

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

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

**KLASA:602-04/24-01/01
URBROJ:2181-188-24-01**

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

**E-mail:zenskidjackidom@gmail.com
www.zenskidjackidom-split.hr**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2024./2025.

Split, rujan 2024.

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 2023./2024. 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
- 8.6. TIM ZA KVALITETU
- 8.7. STRUČNI AKTIV

9. PRILOZI

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 93. Statuta Ženskog đačkog doma, Ćirila i Metoda 26, Split, a na prijedlog Odgajateljskog vijeća i ravnateljice Doma, Domski odbor na 42. sjednici, dana 3.10.2024. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica Doma:


Ljiljana Buljubašić, prof.

Predsjednica Domskog odbora:


Đurđica Kamenjarin, prof.

OSNOVNI PODACI O DOMU

Naziv doma:	ŽENSKI ĐAČKI DOM
Adresa doma:	ĆIRIL-METODOVA 26
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	021/420-502 ; 021/420- 500; 021/420-507
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	zenskidjackidom@gmail.com
Internetska adresa:	www.zenskidjackidom-split.hr
Šifra doma:	17-126-523
Matični broj doma:	3429164
OIB:	05548954773
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-43/88 10.6.1988.
Ravnatelj doma:	LJILJANA BULJUBAŠIĆ
Broj učenika:	140
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
Ukupan broj odgojnih skupina:	7
Broj radnika:	28
Broj odgajatelja:	7
Broj stručnih suradnika:	1
Broj ostalih radnika:	20
Broj pripravnika:	0
Broj stručnih osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	
Broj računala u domu:	24
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	0
Domska knjižnica:	1
Domska kuhinja:	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, 88; iz Šibensko-kninske županije je 9 učenika; iz Dubrovačko-neretvanske županija su 32 učenice; iz Grada Zagreba su 2 učenice; iz Brodsko-posavske županije je 1 učenica; iz Osječko – baranjske županije je 1 učenica; iz Krapinsko-zagorske županije je 1 učenica, iz susjedne države B i H je 5 učenica.

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 7 spavaonica i sanitarni čvorovi i 3 ureda. Na međukatu su 4 spavaonice i sanitarni čvorovi. Na drugom katu je 1 ured, 9 spavaonica i sanitarni čvorovi. U ovoj zgradi ima 20 spavaonica sa 62 kreveta.

Ukupno Dom raspolaže s 37 spavaonica i 140 kreveta. Spavaonice su:

- dvokrevetne (4)
- trokrevetne (11)
- četverokrevetne (13)
- 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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Radio prijamnici	3
Klavijature	1
Video- i fotooprema:	
Fotoaparat	3
Videokamera	1
Informatička oprema:	
Osobna računala	18
Prijenosna računala	6
Ostala oprema:	
Projektor	2
Platno	2
Televizori	7

1.4.1. Knjižni fond doma

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	
Književna djela	
Stručna literatura za odgajatelje	
Ostalo	
U K U P N O	2 560

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
--------------------------------	-----------------

Sanacija krova stare zgrade, aplikacija na natječaj Splitsko – dalmatinske županije	Istu
Zamjena grilja na staroj zgradi	Istu
Namještaj i oprema (prema potrebi i mogućnostima) za učenice i djelatnike	Istu
Promjena laminata na hodnicima i u sobama prema mogućnosti	Istu
Bojanje kuhinje i blagovaone	Istu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. 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	mentor
6.	Majda Barada	Prof. biologije i kemije	VII	savjetnik
7.	Blaženka Brekalo	Prof. fil. i relig. kulture	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 3	
2.	Iva Pavić	Mag. ped. i katehetike	VII	Stručni suradnik	

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima doma

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	St. stručne spreme	Radno mjesto
1.	Antonija Radman	Spec. javne uprave	VII	Tajnik školske ustanove I.
2.	Smiljana Petričević	Dipl. ekon.	VII	vođitelj računovodstva u školi I.
3.	Marijana Šperanda	Ekonom.-komer.tehničar	SSS	Referent
4.	Marina Bauk	Med. sestra	IV	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja
5.	Marija Rajčić	Ekon.teh.	IV	Noćni pazitelj u učeničkom domu
6.	Ina Krželj	Ekonomist	VŠS	Noćni pazitelj u učeničkom domu
7.	Mirjana Božinović	Ekon.teh.	IV	Referent
8.	Zoran Maslač	Električar	IV	Radnik III.
9.	Ranko Vuleta	Stolar	SSS	Radnik III.
10.	Mirjana Rogulj	Kuhar	KV	Kuhar- slastičar 2
11.	Saša Mijailović	Kuhar	SSS	Kuhar- slastičar 2
12.	Irena Kurilić	Kuhar	KV	Kuhar- slastičar 2
13.	Vanda Božanić	Kuhar	SSS	Kuhar- slastičar 2
14.	Nada Vlašić	Konobar	KV	Čistač/Spremač
15.	Mirjana Marović	NKV	OŠ	Čistač/Spremač
16.	Milenka Hršić	NKV	OŠ	Pomoćni radnik
17.	Vernona Mihanović	Balerina	SSS	Pomoćni radnik
18.	Ivana Čorić	Kuhar- slastičar 2, zamjena		
19.	Mojmir Antolić Tomašević	Kuhar- slastičar 2, zamjena		
20.	Tino Pauk	Pomoćni kuhar- slastičar 2, zamjena		

2.2.1- Podaci o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

U školskoj godini 2024./2025. 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	Rad u odgoj.skup.	Izborni programi	Posebni programi	Rad s uč. cij. doma	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	Godišnje
1	Daria Sladoević	1.	22	2	2	2	28	12	40	1984
2	Zrinka Šarić Mužinić	2.	22	2	2	2	28	12	40	1984
3	Vera Biočić	3.	22	2	2	2	28	12	40	1984
4	Vlatka Vladilo	4.	22	2	2	2	28	12	40	1984
5	Đurđica Kamenjarin	5.	22	2	2	2	28	12	40	1984
6	Majda Barada	6.	22	2	2	2	28	12	40	1984
7	Blaženka Brekalo	7.	22	2	2	2	28	12	40	1984

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika doma

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Buljubašić	Prof.biologije i kemije	Ravnatelj 3	7:00-15:00 13:00-21:00	8:00-14:00 13:00- 19:00	40	1984
2.	Iva Pavić	Mag. ped. i katehetike	Stručni suradnik	7:00-15:00 13:00-21:00	8:00-14:00 13:00- 19:00	40	1984

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 školske ustanove 1	7:00-15:00	40	1984
2.	Smiljana Petričević	Dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva u školi 1	7:00-15:00	40	1984
3.	Marijana Šperanda	Ekonomsko komercijalni teh.	Referent	7:00-15:00	40	1984
4.	Marina Bauk	Med.sestra	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja	6:00-14:00	40	1984
5.	Marija Rajčić	Ekon.teh.	Noćni pazitelj u učeničkom domu	6:00-14:00 14:00-22:00 22:00-6:00 6:00-22:00	40	1984
6.	Ina Krželj	Ekonomist	Noćni pazitelj u učeničkom domu	6:00-14:00 14:00-22:00 22:00-6:00 6:00-22:00	40	1984
7.	Mirjana Božinović	Ekon.tehničar	Referent	6:00-14:00	40	1984
8.	Zoran Maslač	Električar	Radnik III	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1984
9.	Ranko Vuleta	Stolar	Radnik III	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1984
10.	Mirjana Rogulj	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	1984
11.	Saša Mijailović	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	1984
12.	Irena Kurilić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	1984
13.	Vanda Božanić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40/20	1984/992
14.	Nada Vlašić	Konobar	Čistač/Spremač	6:00-14:00	40	1984

				13:30-21:30 Subota 6:00-14:00		
15.	Mirjana Marović	NKV	Čistač/Spremač	6:00-14:00 13:30- 21:30 Subota 6:00-14:00	40	1984
16.	Milenka Hrstić	NKV	Pomoćni radnik	6:00-14:00	40	1984
17.	Vernona Mihanović	Balerina	Pomoćni radnik	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1984
18.	Ivana Čorić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	1984
19.	Mojmir Antolić Tomašević	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	1984
20.	Tino Pauk	Pomoćni kuhar	Pomoćni kuhar	Ponedjeljak- petak 7:00-11:00	20	992

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena rada

Raspored djelatnika 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 sati. Noćne paziteljice su u noćnoj smjeni (22:00-6:00), subotom 14:00 - 22:00 sata, te nedjeljom 6:00- 22:00 sata.

Odgajateljice rade u dvije smjene: jutarnja i poslijepodnevna, koje se tjedno izmjenjuju. 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 2024./2025.:

Odgajateljice rade u 2 smjene. U 1. smjeni su tri, a u 2. četiri odgajateljice. Odgajateljice u smjeni rade u tri termina. U jutarnjoj smjeni 1. 7:00-13:00; 2. 7:00-13:00 i 3. 8:00-14:00.

U poslijepodnevnoj smjeni 1. 13:00-19:00; 2. 14:00-20:00 i 3. 16:00-22:00.

Odgajateljica Daria Sladoević i Majda Barada dijele isti termin. Svaki tjedan odgajateljice izmjenjuju smjene i termine. Odgajateljice mogu radno vrijeme prilagođavati potrebama odgojne skupine, a u dogovoru s ravnateljicom i kolegicama.

Prvi tjedan raspored je sljedeći:

	TJEDAN	Rad.vrijeme	JUTRO	Rad.vrijeme	POSLIJEPODNE
1.	9.9.- 13.9.2024.	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	Zrinka Daria i Majda Blaženka

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

RASPORED DEŽURSTVA SUBOTOM od 6:00 do 14:00 sati

	IME I PREZIME ODGAJATELJA
14.9.2024.	Iva Pavić
21.9.2024.	Marina Bauk
28.9.2024.	Daria Sladoević
5.10.2024.	Zrinka Šarić Mužinić
12.10.2024.	Vera Biočić

19.10.2024.	Vlatka Vladilo
26.10.2024.	Đurđica Kamenjarin
2.11.2024.	Majda Barada
9.11.2024.	Blaženka Brekalo
16.11.2024.	Iva Pavić
23.11.2024.	Marina Bauk
30.11.2024.	Daria Sladoević
7.12.2024.	Zrinka Šarić Mužinić
14.12.2024.	Vera Biočić
21.12.2024.	Vlatka Vladilo
11.1.2025.	Đurđica Kamenjarin
18.1.2025.	Majda Barada
25.1.2025.	Blaženka Brekalo
1.2.2025.	Iva Pavić
8.2.2025.	Marina Bauk
15.2.2025.	Daria Sladoević
22.2.2025.	Zrinka Šarić Mužinić
8.3.2025.	Vera Biočić
15.3.2025.	Vlatka Vladilo
22.3.2025.	Đurđica Kamenjarin
29.3.2025.	Majda Barada
5.4.2025.	Blaženka Brekalo
12.4.2025.	Iva Pavić
26.4.2025.	Marina Bauk
3.5.2025.	Daria Sladoević
10.5.2025.	Zrinka Šarić Mužinić
17.5.2025.	Vera Biočić
24.5.2025.	Vlatka Vladilo
31.5.2025.	Đurđica Kamenjarin
7.6.2025.	Majda Barada
14.6.2025.	Blaženka Brekalo
21.6.2025.	Iva Pavić
28.6.2025.	Marina Bauk

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 i izmjenjuje se. Za rujan raspored rada je:

	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Marija	3	S	S	3	3	3	3	3	S	S	3	3	3	3	3
Ina	2	3	3	S	S	S	2	1,2	3	3	S	S	S	2	1,2

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

Noćne paziteljice: Marija Rajčić i Ina Krželj

S-slobodna, 1-prva smjena, 2- druga smjena, 3- treća 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 13:30 sati i završava u 21:30 sat. Dok ne dobijemo suglasnost Ministarstva za kuhara, kuhar iz jutarnje smjene će raditi u subotu ujutro, a kuhar iz poslijepodnevne smjene u nedjelju ujutro. Slobodne dane će koristiti kad je manje djece ili za vrijeme školskih praznika. Nakon dobivene suglasnosti, 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 35 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 bit će prilagođen i organiziran prema broju kuhara u kuhinji.

3.4. Godišnji kalendar rada

Učenice u Dom useljavaju 9. rujna 2024. što je sukladno Odluci o izmjenama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025., koju je donio Ministar 23. srpnja 2024. Učenice u Domu borave 7 dana u tjednu, tako da Dom radi 24 sata 7 dana u tjednu.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine , odnosno do 23. svibnja 2025. za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 23. prosinca 2024. i vraćaju se 7. siječnja 2025. kada počinje 2. polugodište.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. i traje do 28. veljače 2025. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 21. veljače 2025., a vraćaju se 3. ožujka 2025.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. i završava 21. travnja 2025. Učenice iz Doma odlaze 16. travnja 2025. i vraćaju se 22. travnja 2025.

Na ljetne praznike učenice odlaze 13. lipnja 2025.

Za učenice koje budu upućene na dopunsku nastavu i praksu organizirat će se rad sukladno njihovom rasporedu održavanja do 30. lipnja 2025., 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 i preporukama Ministarstva.

