaganje higijenskog minimuma prema:				
Pravilniku o načinu i stjecanju osnovnog znanja o higijeni namirnica osoba koje rade u proizvodnji i prometu živežnih namirnica			Minela	8. i 12. mj. i po potrebi	



	<p>Uvid i opažanje u provođenju HACCP sustava</p> <p>Organiziranje i provođenje deratizacije i dezinfekcije</p>				
<p><b>PRE HRANA</b></p> <p><b>UČENIKA</b></p>	<p>Izrada jelovnika za sve učenice</p> <p>Izrada jelovnika za učenice sa posebnim potrebama</p> <p>Izračun kalorijske vrijednosti i balansiranje jelovnika</p> <p>Briga o pravilnoj i zdravoj prehrani kao i razvijanju i stjecanju pravilnih prehranbenih navika</p>	<p>Razgovor</p> <p>Pisanja</p> <p>Izračun</p> <p>Grupni razgovor</p> <p>Individualni Razgovor</p>	<p>Med. sestra</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Kuhari</p> <p>Ekonom</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Med. sestra</p>	<p>9.- 6.mj.</p>	<p>210</p>

	<p>– konzumiranje svih zdravih namirnica</p> <p>Kontrola kvalitete i kvantitete obroka,</p> <p>Praćenje izvješća mikrobiološke analiza hrane, posuđa i ruku kuhinjskog osoblja</p> <p>Promicanje važnosti zdrave prehrane</p>	<p>Organoleptička metoda</p> <p>Pisanje</p> <p>Pano</p> <p>Diskusija</p>	<p>Med. sestra</p> <p>Kuhari</p> <p>Ekonom</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Med. sestra</p>	<p>9 – 6. mj.</p>	
<p><b>ZDRAVSTVENA</b></p> <p><b>SKRB UČENICA</b></p> <p><b>I</b></p> <p><b>ZAPOSLENIKA</b></p>	<p>Uzimanje anamneze novo primljenih učenica i razgovor sa roditeljima</p> <p>Vođenje interne evidencije o pobolu učenica, kroničnih i akutnih oboljenja</p> <p>Pružanje prve pomoći/mjere primarne prevencije</p> <p>U slučaju lakših oboljenja njega bolesnih učenica – primjena primarne zdravstvene zaštite</p> <p>Suradnja sa roditeljima, liječnicima</p> <p>Prepoznavanje poremećaja u ponašanju</p> <p>Prevenција zaraznih bolesti</p>	<p>Pisani intervju</p> <p>Uvid</p> <p>Individulani razgovor</p> <p>Upućivanje</p> <p>Njega</p> <p>Evidentiranje</p> <p>Razgovor</p> <p>Evidencija</p> <p>Uvid</p> <p>Individualni razgovor</p> <p>Organizacija</p>	<p>Med.sestra</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Noćni pazitelj</p> <p>Med.sestra</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Noćni pazitelj</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom cijele godine</p> <p>Tijekom cijele godine</p>	<p>285</p>

	<p>Poticanje pravilnih zdravstvenih navika</p> <p>Sistematski pregledi za zaposlenike</p> <p>Organiziranje prebacivanja zdravstvenih kartona učenica u obližnji Dom zdravlja – opća praksa, dentalna medicina, ginekolog</p>	<p>Upućivanje</p> <p>Pisanje</p>		<p>12. i 1.mj</p> <p>Po potrebi tijekom cijele godine</p>	
<p>ZDRAVSTVENO PROSVJEČIVANJE</p>	<p>Kako se zdravo hraniti</p> <p>Higijena - životnog prostora - tijela - usne šupljine - intimna higijena</p> <p>Higijena i ponašanje kod SARS COVID - 19</p> <p>Pravilna upotreba zaštitne maske za lice</p> <p>Imunitet</p> <p>Prevenција zaraznih bolesti – med sestra, odgajatelj</p> <p>Sve oa antibioticima, analgeticima</p> <p>Odgovorno spolno ponašanje – 3 modula</p> <p>Što je DDK</p>	<p>Panoi</p> <p>Radionice</p> <p>Predavanja</p> <p>Diskusije</p> <p>Diskusija, kviz</p> <p>Diskusija, kviz</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Med. sestra</p> <p>Med. sestra</p> <p>Med. sestra Đurđica Kamenjarin - odgajatelj</p>	<p>Tijekom Godine Uz dogovor odgajatelja</p>	<p>368</p>