3.5. Podaci o broju učenika i broju odgojnih skupina

Odg.skupina	Broj učenika	Ime i prezime odgajatelja
1.odgojna skupina	21	Daria Sladoević
2.odgojna skupina	21	Zrinka Šarić Mužinić
3.odgojna skupina	20	Vera Biočić
4.odgojna skupina	21	Vlatka Vladilo
5.odgojna skupina	20	Đurđica Kamenjarin
6.odgojna skupina	18	Majda Barada
7.odgojna skupina	19	Blaženka Brekalo
UKUPNO	140	

3.6. Škole koje pohađaju učenice i broj učenica po razredima

	ŠKOLA	I	II	III	IV	V	Σ
1.	Obrtnička škola	8	2	7	1		18
2.	Prirodoslovna škola	1	2		1		4
3.	Srednja tehnička prometna škola	2		1	2		5
4.	Škola likovnih umjetnosti	3	3	2	1		9
5.	Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju	5		1	3		9
6.	Zdravstvena škola	8	10	11	9	1	39
7.	Privatna srednja škola Wallner			1			1
8.	Srednja škola braća Radić				1		1
9.	Pomorska škola			1			1
10.	Dental centar Marušić	2	2	2	2		8
11.	Ekonomska i upravna škola	3		2	1		6
12.	Glazbena škola Josipa Hatzea	1					1
13.	Graditeljsko geodetska tehnička škola	2	4	2	2		10
14.	Komercijalno-trgovačka škola	1	1	1			3
15.	Turističko ugostiteljska škola	2	3		2		7
16.	I. gimnazija	1	1		1		3
17.	II. gimnazija	1		1			2
18.	III. gimnazija	1	3	1			5
19.	IV. gimnazija	1			1		2
20.	V. gimnazija	1	1	1			3
21.	Nadbiskupijska klasična gimnazija don Frane Bulić				2		2
22.	Srednja škola Jure Kaštelan	1					1
	<i>Ukupno</i> <i>22 škole</i>	44	32	34	29	1	140

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
Plesna sekcija	Vera Biočić	2	70
Glazbena sekcija	Vlatka Vladilo	2	70
Novinarska sekcija	Đurđica Kamenjarin	2	70
Folklor	Majda Barada	2	70
Badminton	Blaženka Brekalo	2	70
Stolni tenis	Iva Pavić	2	70
UKUPNO		16	560

4.2. Tjedni i godišnji broj sati posebnih programa

POSEBNI PROGRAM	Izvršitelj programa	Planirano sati	
		T	G
Božićna priredba i karaoke show (18 sati) VOLIM TEATAR (suradnja s HNK i GKM, informiranje učenica, gledanje predstava iz repertoara odabranih pretplata) (26 sati) MATEMATURA – pripreme za državnu maturu iz matematike (26 sati)	Daria Sladoević	2	70
Kreativno- humanitarni projekt „Lipi moj anđele“ /rujan-prosinac/- 37 sati Eko - kreativne radionice /rujan, prosinac, siječanj, lipanj/- 33 sata	Zrinka Šarić Mužinić	2	70
Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija (10 sati)	Vera Biočić	2	70

Ciklus pedagoških radionica :Studij ili rad (10 sati) Posjet Vukovaru (40 sati) Humanitarna akcija Marijini obroci (10 sati)			
Program adaptacije (10) Masterchef (20) Multimedija (40)	Vlatka Vladilo	2	70
Knjižnica (rujan-svibanj/35 sati) Adaptacija (rujan-listopad/10 sati) Kviskoteka (studen-prosinac/10 sati) Odgovorno spolno ponašanje (siječanj-veljača/8 sati) Ispraćaj maturantica (svibanj/7 sati)	Đurđica Kamenjarin	2	70
HUMANITARNI RAD (volontiranje)– Volonterski klub „Ure od srca“ - (15 sati) STUDIJI ILI RAD za maturantice (pedagoške radionice, pripreme za državnu maturu – kemija), (18 sati PROJEKT; „Lipi moj anđele“ – kreativno- humanitarni projekt (od rujna do kraja prosinca 2024.), (37 sati)	Majda Barada	2	70
Duhovni kutak (35 sati) Program adaptacije (10 sati) Kutak za strane jezike (njemački jezik) (25 sati)	Blaženka Brekalo	2	70
UKUPNO		14	490

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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	
		148
	2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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	
		148

	3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA DOMA	
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 i pedagogom	
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	
		300
	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA DOMA	
IX – VIII	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	
IX – VIII	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Doma	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		140
	RAD S UČENICAMA, ODGAJATELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
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/	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		398
	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
IX – VIII	Rad i suradnja s tajnikom Doma	
IX – VIII	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-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	
		200
	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
IX – VIII	Predstavljanje doma	
IX – VIII	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih	
IX – VIII	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
IX – VIII	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	
IX – VIII	Suradnja s Nadležno upravnim tijelima u županiji	
IX – VIII	Suradnja s osnivačem	
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom 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, Centar za hagioterapiju, Most, Hajduk)	
IX – VIII	Ostali poslovi	
		109

	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
IX – VI	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-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	
		130
	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
IX – VI	Vođenje evidencija i dokumentacije	
	Ostali nepredvidivi poslovi	
		171
	Godišnji odmor (30 x 8= 240)	240
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1984

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. br	Subjekti i područje rada	Svrha / cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishod/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto ostvarenja	Satnica Tjedno /godišnje
1.	Rad s učenicama cijelog doma	Podrška učenicima u odrastanju, odgovornom donošenju odluka, u izgradnji samopoštovanja	- Upoznavanje s novim učenicima - Savjetodavni rad s učenicima - Poticanje učenika na sudjelovanje u izbornim programima - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika - Prikupljanje podataka o učenicima - Praćenje razvoja učeničkih sposobnosti - Davati učenicima podršku u učenju - Poticati učenice na održavanje čistoće životnog prostora - Poticati učenice na zdravu prehranu - Pomaganje u izgradnji samopoštovanja - Vijeće učenika	- Prikupiti podatke o učenicima - Pratiti razvoj učeničkih sposobnosti - Pružiti pomoć i podrška učenicima u svakodnevnim životnim situacijama - Olakšati proces učenja - Pozitivno utjecati na čistoću životnog prostora - Sazivanje Vijeća učenika	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor - Izrada pisanih radova - Pedagoške radionice	učenice, prema potrebi odgajatelji, roditelji /skrbnici, ravnateljica, medicinska sestra	ured pedagoginje, sobe učenika, Tv sala i po potrebi ostale prostorije doma	9/325

2.	Posebni programi - Preventivni program	Preven cija ovisnos ti Preven cija nasilja Izgradn ja pozitiv ne slike o sebi Izgradn ja samopo uzdanja	- Pedagoške radionice - predavanja	Pozitivno utjecati na samopoštovanje učenica, osnažiti učenice za reagiranje u slučaju nasilja	Frontalni rad Grupni rad Pedagoške radionice	Djelatnici: MUP-A, Centra za hagioterapiju, udruga MoSt	Tv sala	1/35
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	učenice, prema potrebi odgajatelj	trim kabinet	2/70
4.	Rad s odgajateljima	Unaprijeđenje kvalitete odgojnog – obrazovnog rada Suradnja u rješavanju tekućih problema	- Suradnja s odgajateljima pri pripremi odgojnog obrazovnog rada - Individualni savjetodavni rad s odgajateljima - Suradnja s knjižnicom - Koordinacija rada komisije za prijam učenica - Obavještanje odgajatelja - Stručno usavršavanje - Timsko rješavanje pojedinačnih problema s odgajateljima - Odgajateljsko vijeće - Stručni aktiv - Tim za kvalitetu	- Suradivati s odgajateljima pri pripremi odgojnog obrazovnog rada - Provoditi individualni/ savjetodavni rad s odgajateljima –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	- Individualni rad - Rad u paru - Grupni rad - Timski rad -Razgovor - Osmišljavanje strategija - Rješavanje problema - Suradničko učenje	odgajatelj, ravnateljica	ured pedagoginje, ured ravnateljice, uredi odgajateljica	12/420

5.	Rad s roditeljima	Kvalitetna suradnja s roditeljima	Individualni/savjetodavni razgovor - Informiranje o domu - Tematski roditeljski sastanci (prema potrebi) - Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenica s teškoćama i rizičnim ponašanjem - Prijem roditelja/skrbnika novih učenica - upisi učenica - Informiranje i kontaktiranje roditelja/skrbnika - Upis učenika u dom	- Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima/skrbnicima - Pružati pomoć i podršku u suradnji sa školama - Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za učenice prvih razreda - Po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima - Rješavati tekuću problematiku - Zaprimanje natječajne dokumentacije za upis u dom	Razgovor Predavanje mailovi	ravnateljica odgajatelj ji	ured pedagoginje Tv sala	1/35
6.	Suradnja s ravnateljicom, školom i ostalim institucijama	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojnog obrazovnog rada doma Kvalitetna suradnja	- Rješavanje aktualnih problema - Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki (konzultantska pomoć) - Planiranje i praćenje odgojnog obrazovnog rada doma - Planovi i programi - Pozitivni propisi - Izvještaji o radu - Odgajatelji - Učenice/roditelji/skrbnici - Lokalna zajednica - Suradnja sa stručnim suradnicima,	- 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 - Pratiti napredovanje učenica	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor - Rješavanje problema - Osmišljavanje strategija - Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Analiza - Rješavanje problema	roditelji/skrbnici, prema potrebi odgajatelj ji, ravnateljica, razrednici, djelatnici škola, medicinska sestra ravnateljica odgajatelj jice	ured pedagoginje, ured ravnateljice, Tv sala, sobe učenica, ostale prostorije doma ured pedagoginje, ured ravnateljice red pedagoginje, zbornica, prostorije škola, telefonska i elektronska korespondencija	1/38

		doma i škola u svrhu praćenja rada i napredovanja učenika te rješavanja problema	razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljima škola	- Predlagati mjere za pomoć učenicima u školama/učenju i ostalim tekućim problemima - Surađivati s nastavnicima i razrednicima - Suradivati sa stručnim suradnicima u školama, a po potrebi i sa ravnateljima	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Analiza - Osmišljavanje strategija - Rješavanje problema	stručni suradnici škola, ravnatelji, predmetni i nastavnici škola, ravnatelji, odgajatelji svi navedeni, pedagogi, zaposlenici/kolege drugih ustanova, po potrebi odgajatelji, ravnatelji	prostorije našeg doma, po potrebi i druge navedene institucije	
7.	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Poticanje, podržavanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	- Periodične analize - Statistika - Analize i izvješća	- Prikupljati podatke - Analizirati podatke - Izraditi izvješća o uspjehu učenika - Pratiti postignuća pojedinaca i grupa - Pratiti odgojni rad u odgojnim skupinama - Pratiti kulturne i športske aktivnosti - Izraditi izvješće o radu pedagoginje - Izraditi izvješće o realizaciji posebnog programa - Izraditi izvješće o radu Vijeća učenika	- Individualni rad - Rad u paru - Kritičko promatranje - Razgovor - Analiza - Statistička obrada podataka - Pisanje - Izlaganje	odgajatelji, ravnatelji	ured pedagoginje, ured ravnateljice	1,5/54

8.	Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	Procjena početnog stanja i planiranje aktivnosti za unapređenje rada u domu	- Izrada upitnika za učenice - Praćenje popunjavanja upitnika - Obrada rezultata	- Prikupljati relevantne podatke - Analizirati podatke - Prezentirati dobivene rezultate - Predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima	- Individualni rad - Timski rad - Kritičko promatranje - Analiza - Statistička obrada podataka	učenice, odgajatelji, ravnatelji	ured pedagoginje, ostale prostorije doma	2/74
9.	Pedagoška dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije	- GPP, MPP i TPP pedagoginje - Dnevnik rada - Evidencija planova i programa odgajatelja i individualnih planova stručnog usavršavanja - Formiranje odgojnih skupina	- Pratiti ostvarenje GPP, MPP i TPP pedagoginje - Voditi dnevnik rada - Evidentirati planove i programe odgajatelja - Evidentirati stručna usavršavanja odgajateljica (u ustanovi i izvan nje) - Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina - Evidentirati pedagošku dokumentaciju odgajatelja	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Rješavanje problema	odgajatelji, ravnatelji	ured pedagoginje	1/35
10.	Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma	aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela s ciljem učinkovitosti provedbe odgojnog obrazovnog programa	Odgajateljsko vijeće Vijeće roditelja Stručni aktiv	- Sudjelovati na sjednicama Odgajateljskog vijeća (i pisati Zapisnik) - Predstaviti Izvješće i GPP Doma Vijeću roditelja Sazivati sjednice Stručnog aktiva i pisati zapisnike sa sjednica	- Timski rad	ravnateljica odgajateljice	Tv sala	0,5/18
11.	Stručno usavršavanje	Postizanje dodatnih stručnih kompetencija potrebn	- Nabavljanje pedagoške literature - Praćenje pedagoške literature - Sudjelovanje	- Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine - Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja	- Individualni rad - Timski rad - Grupni rad - Razgovor	osobno, voditelji i sudionici stručnih seminara	mjesta koja organiziraju stručne skupove, dom, hotel, ostala mjesta	2/70

		ih za kvaliteto odrađivanje odgojnog obrazovnog rada	na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima - Sudjelovanje u online tečajevima	- Prisustvovati županijskim stručnim vijećima, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje - Pratiti stručnu literaturu	- Rješavanje problema - Analiza			
12	Stručno – metodička 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, odgajateljice	Ured pedagoginje, ostale prostorije doma	2/74
13	Planiranje, programiranje i analiza 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 učenika Evidentiranje rada - Samovrednovanje rada	- 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 Voditi dnevnik rada - Voditi realizaciju tjednih /mjesečnih planova	- Individualni rad - Timski rad - Pisanje	odgajatelj, ravnateljica	ured pedagoginje	1,5/58