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	Razgovor	Med. sestra	9.mj	60
	Izrada godišnjeg plana i programa rada	Pisanje	Odgajatelji	9.mj	
	Planiranje i programiranje prevencije i obrada tema			9, 11, 1,3, 4.mj	
USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature	Predavanja  Radionice  Stručni skupovi	Med. sestra	Tijekom godine	168
	Praćenje HZJZ, Ministarstvo zdravstva				
	Usavršavanje u struci u smislu unapređivanje zdravstvenog odgojnog rada na temelju razmjene iskustva i informacija				
	Usavršavanje u radu Program Prehrane 5,0				
	Usavršavanje HACCP sustava				
SPECIFIČNI ZADACI	HACCP nadzor	Praćenje Evidentiranje	Med. sestra Ravnatelj	Tijekom školske godine	110
SURADNJA	Crveni križ NZJZ Dr. Mojsović Mijić Flora Dr. Duško Budiša Dr. Gjirlić Maja – ginekolog Dr.sci. Vesna Bosanac nutricionistica	Razgovor	Med. sestra	Tijekom školske godine	44

SVE SKUPA: 1695  
 Godišnji odmor : 216  
Dnevni odmor: 113  
**Ukupno: 2024**

## 6. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Domskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Usvajanje Izvješća o realizaciji plana i programa za 2019./2020. šk. god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021.šk.god.	Članovi
XII	Financijski plan za 2021.godinu s projekcijama za 2022. i 2023.godinu. Usvajanje financijskog izvješća za 2020.godinu. Plan nabave za 2021.godinu.	Članovi
IV	Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za prijam učenica u Dom u šk. god. 2021./2022. Odluka o nagradama učenicama	Članovi
VI	Uspjeh učenica na kraju nastavne godine Uspjeh učenica na regionalnoj i državnoj Domijadi	Članovi

## 6.2. Plan rada Odgajateljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Uspjeh učenica na kraju školske godine 2019./2020. Raspored novih učenica po odgojnim skupinama Program adaptacije Izvešće o realizaciji plana i programa rada Doma u školskoj godini 2019./2020. Godišnji plan i program rada Doma u školskoj godini 2020./2021. Izvešće s Ljetne škole za odgajatelje Raspored održavanja roditeljskih sastanaka	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
X	Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Raspored održavanja slobodnih aktivnosti Obilježavanje Dana kruha	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
XI	Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar Raspored održavanja Kviskoteke	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
XII	Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Sv. Nikole Obilježavanje Sv. Lucije Organizacija i održavanje božićne priredbe	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
I	Uspjeh učenica na kraju 1. polugodišta Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Analiza maturalnih večeri za učenice	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
II	Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Valentinova Obilježavanje maškara Duhovna obnova	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
III	Analiza stanja u odgojnim grupama Prijedlog pedagoških mjera Zimska škola odgajatelja	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog

IV	<p>Analiza stanja u odgojnim grupama  Prijedlog pedagoških mjera  Regionalna domijada  Izvješće sa zimske škole odgajatelja</p>	<p>Ravnatelj  Odgajateljice  Pedagog</p>
V	<p>Analiza stanja u odgojnim grupama  Prijedlog pedagoških mjera  Državna Domijada  Organizacija i održavanje priredbe za Ispraćaj maturantica  Zamolbe za nastavak korištenja Doma  47. Kulturno-umjetnička smotra mladih u Lori</p>	<p>Ravnatelj  Odgajateljice  Pedagog</p>
VI	<p>Uspjeh učenica na kraju nastavne godine  Raspored slobodnih aktivnosti za školsku godinu 2020./2021.   Broj slobodnih mjesta u domu  Izvješća  Stručna usavršavanja</p>	<p>Ravnatelj  Odgajateljice  Pedagog</p>
VII	<p>Molbe za slobodna mjesta u Dom  Upisi u dom, ljetni upisni rok  Raspored godišnjih odmora</p>	<p>Ravnatelj  Odgajateljice  Pedagog</p>
VIII	<p>Ljetna škola za odgajatelje  Upisi u dom, jesenski upisni rok</p>	<p>Ravnatelj  Odgajateljice  Pedagog</p>

### 6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine 2019./2020.  Izvješće o realizaciji plana i programa rada Doma u šk.god.2019./2020.  Godišnji plan i program rada Doma u šk.god.2020./2021.</p>	<p>Ravnatelj  Roditelji</p>
I	<p>Izvješće o uspjehu učenica na kraju 1 polugodišta  Analiza slobodnih aktivnosti</p>	<p>Ravnatelj  Roditelji</p>
VI	<p>Analiza uspjeha učenica na kraju nastavne godine  Analiza uspjeha učenica na regionalnoj i državnoj Domijadi</p>	<p>Ravnatelj  Roditelji</p>

#### **6.4. Plan rada Vijeća učenika**

U Domu se osniva Vijeće učenica koje čine predstavnice učenica svih odgojnih skupina Doma. Učenice svake odgojne skupine biraju svoju predstavnicu u Vijeće učenica javnim glasanjem. Postupkom izbora rukovode odgajatelji odgojnih skupina. Radom Vijeća učenica Doma rukovodi predsjednica. Za predsjednicu Vijeća učenica izabire se učenica koja je dobila najveći broj glasova prisutnih članova. Glasanje je javno.

Vijeće učenica razmatra pitanja značajna za rad učenica u Domu. Vijeće učenica radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi. U radu Vijeća učenika sudjeluje stručna suradnica - pedagoginja, a mogu sudjelovati i ravnatelj ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja. O radu Vijeća učenica vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednica

#### **Osnovne aktivnosti:**

- praćenje problematike svih odgojnih skupina
- analiza rada odgojnih skupina
- praćenje ostvarivanja prava i izvršavanja obveza učenica
- donošenje zaključaka o određenim pitanjima vezanim za život u Domu
- donošenje prijedloga o unapređenju rada u Domu koji se odnose na život i rad učenica u Domu
- uključivanje u kulturne i javne aktivnosti Doma
- rad na obogaćivanju sadržaja slobodnog vremena učenica
- pomoć u organizaciji različitih programa
- organizacija gledanja filmova
- suradnja s odgajateljima u izradi programa oprostaja s maturanticam
- pomaže učenicama u izvršenju Domskih i izvan domskih obveza



<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>ISHODI</b>	<b>NOSITELJI</b>
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstituiranje Vijeća učenica</li> <li>• Program rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstituirati Vijeće učenica</li> <li>• Izglasati Program rada Vijeća učenica</li> </ul>	Stručna suradnica, učenice predstavnice odgojnih skupina
<b>Prema potrebi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uključivanje učenica u rješavanje svih aktivnosti i problema u domu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremiti i dati prijedloge tijelima doma o pitanjima važnim za učenice, njihov rad i rezultate u obrazovanju</li> <li>• dati sugestije glede provedbe izbornih programa i aktivnost u domu</li> <li>• predložiti mjere poboljšanja uvjeta rada u domu</li> <li>• pomagati učenicama u izvršenju domskih i izvandomskih obveza</li> <li>• predlagati ravnateljici, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenica</li> </ul>	Učenice predstavnice odgojnih skupina, stručna suradnica, ravnateljica
<b>Svibanj/lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada Vijeća učenica i prijedlozi za daljnji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizirati rad Vijeća učenica</li> <li>• Predložiti poboljšanja rada u idućoj školskoj godini</li> </ul>	Stručna suradnica, učenice predstavnice odgojnih skupina

## 7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki odgajatelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., a planovi stručnog usavršavanja su dio godišnjeg plana i programa rada svakog odgajatelja i nalaze se u prilogu.

### 7.1. Stručno usavršavanje u Domu

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelj
Praćenje časopisa Edukator RRif	Računovodstvo	Tijekom godine	
Stručna literatura iz područja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- psihologije</li> <li>- pedagogije</li> <li>- komunikacija</li> <li>- socijalne vještine</li> <li>- humane vrednote</li> </ul> Školske novine Časopis Unikat	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj	Tijekom godine	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj
Predavanja i radionice: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kognitivne distorzije</li> <li>2. Zašto su nam važni međuljudski odnosi</li> <li>3. Ljekovita moć sobnog bilja</li> <li>4. Pažljivo s trendovima</li> <li>5. Komunikacija</li> <li>6. Teškoće u učenju</li> <li>7. Sporazumi sa samim sobom</li> <li>8. Veralna i neverbalna komunikacija</li> <li>9. Ljubav</li> <li>10. Humanost</li> <li>11. Digitalni alati</li> </ol>	Vijeće odgajatelja	Listopad Studeni  Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	Odg.i rav.  Daria S. Zrinka Š.M. Zrinka Š.M. Zrinka Š.M.  Vera B. Jelena Č. Đurđica Ana G. Ljiljana B. Majda B. Vlatka V.
Tema: Komunikacija	Nenastavno osoblje	Veljača, Ožujak Travanj Svibanj	Pedagoginja Odgajateljice Ravnateljica