			- Vođenje Dnevnika rada - Vrednovanje realizacije planiranih ishoda - Samovrednovanje uspješnosti rada	- Samovrednovati rad - Vrednovati zadovoljstvo roditelja životom u domu - Evidentirati rad sa subjektima: učenicama/odgajateljima/roditeljima/a/skrbnicima				
14	Kulturne i sportske aktivnosti	razvija nje svijesti o ljepoti kulturne djelatnosti i sportske aktivnosti	Božićna priredba Kviskoteka Masterchef Izlet za učenice	Dolazak na Božićnu priredbu Dolazak na finalnu večer Kviskoteke Dolazak na finalnu večer masterchefa Organiziranje sportskog dijela izleta za učenice	-timski rad	odgajateljice ravnateljica	priroda, Tv sala	0,5/18
15	Odmor tijekom dana	odmor	pauza – 30 minuta	odlazak na pauzu u trajanju od pola sata				2,5/90
16	Ostalo, dežurstvo	Pedividi vrijeme i za neplanirane izaove tijekom godine	dežurstvo subotom				porta	0,5/18
17	Administrativni poslovi	kvalitet nije praćenje odgojn o- obrazovnog rada i unapređivanje istog	Izvjeshće s ljetnog upisnog roka Izvjeshće s jesenskog upisnog roka Izvjeshće o školskom uspjehu učenica na kraju školske godine Izvjeshće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izvjeshće o provedbi preventivnog programa Izvjeshće o realizaciji izbornog	pisanje izvješća pisanje Godišnjeg plana i programa doma za šk. godinu 2025./2026.	- individualni rad -rad u paru -timski rad	ravnateljica odgajateljice	ured pedagoginje	70

			programa – stolni tenis					
18	Stručno usavršavanje	Postizanje dodatnih stručnih kompetencija potrebnih za kvaliteto odrađivanje odgojnog obrazovnog rada	Zimska škola za odgajatelje Ljetna škola za odgajatelje Državni skup pedagoga Međužupanijsko stručno vijeće pedagoga u učeničkim domovima	- odlazak na Zimsku ili Ljetnu školu za odgajatelje - Prisustvovati županijskim stručnim vijećima, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje - Pratiti stručnu literaturu	- individualni rad - timski rad	vanjski suradnici ravnateljica odgajateljice		80
19	Planiranje i vođenje ekscurzija	Razvoj socijalnih vještina Stjecanje novih znanja i vještina Odgoj za estetiku Sportski odgoj	Regionalna domijada Državna domijada	-Organizirati odlazak na Regionalnu domijadu -Organizirati odlazak na Državnu domijadu	- Timski rad	ravnateljica odgajateljice	ured pedagoginje ured ravnateljice	2
20	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna suradnja s roditeljima	- Informiranje o domu - Informiranje i kontaktiranje roditelja/skrbnika - Upis učenika u dom	- odgovarati na upite roditelja	- individualni rad			20
21	Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma	aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela s ciljem učinkovitosti provedbe odgojnog obrazovnog programa	-sjednica Odgajateljskog vijeća -sjednica Stručnog aktiva	-Sudjelovati na sjednicama Odgajateljskog vijeća (i pisati Zapisnik) -Sazivati sjednice Stručnog aktiva i pisati zapisnike sa sjednica	-timski rad	ravnateljica odgajateljice	Tv sala	18

22	Rad u stručnim povjerenstvima							20
23	Rad u upisnim komisijama	Osigurati uvjete za upis učenika	-Ljetni upisni rok -Jesenski upisni rok	-provesti upise u ljetnom i jesenskom upisnom roku	- individualni i rad - timski rad	ravnateljica odgajateljice članice upisne komisije	ured pedagoginje Tv sala	61
24	Stručno razvojni i organizacijski poslovi							63
25	Ostalo							10
26	Odmori i dopusti (26x8)							208
							Ukupno	1984

**Plan stručnog usavršavanja
za školsku godinu 2024./ 2025.**

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA	BROJ SATI
INDIVIDUALNO	Pratiti stručnu literaturu s područja: - domske pedagogije - psihologije, komunikacijske i socijalne vještine - školske pedagogije - suradnje s roditeljima Pratiti izmjene zakone i propisa s područja odgoja i obrazovanja	- knjižnica, - web izvori, Školske novine - tijekom godine	85
U DOMU	- stručni skupovi, predavanja, radionice - sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja - konzultacija sa sustručnjacima, medicinskom sestrom, ravnateljicom i odgajateljima	- tijekom godine	15

IZVAN DOMA	Obvezni i skupni oblici usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ: -Međuzupanijsko stručno vijeće -Županijsko stručno vijeće -Zimska škola za odgajatelje -Ljetna škola za odgajatelje -ostali seminari i radionice	- po katalogu stručnih skupova	50
-------------------	--	-----------------------------------	----

5.3. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX - VIII	Priprema, obrada i dostavljanje akata, dopisa i drugih materijala vezanih uz zasnivanje radnog odnosa zaposlenika u Domu	303
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	58
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	116
IX – VIII	Brine o primjeni zakona, drugih propisa i općih akata u poslovanju Doma	226
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 sjednica Domskeg odbora i vodi dokumentaciju za Domske odbor	54
IX - VIII	Izrađuje zapisnik, te odluke i zaključke koje donosi Domske odbor ili ravnatelj Doma, te brine o dostavi istih naznačenim subjektima (ustanovama, poduzećima, pojedincima i sl.)	68
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	Suraduje 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	50
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
	U k u p n o s a t i :	1984

5.4. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.		
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	350
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	88
X - VI	Usklađivanje međusobnih dugovanja i potraživanja	140
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	128
	Ukupno sati:	1984

5.5. Plan rada medicinske sestre

PODRUČJE RADA:	AKTIVNOSTI	METODA	NOSIOCI	VRIJEME	BROJ SATI
ORGANIZACIJA HIGIJENSKIH UVJETA U DOMU	Svakodnevna kontrola urednosti učeničkih soba i sanitarnih čvorova	Uvid	Odgajatelji Med. sestra Kuhari	Tijekom cijele godine	413
	Praćenje osobne higijene učenika	Pisanje			
	Nadzor nad higijenom kuhinje i blagovaonice	Razgovor	Ekonom		
	Praćenje osobne higijene i zdravlja kuhinjskog osoblja	Individualni razgovor	Pralja		
	Uvid i opažanje kod promjene posteljine	Uvid			
	Nadzor u blagavaoni tijekom konzumacije hrane		NZJZ		
	Vođenje evidencije i upućivanje osoblja kuhinje i ekonomata na sanitarne preglede i edukaciju i polaganje higijenskog minimuma prema:	Grupni razgovor			
	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	

	Uvid i opažanje u provođenju HACCP sustava Organiziranje i provođenje deratizacije i dezinsekcije				
PREHRANA UČENIKA	Izrada jelovnika za sve učenice Izrada jelovnika za učenice sa posebnim potrebama Izračun kalorijske vrijednost i balansiranje jelovnika Briga o pravilnoj i zdravoj prehrani kao i razvijanju i stjecanju pravilnih prehrambenih navika – konzumiranje svih zdravih namirnica	Razgovor Pisanja Izračun Grupni razgovor Individualni Razgovor Organoleptička metoda	Med. sestra Ravnatelj Kuhari Ekonom Odgajatelji Med. sestra Med. sestra Kuhari	9.- 6.mj. 9 – 6. mj.	235

	Kontrola kvalitete i kvantitete obroka, Praćenje izvješća mikrobiološke analiza hrane, posuđa i ruku kuhinjskog osoblja Promicanje važnosti zdrave prehrane	Pisanje Pano Diskusija	Ekonom Odgajatelji Med. sestra		
ZDRAVSTVENA SKRB UČENICA I ZAPOSLENIKA	Uzimanje anamneze novo primljenih učenica i razgovor sa roditeljima Vođenje interne evidencije o pobolu učenica, kroničnih i akutnih oboljenja Pružanje prve pomoći/mjere primarne prevencije U slučaju lakših oboljenja njega bolesnih učenica – primjena primarne zdravstvene zaštite Suradnja sa roditeljima, liječnicima Prepoznavanje poremećaja u ponašanju Prevenција zaraznih bolesti Poticanje pravilnih zdravstvenih navika Sistematski pregledi za zaposlenike Organiziranje prebacivanja	Pisani intervju Uvid Individulani razgovor Upućivanje Njega Evidentiranje Razgovor Evidencija Uvid Individualni razgovor Organizacija Upućivanje Pisanje	Med.sestra Odgajatelji Noćni pazitelj Med.sestra Odgajatelji Noćni pazitelj Pedagog	Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine 12. i 1.mj Po potrebi	300

	zdravstvenih kartona učenica u obližnji Dom zdravlja – opća praksa, dentalna medicina, ginekolog			tijekom cijele godine	
ZDRAVSTVENO PROSVJEČIVANJE	Kako se zdravo hraniti Higijena - životnog prostora - tijela - usne šupljine - intimna higijena Higijena Pravilna upotreba zaštitne maske za lice Imunitet Prevenција zaraznih bolesti – med sestra, odgajatelj Sve o antibioticima, analgeticima i antipireticima Odgovorno spolno ponašanje – 3 modula Što je DDK	Panoi Radionice Predavanja Diskusije Diskusija, kviz Diskusija, kviz	Odgajatelji Med. sestra Med. sestra Med. sestra Đurđica Kamenjarin - odgajatelj	Tijekom godine uz dogovor odgajatelja	353
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Izrada godišnjeg plana i programa rada Planiranje i programiranje prevencije i obrada tema	Razgovor Pisanje	Med. sestra Odgajatelji	9.mj 9.mj 9, 11, 1,3, 4.mj	60

USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature 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	Predavanja Radionice Stručni skupovi	Med. Sestra	Tijekom godine	153
SPECIFIČNI ZADACI	HACCP nadzor	Praćenje Evidentiranje	Med. sestra Ravnatelj	Tijekom školske godine	110
SURADNJA	Crveni križ NZJZ Silvana Stipanović, dr.med., spec.šk.med Dr. Mojsović Mijić Flora Dr. Duško Budiša Dr. Gjirlić Maja – ginekolog Dr.sci. Vesna Bosanac nutricionistica	Razgovor	Med. Sestra	Tijekom školske godine	44

Ukupno = 1984 sata

6. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Domskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X	Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. šk. god. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2023./24. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.šk.god.	Članovi
XII	Financijski plan za 2025.godinu s projekcijama za 2026. i 2027.godinu. Plan nabave za 2025.godinu.	Članovi
II	Usvajanje financijskog izvješća za 2024.godinu.	Članovi
VI	Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za prijam učenica u Dom u šk. god. 2025./2026. Verifikacija nagrada za učenice Uspjeh učenica na regionalnoj i državnoj Domijadi	Članovi
VII	Uspjeh učenica na kraju nastavne godine Usvajanje financijskog izvješća za razdoblje od 1.1.-30.6.2025.	Članovi

6.2. Plan rada Odgajateljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX- X	Uspjeh učenica na kraju školske godine 2023./2024. Raspored novih učenica po odgojnim skupinama Prijam učenica Program adaptacije Izvješće o realizaciji plana i programa rada Doma u školskoj godini 2023./2024. Godišnji plan i program rada Doma u školskoj godini 2024./2025. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2023./24. Raspored održavanja roditeljskih sastanaka Raspored održavanja aktivnosti projekta „Lipi moj anđele“ Raspored održavanja Kviskoteke Raspored održavanja izbornih i posebnih programa	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
X	Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Svih svetih	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
XI	Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Posjet Vukovaru	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
XII	Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Sv. Nikole Obilježavanje Sv. Lucije Organizacija i održavanje božićne priredbe	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
I	Uspjeh učenica na kraju 1. polugodišta Prijedlog pedagoških mjera Analiza maturalnih večeri za učenice	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
II	Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Valentinova Obilježavanje maškara Masterchef Duhovna obnova	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog

III	Prijedlog pedagoških mjera Zimska škola odgajatelja	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
IV	Prijedlog pedagoških mjera Regionalna domijada Izvešće sa zimske škole odgajatelja	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
V	Prijedlog pedagoških mjera Državna Domijada Organizacija i održavanje priredbe Ispraćaj maturantica Zamolbe za nastavak korištenja Doma	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
VI	Uspjeh učenica na kraju nastavne godine Pripreme za školsku godinu 2025./26. Broj slobodnih mjesta u domu Izvešća Stručna usavršavanja	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
VII	Upisi u dom, ljetni upisni rok Raspored godišnjih odmora	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
VIII	Ljetna škola za odgajatelje Upisi u dom, jesenski upisni rok	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX – X	Konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./25. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Doma u šk.god.2023./2024. Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2023./24. Godišnji plan i program rada Doma u šk.god.2024./2025.	Ravnatelj Roditelji
II	Izvešće o uspjehu učenica na kraju 1 polugodišta Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu školske godine 2024./25.	Ravnatelj Roditelji

	Analiza slobodnih aktivnosti	
--	------------------------------	--

Vijeće roditelja će se održati najmanje 2 puta i prema potrebi.