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan Doma

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>
AZOO- MŽSV	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj Medicinska sestra	Tijekom godine
Crveni križ	Medicinska sestra pedagog	Tijekom godine

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>
Udruga učeničkih domova RH i AZOO	Kuharima, ekonomu i med.sestri	siječanj
AZOO (zimsko i ljetna škola za odgajatelje u učeničkim domovima)	odgajatelji pedagog Medicinska sestra	ožujak, kolovoz
AZOO i UUHD	Ravnatelj Odgajatelji Pedagog	Tijekom godine

UHSR	Ravnatelj	Listopad, travanj
UTIRUŠ	tajnica, računovodstvo	Tijekom godine
TEB	tajnica, računovodstvo	Tijekom godine
MZO	Ravnatelj	Tijekom godine
Matica hrvatska	Odgajatelji Ravnatelj Pedagog	Tijekom godine

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA DOMA

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti Doma

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
<b>IX</b>	Uređivanje panoa za doček učenica Adaptacija	Zrinka Šarić Mužinić Odgajateljice po katovima Medicinska sestra
<b>X</b>	Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana neovisnosti	Odgajateljice 1. smjena Odgajateljice 2. smjena
<b>XI</b>	Kviskoteka Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar: pano i sudjelovanje u gradskoj manifestaciji Početak posebnog programa Kviskoteka Obilježavanje blagdana Svi sveti – pano	Odgajateljice Zrinka Šarić Mužinić Đurđica Kamenjarin Ravnateljica
<b>XII</b>	Nastavak posebnog programa Kviskoteka Obilježavanje Sv. Nikole Obilježavanje Sv. Lucije Božićna priredba Pano za Božić „Lipi moj anđele“	Đurđica Kamenjarin Odgajateljsko vijeće Odgajateljsko vijeće Daria Sladoević Zrinka Šarić Mužinić Majda Barada
<b>II</b>	Obilježavanje Valentinova – izrada panoa Maškare – Maskenbal Dan ružičastih majica	Zrinka Šarić Mužinić Vlatka Vladilo
<b>III</b>	Regionalna Domijada	Odgajateljsko vijeće
<b>IV</b>	Regionalna Domijada Uskrs- pano	Odgajateljsko vijeće Zrinka Šarić Mužinić

V	Državna Domijada Priredba: Ispraćaj maturantica 49. Kulturno-umjetnička smotra mladih u Lori Obilježavanje Dana grada Sudjelovanje u Sajmu cvijeća	Odgajateljsko vijeće  Đurđica Kamenjarin  Majda Barada Vera Biočić Vlatka Vladilo

## 8.2 Plan održavanja roditeljskih sastanaka

U svakoj odgojnoj skupini planira se održati najmanje dva roditeljska sastanka, a u prvoj, drugoj, četvrtoj i šestoj pet.

Prvi roditeljski sastanak se održava odmah na početku mjeseca rujna. Tema sastanka je upoznavanje roditelja s djelatnicima doma, Kućnim redom, Ugovorom, Statutom Doma i Etičkim kodeksom

Tema drugog roditeljskog sastanka je : analiza uspjeha učenica na kraju 2019./2020. školske godine, temeljni dokumenti doma ( Statut, Etički kodeks, Pravilnik o kućnom redu ), kalendar rada za ovu školsku godinu, izbor jednog roditelja u Vijeće roditelja, suradnja roditelja s Domom ( odgajateljicom) i druge teme po potrebi i izboru odgajateljica.

## 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Dom je ustanova u kojoj se osigurava smještaj i prehrana učenica. Dom treba osigurati učenicama pravilan i zdrav način prehrane Da bi to uspjeli surađujemo sa Zavodom za javno zdravstvo u provjeravanju kvalitete i kvantitete obroka i namirnica. Također ZZJZ provjerava sanitarne uvjete u kuhinji i cijelom Domu ( po Ugovoru između Doma i ZZJZ)

U zdravstvenoj zaštiti učenika posebna briga se vodi o jelovniku kojeg sastavlja medicinska sestra u suradnji s kuhinjom, ekonomom i ravnateljicom.

Sve naše učenice prilikom dolaska u Dom ispunjavaju upitnik kojeg je izradila medicinska sestra. Tim upitnikom se daju podaci o zdravstvenom stanju učenice .

Većina učenica ima izabranog liječnika ( obiteljskog liječnika ) , a u hitnim slučajevima ćemo upućivati učenice u liječnice Flore Mojsović-Mijić .

## 8.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika doma

Prema čl. 63. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama do kraja kalendarske godine 2021. planiramo uputiti na sistematski pregled 9 djelatnika . Ti djelatnici su:

1. Čubić Jelena
2. Lovrić Marija
3. Lasić Rosa
4. Modrić Katica
5. Rajčić Ivan
6. Sladoević Daria

7. Gizdić Ana
8. Radman Antonija
9. Vladilo Vlatka

### 8.5. Domski preventivni progra

Poučavanje mladih općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja i donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom je potrebno kako bi stasali u zrele i odgovorne ljude.

Namjena aktivnosti preventivnog programa jest poučavanje učenica općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja uz jačanje osobnosti mladih, upozoravanje na loše pojavnosti u društvu i kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti. Potrebno je pomoći učenicama u donošenju ispravnih odluka i uspješno rješavati probleme.

#### Ciljevi i zadaće preventivnog programa su:

- osnažiti učenice da prepoznaju i odupru se negativnim utjecajima vršnjaka i socijalne okoline
- upoznati učenice s pravima i obvezama
- stvaranje sigurnog okruženja za optimalan razvoj učenica
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- razvijanje kvalitetne komunikacije i odnosa, suradnje otvorenosti i empatičnosti
- osnaživanje učenica za suočavanje s problemima, odgovorno donošenje odluka i odabir učinkovitog ponašanja
- pomoći učenicama da prepoznaju mehanizme utjecaja okruženja na pojedinca i njegovo ponašanje
- promicanje spoznaja o opasnostima rizičnih ponašanja
- razvijanje samopoštovanja kod učenica
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti

Preventivni program će se realizirati kroz teme: **odnos prema sebi** koja uključuje temu *prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti i samopoštovanje*, te **odnos prema drugima** koja uključuje empatiju i komunikaciju - razvoj komunikacijskih vještina.

RB	TEMA	NAČIN PROVOĐENJA	RAZRED	ODGOJNA GRUPA	VRIJEME
1.	Naknadni odabir	gledanje filma	1.-5.	1.-7.	Kroz godinu
2.	Obilježavanje Dana pješačenja	šetnja od Ženskog đaćkog doma do	1.-5.	1.-7.	listopad

		Marjana, edukativni kviz, igre			
3.	Samopoštovanje	pedagoška radionica	1.-5.	1.-7.	Kroz godinu
4.	Prevenција ovisnosti	pedagoška radionica	1.-5.	1.-7.	studeni-prosinac
5.	Empatija	pedagoška radionica	1.-5.	1.-7.	listopad - travanj
6.	Komunikacija – razvoj komunikacijskih vještina	pedagoška radionica	1.-5.	1.-7.	listopad - travanj
7.	Vrednovanje aktivnosti	anketni upitnik	1.-5.	1.-7.	prosinac-svibanj
8.	Obilježavanje Dana ružičastih majica	izrada plakata i animiranje učenica	1.-5.	1.-7.	veljača

Predavanja vanjskih suradnika za sve zainteresirane učenice doma, održat će se prema sljedećem rasporedu:

RB	TEMA	NAČIN PROVOĐENJA	CILJANA SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Čuvajte nas, pazite nas, jer znakovi su premalo	Predavanje Odjela prevencije MUP-a	sve zainteresirane učenice doma	Rujan/listopad
2.	Naknadno def.tema	Anita Čudina, dipl. sociolog	sve zainteresirane učenice doma	Tijekom školske godine
3.	Kako reći ne–prevencija ovisnosti	Predavanje	Sve zainteresirane učenice doma	Tijekom školske godine
4.	Naknadno	Udruga za hagioterapiju	Sve zainteresirane učenice doma	Tijekom školske godine

Za učenice prvih razreda s ciljem što boljeg adaptiranja održat će se se radionice s temama: Kako učiti? i Stres i suočavanje.