6.4. Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	NOSITELJI
Listopad	• Konstituiranje Vijeća učenika • Program rada	• Konstituirati Vijeće učenika • Izglasati Program rada Vijeća učenika	Stručna suradnica, učenice predstavnice odgojnih skupina
Prema potrebi	• Uključivanje učenika u rješavanje svih aktivnosti i problema u domu	• pripremiti i dati prijedloge tijelima doma o pitanjima važnim za učenice, njihov rad i rezultate u obrazovanju • dati sugestije glede provedbe izbornih programa i aktivnost u domu • predložiti mjere poboljšanja uvjeta rada u domu • pomagati učenicama u izvršenju domskih i izvandomskih obveza • predlagati ravnateljici, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika	Učenice predstavnice odgojnih skupina, stručna suradnica, ravnateljica
Svibanj	• Analiza rada Vijeća učenika i prijedlozi za daljnji rad	• Analizirati rad Vijeća učenika • Predložiti poboljšanja rada u idućoj školskoj godini	Stručna suradnica, učenice predstavnice odgojnih skupina

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Odgajateljice i stručna suradnica trebaju voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025., a planovi stručnog usavršavanja su dio godišnjeg plana i programa rada svakog odgajatelja i nalaze se u prilogu. Ostali djelatnici dužni su se permanentno usavršavati iz svog područja rada.

7.1. Stručno usavršavanje u Domu

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelj
Praćenje časopisa Poslovni edukator i RRif	Tajništvo Računovodstvo	Tijekom godine	
Stručna literatura iz područja: - Psihologije - Pedagogije - Komunikacija - Socijalne vještine - Humane vrednote	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj	Tijekom godine	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj
EQUIP-Današnji dan može biti remek- djelo (8 susreta)	Svi djelatnici	Listopad-srpanj	Đurđica Kamenjarin
Stilovi života	Svi djelatnici	Veljača	Vera Biočić
Art terapija (Održivi razvoj)	Svi djelatnici	Veljača	Zrinka Šarić Mužinić
Samopoštovanje i stres na poslu	Svi djelatnici	Srpanj	Daria Sladojević
Digitalne kompetencije odgajatelja	Odg. vijeće	Srpanj	Vlatka Vladilo
Riječ	Svi djelatnici	Srpanj	Ljiljana Buljubašić
Odgoj je stvar srca	Svi djelatnici	Srpanj	Iva Pavić
12 pravila za život	Svi djelatnici	Srpanj	Blaženka Brekalo
Povratna informacija	Odg. vijeće	Srpanj	Majda Barada

7.2. Stručna usavršavanja izvan Doma

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
AZOO- MŽSV	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj Medicinska sestra	Tijekom godine
Crveni križ	Medicinska sestra	Tijekom godine

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Udruga učeničkih domova RH i AZOO	Kuharima, ekonomu i med.sestri	siječanj
AZOO (zimsko i ljetna škola za odgajatelje u učeničkim domovima)	odgajatelji pedagog ravnatelj	ožujak, kolovoz
AZOO i UUHD	Ravnatelj Odgajatelji Pedagog	Tijekom godine
UHSR	Ravnatelj	Listopad, travanj
UTIRUŠ	tajnica, računovodstvo	Tijekom godine
TEB	tajnica, računovodstvo	Tijekom godine
MZOM	Ravnatelj	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
IX	Uređivanje panoa za doček učenica Adaptacija Početak projekta „Lipi moj anđele“	Zrinka Šarić Mužinić Odgajateljice Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada
X	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 72 sata bez kompromisa „Lipi moj anđele“	Zrinka Šarić Mužinić Pedagoginja Odgajateljice 1. i 2. smjene
XI	Obilježavanje blagdana Svi sveti – pano Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar: pano i sudjelovanje u gradskoj manifestaciji. Posjet Vukovaru „Lipi moj anđele“ Početak posebnog programa Kviskoteka	Blaženka Brekalo Odgajateljice Vera Biočić Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada Đurđica Kamenjarin Ravnateljica
XII	Nastavak posebnog programa Kviskoteka Obilježavanje Sv. Nikole Obilježavanje Sv. Lucije Božićna priredba Pano za Božić „Lipi moj anđele“ Sv. Misa za Dom	Đurđica Kamenjarin Odgajateljsko vijeće Odgajateljsko vijeće Daria Sladoević Zrinka Šarić Mužinić Majda Barada Blaženka Brekalo
I	Blagoslov Doma Prvašijada	Svi djelatnici Iva Pavić
II	Obilježavanje Valentinova – izrada panoa Lidrano Masterchef	Zrinka Šarić Mužinić Đurđica Kamenjarin Odgajateljice

	Maškare – Maskenbal Dan ružičastih majica Drugašijada	Iva Pavić
III	Regionalna Domijada Trećašijada	Odgajateljsko vijeće Iva Pavić
IV	Regionalna Domijada Uskrs- pano i blagovaonica Sv. Misa za Dom	Odgajateljsko vijeće Zrinka Šarić Mužinić Blaženka Brekalo Svi djelatnici
V	Državna Domijada Priredba: Ispiračaj maturantica Obilježavanje Dana grada Sudjelovanje u Sajmu cvijeća Dani volontera Dani srednjih škola	Odgajateljsko vijeće Đurđica Kamenjarin Majda Barada Zrinka Šarić Mužinić Vera Biočić Odgajateljice

8.2 Plan održavanja roditeljskih sastanaka

U svakoj odgojnoj skupini planira se održati najmanje dva roditeljska sastanka, a u nekim skupinama i više. Roditeljski sastanak za nove učenice se održava po dolasku učenica u Dom, 8. rujna 2024. Tema sastanka je upoznavanje roditelja s djelatnicima Doma, Kućnim redom, Ugovorom, Statutom i Etičkim kodeksom. Tema drugog roditeljskog sastanka je : analiza uspjeha učenica na kraju 2023./2024. 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 osigurava 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)

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 kontaktirati domsku liječnicu.

8.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika doma

Prema čl. 63. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama u školskoj godini 2024/25. planiramo uputiti na sistematski pregled 9 djelatnika. Ti djelatnici su:

1. Božinović Mirjana
2. Božanić Vanda
3. Krželj Ina
4. Čorić Ivana
5. Mijailović Saša
6. Petričević Smiljana
7. Marović Mirjana
8. Hrستیć Milenka
9. Radman Antonija

8.5. Domski preventivni program

Preventivni program provodit će se među učenicama Ženskog đlačkog Doma. Riječ je o programu koji za cilj ima prevenirati neprihvatljiva ponašanja i zaštititi mentalno zdravlje učenica. Ove godine nastavljamo suradnju s Centrom za hagioterapiju. Djelatnici Centra doći će u naš Dom provesti preventijske teme među učenicama. U sklopu programa predviđena je i suradnja s MUP-om i udrugom MoSt. Pedagoginja će s Vijećem učenica obilježiti Svjetski dan beskućnika. Organizirat će sudjelovanje učenica u volonterskoj akciji 72 sata bez kompromisa. U siječnju će se održati dvije prvašijade, u veljači dvije drugašijade, a tijekom ožujka bit će organizirane dvije trećašijade. Tijekom svibnja planirana je evaluacija zadovoljstva učenica životom u Domu. Tijekom godine organizirat ćemo odlaske maturantica na Dane otvorenih vrata splitskih fakulteta.

8.6. Tim za kvalitetu

U školskoj godini 2024./25. Tim za kvalitetu će pratiti i vrednovati realizaciju odgojno- obrazovnih aktivnosti predviđenih Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2024./25. Razmatrat će mogućnosti unapređenja odgojno- obrazovnog rada i života u Domu. Sastajat će se prema potrebi.

8.7. Stručni aktiv

Tijekom godine stručni će aktiv raspravljati o odgojnoj praksi i aktualnim odgojno-obrazovnim problemima s ciljem pronalaska najboljeg načina za ostvarenje odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda. Sadržajem rada i vremenom održavanja neće kolidirati s Odgajateljskim vijećem. Prvi sastanak stručnog aktiva planiran je u listopadu, drugi u siječnju, a treći u lipnju. Stručni aktiv može se sastajati i više puta po potrebi.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada doma su:

9.1. Godišnji planovi i programi rada odgajatelja s planovima stručnog usavršavanja

9.2. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgajatelja (koja su u tiskanom obliku uz Gpp-rada, u dosjeu odgajatelja i stručnog suradnika i u odgajatelja i str.sur.)

9.1. Godišnji planovi i programi rada odgajatelja s planovima stručnog usavršavanja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA ZA ŠK. GOD. 2024./ 2025.

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati tjedno / godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	(28) 1004
<i>RAD U ODGOJNOJ GRUPI</i> - mentorski rad koji se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja individualnim i grupnim radom - čuvanje i unapređivanje zdravlja - socio-emocionalno - kognitivno - kreativno	(20) 710 210 215 215 70
<i>VOĐENJE ODGOJNE GRUPE:</i> - Sastanci odgojne grupe (samostalno i u suradnji sa stručnim suradnicima) - informacije za roditelje u određenom terminu, roditeljski sastanci	(2) 71 - 35 - 36
<i>RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA</i> - pratiti higijenske i prehrambene navike učenica u blagovaonici - poticati na poštivanje odredbi Etičkog kodeksa i Pravilnika o kućnom redu - prema potrebi pružiti učenicama instruktivnu i tehničku pomoć u učenju - pomoć učenicama upućenima na dopunsku nastavu tijekom lipnja	(2) 83

POSEBNI PROGRAMI - Božićna priredba i karaoke show - VOLIM TEATAR (suradnja s HNK i GKM, informiranje učenica, gledanje predstava iz repertoara odabranih pretplata) - MATEMATURA – pripreme za državnu maturu iz matematike Troškovnik: potreban materijal za provođenje sadržaja posebnih programa osigurat će Ženski đачki dom Split	(2) 70 - (18) - (26) - (26)
IZBORNI PROGRAM: DRAMSKO – RECITATORSKA SEKCIJA CILJ: napraviti scensku igru i pripremiti interpretaciju recitacije kojima će se sekcija prezentirati na Domijadi SPECIFIČNI CILJEVI: poticati razvoj potencijalne kreativne sposobnosti i scensko stvaralaštvo, sudjelovati aktivno u cijelom procesu stvaranja predstave AKTIVNOSTI: - ispitati interes učenica, oformiti grupu, (rujan/listopad) - uključiti učenice u proces stvaranja predstave (odabrati temu, osmisliti likove, okarakterizirati likove, osmisliti tekst, razviti radnju, postaviti kratke sekvence koje će se oblikovati i fuzirati u scensku igru (listopad/travanj) - odabrati recitaciju, uvježbati interpretaciju (studen/travanj) - osmisliti scenografiju i kostimografiju (ožujak/travanj) - prezentirati rad na Božićnoj priredbi (recital) i Domijadi (travanj/svibanj) Troškovnik: potrebna sredstva za provođenje programa osigurat će Ženski đачki dom Split	(2) 70
OSTALI POSLOVI:	(12) 428
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA: – planiranje i programiranje: izrada mjesečnih planova i programa rada, priprema za sastanke odgojne skupine, priprema za rad izbornog programa - dramske sekcije, za pedagoške radionice, za individualne razgovore, za roditeljske sastanke, za sadržaje posebnih programa, za instruktivni rad s učenicama	(4) 144
STRUČNO USAVRŠAVANJE – individualno usavršavanje: praćenje stručne literature pedagoško-psihološkog sadržaja, te sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima, predavanjima i radionicama izvan ustanove, konzultacije sa sustručnjacima – usavršavati se na različitim oblicima usavršavanja u ustanovi (na Vijeću odgajatelja ili aktivnostima vanjskih predavača) – sudjelovati u radu obveznih i skupnih oblika usavršavanja izvan ustanove u organizaciji AZOO (Županijsko stručno vijeće, Zimska i ljetna škola za odgajatelje)	(1) 35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – individualni razgovori s roditeljima – individualni razgovori s razrednicima – uvid u e-dnevnik – suradnja sa stručnim suradnicima i Centrom za socijalnu skrb	(2) 72
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA – rad u Vijeću odgajatelja i Stručnom aktivu	(0,5) 17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI	(1) 35

– sudjelovati na kulturnim/ športskim događanjima u Domu (projekt „Moj lipi anđele“, Kviskoteka, Dani kruha, Masterchef, Dan ružičastih majica, oproštajna priredba za maturantice...) – sudjelovati na kulturnim događanjima izvan Doma (obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, Poklade, Domijada, Sudamja, Dani volontera i ostalo prema kalendaru događanja)	
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE	(1) 35
ODMOR TIJEKOM DANA	(2,5) 89,5
UKUPNO (neposredni rad + ostali poslovi)	1432

B) Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

SADRŽAJ	Br. plan. sati god.
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE NAKON ZAVRŠETKA NASTAVE – Individualni razgovori s učenicama, te razgovori s roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima	8
ADMINISTRATIVNI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE ODGOJNE GRUPE: <i>Planiranje i programiranje:</i> – izraditi Godišnji plan i program rada odgajatelja – izraditi Godišnji plan i program rada odgojne skupine – izraditi Mjesečne planove i programe rada – izraditi Plan i program rada izbornog programa - dramska sekcija – izraditi planove i programe rada posebnih programa – izraditi individualni plan stručnog usavršavanja <i>Administrativni poslovi vezani uz vođenje dokumentacije</i> - kontinuirano ažurirati Dnevnik rada odgojne skupine - pripremiti Izvješća (izvješće o uspjehu učenica na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja, izvješće o uspjehu na kraju školske godine, izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa, izvješća o radu izbornih i posebnih programa)	142
STRUČNO USAVRŠAVANJE – svi oblici usavršavanja (predavanja i seminari) iz Kataloga u organizaciji AZOO: Županijsko stručno vijeće, Ljetna škola za odgajatelje i ostalo po kalendaru – individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakonske propise, konzultirati se sa sustručnjacima mentorima i savjetnicima, seminari i predavanja iz područja) – usavršavanje u programu Vijeća odgajatelja	100
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA	4
SURADNJA S RODITELJIMA - roditeljski sastanak za roditelje novih učenica na dan prijama u Dom - individualni razgovori s roditeljima	6
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - rad u Vijeću odgajatelja i Stručni aktiv	8
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA	10
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	24
Ostalo	10

UKUPNO:	312
A+B	1744
C) Odmori i dopusti:	
SADRŽAJ	Br. plan. sati god.
Godišnji odmor:	240
SVEUKUPNO (A+B+C)	1984

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
u šk. god. 2024./ 2025.**

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA	BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE
INDIVIDUALNO	- Usavršavanje na područjima čuvanja i unapređivanja zdravlja, kognitivnom, socio-emocionalnom i kreativnom području - Pratiti stručnu literaturu s područja domske pedagogije, psihologije, suradnje s roditeljima, kreativnosti i scenskog stvaralaštva. - Pratiti izmjene zakona i propisa s područja odgoja i obrazovanja - Sudjelovati na seminarima, predavanjima i online stručnim skupovima	- knjižnica - web izvori - različite udruge, NZJZ - tijekom godine	90
U DOMU	- stručni skupovi, predavanja , radionice – vanjski predavači - edukacije- predavači članovi Vijeća odgajatelja - konzultativni rad sa stručnom suradnicom i sustručnjacima	- tijekom godine - Vijeće odgajatelja - ravnateljica	15
IZVAN DOMA	Obvezni i skupni oblici usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ: - Županijsko stručno vijeće - Zimska/ljetna škola za odgajatelje - Konzultativni rad sa stručnim suradnicima i sustručnjacima drugih domova u RH, sa stručnim službama u srednjim školama, s NZJZ i CZSS	- tijekom godine po katalogu stručnih skupova	30

	Splitsko- dalmatinske županije		
--	-----------------------------------	--	--

odgajateljica Daria Sladoević

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ZA ŠK. GOD. 2024./ 2025.

SADRŽAJ	Sati tjedno	Broj planiranih sati godišnje
A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE		
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	28	1004
Rad u odgojnoj grupi mentorski rad se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja: a) čuvanje i unapređivanje zdravlja b) socioemocionalno c) kognitivno d) kreativno	20 6 6 6 2	710 210 210 210 80
Vođenje odgojne grupe Sastanci odgojne grupe Primanja roditelja	2 	71 35 36
Rad s učenicama cijeloga dom Primjenjivati savjetodavno- instruktivni rad (kemija, biologija, seminarski radovi, maturalni radovi) Individualni razgovori Pratiti higijenske i prehrambene navike učenica Poticati provođenje i poštivanje odredbi Pravilnika o kućnom redu	2 	83 70+ 13
Posebni programi Kreativno- humanitarni projekt: LIPI MOJ ANĐELE <i>(rujan- prosinac)</i> Kreativne radionice (6) Adventski kutak (izrada adventskih vijenaca)- 6 h: Humanitarno-prodajne i zabavne večeri- 12 h: Uređenje prostora:- 7	2 	70 37
Cilj projekta: Doprinos učenika i djelatnika Doma razvijanju volontiranja, održivog razvoja i aktivne učeničke participacije u lokalnoj zajednici i šire Obrazloženje cilja: (povezan s potrebama, interesima učenika i vrijednostima Doma) Cilj projekta je osvijestiti važnost međusobnog pomaganja, brige o zajednici i razvijanje empatije prema potrebitima i bespomoćnima Eko- kreativne radionice (zadruga): <i>(rujan; prosinac; siječanj- lipnja)</i>		33

1. „Zeleni“ početak- 3 h 2. U susret Božiću- 3 h 3. Novogodišnje pospremanje- 3 h 4. U susret Valentinovu- 3 h 5. U susret proljeću- 6 h 6. U susret Uskrsu- 3 h 7. U susret Danima volontera- 6 h 8. U susret ljetu- 6 h Cilj radionica je promicati kulturu ekologije u svakodnevnom životu, razvijati svijest o ekološki čistoj i zdravoj životnoj sredini te unaprijediti ekološku kulturu i utjecaj pojedinca na okoliš promišljenim korištenjem energije i materijala (ambalaža, odjeća, papir...) Obrazloženje cilja: (povezan s potrebama, interesima učenika i vrijednostima Doma) Cilj radionica je osvijestiti učenice o važnosti ekološkog pristupa u svakodnevnom životu i racionalnog korištenja prirodnih resursa. Zadruge Ženskog đачkog doma bi objedinila navedene aktivnosti u program i rad zadruge što mi je u planu ovu nastavnu godinu. Osnivanjem i radom zadruge u Domu bi se obogatio odgojno-obrazovni rad, a osigurala bi se sredstva za unaprjeđenje rada i života u Domu. Prezentirati rad zadruge na Danima volontera i sličnim manifestacijama. Napomena: Troškovnik: Potreban materijal za provođenje ekološko- kreativnih radionica će osigurati Ženski đачki dom.		
Izborni program: Kreativna grupa Opći cilj: Izraditi eksponate iz područja likovne umjetnosti i primijenjene umjetnosti kojima će učenice Dom predstaviti na Domijadi Specifični ciljevi: Izraditi prigodne panoe na ulazu u Dom uz prigodne datume: Dana zahvalnosti za plodove Zemlje i Svjetski dan jabuka i Svjetski dan kuhara (listopad); Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (studeni); Božić (studeni); Valentinovo (veljača); Karneval (ožujak); Uskrs (travanj); Maturantice (svibanj) Razviti interese i sposobnosti izrade različitih ukrasnih i primijenjenih predmeta u svakodnevnom životu prema prethodno ispitanom interesu i dogovoru s učenicama Zadaci: • oformiti grupu i planski osmisliti rad prema interesima učenica i potrebama uređenja Doma • pobuditi interes za kulturna događanja • angažirati učenica za uređenje Doma - obilježavanje prigodnih datuma i događanja u domu: Jesen, Božić i Nova Godina, Valentinovo, Uskrs i	2	70

Maturantice • Uokviriti slike i eksponate s učenicama u suradnji s domskim mešтром • surađivati s ostalim domskim aktivnostima (ekološkim radionicama i volonterskom grupom, te donirati izrađeno u humanitarno- prodajne aktivnosti u sklopu projekta „Lipi moj anđele“ (studen/ prosinac) i Dan volonterskog rada- svibanj) • prezentirati rad Kreativne sekcije u Domu (panoi) i izvan Doma (Domijada, Dan volontera i Dani otvorenih vrata škola) Aktivnosti: • ispitati interes za rad kreativne grupe • organizirati rad grupe prema prethodno ispitanim interesima, idejama, afinitetima učenica • osmisлити uređenje prostora obilježavajući prigodne datume • oslikati vrata ormara u trim- kabinetu • uokviriti eksponate • prezentirati rad na Domijadi Napomena: Troškovnik: Potreban materijal za rad Kreativnu sekciju će osigurati Ženski đački dom		
OSTALI POSLOVI:	12	428
Stručno metodička priprema PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE: • izraditi mjesečne i tjedne planove rada odgajatelja PRIPREMA: • za sastanke odgojne skupine • za rad Kreativne sekcije • za pedagoške radionice • za individualne razgovore • za roditeljske sastanke • za sadržaj posebnih programa za instruktivni rad s učenicama	4	144
Stručno usavršavanje • Individualno usavršavanje (praćenje stručne literature) Napomena: Prema zahtjevima Kreativne grupe • Vijeće odgajatelja • AZOO (Županijska stručna vijeća, Zimska škola za odgajatelje) Savjetodavni rad sa stručnjacima	1	35
Suradnja s roditeljima i školom • individualni razgovori s roditeljima • individualni razgovori s razrednicima • roditeljski sastanci u Domu suradnja sa stručnim suradnicima	2	72
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma Vijeće odgajatelja	0,5	17,5
Kulturne i športske aktivnosti • domska događanja • Domijada • humanitarno- kreativni projekt „Lipi moj anđele“ • maturalne večeri maturantica 2. odgojne skupine • aktualna gradska događanja	1	35

Dežurstvo tijekom godine	1	35
Odmor tijekom dana	2, 5	8G, 5
UKUPNO A:	40	1432

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave		18
- Prijam učenica u Dom - Razgovori s učenicama i roditeljima - Razgovori sa razrednicima, stručnim suradnicima		
Analiza postignutih rezultata		
Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe		120
Planiranje i programiranje		
Izraditi Godišnji plan rada odgajatelja		
Izraditi Godišnji plan rada odgojne skupine, Izraditi		
Mjesečne planove i programi rada		
Izraditi Plan i program rada izbornog programa – Kreativna grupa Izraditi		
planove i programe rada posebnih programa		
Izraditi pregled rada učeničkih aktivnosti		
Izraditi plan stručnog usavršavanja		
Administrativni poslovi (pedagoška dokumentacija)		
Dnevnik rada odgojne skupine		
Izvešća (Izvešće o postignutom uspjehu učenica na kraju 1. polugodišta, Izvešće o postignutom uspjehu učenica na kraju nastavne godine, Izvešće o slobodnim aktivnostima i posebnim programima, Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa...)		
Stručno usavršavanje		112
Županijsko stručno vijeće		
AZOO (Ljetna škola za odgajatelje)		
Individualno usavršavanje (praćenje pedagoško- psihološke te ostale stručne literature)		
Vijeće odgajatelja		
Planiranje i vođenje ekskurzije		4
Suradnja s roditeljima		16
1. Roditeljski sastanak		
Razgovori prilikom prijama učenica u Dom (potpisivanje Ugovora,...)		
Kontakti (pismeni , telefonom, posjeti u Dom)		
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma		8
Vijeće odgajatelja		
Rad u stručnim povjerenstvima		12
Inventura		
Javna i kulturna djelatnost Doma		2
Rad u upisnim komisijama		4
Ostalo		16
UKUPNO B:	40	312
UKUPNO A+ B:		1744

C. ODMORI I DOPUSTI

Godišnji odmor

30
dana (8
h)

240

UKUPNO C:

240

UKUPNO A+ B+ C:

1984

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.		
MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO		VRIJEME I ROKOVI
a) u stručnoj	• pratiti stručnu literaturu iz područja pedagogije, psihologije i domskog odgoja • pratiti stručnu literaturu iz kreativnog rada s učenicima • pratiti stručnu literaturu iz područja biologije • pratiti stručnu literaturu iz područja kemije	• web materijali • knjižnična građa • udžbenici (kemija i biologija) za srednju školu • tijekom školske godine
b) pedagoško- stručna literatura	• pratiti stručnu literaturu iz područja pedagogije, psihologije, metodike i didaktike • pratiti zakone i propise iz područja odgoja i obrazovanja	• tijekom školske godine
U DOMU	• sudjelovati na edukacijama (sustručnjaci) • sudjelovati na predavanjima sustručnjaka i stručnih suradnika te vanjskih predavača • savjetodavni rad sa sustručnjacima • savjetodavni rad sa stručnim suradnicima • seminari i predavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Županijski stručni aktivni)	• tijekom školske godine • prema kalendaru
IZVAN DOMA	• sudjelovati na obaveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: Ljetna škola za odgajatelje Zimska škola za odgajatelje Županijska stručna vijeća	• tijekom školske godine (prema rasporedu) • po katalogu stručnih skupova

Odgajateljica: Zrinka Šarić Mužinić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Odgajatelj: Vera Biočić

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje										
1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1004										
RAD U ODGOJNOJ SKUPINI - mentorski rad: ostvaruje se kroz četiri odgojno-obrazovna područja <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. područje čuvanja i unapređivanja zdravlja</td><td style="text-align: right;">240</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. socio-emocionalno područje</td><td style="text-align: right;">200</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. područje kognitivnog razvoja</td><td style="text-align: right;">200</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">4. područje kreativnosti</td><td style="text-align: right;">70</td></tr> </table>	1. područje čuvanja i unapređivanja zdravlja	240	2. socio-emocionalno područje	200	3. područje kognitivnog razvoja	200	4. područje kreativnosti	70	710		
1. područje čuvanja i unapređivanja zdravlja	240										
2. socio-emocionalno područje	200										
3. područje kognitivnog razvoja	200										
4. područje kreativnosti	70										
VOĐENJE ODGOJNE SKUPINE <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Sastanci odgojne skupine</td><td style="text-align: right;">71</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: right;">36</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Primanje roditelja</td><td style="text-align: right;">35</td></tr> </table>	- Sastanci odgojne skupine	71		36	- Primanje roditelja	35					
- Sastanci odgojne skupine	71										
	36										
- Primanje roditelja	35										
RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA - individualni razgovori - praćenje higijenskih i prehrambenih navike učenica - raditi na provođenju Kućnog reda - rad s učenicama za vrijeme dopunske nastave, ljetne prakse i polaganja ispita državne mature	83										
POSEBNI PROGRAMI <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija</td><td style="text-align: right;">70</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Ciklus pedagoških radionica :Studij ili rad</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Posjet Vukovaru</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">4. Humanitarna akcija Marijini obroci</td><td style="text-align: right;">40</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: right;">10</td></tr> </table>	1. Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija	70	2. Ciklus pedagoških radionica :Studij ili rad	10	3. Posjet Vukovaru	10	4. Humanitarna akcija Marijini obroci	40		10	
1. Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija	70										
2. Ciklus pedagoških radionica :Studij ili rad	10										
3. Posjet Vukovaru	10										
4. Humanitarna akcija Marijini obroci	40										
	10										
IZBORNI PROGRAM : PLESNA SEKCIJA	70										

Cilj: uvježbati zadanu koreografiju Specifični ciljevi: - poticati aktivnosti u obliku sporta i rekreacije - poticati razvoj motorike, koordinacije pokreta i timski rad - razvijanje kreativnih i stvaralačkih sposobnosti - razvijanje natjecateljskog duha - svrhovito korištenje slobodnog vremena - zadovoljiti potrebe za zabavom i afirmacijom - sudjelovati na Domijadi	
---	--

2.OSTALI POSLOVI	428
STRUČNO-METODIČKA PRIPREMA - izraditi mjesečne planove i programe Priprema: - za sastanke odgojne skupine - za pedagoške radionice - za individualne razgovore - za roditeljske sastanke - za rad izbornog programa - za sadržaje posebnih programa - za instruktivni rad s učenicama - za rad Vijeća odgajatelja - za rad komisije za otpis - za rad Domske odbora - za rad Tima za kvalitetu	144
STRUČNO USAVRŠAVANJE - Međužupanijsko stručno vijeće - Ljetne i zimske škole za odgajatelje - Individualno usavršavanje: pratiti stručnu literaturu - Sudjelovanje u radu Vijeću odgajatelja - Savjetodavni rad sa sustručnjacima - Usavršavanje na nivou Doma i izvan Doma	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM - individualni razgovori s roditeljima - individualni razgovori s razrednicima - roditeljski sastanci u Domu	72

- suradnja sa stručnim suradnicima u školama - suradnja s voditeljima praktične nastave - uvid u e-dnevnik	
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Vijeće odgajatelja , Domski odbor i Tim za kvalitetu	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI Sudjelovanje: Božićna priredba, Domijade, Sudamja, , Ispraćaj maturantica, Smotra kulturno-umjetničkog stvaralaštva mladih, izložbe, promocije, predstave, događanja u gradu	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE dežurstvo prema rasporedu	35
ODMOR TIJEKOM DANA	89,5
UKUPNO A= 1+2	1432

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE NAKON ZAVRŠETKA NASTAVE - individualni rad s učenicama - razgovori s učenicama, roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima	22
ADMINISTRATIVNI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE ODGOJNE GRUPE Planiranje i programiranje: - izraditi Godišnji plan i program rada odgajatelja - izraditi Godišnji plan i program rada odgojne skupine - izraditi Mjesečne planove i programe rada - izraditi Plan i program rada izbornog programa- Plesna sekcija - izraditi planove i programe rada posebnih programa - izraditi individualni plan stručnog usavršavanja - voditi Dnevnik rada odgojne skupine - voditi Pregled rada učeničkih aktivnosti - pisati Izvješća - Izraditi raspored učenica po sobama	110
STRUČNO USAVRŠAVANJE - pohađati seminare Međužupanijskog stručnog vijeća - pohađati seminare i predavanja iz Kataloga u organizaciji AZOO (Zimska i ljetna škola za odgajatelje,) - Individualno usavršavanje: pratiti stručnu literaturu i zakonske propise - Stručno usavršavanje na nivou Doma i izvan Doma	<u>102</u>
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA - Terenska aktivnost za nove učenice	10

- Regionalna i Državna Domijada - Posjet Vukovaru	
SURADNJA S RODITELJIMA -roditeljski sastanak za roditelje novih učenica- dan prijema u Dom - roditeljski sastanak za sve roditelje - individualni razgovori s roditeljima	<u>12</u>
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja , Domskom odboru i Tima za kvalitetu	16
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA - Komisija za otpis, inventura , Voditelj obrade podataka	16
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST DOMA - prezentacija Doma, Kulturno-umjetnička smotra mladih u Lori	10
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA - sudjelovati na upisima učenica u Dom	4
OSTALO	10
UKUPNO:	312
SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B	1744

C. ODMORI I DOPUSTI

SADRŽAJ	Sati godišnje
Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)	240
UKUPNO C	240
SVEUKUPNO A+B+C	1984

INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA ODGAJATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO 77 sati	Usavršavanje u područjima: zdravstveni odgoj s naglaskom na mentalno zdravlje, pedagogija s naglaskom na domsku pedagogiju, komunikacijske i socijalne vještine, metodika učenja i poučavanja,	knjižnica web izvori tijekom godine

	pedagoško-psihološka literatura, duhovni razvoj, građanski odgoj, medijska kultura, informacijske tehnologije Pratiti stručnu literaturu, tisak i web. Pratiti zakone i propise iz područja odgoja i obrazovanja. Pratiti programe e učenja i sudjelovati u online edukacijama: CSSU, Loomen,	
U DOMU 30 sati	Sudjelovati u radu stručnih tijela Doma: Domski odbor, Tim za kvalitetu, Vijeće odgajatelja. Sudjelovati na stručnim edukacijama vanjskih suradnika. Sudjelovati na skupovima MŽSV-a. Savjetovati se sa sustručnjacima. Stručno konzultativni i savjetodavni razgovori, profesionalna orijentacija i informiranje - sa pedagoginjom, , ravnateljicom i drugim odgajateljicama.	tijekom godine
IZVAN DOMA 30 sati	- pohađati stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: Međužupanijski stručni skupovi, Zimska i Ljetna škola za odgajatelje, psihološki seminari - ostalo po kalendaru -suradnja sa stručnjacima izvan Doma	AZOO po katalogu stručnih skupova Tijekom godine

Odgajateljica: Vera Biočić

Ženski đlački dom
Ćiril-Metodova 26
21000 Split

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025.

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	1004
RAD U ODGOJNOJ GRUPI	710
Mentorski rad koji se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja:	
- čuvanje i unapređivanje zdravlja	200
- socio-emocionalno	220
- kognitivno	220
- kreativno	70
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE:	71
- Sastanci odgojne grupe	36
- Primanja roditelja, roditeljski sastanci	35
RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA	83
- pomagati u učenju– instruktivni rad	25
- voditi individualne razgovore	22
- poticati na kvalitetne međuljudske odnose i vršnjačku pomoć	
- pratiti higijenske i prehrambene navike učenica	23
- poticati na pridržavanje Kućnog reda	
- obilježavati prigodne datume: Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Božić, Valentinovo, Uskrs, Sudamja.	13

POSEBNI PROGRAMI 1. Ciklus pedagoških radionica <i>Adaptacija</i>(za 1. razred) Cilj programa: prilagodba novih učenica na život u Domu i novoj sredini 2. Masterchef – natjecanje među svim odgojnim skupinama. Cilj projekta je potaknuti učenice na timski rad, unaprjeđivanje organizacijskih i komunikacijskih vještina, usvajanje novih znanja 3. Multimedija – program namijenjen učenicama zainteresiranim za fotografiju i film. Cilj programa je potaknuti učenice na kreativno izražavanje te razvijanje i usvajanje novih digitalnih vještina. Kroz radionice na temu digitalnih tehnologija i korištenja interneta učenice će razvijati i usvajati nova znanja o digitalnoj pismenosti. Učenice koje sudjeluju u programu multimedije prate i bilježe domska zbivanja i projekte te pripremaju video zapis i/ili fotografije za Domijadu	70 10 20 40
IZBORNI PROGRAM: GLAZBENA SEKCIJA Cilj: pripremiti i uvježbati učenice za nastup na Domijadi , domskim priredbama , smotrama za mlade Specifični ciljevi: - Poticati glazbeno izražavanje učenica, razvijanje sluha i stvaranje međusobne fuzije u pjevanju Aktivnosti: - ispitati interes učenica, oformiti grupu i organizirati rad izbornog programa (rujan/listopad) - podijeliti učenice u vokalne dionice, izabrati pjesme za Božićnu priredbu i raditi na notnim podjelama za svaki glas (listopad-siječanj) - uvježbati nekoliko klapskih pjesama i nekoliko zabavnih pjesama (veljača-ožujak) - raditi na zajedničkoj fuziji i finesama u pjevanju, uvježbati pjesme za Domijadu (travanj/svibanj) - prezentirati ostvarenja na Domijadi (travanj/svibanj) - nastupiti na Božićnoj priredbi, projektu „Lipi moj anđele“, ispraćaju maturantica te Danima volontera. Troškovnik: potrebna sredstva za provođenje programa osigurat će Ženski đački dom Split	70
OSTALI POSLOVI:	428
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA: – planiranje i programiranje: izrada mjesečnih planova i programa rada, priprema za sastanke odgojne skupine, priprema za rad izbornog programa, za pedagoške radionice, za individualne razgovore, za roditeljske sastanke, za sadržaje posebnih programa, za instruktivni rad s učenicama	144

STRUČNO USAVRŠAVANJE – individualno usavršavanje: praćenje stručne literature pedagoško-psihološkog sadržaja, te sudjelovanje na seminarima, webinarima, stručnim skupovima, predavanjima i radionicama izvan ustanove – sudjelovati u radu različitih oblika usavršavanja u organizaciji Vijeća odgajatelja i edukacijama u ustanovi – edukacija kolega u Domu „Digitalne kompetencije odgajatelja“ – sudjelovati u radu obveznih i skupnih oblika usavršavanja u organizaciji AZOO (Županijsko stručno vijeće, Zimska škola za odgajatelje) – stručni i konzultacijski rad sa sustručnjacima, edukacija kolega	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – individualni razgovori s roditeljima – individualni razgovori s razrednicima – uvid u e-dnevnik – roditeljski sastanci u Domu – suradnja sa stručnim suradnicima	72
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA – rad u Vijeću odgajatelja	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI – sudjelovati na kulturnim događanjima u Domu (Kviskoteka, projekt Lipi moj anđele, Božićnoj priredbi, oproštajnoj priredbi za maturantice) te priredbama izvan Doma po kalendaru događanja (izložbe, promocije, predavanja, Noć muzeja, Sudamja...)	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE	35
ODMOR TIJEKOM DANA	89,5
UKUPNO (neposredni rad + ostali poslovi)	1432

B) Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE NAKON ZAVRŠETKA NASTAVE – individualni razgovori s učenicama – razgovori s roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima	12
ADMINISTRATIVNI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE ODGOJNE GRUPE: <i>Planiranje i programiranje:</i> – izraditi Godišnji plan i program rada odgajatelja – izraditi Godišnji plan i program rada odgojne skupine – izraditi Mjesečne planove i programe rada – izraditi Plan i program rada izbornog programa – Glazbena sekcija – izraditi planove i programe rada posebnih programa – izraditi individualni plan stručnog usavršavanja <i>Administrativni poslovi vezani uz vođenje dokumentacije</i> - voditi Dnevnik rada odgojne skupine - voditi Pregled rada učeničkih aktivnosti (Glazbena sekcija) - pisati Izvješća (izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja, izvješće o uspjehu na kraju školske godine, izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa)	116
STRUČNO USAVRŠAVANJE – svi oblici usavršavanja (predavanja i seminari) iz Kataloga u organizaciji AZOO: Županijsko stručno vijeće i ostalo po kalendaru	100

– individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakonske propise)	
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSKURZIJE	16
SURADNJA S RODITELJIMA - roditeljski sastanak za roditelje novih učenica na dan prijama u Dom - individualni razgovori s roditeljima	16
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Vijeće odgajatelja	15
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA	14
JAVNA I KULturna DJELATNOST DOMA	10
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	24
Ostalo	5
UKUPNO:	328
A+B	1760

C)Odmori i dopusti:

SADRŽAJ	Br. plan. sati god.
Godišnji odmor (28 dana x 8 sati)	224

SVEUKUPNO (A+B+C)	1984
--------------------------	-------------

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

u šk. god. 2024./ 2025.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO (planirano 85 sati)	- Pratiti stručnu literaturu s područja pedagogije, domske pedagogije i psihologije - Pratiti novosti i literaturu u vezi digitalnih tehnologija - - Pratiti zakone i propise s područja odgoja i obrazovanja - Sudjelovati na webinarima vezanim uz inovacije u pedagoškim pristupima te u digitalnoj tehnologiji - ostali seminari i radionice	- knjižnica, - web izvori - platforme vezane uz odgoj i obrazovanje - tijekom godine
U DOMU (planirano 15 sati)	- Sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja i stručnih aktiva - Sudjelovati na edukacijama - Educirati kolege, surađivati sa sustručnjacima	- tijekom godine

IZVAN DOMA (planirano 35 sati)	- Sudjelovati na obveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa: - Sudjelovati na skupovima Županijskog stručnog vijeća odgajatelja - Zimska škola za odgajatelje - Ljetna škola za odgajatelje - ostali seminari i radionice	- tijekom godine (po katalogu stručnih skupova)
---	--	--

Odgajateljica: Vlatka Vladilo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

SADRŽAJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
A) TIJEKOM NASTAVNE GODINE		
1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		
RAD U ODGOJNOJ GRUPI - MENTORSKI RAD Izgradnja partnerskog i suradničkog odnosa s učenicama. Procjena i razumijevanje razvojne faze, interesa, načina funkcioniranja, stila učenja, potreba i mogućnosti. Profesionalno informiranje, usmjeravanje, savjetovanje. Praćenje, promatranje, opažanje, podrška, procjena i prevencija u razvojnim područjima: - čuvanje i unapređivanje zdravlja (180 sati) - socio-emocionalno područje (180 sati) - kognitivno područje (180 sati) - kreativno područje (170 sati)	20	710
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE Sastanci odgojne skupine i/ili grupni rad - samostalni te u suradnji s: - medicinskom sestrom u području <i>Čuvanja i unapređivanja zdravlja</i> , - pedagoginjom u području <i>Preventivnog programa</i> , - učenicama i drugim odgajateljicama. Izrada tjednih zaduženja i rasporeda. Primanje roditelja (srijeda 9-10/16-17 sati ili po dogovoru)	2	71
RAD S UČENICAMA CIJELOG DOMA 1.) Poslovi knjižničara (grupni/individualni/instruktivni rad) upoznavanje s knjižnim fondom i radom knjižnice. Upis novih korisnika. Posudba i povrat knjiga. Savjetovanje i individualna stručna pomoć u pronalaženju informacija, izboru literature, obradi lektire, pripremi referata, prezentacija, plakata i drugih zadaća. (1/35 sati) 2.) Praćenje, opažanje higijenskih i prehrambenih navika i aktivnosti. Briga o bolesnim učenicama. Poticanje na pridržavanje Kućnog reda. Obilazak Doma u vrijeme dežurstva. Instrukcije i stručna pomoć u radu. (1/35 + 13 sati)	2	83
POSEBNI PROGRAMI Organiziranje i vođenje programa: - Knjižnica (<i>rujan-svibanj/35 sati</i>) - <i>Adaptacija (rujan-listopad/10 sati)</i> - <i>Kviskoteka (studen-prosinac/10 sati)</i> - <i>Odgovorno spolno ponašanje (siječanj-veljača/8 sati)</i> - <i>Ispraćaj maturantica (svibanj/7 sati)</i>	2	70
IZBORNI PROGRAM – NOVINARSKA GRUPA Informiranje o izbornom programu. Usmjeravanje i poticanje na uključivanje prema osobnim interesima i sklonostima. Organiziranje i vođenje <i>Novinarske grupe</i> . Opći cilj: poticanje na literarno i novinarsko stvaralaštvo, kreativno pisanje i kritičko razmišljanje. Specifični ciljevi: izdati Polet br. 29, Godišnjak maturantica, sudjelovati na županijskoj smotri LiDraNo 2025. <i>Vremenik:</i> Rujan 4 sata: Predstavljanje Poleta 28, individualni i grupni razgovori s učenicama, ispitivanje interesa za rad u novinarskoj grupi, praćenje, opažanje, poticanje. Listopad 9 sati: Priprema animacijskog panoa. Okupljanje učenika, formiranje grupe, međusobno upoznavanje. Formiranje uredništva. Analiza i vrednovanje prethodnih Poleta. Novinarska obuka. Studen 8 sati: Novinarska obuka. Dogovaranje tema. Definiranje teme broja. Podjela zadataka. Fotografiranje maturantica. Prosinac 6 sati: Novinarska obuka. Fotografiranje maturantica. Prikupljanje i pregled materijala. Priprema za LiDraNo.	2	70

Siječanj 8 sati: Novinarska obuka. Prikupljanje i pregled materijala. Rubriciranje. Fotografiranje maturantica. Prijava za LiDraNo. Veljača 12 sati: Sudjelovanje na županijskom natjecanju LiDraNo 2025. Novinarska obuka. Pregled materijala. Lektoriranje. Obrada fotografija maturantica. Ožujak 12 sati: Novinarska obuka. Selekcija materijala. Dorada i opremanje tekstova. Priprema globala. Lektoriranje. Travanj 6 sati: Dorada i lektoriranje. Suradnja s tiskarom. Korekcije. Tisak. Priprema za Domijadu. Svibanj 5 sati: Predstavljanje Poleta 29. Vrednovanje i refleksija. Distribucija Poleta. Priprema Godišnjaka. Objava Poleta i Godišnjaka na webu. Završni sastanak uredništva.		
Σ	28	1004
2. OSTALI POSLOVI		
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA Analizirati i vrednovati prethodne planove i programe. Izraditi: Godišnji plan i program rada odgajatelja, Godišnji plan i program odgojne skupine, mjesečne planove rada odgajatelja za razdoblje rujan-lipanj, tjednu priprema rada, plan rada za izborni program Novinarska grupa, plan rada za Knjižnicu, plan rada za posebne programe: Adaptacija, Kviskoteka, Odgovorno spolno ponašanje, Ispraćaj maturantica, te Individualni plan i program permanentnog usavršavanja. Stručno-metodička priprema za: - mentorski rad s učenicama, - sastanke odgojne skupine, - izborni i posebne programe, radionice i pedagoške vježbe, - suradnju (s roditeljima, školama, udrugom Zdenac, GKMM, CSS, NZJZ SDŽ, CI SDŽ i dr.), - rad u stručnim tijelima doma, - izlaganja na Vijeću odgajatelja i drugim stručnim skupovima.	4	144
STRUČNO USAVRŠAVANJE Organizirano: - u kolektivu i na Vijeća odgajatelja, - u organizaciji MZOŠ, AZOO i drugih, - u regiji: MŽSV za odgajatelje UD i ŽSV za školske knjižničare, CI SDŽ, - online: programi e učenja, webinar. Individualno: praćenje i prorada stručne literature, periodike i web-a; informiranje o novinama vezanim za profesiju; stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima.	1	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM Kvalitetno komunicirati i surađivati u cilju koordinirane i efikasne brige o učenicama, te stvaranju potrebnog ozračja za njihov zdrav rast, razvoj i napredak. S roditeljima: individualno i roditeljski sastanci. Razmjena informacija i zapažanja; izvješćivanje o učeničkim postignućima i napredovanju; pružanje povratne informacije; pronalaženje i otkrivanje razloga problema u odgoju te primjena alata i tehnika za rješavanje problematike u cilju poboljšanje odnosa učenika-roditelj; pružanje stručnih savjeta, korisnih i kvalitetnih edukativnih poticaja (stručna literatura, časopisi, videozapisi i sl.). Sa školom: pratiti uspjeh i vladanje učenika; uvidi u e-Dnevnike; suradnja s razrednicima i, po potrebi, sa stručnom službom škole i/ili predmetnim nastavnicima; razmjena informacija i zapažanja.	2	72
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA Odgajateljsko vijeće Stručni aktiv odgajatelja Domski odbor Tim za kvalitetu	0,5	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI Sudjelovati u kulturnim i športskim aktivnostima u domu (prema kalendaru). Organizirati natjecanje na razini doma: Kviskoteka (studen/prosinac). Sudjelovati na županijskoj smotri LiDraNo (siječanj/veljača). Sudjelovati na Domijadi (travanj/svibanj). Organizirati kulturnu javnu priredbu Ispraćaj maturantica (svibanj). Poslovi knjižničara: briga o opremi i građi (rujan-kolovoz). Uključiti se u kulturne i športske manifestacije u lokalnoj zajednici (prema kalendaru).	1	35

Obilježavati državne i vjerske blagdane tijekom godine.		
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE	1	35
Dežurstvo po rasporedu		
ODMOR TIJEKOM DANA	2,5	89,5
Σ	12	428
Σ A 1+2	40	1432
B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE		
Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave. Stručno konzultativni rad - u grupi i individualno.		30
Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe. Vođenje bilješki o radu i napretku učenica. Pedagoška dokumentacija i administracija. Zapisnici, analize, tablice i izvješća o radu.		120
Stručno usavršavanje u Domu, izvan Doma i individualno - prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja.		102
Planiranje i vođenje ekskurzija/izleta - Izlet upoznavanja (rujan/listopad)		4
Suradnja s roditeljima		20
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma: Odgajateljsko vijeće Stručni aktiv odgajatelja Domski odbor Tim za kvalitetu		16
Rad u stručnim povjerenstvima - Inventura (prosinac/siječanj)		10
Ostali poslovi		10
Σ B	40	312
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B		
C) ODMORI I DOPUSTI		
Godišnji odmor (30 dana X 8 sati)		240
Σ C		240
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B + C		1984

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
u šk. god. 2024./ 2025.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO 77 sati	Usavršavanje u područjima: zdravstveni odgoj s naglaskom na mentalno zdravlje, pedagogija s naglaskom na domsku pedagogiju, komunikacijske i socijalne vještine, metodika učenja i poučavanja, pedagoško-psihološka literatura, duhovni razvoj, građanski odgoj, medijska kultura, informacijske tehnologije i web 2.0 alati, knjižničarstvo.	- knjižnica - web izvori - tijekom godine

	Pratiti stručnu literaturu, tisak i web. Pratiti zakone i propise iz područja odgoja i obrazovanja. Pratiti programe e učenja i sudjelovati u online edukacijama: AZOO, CSSU, Loomen, Profil Klet, Alfa, Djeca Medija i dr.	
U DOMU 20 sati	Sudjelovati u radu stručnih tijela Doma: Stručni aktiv odgajatelja, Vijeće odgajatelja, Domski odbor, Tim za kvalitetu. Provesti edukaciju u kolektivu: Equip – Današnji dan može biti remek djelo, 8 modula. Sudjelovati na usavršavanju u ustanovi. Sudjelovati na skupovima MŽSV-a. Savjetovati se sa sustručnjacima. Stručno konzultativni i savjetodavni razgovori, profesionalna orijentacija i informiranje - sa stručnom suradnicom pedagoginjom, medicinskom sestrom, ravnateljicom i drugim odgajateljicama.	- tijekom godine
IZVAN DOMA 40 sati	Stručno konzultativni rad, savjetodavni razgovori, profesionalna orijentacija i informiranje: s kolegama, sustručnjacima, institucijama (u domu, u drugim domovima, stručne službe AZOO i MZOŠ, NZJZ SDŽ, CSS, CI SDŽ, FSO, GKMM i dr.). Sudjelovati na: - seminarima i stručnim skupovima u organizaciji: AZOO, MZOŠ i ostalih institucija, - MŽSV odgajatelja, - ŽSV školskih knjižničara,	- tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova AZOO, i najavama drugih platformi)

Odgajateljica: Đurđica Kamenjarin

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA

ZA ŠK. GOD. 2024./ 2025.

C) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	1004
RAD U ODGOJNOJ GRUPI - mentorski rad koji se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja a) čuvanje i unapređivanje zdravlja b) socio-emocionalno c) kognitivno d) kreativno	710 - 200 - 200 - 200 - 110
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE: - Sastanci odgojne grupe - primanja roditelja i roditeljski sastanci	71 - 36 - 35
RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA - Pomoć u učenju, instruktivni rad, - Individualni razgovori - Pratiti higijenske i prehrambene navike učenica - Raditi na provođenju Kućnog reda - Pomoć učenicama za vrijeme produžne nastave - Obilježiti značajne dane: Dani zahvalnosti plodovima zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Božić, Poklade, Sudamja, Dan planete Zemlje, projekt „Lipi moj anđele“	83
POSEBNI PROGRAMI - HUMANITARNI RAD (volontiranje)– Volonterski klub „Ure od srca“ - suradnja s centrom „Juraj Bonači“ i udrugom „Srce“ - STUDIJ ILI RAD za maturantice (pedagoške radionice, pripreme za državnu maturu – kemija) - PROJEKT; „Lipi moj anđele“ – kreativno- humanitarni projekt (od rujna do kraja prosinca 2024.) Cilj Projekta: <i>Doprinos učenika i djelatnika Doma i razvoju volonterstva, održivog razvoja i aktivne učeničke participacije u lokalnoj zajednici i šire</i> ▪ Obrazloženje cilja: (povezan s potrebama, interesima učenika i vrijednostima Doma): <i>Cilj projekta je osvijestiti važnost međusobnog pomaganja, brige za zajednicu i razvijanje empatije prema onima kojim je to potrebno i koji su bespomoćni,</i> Troškovnik: potreban materijal za provođenje sadržaja posebnih programa osigurati će Ženski đlački dom Split	70 - 15 - 18 - 37
IZBORNI PROGRAM : SEKCIJA FOLKLORA „ŠINJORINE“ - Cilj: Uvježbati izabranu koreografiju - Specifični ciljevi: - Očuvanje kulturne baštine - Razvijati kreativne i stvaralačke sposobnosti	70

- Svrishodno koristiti slobodno vrijeme - Zadovoljiti potrebe za zabavom i afirmacijom • Program se provodi u suradnji s KUD-om Jedinstvo (posudba nošnji, stručna pomoć) • Vremenik: program se provodi od listopada 2024. do lipnja 2025.: Listopad-siječanj: Formirati sekciju folklora, upoznavanje učenika s radom folklorne grupe, rad na svladavanju osnovnih koraka, rad na figurama plesa, učenje pjesama Veljača – ožujak: rad na sjedinjavanju figura plesa uz pjesmu u koreografiju, vježbanje koreografije Travanj- svibanj: Nastupi na: Domijadi, domskim i gradskim događanjima Lipanj: završne probe i dogovor o radu folklorne grupe za sljedeću šk. god. • Troškovnik: potrebna sredstva za provođenje programa osigurati će Ženski đački dom Split	
--	--

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
OSTALI POSLOVI:	428
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE: – izraditi Mjesečne planove i programe rada PRIPREMA: – za sastanke odgojne skupine – za rad izbornog programa: folklor – za pedagoške radionice – za individualne razgovore – za roditeljske sastanke – za sadržaje posebnih programa – za instruktivni rad s učenicama	144
STRUČNO USAVRŠAVANJE – Individualno usavršavanje: pratiti stručnu literaturu, pedagoško psihološki sadržaji, sadržaji iz područja struke i metodike (pratiti literaturu iz kemije i biologije zbog priprema učenice za državnu maturu), zakonski propisi - Usavršavanje u ustanovi: Sudjelovanje na Vijeću odgajatelja savjetodavni rad sa sustručnjacima - Usavršavanje izvan ustanove: Svi oblici usavršavanja (predavanja, seminari) iz Kataloga u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja te stručni skupovi u organizaciji Udruge učeničkih domova: Županijsko stručno vijeće, Zimska škola za odgajatelje, predavanja u organizaciji Knjižnice Marko Marulić i drugih ustanova, Online edukacije: Carnet, Ema, Loomen a te ostali oblici usavršavanja prema kalendaru	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – individualni razgovori s roditeljima – individualni razgovori s razrednicima, – roditeljski sastanci u Domu – suradnja sa stručnim suradnicima škola	72

RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA – Vijeće odgajatelja – Stručni aktiv	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI Sudjelovati: Kviskoteka, Božićna priredba, Masterchef, Poklade, Domijada, Oproštaj s maturanticama, Sudamja, pratiti i uključiti se u gradska događanja prema kalendaru	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE Rad subotom	35
ODMOR TIJEKOM DANA	89,5
UKUPNO GODIŠNJE: NEPOSREDNI RAD + OSTALI POSLOVI	1432

D) Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE NAKON ZAVRŠETKA NASTAVE: - Individualni rad - Razgovori s učenicama, roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima	22
ADMINISTRATIVNI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE ODGOJNE GRUPE: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE: izraditi Godišnji plan i program rada odgajatelja izraditi Godišnji plan i program rada odgojne skupine izraditi Plan i program rada izbornog programa - folklor izraditi planove i programe rada posebnih programa izraditi Mjesečne planove i programe rada - Dnevnik rada odgojne skupine - Izvješća - Individualni plan stručnog usavršavanja - Pregled rada učeničkih aktivnosti	112
STRUČNO USAVRŠAVANJE - Individualno usavršavanje: pratiti stručnu literaturu, pedagoško psihološki sadržaji, sadržaji iz područja struke i metodike (pratiti literaturu iz kemije i biologije zbog priprema učenice za državnu maturu), online usavršavanje: platforma Loomen, ostali izvori, zakonski propisi - Usavršavanje u ustanovi: Sudjelovanje na Vijeću odgajatelja savjetodavni rad sa sustručnjacima - Usavršavanje izvan ustanove: Svi oblici usavršavanja (predavanja, seminari) iz Kataloga u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja te stručni skupovi u organizaciji Udruge učeničkih domova: Županijsko stručno vijeće, Škola za odgajatelje, predavanja u organizaciji Knjižnice Marko Marulić i drugih ustanova, online edukacije: Carnet, Ema, Loomen, te ostali oblici usavršavanja prema kalendaru	111
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA	8
SURADNJA S RODITELJIMA - roditeljski sastanak za nove učenice – dan prijema u Dom - individualni razgovor s roditeljima	18

RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Vijeće odgajatelja - Stručni aktiv	10
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA	10
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST DOMA	8
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	4
OSTALO	9
UKUPNO:	312
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1744

C) Odmori i dopusti:

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
Godišnji odmor:	240
SVEUKUPNO A +B + C	1984

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

u šk. god. 2024./ 2025.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA	Planirani broj sati
INDIVIDUALNO	Pratiti stručnu literaturu s područja: - socio—emocionalno - kognitivno područje – tehnike učenja - kreativnosti - suradnje s roditeljima - kemije i biologije – pripreme učenice za državnu maturu - online usavršavanje -Pratiti izmjene zakone i propisa s područja odgoja i obrazovanja	- knjižnica, - web izvori tijekom godine	61
U DOMU	- sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja - konzultacije sa sustručnjacima - konzultacija sa stručnim suradnicima, medicinskom sestrom, ravnateljicom - izlaganja odgajatelja, pedagoginje i ravnateljice	tijekom godine	15

	- organizirane edukacije za djelatnike Doma		
IZVAN DOMA	- Svi oblici usavršavanja (predavanja, seminari) iz Kataloga u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja te stručni skupovi u organizaciji Udruge učeničkih domova: Županijsko stručno vijeće, Škola za odgajatelje, - predavanja u organizaciji Knjižnice Marko Marulić i drugih ustanova, - online edukacije: Carnet, Ema, Loomen, te ostali oblici usavršavanja prema kalendaru	- tijekom godine po katalogu stručnih skupova	70

Odgajateljica Majda Barada

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

Odgajateljica: Blaženka Brekalo

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD:	1004
RAD U ODGOJNOJ GRUPI Mentorski rad koji se realizira kroz četiri odgojno-obrazovna područja: -Čuvanje i unapređivanje zdravlja -Socio-emocionalno -Kognitivno -Kreativno	710 207 207 207 89
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE -Sastanci odgojne skupine -Primanja roditelja i roditeljski sastanci	71 36 35
RAD S UČENICAMA CIJELOG DOMA -Pomagati u učenju – instruktivni rad -voditi individualne razgovore -pratiti higijenske i prehrambene navike učenica -poticati na održavanje Kućnog reda -obilježavati prigodne datume: Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Božić, Valentinovo, Uskrs	83
POSEBNI PROGRAMI -Duhovni program „Duhovni kutak“ Cilj programa: osvijestiti važnost duhovne dimenzije zdravlja učenica Program uključuje suradnju s duhovnim organizacijama u gradu: crkvom Gospe od zdravlja, SKAC-om, Uredom za pastoral mladih Splitsko-makarske nadbiskupije, sudjelovanje u projektima 72 sata bez kompromisa, Marijini obroci, organizacija sv. Misa za Dom i duhovnu obnovu za učenice i hodočašće u Međugorje -Radionice „Adaptacija“ Cilj programa: Prilagoditi se kućnom redu i dogovorenom rasporedu, upoznati druge učenice, prilagoditi osobne navike životu u zajednici Program uključuje upoznavanje učenica s osnovnim aktima Doma, poticanje starijih učenica da pomognu novim učenicama -Kutak za strane jezike (njemački jezik) Cilj programa: savladati osnove određenog stranog jezika -Razvoj jezične kompetencije, upoznati elemente kulture i civilizacije zemlje određenog govornog područja	70 35 10 25

Troškovnik: potrebna sredstva za provođenje programa osigurat će Ženski đački dom Split	
IZBORNI PROGRAM – BADMINTON SEKCIJA Cilj: Pripremiti i uvježbati učenice za nastup na Domijadi u pojedinačnoj igri i igri parova Specifični ciljevi: poticati aktivnosti u obliku sporta i rekreacije kao preduvjet zdravlja, razvijati kod učenica motoričke i psihosomatske sposobnosti, razvijati natjecateljski duh Aktivnosti: -Ispitati interes učenica, oformiti grupu i organizirati rad izbornog programa (rujan/listopad) -Naučiti pravila igre, usvojiti osnovne elemente tehnike udarca reketom, naučiti primjenu igre na terenu, uvježbati igru u parovima (listopad/siječanj) -Uvježbati i usavršiti samostalnu igru usvajanjem elemenata tehnike i taktike u igri (veljača/ožujak) -Prezentirati ostvarenja na Domijadi (travanj/svibanj) Troškovnik: potrebna sredstva za provođenje programa osigurat će Ženski đački dom Split	70
OSTALI POSLOVI	428
STRUČNO-METODIČKA PRIPREMA Planiranje i programiranje: izrada mjesečnih planova i programa rada, priprema za sastanke odgojne skupine, priprema za rad izbornog programa, za pedagoške radionice, za individualne razgovore, za roditeljske sastanke, za sadržaje posebnih programa, za instruktivni rad s učenicama	144
STRUČNO USAVRŠAVANJE Individualno usavršavanje: praćenje stručne literature pedagoško- psihološkog sadržaja, sudjelovanje na predavanjima i edukacijama (seminarima i stručnim skupovima) -Sudjelovanje u radu različitih oblika usavršavanja u organizaciji Vijeća odgajatelja i edukacijama u ustanovi -Sudjelovanje u radu obveznih i skupnih oblika usavršavanja u organizaciji AZOO (Županijsko stručno vijeće, Zimska škola za odgajatelje) -Stručni i konzultacijski rad sa sustručnjacima	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM -Individualni razgovori s roditeljima i razrednicima, uvidi u e-dnevnike, suradnja sa stručnim suradnicima	72
RAD SA STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA -Rad u Vijeću odgajatelja	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI -Sudjelovati na kulturnim događanjima u Domu (Kviskoteka, Masterchef, Maskenbal i oproštajna priredba za maturantice) te priredbama izvan Doma po kalendaru događanja (izložbe, promocije, predavanja, Noć muzeja, Noć knjige, Sudamja)	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE	35
ODMOR TIJEKOM DANA	89,5
UKUPNO A (neposredni rad + ostali poslovi)	1432

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE KADA NEMA NASTAVE -Individualni razgovori s učenicama, razgovori s razrednicima i stručnim suradnicima	26
ADMINISTRATIVNI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE ODGOJNE GRUPE -Planiranje i programiranje: -izraditi Godišnji plan i program rada odgajatelja -izraditi Godišnji plan i program rada odgojne skupine -izraditi mjesečne planove i programe rada -izraditi plan i program rada izbornog i posebnih programa -izraditi individualni plan stručnog usavršavanja Administrativni poslovi vezani uz vođenje dokumentacije -Voditi Dnevnik rada odgojne skupine -Voditi Pregled rada učeničkih aktivnosti (Badminton) -Pisati Izvješća (izvješće o uspjehu učenica na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja, izvješće o uspjehu na kraju školske godine, izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa)	120
STRUČNO USAVRŠAVANJE -Svi oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice) iz Kataloga u organizaciji AZOO: Međužupanijsko stručno vijeće, Ljetna škola za odgajatelje i ostalo po kalendaru -Individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakone i propise iz područja odgoja i obrazovanja)	108
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSKURZIJA -Organizacija i vođenje Duhovne obnove za učenice	22
SURADNJA S RODITELJIMA -Roditeljski sastanak i individualni razgovori s roditeljima	18
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA -Vijeće odgajatelja	12
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST DOMA	8
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	4
OSTALO	10
UKUPNO B	328
SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B	1760

C. ODMORI I DOPUSTI

Godišnji odmor (28 dana×8 sati)	224
UKUPNO C	224

SVEUKUPNO A+B+C	1984

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U ŠK.GOD. 2024./25.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO	-Pratiti stručnu literaturu s područja pedagogije i psihologije, didaktike, religijskih znanosti, etike i metodike stranih jezika -Pratiti zakone i propise s područja odgoja i obrazovanja	-knjižnica -tijekom godine
U DOMU	-Sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja -Sudjelovati na edukacijama -Savjetovati se sa sustručnjacima -Savjetovati se sa stručnim suradnicima, medicinskom sestrom, ravnateljicom	-tijekom godine
IZVAN DOMA	-Sudjelovati na obveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa -Županijsko stručno vijeće -Zimska škola za odgajatelje -Ljetna škola za odgajatelje -Ostali seminari i radionice	-tijekom godine (po katalogu stručnih skupova)

Odgajateljica:

Blaženka Brekalo