## 1. PREVENCIJA OVISNOSTI

Cilj programa prevencije zlorabe sredstava ovisnosti je stvoriti samopouzdanu ličnost koja neće imati potrebu posegnuti za sredstvima ovisnosti. Program prevencije ovisnosti usmjeren je na suzbijanje i smanjivanje konzumacije sredstava ovisnosti te razvijanje svijesti o štetnosti konzumacije ovih sredstava.

Cilj je:

-ojačati stavove, samopoštovanje i socijalne vještine kod učenica

-potaknuti donošenje ispravnih odluka  
-osnažiti prosocijalnu osjetljivost i odgovornost za aktivno suzbijanje neprihvatljivog ponašanja

## **2. SAMOPOŠTOVANJE**

Samopoštovanje predstavlja procjenu pojma o sebi. Jesam li vrijedna kao osoba? Prihvaćam li sebe? Koliko sam uspješna u onome što mi je važno? Koliko sam sposobna? Odgovori na ta i slična pitanja usko su povezani s načinom na koji se osoba vrednuje tj. sa samopoštovanjem. Često se navodi da tijekom adolescencije dolazi do promjena u razini samopoštovanja, zbog brojnih razvojnih zadataka kojima su pojedinci izloženi te zbog brojnih tjelesnih, kognitivnih, psiholoških te društvenih promjena tijekom ovoga razdoblja.

Nisko samopoštovanje ne treba ignorirati s obzirom na to da je povezano s maloljetničkom delinkvencijom, razvojem anoreksije, depresijom, samo-ozljeđivanjem, a u ekstremnim situacijama i suicidom.

Nadalje, povezanosti su pronađene između lošijeg akademskog uspjeha, prijevremenog prekida školovanja, zloupotrebe alkohola i opojnih sredstava, ovisnosti i neodgovornog seksualnog ponašanja. Istraživanja u zapadnoj kulturi su pokazala da djevojke tijekom adolescencije imaju značajno nižu razinu samopoštovanja od mladića.

## **3. EMPATIJA**

Empatija je sposobnost razumijevanja emocija drugih ljudi i odgovarajućih načina reagiranja na opažene emocije. Osjećati empatiju prema nekome znači razumjeti što ta osoba osjeća u situaciji u kojoj se nalazi, te razumjeti „što bih ja osjećala i učinila kad bih se nalazila u takvoj situaciji“.

Cilj radionice o empatiji je poučiti učenice da mogu definirati, analizirati i sintetizirati informacije i generalizacije o emocionalnoj inteligenciji i njezinim komponentama – prepoznavanje i refleksija emocija, samokontrola i empatija, kako prepoznati i procijeniti vlastite i tuđe emocije, vježbati, demonstrirati i razviti vještine samokontrole i empatije, te usvojiti navedene nove promjene kao vlastiti opći i valjan stil ponašanja.

## **4. KOMUNIKACIJA - razvoj komunikacijskih vještina**

Komunikaciju možemo smatrati osnovom našeg odnosa s okolinom. Gotovo sve što govorimo i radimo u budnom stanju nazivamo komunikacijom. Ona jest temelj za razumijevanje naših odnosa, ali i uzrok njihovog nerazumijevanja. Komunikacija može biti verbalna i neverbalna. Većina ljudi misli da se najveći dio komunikacije odvija verbalno. Međutim, najveći dio komunikacije, više od 70%, odvija se neverbalno. Jedna od ključnih postavki dobre komunikacije je usklađenost verbalne i neverbalne komunikacije.

Cilj radionice: je uvesti učenice u komunikaciju kao interakciju, naučiti razlikovati uspješnu od neuspješne komunikacije i analizirati čimbenike koji dovode do uspješnog sporazumijevanja među ljudima, osvijestiti aspekte komunikacije sa posebnim naglaskom na neverbalnu komunikaciju, upoznati učenice s različitim načinima slušanja i posebno aktivnim slušanjem, a koje doprinosi uspješnijoj komunikaciji i povezivanju s drugim osobama,



odnosno nastavku komunikacije; naučiti razlikovati slušanje i neslušanje; različite vrste slušanja i karakteristike slušanja s empatijom.

## **PRILOZI**

### **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada doma su:**

- 1. Godišnji planovi i programi rada odgajatelja s planovima stručnog usavršavanja**
- 2. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgajatelja**