

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

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

**KLASA:602-04/26-01/01
URBROJ:2181-188-26-02**

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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2026./2027.

Split, rujan 2026.

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 ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

- 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 ZDRAVSTVENOG RADNIKA U SUSTAVU OBRAZOVANJA

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. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA BORBU PROTIV PUŠENJA
- 8.7. TIM ZA KVALITETU
- 8.8. STRUČNI AKTIV
- 8.9. SIGURNOSNI TIM

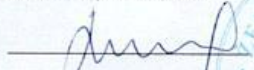
9. PRILOZI

- 9.1. GODIŠNJI PLANOW 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 dačkog doma, Ćirila i Metoda 26, 21 000 Split, a na prijedlog Odgajateljskog vijeća i ravnateljice Doma, Domski odbor na 12. sjednici, dana 2. listopada 2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

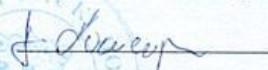
Ravnateljica Doma:



Ljiljana Buljubašić, prof.



Predsjednica Domske 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:	4
Ukupan broj odgojnih skupina:	7
Broj radnika:	32
Broj odgajatelja:	7
Broj stručnih suradnika:	1
Broj ostalih radnika:	23
Broj pripravnika:	0
Broj stručnih osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u domu:	25
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 učenicama koje se školuju izvan mjesta stalnog boravka. Najveći broj učenica je iz Splitsko-dalmatinske županije: 98; iz Šibensko-kninske županije je 9 učenica; iz Dubrovačko-neretvanske županija je 26 učenica; 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, 1 učenica je iz Slovenije, a 1 učenica je strana državljanka s privremenim boravištem u RH.

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, 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 (10)
- četverokrevetne (14)
- peterokrevetne (7)
- šesterokrevetne (2)

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

1.3. Domski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Radio prijamnici	3
Klavijature	1
Video- i fotooprema:	
Fotoaparati	3
Videokamera	1
Informatička oprema:	
Osobna računala	18
Prijenosna računala	7
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	
U K U P N O	2 352

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Namještaj i oprema (prema potrebi i mogućnostima) za učenice i djelatnike	Istu
Prema potrebi hitne intervencije	Istu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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	savjetnik
3.	Vera Biočić	Prof.pedagogije	VII	
4.	Vlatka Vladilo	Prof.pedagogije i tal.jez.	VII	savjetnik
5.	Đurđica Kamenjarin	Prof.pov.umj. i prof. fil.	VII	savjetnik
6.	Majda Barada	Prof. biologije i kemije	VII	Izvrсни 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	mentor
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	voditelj računovodstva u školi I.
3.	Marijana Šperanda	Dipl. ekon.	VII	Referent
4.	Matea Silić	Prvostupnik sestinstva	VŠS	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.	Ranko Vuleta	Stolar	SSS	Radnik III.
9.	Mirjana Rogulj	Kuhar	KV	Kuhar- slastičar 2
10.	Saša Mijailović	Kuhar	SSS	Kuhar- slastičar 2
11.	Irena Kurilić	Kuhar	KV	Kuhar- slastičar 2
12.	Ivana Čorić	Kuhar	SSS	Kuhar- slastičar 2
13.	Nada Vlašić	Konobar	KV	Čistač/Spremač
14.	Mirjana Marović	NKV	OŠ	Čistač/Spremač
15.	Milenka Hrستیć	NKV	OŠ	Pomoćni radnik
16.	Vernona Mihanović	Balerina	SSS	Pomoćni radnik
17.	Marijana Bulić	Konobar	SSS	Pomoćni radnik
18.	Miran Mihanović	Grafički tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
19.	Maja Lolić Matijević	Referent, zamjena		
20.	Tihomir Alerić	Kuhar- slastičar 2, zamjena		
21.	Vladimir Amižić	Kuhar- slastičar 2, zamjena		
22.	Ivana Džananović	Čistač/Spremač, zamjena		
23.	Chiara Ahmetović	Čistač/Spremač, zamjena		

2.2.1- Podaci o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

U školskoj godini 2026./2027. 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	2024
2.	Zrinka Šarić Mužinić	2.	22	2	2	2	28	12	40	2024
3.	Vera Biočić	3.	22	2	2	2	28	12	40	2024
4.	Vlatka Vladilo	4.	22	2	2	2	28	12	40	2024
5.	Đurđica Kamenjarin	5.	22	2	2	2	28	12	40	2024
6.	Majda Barada	6.	22	2	2	2	28	12	40	2024
7.	Blaženka Brekalo	7.	22	2	2	2	28	12	40	2024

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	6:30-14:30 13:00-21:00	8:00-14:00 13:00- 19:00	40	2024
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	2024

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	2024
2.	Smiljana Petričević	Dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva u školi 1	7:00-15:00	40	2024
3.	Marijana Šperanda	Ekonomsko komercijalni teh.	Referent	7:00-15:00	40	2024
4.	Matea Silić	Prvostupnik sestrinstva	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja	6:00-14:00 (utorak, srijeda i petak) 13 – 21 (ponedjeljak i Četvrtak)	40	2024
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	2024
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	2024
7.	Mirjana Božinović	Ekon.tehničar	Referent	6:00-14:00	40	2024
8.	Ranko Vuleta	Stolar	Radnik III	7:00-15:00	40	2024
9.	Mirjana Rogulj	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2024
10.	Saša Mijailović	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2024
11.	Irena Kurilić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2024
12.	Nada Vlašić	Konobar	Čistač/Spremač	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota 6:00-14:00	40	2024
13.	Mirjana Marović	NKV	Čistač/Spremač	6:00-14:00 13:30- 21:30 Subota	40	2024

				6:00-14:00		
14.	Milenka Hršić	NKV	Pomoćni radnik	6:00-14:00	40	2024
15.	Vernona Mihanović	Balerina	Pomoćni radnik	6:00-14:00 14:00-22:00	40	2024
16.	Ivana Čorić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2024
17.	Marijana Bulić	Konobar	Pomoćni radnik	6:00-14:00 14:00-22:00	40	2024
19.	Maja Lolić Matijević	Viši ekonomist	Referent	7:00-15:00	40	2024
20.	Tihomir Alerić	Konobar	Kuhar- slastičar 2	7:00-11:00	20	1012
21.	Vladimir Amižić	Kuhar	Kuhar- slastičar 2	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota i nedjelja 6:00-14:00	40	2024
22.	Ivana Džananović	Pomoćni kuhar	Čistač/Spremač	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota 6:00-14:00	40	2024
23.	Chiara Ahmetović	Frizer	Čistač/Spremač	6:00-14:00 13:30-21:30 Subota 6:00-14:00	40	2024

Ostali djelatnici obavljaju poslove prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Ženskog đačkog doma, potrebama Doma i Odluci ravnatelaja.

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, stručna suradnica i zdravstvena radnica 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 2026./2027.:

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.

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

Prvi tjedan raspored je sljedeći:

	TJEDAN	Rad.vrijeme	JUTRO	Rad.vrijeme	POSLIJEPODNE
1.	7.9.- 13.9.2026.	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	Blaženka Daria i Majda Zrinka

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
12.9.2026.	Blaženka Brekalo
19.9.2026.	Iva Pavić
26.9.2026.	Matea Silić
3.10.2026.	Daria Sladojević
10.10.2026.	Zrinka Šarić Mužinić
17.10.2026.	Vera Biočić
24.10.2026.	Vlatka Vladilo
31.10.2026.	Đurđica Kamenjarin
7.11.2026.	Majda Barada

Odgajateljice, stručna suradnica i zdravstvena radnica se izmjenjuju prema redoslijedu.

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:

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

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

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 u Domu 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 i potrebama Doma.

3.4. Godišnji kalendar rada

Učenice u Dom useljavaju 6. rujna 2026. što je sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./20267, koju je donio Ministar 25. svibnja 2026. Učenice u Domu borave 7 dana u tjednu, tako da Dom radi 24 sata 7 dana u tjednu.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, odnosno do 21. svibnja 2027. za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 23. prosinca 2026. i vraćaju se 6. ili 7. siječnja 2027. kada počinje 2. polugodište.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027., a nastava počinje 1. ožujka 2027. Učenice iz Doma odlaze svojim kućama 19. veljače 2027. i vraćaju se 28. veljače ili 1. ožujka 2027.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027. Učenice iz Doma odlaze 24. ožujka 2027. i vraćaju se 4. ili 5. travnja 2027.

Na ljetne praznike učenice odlaze 15. lipnja 2027.

Za učenice koje budu upućene na dopunsku nastavu i praksu organizirat će se rad sukladno njihovom rasporedu održavanja do 30. lipnja 2027.

Za sve državne praznike i blagdane će se organizirati rad u Domu prema potrebi.

Godišnji kalendar rada će se prilagođavati potrebama škola i preporukama Županije i 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	19	Đurdica Kamenjarin
6.odgojna skupina	18	Majda Barada
7.odgojna skupina	20	Blaženka Brekalo
UKUPNO	140	

3.6. Škole koje pohađaju učenice i broj učenica po razredima

	<i>ŠKOLA</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>V.</i>	Σ
1.	Obrtnička škola	4	4	7	1		16
2.	Prirodoslovna škola	4		2	2		8
3.	Privatna srednja škola Dominis s pravom javnosti		1				1
4.	Gimnazijski kolegij Kraljica Jelena		1				1
5.	Komercijalno-trgovačka škola				1		1
6.	Srednja škola Jure Kaštelanin			1			1
7.	Srednja tehnička prometna škola			2			2
8.	Pomorska škola		2				2
9.	V. gimnazija	1	1		1		3
10.	Nadbiskupijska klasična gimnazija don Frane Bulić - s pravom javnosti		2	1			3
11.	Glazbena škola Josipa Hatzea	1	2	1			4
12.	Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju	1		4			5
13.	II. gimnazija	2	2		1		5
14.	Graditeljsko-geodetska tehnička škola		1	1	4		6
15.	III. gimnazija	3			3		6
16.	IV. gimnazija	5		1			6
17.	Škola likovnih umjetnosti	2	1	1	3		7
18.	Dental centar Marušić	3	1	2	1		7
19.	I. gimnazija	5		1	3		9
20.	Ekonomska i upravna škola	3	5				8
21.	Turističko-ugostiteljska škola	3	3	2	3		11
22.	Zdravstvena škola	4	6	8	7	3	28
	Ukupno učenica 22 škole	41	32	34	30	3	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/ Kukičanje	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 (20 sati) VOLIM TEATAR (suradnja s HNK i GKM, informiranje učenica, gledanje predstava iz repertoara odabranih pretplata) (20 sati) MATEMATURA – pripreme za državnu maturu iz matematike (30 sati)	Daria Sladoević	2	70
Kreativno- humanitarni projekt „Lipi moj anđele“ /rujan-travanj/- 32 sata Eko - kreativne radionice - 26 sati <i>Izložba u Domu: Kreativna sekcija 20-etica!</i> -12 sati	Zrinka Šarić Mužinić	2	70
Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija (7 sati)	Vera Biočić	2	70

Posjet Vukovaru (40 sati) Humanitarna akcija Marijini obroci (23 sata)			
Multimedija (40 sati) FIT DOM (30 sati)	Vlatka Vladilo	2	70
Knjižnica (63 sata) Ispraćaj maturantica (7 sati)	Đurđica Kamenjarin	2	70
„Ure od srca“ - (15 sati) Pripreme za državnu maturu – kemija (25 sati) „Lipi moj anđele“ – kreativno-humanitarni projekt (30 sati)	Majda Barada	2	70
Duhovni kutak (60 sati) Ciklus pedagoških radionica: Adaptacija (10 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 2026./2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
VI - IX	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma	42
VI – IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
IX – VI	Planiranje i programiranje rada Odgajateljskog vijeća, Domskeg odbora, Vijeća roditelja, Tima za kvalitetu i sigurnosnog tima	16
VI – VIII	Izrada zaduženja odgajatelja	10
IX – VI	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
IX – VI	Planiranje nabave opreme i namještaja	10
IX – VI	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Doma	8
VII-X	Izrada Izvješća o realizaciji Gpp-a za prošlu školsku godinu	32
I i IX	Izrada Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. i 2. polugodištu školske godine 2025./26.	6

IX – VIII	Ostali poslovi	10
		154
	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).	20
VIII – IX	Izrada Godišnjeg kalendara rada Doma	10
VI – IX	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja odgajatelja	4
IX – VII	Organizacija smještaja i prehrane učenika	20
IX-VII	Prijava i odjava boravka učenica	10
IX – VI	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX – VI	Organizacija i priprema izleta	20
IX – VIII	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Doma	20
IV – VII	Organizacija i koordinacija upisa učenika	5
IX – VI	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	4
IX – VI	Organizacija zamjena nenazočnih odgajatelja i ostalih zaposlenika	40
X-VI	Poslovi vezani uz Domijadu	10
I,VI,VII i VIII	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
IX – VIII	Ostali poslovi	
		203
	3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA DOMA	
IX – VI	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Doma	70
XII - VI	Vrednovanje i analiza školskog uspjeha učenica na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
IX – VI	Administrativno pedagoško instruktivni rad s odgajateljima i pedagogom	50
IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	35
IX – VIII	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Doma	10
IX – VIII	Kontrola pedagoške dokumentacije	70
IX – VIII	Ostali poslovi	10
		290

	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA DOMA	
IX – VIII	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	80
IX – VIII	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Doma	35
IX – VIII	Ostali poslovi	5
		120
	RAD S UČENICAMA, ODGAJATELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
IX – VIII	Mjesečna planiranja s odgajateljima i suradnicima	35
IX – VI	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	115
IX – VIII	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Doma	80
IX – VIII	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	50
IX – VIII	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	45
IX – VIII	Ostali poslovi	20
		345
	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
IX – VIII	Rad i suradnja s tajnikom Doma	90
IX – VIII	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	25
IX – VIII	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Doma	25
IX – VIII	Provođenje raznih natječaja za potrebe Doma	20
IX – VIII	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Domske odbora/	10
IX – VIII	Poslovi zastupanja Doma	10
IX – VIII	Praćenje financijskog poslovanja	50
VIII – IX	Suradnja s voditeljem računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s financijskim poslovanjem	70
XII	Organizacija i provedba inventure	10
IX-VII	Poslovi vezani uz e-matice	35
VIII i I	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	35
IX – VIII	Ostali poslovi	
		380

	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
IX – VIII	Predstavljanje Doma	5
IX – VIII	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih	20
IX – VIII	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5
IX – VIII	Suradnja s osnivačem	30
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	20
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5
IX – VIII	Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb	5
IX – VIII	Suradnja s Obiteljskim centrom	5
IX – VIII	Suradnja s Policijskom upravom	5
IX – VIII	Suradnja sa Župnim uredom i Anđelama	5
IX – VIII	Suradnja s ostalim domovima, osnovnim i srednjim školama	10
IX – VIII	Suradnja s turističkim agencijama	5
IX – VIII	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	5
IX – VIII	Suradnja s udrugama (Skac, Zdenac , Samaritanc, Srce, Mi, Centar za hagioterapiju, Most)	10
IX – VIII	Ostali poslovi	
		135
	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, Foruma za slobodu odgoja, FamilyLab- a, Županije, Poslovnog edukatora	
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova s temama korisnim za odgojno obrazovne djelatnike	
IX – VI	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	
IX – VI	Ostala stručna usavršavanja s temama vezanim za odgoj i obrazovanje mladih, sigurnost i vođenje odgojno- obrazovnih ustanova	
		72
	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
IX – VI	Vođenje evidencija i dokumentacije	50
IX - VIII	Ostali nepredvidivi poslovi	37

	Godišnji odmor (30 x 8= 240)	240
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2024

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD RAD S UČENICAMA CIJELOG DOMA						
Svrha /cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishod/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica tjedno /godišnje
Podrška učenicama u odrastanju, odgovornom donošenju odluka, postizanju školskog uspjeha te u izgradnji samopoštovanja.	upoznavanje s novim učenicama savjetodavni rad s učenicama poticanje učenica na sudjelovanje u izbornim i posebnim programima mentoriranje rada vijeća učenica praćenje razvoja učeničkih sposobnosti davanje podrške u učenju poticanje učenice na održavanje čistoće životnog prostora i praćenje urednosti soba i hodnika poticanje učenica na zdravu prehranu pomaganje u izgradnji samopoštovanja	Učenice će moći: - Identificirati uzroke slabijeg školskog uspjeha - Povezati uspjeh s redovitim polaženjem nastave - Smanjiti izostanke - Planirati dnevne obveze i slobodno vrijeme - Smanjiti izostanke u školi - Preuzeti odgovornost za svoje ponašanje	- individualni rad - grupni rad - frontalni rad - razgovor - izrada pisanih radova - pedagoške radionice	učenice, prema potrebi odgajatelji, roditelji /skrbnici, ravnateljica, medicinska sestra	ured pedagoginje, sobe učenica, domska knjižnica i po potrebi ostale prostorije doma tijekom godine	9/325
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD POSEBNI PROGRAMI - PREVENTIVNI PROGRAM						
Svrha /cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishod/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica tjedno /godišnje
Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Izgradnja pozitivne slike o sebi Izgradnja samopouzdanja	- pedagoške radionice - predavanja	Učenice će moći: - asertivno komunicirati - organizirati aktivnosti korisne njima i drugima - sebe voljeti i prihvaćati - birati zdrave načine života	- frontalni rad - grupni rad - pedagoške radionice - predavanja	djelatnici: mup-a, centra za hagioterapiju, udruge most medicinska sestra	domska knjižnica prihvatilište za beskućnike udruge MoSt listopad studeni prosinac	1/35

					siječanj veljača ožujak i travanj	
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD IZBORNI PROGRAM – STOLNI TENIS						
Svrha /cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishod/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica tjedno /godišnje
Potaknuti učenice na bavljenje sportom te naučiti učenice igrati stolni tenis individualno i u pravu. Cilj je sudjelovati na Regionalnoj domijadi i plasirati se na Državnu domijadu. Trošak u iznosu 85 eura će snositi Ženski đачki dom.	- motiviranje učenica na upis stolnog tenisa -organizacija stolnoteniskih treninga i turnira	Učenice će moći: - objasniti pravila stolnog tenisa - igrati stolni tenis individualno i u paru poštujući sva pravila -sudjelovati u natjecanjima stolnog tenisa -prihvatiti poraz -radovati se pobjedi	-timski rad / -individualni rad		trim kabinet listopad - svibanj	2/70
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD RAD S ODGAJATELJICAMA						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/ godišnje
Unaprjeđenje kvalitete odgojno – obrazovnog rada Suradnja u rješavanju tekućih problema	- Suradnja s odgajateljima pri pripremi odgojno-obrazovnog rada - Individualni savjetodavni rad s odgajateljima - Koordinacija Upisnog povjerenstva - Obavješćavanje odgajatelja - Stručno usavršavanje - Timsko rješavanje pojedinačnih problema s odgajateljima -Odgajateljsko vijeće - Stručni aktiv - Tim za kvalitetu	Odgajatelji i stručna suradnica će: - unaprijediti profesionalne kompetencije - surađivati i timski raditi - biti osnaženi za refleksivnu praksu - pravodobno prepoznavati potreba učenica i planirati odgovarajuću podršku - primjenjivati nove stručne spoznaje u praksi - se međusobno educirati	- Individualni rad - Rad u paru - Timski rad -Razgovor -Suradničko učenje	odgajatelji, ravnateljica	ured pedagoginje, ured ravnateljice, uredi odgajateljica domska knjižnica domsko dvorište tijekom godine	12/426
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD RAD S RODITELJIMA						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/ godišnje

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	Roditelji će moći: - poslati potrebnu dokumentaciju za upi u Dom - razmjenjivati informacije sa stručnom službom - izreći očekivanja i potrebe	razgovor predavanje mailovi	ravnateljica odgajateljice	pedagoginjin ured ravnateljčin ured uredi odgajateljica domska knjižnica tijekom godine	1/34
-----------------------------------	--	---	-----------------------------------	-------------------------------	---	------

OSTALI POSLOVI

Stručno-metodička priprema

Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
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 učenica u učenju i razgovore s učenicama - Priprema za suradnju sa školama i ostalim institucijama	- dogovori s roditeljima - ostvarenje ishoda pedagoških radionica	- individualno, - rad u paru	osobno, odgajateljice	Ured pedagoginje, ostale prostorije doma Tijekom godine	2/70

OSTALI POSLOVI

Suradnja s roditeljima, ravnateljicom, školom i ostalim institucijama

Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja	- Rješavanje aktualnih problema - Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada doma	- Pratiti odgojno-obrazovni rad - Suradivati s lokalnom zajednicom - Sudjelovati u pripremi Odgajateljskog vijeća	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor - Analiza - Rješavanje problema	roditelji/ skrbnici, prema potrebi odgajatelji, ravnateljica, razrednici,	ured pedagoginje, ured ravnateljice, škole koje učenice pohađaju navedene institucije	1/38

odgojno-obrazovnog rada doma.	- Planovi i programi - Pozitivni propisi - Izvještaji o radu - Odgajatelji - Učenice/roditelji/skrbnici - Lokalna zajednica	- Suradivati na pregledu Dnevnika rada i druge pedagoške dokumentacije - Suradivati na organizacijskim poslovima doma	- suradničko učenje	djelatnici škola, medicinska sestra ravnateljica odgajateljice		
Kvalitetna suradnja doma i škola u svrhu praćenja rada i napredovanja učenica te rješavanja problema.	- Suradnja sa stručnim suradnicima, razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljima škola	- Pratiti napredovanje učenica - Predlagati mjere za pomoć učenicama u školama/učenju i ostalim tekućim problemima - Suradivati s nastavnicima i razrednicima - Suradivati sa stručnim suradnicima u školama, a po potrebi i sa ravnateljima - Suradivati s pojedinim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema - Suradivati s ZZSS u slučajevima potrebe		tijekom godine		
Kvalitetna suradnja doma i drugih ustanova u svrhu međusobne pomoći u rješavanju određenih problema ili prevencije problema.	- Suradnja s drugim učeničkim domovima - Suradnja s NZZJZ - Suradnja s Centrom za hagioterapiju - Suradnja s udrugom MoSt - suradja s MUP-om					

OSTALI POSLOVI

Stručno usavršavanje

Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
Postizanje dodatnih stručnih kompetencija potrebnih za kvalitetno odrađivanje odgojno-obrazovnog rada	Zimska škola za odgajatelje Ljetna škola za odgajatelje Državni skup pedagoga Međužupanijsko stručno vijeće pedagoga u učeničkim domovima Usavršavanje na razini Doma Usavršavanja izvan Doma Praćenje stručne literature Odlazak na tri ciklus radionica Familylaba	Stručna suradnica će: - znanje koje stekne prenositi kolegama - kompetencije stečene koristiti u radu	- individualni rad - timski rad	-voditeljica MŽSV - kolege stručni suradnici pedagozi - savjetnica iz AZOO-a	Split Zagreb Slovenija Tijekom godine	2/70

OSTALI POSLOVI Razvojno–pedagoški poslovi						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
Procjena početnog stanja i planiranje aktivnosti za unapređenje rada u domu	- Izrada upitnika za učenice - Praćenje popunjavanja upitnika - Obrada rezultata	- viši angažman učenica u domskim aktivnostima	- Individualni rad - Timski rad - Kritičko promatranje - Analiza - Statistička obrada podataka	učenice, odgajatelji, ravnateljica	ured pedagoginje, ostale prostorije doma tijekom godine	2/73
OSTALI POSLOVI Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
Poticanje, podržavanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	- Periodične analize - Statistika - Analize i izvješća - odlazak na sastanke odgojnih skupina	- Prikupljati podatke - Analizirati podatke - Izraditi izvješća o uspjehu učenica - 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 učenica	- Individualni rad - Rad u paru - Kritičko promatranje - Razgovor - Analiza - Statistička obrada podataka - Pisanje - Izlaganje	odgajatelji, ravnateljica	ured pedagoginje, ured ravnateljice domske prostorije tijekom godine	1,5/53
OSTALI POSLOVI Pedagoška dokumentacija						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/godišnje
Vođenje pedagoške dokumentacije	- GPP, MPP i TPP pedagoginje - Dnevnik rada	- Pratiti ostvarenje GPP, MPP i TPP pedagoginje	- Rad u paru - Timski rad	ravnateljica odgajateljice	ured pedagoginje tijekom godine	1/35

	- Evidencija planova i programa odgajatelja i individualnih planova stručnog usavršavanja - Formiranje odgojnih skupina	- Voditi dnevnik rada - Evidentirati planove i programe odgajatelja - Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina	- Razgovor - Rješavanje problema			
OSTALI POSLOVI						
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme ostvarenja	Satnica Tjedno/ godišnje
aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela s ciljem učinkovitosti provedbe odgojno-obrazovnog programa	-Odgajateljsko vijeće -Vijeće učenika -Stručni aktiv -Tim za kvalitetu -Sigurnosni tim	-unaprijeđen odgojno-obrazovni rad -rješavanje problema	-Timski rad -Razgovor	Ravnateljica Članovi Sigurnosnog tima, Tima za kvalitetu, Stručnog aktiva i Odgajateljskog vijeća	domska knjižnica online po potrebi tijekom godine	0,5/16
OSTALI POSLOVI						
Planiranje, programiranje i analiza rada						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme rada	Satnica Tjedno/ godišnje
Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-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 - Vođenje Dnevnika rada - Vrednovanje realizacije planiranih ishoda - Samovrednovanje uspješnosti rada	-Stručna suradnica će: Analizirati ostvarene odgojno-obrazovne ishode na temelju prikupljenih podataka i dokumentacije Identificirati potrebe/područja za unapređenje odgojno-obrazovnog rada. Usporediti planirane i ostvarene aktivnosti te evidentirati odstupanja. Utvrditi uzroke odstupanja između	Individualni rad Rad u paru Timski rad	Ravnateljica Odgajateljice Vanjski suradnici	Ured pedagoginje Ravnateljičin ured Uredi odgajateljica Tijekom godine	1,5/57

		planiranih i ostvarenih rezultata. Izraditi godišnji/mjesečni/tjedni plan rada u skladu s utvrđenim potrebama i ciljevima. Zraditi program rada za određeno područje, skupinu ili razdoblje. Evidentirati realizaciju planiranih aktivnosti i ishoda.				
OSTALI POSLOVI						
Kulturne i športske aktivnosti						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspjehnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto rada	Satnica Tjedno/ godišnje
razvijanje svijesti o ljepoti kulturne djelatnosti i sportske aktivnosti	Popratiti aktivnosti domskih posebnih programa Biti na Regionalnoj domijadi Biti na Državnoj domijadi	-zadovoljstvo učenica Uključenost učenica u kulturne i športske aktivnosti Razvoj osjećaja za kulturu Uključivanje učenica u sport	Timski rad Individualni U paru	odgajateljice ravnateljica	domska knjižnica tijekom godine travanj svibanj	0,5 /14
OSTALI POSLOVI						
Odmor tijekom dana, ostalo i dežurstvo						
Svrha/cilj	Sadržaji /aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme rada	Satnica Tjedno/ Godišnje
odmor Ostaviti sate i za neplanirane izazove tijekom godine Odraditi posao dežurstva subotom	Pauza – 30 minuta Dežurstvo od 8 sati subotom na porti	Odlazak na pauzu u trajanju od pola sata Pokrivenost rada subotom	individualno	Za nepredviđene situacije ne mogu znati unaprijed suradnike	Porta Subotom prema rasporedu dežurstva	3/108
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Administrativni poslovi						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme rada	Satnica godišnje
kvalitetnije praćenje odgojno-obrazovnog rada i unapređivanje istog	Uredno bilježenje sve potrebne dokumentacije	Stručna suradnica će napisati: Izvešće s ljetnog upisnog roka Izvešće s jesenskog upisnog roka Izvešće o školskom uspjehu učenica na kraju školske godine	Individualno Rad na tekstu istraživanje	Odgajateljice ravnateljica	ured pedagoginje prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	90

		Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izvješće o provedbi preventivnog programa Izvješće o realizaciji izbornog programa – stolni tenis Priprema godišnjeg plana i programa rada				
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Stručno usavršavanje						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme rada	Sati godišnje
Postizanje dodatnih stručnih kompetencija potrebnih za kvalitetno odrađivanje odgojno - obrazovnog rada	Sudjelovanje na stručnim skupovima Čitanje literature	Zimska škola za odgajatelje Državni skup pedagoga 3 ciklusa edukacije Familylaba Međužupanijsko stručno vijeće pedagoga u učeničkim domovima	Individualno Istraživanje	Voditeljica MŽSV-a Savjetnica Ravnateljica	Zagreb Slovenija prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	90
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Planiranje i vođenje ekskurzija						
Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto	Satnica
razvoj socijalnih vještina Stjecanje novih znanja i vještina Odgoj za estetiku Sportski odgoj						2
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Suradnja s roditeljima						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto	Satnica
kvalitetna suradnja s roditeljima	Informiranje o domu - Informiranje i kontaktiranje roditelja/skrbnika - Upis učenika u dom	Stručna suradnica će: Komunicirati s roditeljima glede informacija o upisima Biti predsjednica Upisne komisije Slati pisma za roditelje novih učenika	Rad na tekstu	Upisna komisija ravnateljica	Ured domska knjižnica prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	20

		Slati mailove; odgovarati na upite roditelja Zamolbe učenica pratiti				
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto	Satnica
aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela s ciljem učinkovitosti provedbe odgojno-obrazovnog programa	-sjednica Odgajateljskog vijeća	-rješavanje problematike -koordinacija i dogovor oko provedbe domskih aktivnosti	- timski rad - razgovor	odgajateljice ravnateljica	domska knjižnica prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	18
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Rad u stručnim povjerenstvima						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme	Satnica
Ostvariti svrhu povjerenstva	Rad u Inventurnoj komisiji	-odraditi inventuru	-timski -individualno	Kolege	domske prostorije	20
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Rad u upisnim komisijama						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto	Satnica
Osigurati uvjete za upis učenica	- provođenje Ljetnog upisnog roka - provođenje Jesenskog upisnog roka	-upisane učenice	timski rad individualno	Članice Upisne komisije	pedagoginjin ured srpanj, kolvoz	71
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Stručno razvojni i organizacijski poslovi						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme	Satnica
Unaprjeđenje domskog života	Praćenje, analiza zadovoljstva i kvalitete rada		- razgovor	ravnateljica odgajateljice	Pedagoginjin ured prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	65

OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE						
Ostalo						
Cilj/svrha	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji	Oblici i metode rada	Suradnici	Mjesto i vrijeme prosinac veljača ožujak kraj lipnja, srpanj, kolovoz	Satnica
						16
ODMORI I DOPUSTI						
Godišnji odmor						
Godišnji odmor (26x8)						208
					ukupno	2024

**Plan stručnog usavršavanja
za školsku godinu 2026./ 2027.**

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	44
U DOMU	- predavanja kolegica članica Odgajateljskog vijeća - predavanja vanjskih suradnika - konzultacije sa sustručnjacima	- tijekom godine	16
IZVAN DOMA	Obvezni i skupni oblici usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ: -Međužupanijsko stručno vijeće -Zimska škola za odgajatelje -ostali seminari i radionice, FamilyLab	- po katalogu stručnih skupova	100
Ukupno			160

5.3. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX - VIII	Priprema, obrada i dostavljanje akata, dopisa i drugih materijala vezanih uz zasnivanje radnog odnosa zaposlenika u Domu	300
IX - VIII	Vodi i odgovoran je za kadrovsku dokumentaciju, te rješava sporna kadrovska pitanja	150
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	104
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	270
IX - VIII	Prati zakonsku regulativu i brine o usklađivanju općih akata sa zakonskim promjenama i obavlja pravne poslove za potrebe Doma	100
IX – VIII	Brine o primjeni zakona, drugih propisa i općih akata u poslovanju Doma	200
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	75
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	43
IX – VIII	Obavlja i druge upravno-pravne poslove određene zakonom ili drugim propisima i općim aktima Doma, te one koje mu odredi ravnatelj Doma	167

	Godišnji odmor (2 x 8 = 208)	208
	U k u p n o s a t i :	2024

5.4. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
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	128
IX - VIII	Organizacija poslova obračunavanja obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama	300
IX - VIII	Provjera i utvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovu kojih plaća račune	310
IX - VIII	Na temelju propisa plaća račune	223
IX - VIII	Obračunavanje i plaćanje propisanih poreza i pravilna likvidacija i isplaćivanje svih obveza.	120
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	76
IX - VIII	Sastavljanje i statističkih izvješća iz djelokruga knjigovodstva i dostava nadležnim organima	90
IX - VIII	Kontaktiranje s kupcima i dobavljačima u svezi plaćanja računa	80
X - VI	Usklađivanje međusobnih dugovanja i potraživanja	105
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	108
	Godišnji odmor (27 x 8 = 216)	216
	U k u p n o s a t i :	2024

5.5. Plan rada zdravstvenog radnika u sustavu obrazovanja

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	METODA	NOSIOCI	VRIJEME	BROJ SATI
ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA	• Svakodnevna kontrola urednosti učeničkih soba i sanitarnih čvorova • Kontrola i praćenje osobne higijene učenika te provođenje savjetodavnih razgovora • Nadzor nad higijenom kuhinje, blagovaonice i procesa pranja te zamjene posteljine • Praćenje higijene i zdravstvenog stanja kuhinjskog osoblja te vođenje evidencije o higijenskom minimumu • Planiranje, provođenje i nadzor nad sustavom HACCP (izrada planova i check-lista) • Nadzor nad kvalitetom rada spremačica i vođenje pripadajućih mjesečnih izvještaja • Organiziranje i provođenje redovite deratizacije i dezinfekcije objekta • Razvijanje pozitivnih zdravstveno-higijenskih navika kod učenika i korigiranje loših oblika ponašanja	Uvid, Pisani rad, Individualni i grupni razgovor, Pregled prostora	Zdravstvena voditeljica, Odgajatelji, Kuhari, Ekonom, Pralja, NZJZ	Tijekom cijele školske godine (svakodnevno i kontinuirano)	449
PREHRANA UČENIKA	• Kreiranje tjednih jelovnika uz uvažavanje standarda zdrave i uravnotežene prehrane za mlade • Sastavljanje, prilagodba i praćenje posebnih jelovnika za učenike sa specifičnim zdravstvenim potrebama (alergije, celijakija, kronične bolesti) • Izračun kalorijske i nutritivne vrijednosti obroka te balansiranje jelovnika • Suradnja s nutricionistom, ekonomom te tehničkim osobljem kuhinje oko nabave i pripreme namirnica • Kontrola i praćenje službenih izvješća mikrobiološke analize hrane, posuđa i briseva ruku kuhinjskog osoblja • Aktivno promicanje važnosti pravilne i zdrave prehrane među domskom populacijom	Razgovor, Analiza nalaza, Izračun, Planiranje, Grupni sastanci	Zdravstvena voditeljica, Ekonom, Kuhari, Nutricionist, Ravnatelj	Tijekom školske godine (tjedno i mjesečno)	400

ZDRAVSTVENA SKRB UČENICA I DJELATNIKA	• Uzimanje zdravstvene anamneze novoprimljenih učenica i inicijalni razgovori s roditeljima • Redovito i svakodnevno vođenje Dnevnika rada zdravstvenog voditelja • Uredno vođenje, ažuriranje i popunjavanje zdravstvene dokumentacije učenica • Nabava, kontrola rokova valjanosti i popunjavanje priručne domske ljekarne i sanitetskog materijala • Primarna njega bolesnih učenica u stacionaru, praćenje propisane terapije i suradnja s liječnicima primarne zaštite • Pratnja oboljelih učenica u zdravstvene ustanove i specijalističke preglede • Kontinuirana suradnja s odgajateljima i obavješćavanje roditelja o zdravstvenom statusu djece • Prevencija, rano prepoznavanje i suzbijanje zaraznih bolesti u domskim uvjetima • Organizacija i praćenje periodičkih sistematskih pregleda za zaposlenike doma	Medicinska njega, Individualni razgovor, Upućivanje, Evidentiranje, Administrativni rad	Zdravstvena voditeljica, Odgajatelji, Roditelji, Liječnici	Tijekom školske godine (prema potrebi i svakodnevno)	470
EDUKATIVNI ZDRAVSTVENI PROGRAMI I SURADNJE	• Modul 1 (Rujan/Listopad): Značaj urednosti i higijene osobnog i zajedničkog životnog prostora • Modul 2 (Studeni/Prosinac): Edukacija o spolnom i reproduktivnom zdravlju (kontracepcija, HPV, važnost preventivnih pregleda) • Modul 3 (Veljača): Edukacija o mentalnom zdravlju – prepoznavanje i suočavanje sa stresom i anksioznošću te jačanje samopouzdanja • Modul 4 (Ožujak/Travanj): Zdravstveno-edukativna radionica u suradnji s dermatologom o pravilnoj njezi kože i zaštiti zdravlja • Modul 5 (Svibanj): Edukacija o sigurnosti na internetu, prevenciji nasilja i osobnoj sigurnosti u noćnim izlascima • Evaluacija svih provedenih modula putem izlaznih kartica, kratkih anketa ili kvizova znanja	Interaktivna predavanja, Radionice, Diskusije, Kvizovi, Analiza slučaja	Zdravstvena voditeljica, Odgajatelji, Vanjski suradnici (dermatolog, liječnici školske medicine)	Tijekom godine (prema predviđenim mjesecima za module)	50

HUMANITARNI RAD	• Planiranje, organizacija i provođenje humanitarnih akcija prikupljanja potrepština u domu • Organizacija posjeta ciljanim ustanovama (npr. domovi za starije osobe, udruge, dječji domovi) • Razvijanje empatije, socijalne osjetljivosti i poticanje humanitarnih vrijednosti kod učenika kroz volonterski rad • Provođenje refleksije i kratkih osvrti s učenicima nakon završenih akcija	Terenski i grupni rad, Suradnja s institucijama, Volontiranje	Zdravstvena voditeljica, Odgajatelji, Učenici volonteri	Prigodno (tijekom godine, npr. blagdanski periodi)	30
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	• Detaljna analiza ostvarenja i uspješnosti prethodnih planova i zdravstvenih programa • Izrada cjelovitog Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice za tekuću školsku godinu • Mjesečno planiranje i metodička razrada preventivnih aktivnosti, tema i predavanja • Sastavljanje polugodišnjih i godišnjih izvješća o realizaciji planiranih aktivnosti	Pisanje, Analiza dokumentacije, Samostalni rad, Konzultacije	Zdravstvena voditeljica, Odgajatelji, Stručni tim	Početak, sredina i kraj školske godine	70
USAVRŠAVANJE	• Redovito praćenje i proučavanje recentne stručne literature iz sestrinstva i školske medicine • Praćenje i implementacija novih smjernica, propisa i odluka HZJZ-a i Ministarstva zdravstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, webinarima i radionicama (HKMS, AZOO, NZJZ) • Unaprjeđenje zdravstveno-odgojnog rada na temelju razmjene iskustava i informacija s kolegama u struci	Predavanja, Stručni skupovi, Radionice, Individualno učenje	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano tijekom cijele godine	175
SPECIFIČNI ZADACI	• Svakodnevno i sustavno provođenje internog HACCP nadzora u svim fazama pripreme hrane • Kontrola kritičnih točaka (mjerenje temperatura skladištenja i termičke obrade namirnica) • Uredno popunjavanje i arhiviranje propisanih HACCP kontrolnih lista i obrazaca • Priprema i suradnja prilikom obavljanja vanjskih sanitarnih inspekcijskih nadzora	Praćenje stanja na terenu, Mjerenje, Evidentiranje parametara	Zdravstvena voditeljica, Ravnatelj	Tijekom školske godine (svakodnevno)	140

6. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Domskeg odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X	Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. šk. god. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2025./26. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027.šk.god.	Članovi
XII	Financijski plan za 2027.godinu s projekcijama za 2028. i 2029.godinu. Plan nabave za 2026.godinu.	Članovi
II	Usvajanje financijskog izvješća za 2026.godinu. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu školske godine 2026./27.	Članovi
VI	Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za prijam učenika u Dom u šk. god. 2027./2028. Verifikacija nagrada za učenice Uspjeh učenika na regionalnoj i državnoj Domijadi	Članovi
VII	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Usvajanje financijskog izvješća za razdoblje od 1.1.-30.6.2027.	Članovi

6.2. Plan rada Odgajateljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX- X	Uspjeh učenika na kraju školske godine 2025./2026. Raspored novih učenika po odgojnim skupinama Prijam učenika Program adaptacije Izvješće o realizaciji plana i programa rada Doma u školskoj godini 2025./2026. Godišnji plan i program rada Doma u školskoj godini 2026./2027.	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog

	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2025./26. Raspored održavanja roditeljskih sastanaka Raspored održavanja aktivnosti projekta „Lipi moj anđele“ Raspored održavanja izbornih i posebnih programa	
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 i među domska suradnja: Učenički dom Vukovar i U.D. Hrvatskog radiše Osijek	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 maturálnih večeri za učenice	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
II	Prijedlog pedagoških mjera Obilježavanje Valentinova Obilježavanje maskara Duhovna obnova- Međugorje	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog Blaženka Brekalo
III	Prijedlog pedagoških mjera Zimska škola odgajatelja	Ravnatelj Odgajateljice Pedagog
IV	Prijedlog pedagoških mjera Regionalna domijada Izvješće 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 2027./28. Broj slobodnih mjesta u domu Izvješća 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 2026./27. Upoznavanje s Izvješćem o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Doma u šk.god.2025./2026. Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu školske godine 2025./26. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Doma u šk.god.2026./2027.	Ravnatelj Roditelji
II	Izvješće o uspjehu učenica na kraju 1 polugodišta Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu školske godine 2026./27. Analiza slobodnih aktivnosti	Ravnatelj Roditelji

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

6.4. Plan rada Vijeća učenica

VRIJEME ODRŽAVANJA	SADRŽAJ RADA	ISHODI	NOSITELJI
rujan	Konstituiranje Vijeća učenica Predstavljanje Plana i programa rada Vijeća učenica Predstavljanje domskog GPP-a	Konstituirati Vijeće učenica Učenice će se predstaviti i upoznati druge učenice Učenice će dati prijedloge i komentare na domski GPP	učenice predstavnice odgojnih skupina, stručna suradnica i ravnateljica
listopad	Dogovor o organizaciji obilježavanja Svjetskog dana dobrote i ljubaznosti Dogovor o organizaciji Mostova dobrote	Učenice će podijeliti odgovornosti pripreme obilježavanja Svjetskog dana dobrote i ljubaznosti Učenice će podijeliti odgovornosti organizacije Mostova dobrote	učenice predstavnice odgojnih skupina i stručna suradnica
studeni	Obilježavanje Svjetskog dana dobrote i ljubaznosti Prikupljanje higijenskih potrepština - Mostovi dobrote	Učenice će na dogovoreni način obilježiti taj datum Učenice će organizirati prikupljanje higijenskih potrepština	učenice predstavnice odgojnih skupina i stručna suradnica
prosinac	Mostovi dobrote	Učenice će prikupljene donacije sortirati i odnijeti u udrugu MoSt Učenice će čuti o organizaciji rada s beskućnicima	učenice predstavnice odgojnih skupina i stručna suradnica
ožujak	Humanitarni domski buvljak	Učenice će podijeliti zaduženja organizacije domskog buvljaka	učenice predstavnice odgojnih skupina i stručna suradnica
travanj	Humanitarni domski buvljak	Provedba akcije	učenice predstavnice odgojnih skupina i stručna suradnica
svibanj	Analiza rada Vijeća učenica i prijedlozi za daljnji rad	Učenice će analizirati rad Vijeća učenica Predložiti poboljšanja rada u idućoj školskoj godini	stručna suradnica i učenice predstavnice odgojnih skupina

stručna suradnica pedagoginja Iva Pavić

8. 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 2026./2027., 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	Tajništvo Računovodstvo
Stručna literatura iz područja: - Psihologije - Pedagogije - Komunikacija - Socijalne vještine - Humane vrednote	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj Stručna suradnica	Tijekom godine	Odgajatelji Pedagog Ravnatelj Stručna suradnica
Stručna podrška u radu s adolescentima	Odgajateljsko vijeće i zainteresirani djelatnici	listopad	Žana Pavlović, specijalistica školske i predškolske psihologije
Od Petersona do Frankla	Odgajateljsko vijeće	studeni	Blaženka Brekalo
Stručna podrška u radu s adolescentima	Odgajateljsko vijeće i zainteresirani djelatnici	prosinac	Dr. Zoran Vujnović spec. psihijatrije i subspec.dječje i adolescentne psihijatrije
"Trag koji ostavljamo" Odgoj mladih za empatiju, solidarnost i odgovornost prema drugima	Odgajateljsko vijeće	siječanj	Majda Barada
Kada nastane problem ne tražimo samo krivca - restorativni pristupi u učeničkom domu	Odgajateljsko vijeće	veljača	Đurđica Kamenjarin
Digitalni kompas	Odgajateljsko vijeće	ožujak	Vlatka Vladilo
Granice u radu s učenicima	Odgajateljsko vijeće	travanj	Vera Biočić

Kemija protiv Kemije	Odgajateljsko vijeće	travanj	Zrinka Šarić Mužinić
Matematika i ljepota	Odgajateljsko vijeće	svibanj	Daria Sladojević
Obitelj	Odgajateljsko vijeće	lipanj	Ljiljana Buljubašić
Od poslušnosti do odgovornosti – Kako danas odgajamo adolescente?	Odgajateljsko vijeće	lipanj	Iva Pavić

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 (zimski 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 • „Lipi moj anđele”	• Zrinka Šarić Mužinić • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada
X	• Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje • 72 sata bez kompromisa • „Lipi moj anđele”	• Zrinka Šarić Mužinić • stručna suradnica pedagoginja • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada
XI	• Obilježavanje blagdana Svi sveti – pano • Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar: pano i sudjelovanje u gradskoj manifestaciji • Posjet Vukovaru • „Lipi moj anđele” • Svjetski dan dobrote i ljubaznosti • Obljetnička večer „25 godina imena klape Ružmarin”	• Blaženka Brekalo • Odgajateljice • Vera Biočić • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada • stručna suradnica pedagoginja i Vijeće učenica • Vlatka Vladilo
XII	• Humanitarna božićna akcija Mostovi dobrote • Obilježavanje Sv. Nikole • Obilježavanje Sv. Lucije • Božićna priredba i karaoke show • Pano za Božić • „Lipi moj anđele” • Sv. Misa za Dom	• stručna suradnica pedagoginja i Vijeće učenica • Odgajateljsko vijeće • Odgajateljsko vijeće • Daria Sladoević • Zrinka Šarić Mužinić • Zrinka Šarić Mužinić Majda Barada • Blaženka Brekalo
I	• Blagoslov Doma	• Svi djelatnici
II	• Obilježavanje Valentinova – izrada panoa • Lidrano • „Lipi moj anđele”	• Zrinka Šarić Mužinić • Đurđica Kamenjarin • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada

	Duhovna obnova- Međugorje	Blaženka Brekalo
III	• Regionalna Domijada • Ženske priče bez kraja • „Lipi moj anđele“	• Odgajateljsko vijeće • Đurđica Kamenjarin • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada
IV	• Regionalna Domijada • Uskrs – pano i blagovaonica • Sv. Misa za Dom • Domski buvljak • „Lipi moj anđele“	• Odgajateljsko vijeće • Zrinka Šarić Mužinić • Blaženka Brekalo • stručna suradnica pedagoginja • Zrinka Šarić Mužinić i Majda Barada
V	• Državna Domijada • Priredba: Ispraćaj maturantica • Obilježavanje Dana grada • Izložba u Domu: Kreativna sekcija-20- etica!	• Odgajateljsko vijeće • Đurđica Kamenjarin • Odgajateljice • Zrinka Šarić Mužinić
VI	• Izložba u Domu: Kreativna sekcija-20- etica!	• Zrinka Šarić Mužinić

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, 7. rujna 2025. 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 2025./2026. 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 ih odvesti na Hitnu pomoć ili kontaktirati liječnike koji primaju djecu koja nisu iz Splita.

8.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika doma

Prema čl. 63. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama u školskoj godini 2026/27. planiramo uputiti na sistematski pregled 9 djelatnika. Ti djelatnici su:

1. Hršić Milenka
2. Marović Mirjana
3. Mihanović Vernona
4. Rajčić Marija
5. Rogulj Mirjana
6. Šarić Mužinić Zrinka
7. Buljubašić Ljiljana
8. Vladilo Vlatka
9. Vlašić Nada

8.5. Domski preventivni program

U Ženskom đlačkom domu ove se školske godine nastavlja sa sustavnom provedbom preventivnih aktivnosti usmjerenih na zaštitu mentalnog zdravlja učenica te prevenciju neprihvatljivih ponašanja. Kroz suradnju s vanjskim institucijama, radionice i aktivno uključivanje samih učenica, cilj nam je stvoriti sigurno, poticajno i empatično okruženje.

Preventivni program provodit će se među učenicama Ženskog đlačkog Doma. Ove godine nastavljamo suradnju s Centrom za hagioterapiju. Djelatnici Centra provest će preventijske teme među učenicama prvog razreda u studenom kroz dvije radionice. U sklopu programa predviđena je i suradnja s MUP-om i udrugom MoSt. Policijski službenik Jasmin Hasukić održat će predavanje za učenice prvih razreda u studenom. Učenice iz Vijeća učenica organizirat će Humanitarnu božićnu akciju Mostovi dobrote (studeni i prosinac) i Humanitarni domski buvljak (travanj). Organizirat će se i sudjelovanje učenica u volonterskoj akciji 72 sata bez kompromisa u listopadu. Bit će obilježen Svjetski dan dobrote i ljubaznosti u studenom. U siječnju će biti Prvašijada - večer druženja učenica prvog razreda. U prosincu će stručna suradnica organizirati dvije radionice za maturantice, a tijekom veljače i ožujka po dvije radionice za učenice drugog ili trećeg razreda.

8.6. Plan rada povjerenstva za borbu protiv pušenja

Program je izrađen prema zadaćama Povjerenstva utvrđenima Pravilnikom o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje Ženskog đlačkog doma. Ukupna godišnja satnica Povjerenstva iznosi 60 sati. Tijekom školske godine planiraju se najmanje četiri sjednice Povjerenstva, a dodatne sjednice sazivat će se prema potrebi. Sjednice su povezane s ključnim fazama rada: početnim planiranjem, pripremom istraživanja, razmatranjem rezultata i planiranjem preventivnih aktivnosti te završnom evaluacijom i izradom godišnjeg izvješća. Aktivnosti su objedinjene tako da se obuhvate ključna zaduženja iz Pravilnika unutar raspoloživih 60 sata.

Opći cilj

Sustavno pratiti pojavnost uporabe duhanskih i srodnih proizvoda u Domu, promicati nepušenje kao zdrav način života i rada te kroz istraživanje, edukaciju, informiranje, preventivne aktivnosti i suradnju unaprijediti prevenciju pušenja među učenicama i djelatnicima Doma.

Specifični ciljevi

- pratiti pojavnost pušenja i uporabe duhanskih i srodnih proizvoda među učenicama
- pratiti i nadzirati provedbu zabrane pušenja u Domu
- pratiti ostvarivanje preventivnih aktivnosti i programa propisanih Pravilnikom
- ispitati navike i stavove učenica te informiranost i stavove roditelja
- na razini Doma usporediti odgovore učenica i roditelja

- educirati odgajatelje, stručne suradnike i druge relevantne djelatnike za učinkovito preventivno djelovanje
- informirati učenice i roditelje o štetnosti duhanskih i srodnih proizvoda i važećim ograničenjima
- izraditi i istaknuti pisane obavijesti, letke, plakate i druge preventivne materijale
- predlagati domskim tijelima, odgajateljima i stručnoj suradnici mjere u vezi s uočenim problemima pušenja
- predlagati i usmjeravati aktivnosti podrške i odvikavanja za učenice i radnike Doma prema utvrđenim potrebama
- predlagati nabavu primjerene stručne literature, materijala, sredstava i opreme potrebne za preventivni rad
- surađivati sa zdravstvenim ustanovama, udrugama i drugim tijelima koja se bave promicanjem nepušenja
- voditi zapisnike o radu Povjerenstva te na kraju školske godine izraditi pisano izvješće.

Godišnji plan aktivnosti – planirano 60 sata

Aktivnost	Sadržaj / cilj	Sat i	Nositelji	Vrijeme	Vrednovanje (Evaluacija)
1. sjednica Povjerenstva – planiranje rada i izrada GPP-a	Utvrdjivanje načina rada, podjela zaduženja, pregled obveza iz Pravilnika, plan praćenja zabrane pušenja te dogovor o istraživanju, edukaciji kolega i izradi preventivnih materijala.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Rujan 2026.	Zapisnik sa sjednice; GPP;
2. sjednica Povjerenstva i izrada upitnika za učenice i roditelje	Dogovor o organizaciji istraživanja te izrada i završno usuglašavanje anonimnih upitnika za učenice i roditelje.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Listopad 2026.	Zapisnik sa sjednice; dva izrađena upitnika.
Provedba istraživanja	Anonimno i dobrovoljno istraživanje učenica na razini Doma te paralelni upitnik za roditelje.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada,		Provedeno istraživanje; odaziv.

			Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo), ostale odgajateljice u Domu	Studeni 2026.	
Obrada i usporedba rezultata	Analiza pojavnosti pušenja i srodnih proizvoda te usporedba odgovora učenica i roditelja na razini Doma. Utvrđivanje prioriteta problema.	3	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Prosinac 2026.	Tablični/grafički prikaz; zaključci.
3. sjednica Povjerenstva, razmatranje rezultata i edukacija kolega	Razmatranje rezultata istraživanja i utvrđivanje prioriteta potreba. Predstavljanje nalaza djelatnicima te edukacija o aktualnim proizvodima, rizicima, prepoznavanju problema, preventivnom pristupu i mogućnostima pomoći. Formuliranje prijedloga i mišljenja Povjerenstva.	3	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Siječanj/veljača 2027.	Zapisnik sa sjednice; provedena edukacija; materijal za kolege; preporuke.
Izrada preventivnih publikacija i materijala	Izrada najmanje jednog letka/materijala za učenice i jednog za roditelje te plakata ili digitalne obavijesti. Korištenje provjerenih stručnih izvora.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Ožujak 2027.	Izrađeni i distribuirani/istaknuti materijali.

Ciljana preventivna aktivnost i podrška	Radionica za učenice Doma osmišljena prema nalazima istraživanja. Informiranje o mogućnostima pomoći i odvikavanja; prema potrebi prijedlog suradnje ili upućivanja vanjskim stručnjacima.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Ožujak/Travanj 2027.	Provedena aktivnost; evaluacija; evidentirani prijedlozi podrške.
Svjetski dan nepušenja i promicanje nepušenja	Tematska aktivnost 31. svibnja uz korištenje izrađenih letaka, plakata i drugih sadržaja. Promicanje nepušenja kao zdravog načina života i rada.	2	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Svibanj 2027.	Evaluacija (google obrazac), materijali s radionice, fotodokumentacija
Praćenje zabrane i provedbe programa	Praćenje učenih problema, zabrane pušenja i provedbe aktivnosti iz Pravilnika; razmatranje potreba za literaturom, sredstvima/opremom i vanjskom suradnjom.	20	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo)	Tijekom godine	Bilješke/zapisnik; prijedlozi prema potrebi.
Informiranje učenica	informirati učenice I roditelje o štetnosti duhanskih i srodnih proizvoda i važećim ograničenjima	18	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (Majda Barada, Zrinka Šarić Mužinić i Vlatka Vladilo), ostale odgajateljice u Domu, stručna suradnica,	Tijekom godine	Individualni, grupni razgovori/ tiskani materijali

			zdravstv. voditeljica		
4. sjednica Povjerenstva, završna evaluacija i pisano izvješće	Pregled svih aktivnosti i ostvarivanja zaduženja iz Pravilnika, rezultata istraživanja, uočenih problema, provedene edukacije, izrađenih materijala i suradnje. Utvrđivanje preporuka za sljedeću školsku godinu i izrada pisanog godišnjeg izvješća.	4			Zapisnik sa sjednice; pisano izvješće ravnatelju; preporuke.
		60			

Opis istraživanja (učenici i roditelji)

Predloženi naziv: „Uporaba duhanskih i srodnih proizvoda među učenicama Doma – navike, stavovi i percepcija roditelja“. Istraživanjem će se nastojati obuhvatiti sve učenice Doma koje žele sudjelovati te roditelje/skrbnike. Sudjelovanje će biti anonimno i dobrovoljno. Podaci učenica i roditelja neće se povezivati na individualnoj razini, nego će se uspoređivati zbirni rezultati. Upitnik za učenice obuhvatit će iskustvo i trenutačnu uporabu klasičnih cigareta, elektroničkih cigareta i drugih srodnih proizvoda, učestalost, dob prvog korištenja, razloge uporabe, procjenu štetnosti, utjecaj vršnjaka i obitelji, upoznatost roditelja s pušenjem te interes za prestanak i podršku. Upitnik za roditelje obuhvatit će njihovu procjenu koristi li dijete duhanske ili srodne proizvode, stavove prema pušenju, pušenje u kućanstvu, dopuštanje pušenja u kući, razgovor s djetetom o pušenju, informiranost o elektroničkim cigaretama i drugim proizvodima te očekivanja od preventivnog djelovanja Doma.

Edukacija djelatnika

Edukacija kolega provest će se nakon analize istraživanja kako bi bila usmjerena na stvarne potrebe Doma. Obuhvatit će sažetak rezultata, vrste proizvoda koje učenice koriste, zdravstvene i druge

rizike, znakove koji mogu upućivati na problem, preventivni pristup, postupanje u okviru pravila Doma te mogućnosti stručne podrške i upućivanja.

Letci, plakati i drugi materijali

Povjerenstvo će izraditi i istaknuti pisane obavijesti, informacije, letke i plakate kojima se promiče zdrav način života bez pušenja. Planira se najmanje jedan materijal za učenice i jedan za roditelje, a prema rezultatima istraživanja i plakat ili digitalni informativni sadržaj. Materijali će se temeljiti na provjerenim stručnim izvorima.

Praćenje, dokumentiranje i evaluacija

- zapisnici s najmanje četiri planirane sjednice Povjerenstva te dodatnih sjednica održanih prema potrebi
- provedba planiranih aktivnosti u okviru 22 sata
- rezultati istraživanja učenica i roditelja
- provedena edukacija djelatnika
- izrađeni i distribuirani preventivni materijali
- provedena ciljana aktivnost za učenice
- praćenje zabrane pušenja i uočenih problema
- prijedlozi i mišljenja upućeni ravnateljici ili stručnim tijelima
- prijedlozi literature, sredstava/opreme ili vanjske suradnje kada se za njima utvrdi potreba
- završno pisano izvješće o radu Povjerenstva.

10. Očekivani ishodi

- utvrđena pojavnost i osnovni obrasci uporabe duhanskih i srodnih proizvoda među učenicama
- utvrđena razina informiranosti i stavovi roditelja
- educirani djelatnici o aktualnim oblicima uporabe i preventivnom postupanju
- izrađeni preventivni materijali za učenice i roditelje
- provedena najmanje jedna ciljana preventivna aktivnost za učenice
- kontinuirano praćena zabrana pušenja i uočeni problemi
- formulirani prijedlozi i preporuke Povjerenstva
- izrađeno godišnje izvješće i smjernice za sljedeću školsku godinu.

8.7. Tim za kvalitetu

U školskoj godini 2026./2027. Tim za kvalitetu će pratiti i vrednovati realizaciju odgojno-obrazovnih aktivnosti predviđenih Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu

2026./2027. Obradit će upitnik samovrednovanja za odgajatelje i učenice. Razmatrat će mogućnosti unapređenja odgojno-obrazovnog rada i života u Domu. Sastajat će se prema potrebi.

8.8. Stručni aktiv

Stručni aktiv će se sastajati po potrebi te raspravljati o odgojnoj praksi, aktualnim odgojno-obrazovnim problemima i novostima. Sadržajem rada i vremenom održavanja neće kolidirati s Odgajateljskim vijećem.

8.9. Sigurnosni tim

U školskoj godini 2026./27. sigurnosni tim će redovito pratiti i analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje te evaluirati poduzete mjere. Pratit će preporuke Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i međuresornih timova.

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, i u dosjeu odgajatelja i stručnog suradnika)

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ZA ŠK. GOD. 2026./ 2027.**

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati (tjedno) godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	1028
<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	715 - 215 - 215 - 215 - 70
<i>VOĐENJE ODGOJNE GRUPE:</i> - Sastanci odgojne grupe (samostalno i u suradnji sa stručnom suradnicom, medicinskom sestrom, drugim odgajateljima ili vanjskim predavačima prema planu rada Doma) - informacije za roditelje u određenom terminu, roditeljski sastanci	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 - uvid u dnevne aktivnosti učenica u vrijeme dežurstva subotom	102

POSEBNI PROGRAMI - BOŽIĆNA PRIREDBA I KARAOKE SHOW <i>Troškovnik: za provođenje sadržaja posebnog programa potrebno je osigurati novčana sredstva u iznosu od 350 €</i> - VOLIM TEATAR (suradnja s HNK i GKM, informiranje učenica, gledanje predstava iz repertoara odabrane pretplate i prema odabiru) <i>Troškovnik: za provođenje sadržaja posebnog programa potrebno je osigurati novčana sredstva u iznosu od 600 €</i> - MATEMATURA – pripreme učenica za ispit državne mature iz matematike <i>Troškovnik: za provođenje sadržaja posebnog programa potrebno je osigurati novčana sredstva u iznosu od 20 €</i>	70 - (20) - (20) - (30)
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) <i>Troškovnik: za provođenje sadržaja izbornog programa potrebno je osigurati novčana sredstva u iznosu od 150 €</i>	70
OSTALI POSLOVI:	
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 – pripreme za rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma	436

– sudjelovati u radu obveznih i skupnih oblika usavršavanja izvan ustanove u organizaciji AZOO (Županijsko stručno vijeće, Zimska i ljetna škola za odgajatelje)	
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – razmijeniti informacije o učenicima s roditeljima (individualni razgovori) o uspjehu, vladanju, zdravstvenom stanju i napredovanju – surađivati s razrednicima, stručnim suradnicima i po potrebi predmetnim nastavnicima – vršiti uvide u e-dnevnike – prema potrebi surađivati s Centrom za socijalnu skrb, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i drugim javnim ustanovama	74
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA – rad u Vijeću odgajatelja i Stručnom aktivu	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI – sudjelovati na kulturnim/ športskim događanjima u Domu (projekt „Moj lipi anđele“, Dani kruha, 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)	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE – rad subotom prema rasporedu	35
ODMOR TIJEKOM DANA- pauza	92
UKUPNO (neposredni rad + ostali poslovi)	1464

B) Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

SADRŽAJ	Br. planiranih sati godišnje
RAD U GRUPI ILI KONZULTACIJE NAKON ZAVRŠETKA NASTAVE – Individualni razgovori s učenicama, razrednicima i stručnim suradnicima	14
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 voditi i ažurirati E - 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)	160
STRUČNO USAVRŠAVANJE – svi oblici usavršavanja (predavanja i seminari) iz Kataloga u organizaciji AZOO: Županijsko stručno vijeće, Zimska škola za odgajatelje i ostalo po kalendaru – individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakonske propise, konzultirati se s kolegama stručnjacima mentorima i savjetnicima te stručnim suradnicima, sudjelovati na relevantnim seminarima, predavanjima, online stručnim skupovima) – usavršavanje u programu Vijeća odgajatelja	100
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA	4
SURADNJA S RODITELJIMA - individualni razgovori s roditeljima	10
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - rad u Vijeću odgajatelja i Stručnom aktivu	8
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA – inventurni poslovi	10
Ostalo	14
UKUPNO:	320
A+B	1784

C) Odmori i dopusti:

SADRŽAJ	Br. planiranih sati godišnje
Godišnji odmor:	240
SVEUKUPNO (A+B+C)	2024

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
u šk. god. 2026./ 2027.

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	60
U DOMU	- stručni skupovi, predavanja , radionice – vanjski predavači - edukacije- predavači članovi Vijeća odgajatelja - konzultativni rad s ravnateljicom, stručnom suradnicom pedagoginjom, medicinskom sestrom i drugim odgajateljicama	- tijekom godine - Vijeće odgajatelja - ravnateljica	15

IZVAN DOMA	Obvezni i skupni oblici usavršavanja u organizaciji AZOO, MZOŠ: - Županijska stručna vijeće - Zimska / ljetna škola za odgajatelje - Webinar i predavanja iz različitih relevantnih područja	- tijekom godine po katalogu stručnih skupova	60
-------------------	---	---	-----------

odgajateljica Daria Sladojević

GDIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA

ZA ŠK. GOD. 2026./ 2027.

		Broj planiranih sati godišnje	Broj realiziranih sati godišnje
A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE			
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		1028	
Rad u odgojnoj grupi	20	715	
mentorski rad se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja:			
a) čuvanje i unapređivanje zdravlja		210	
b) socioemocionalno		210	
c) kognitivno		210	
d) kreativno		85	
(provoditi mjere Plana sigurnosti, Prevencija ovisnosti i osnaživanja mentalnog zdravlja)			
Vođenje odgojne grupe	2	71	
Sastanci odgojne grupe (u sklopu sastanaka odgojne skupine provodit će mjere Plana sigurnosti)		35	
Primanja roditelja- informacije, roditeljski sastanci Troškovnik: Planirano za sastanke odgojne skupine cca 100 €		36	
Rad s učenicama cijeloga dom	2	102	
Primjenjivati savjetodavno- instruktivni rad (kemija, biologija, seminarski radovi, maturalni radovi...)		71,5+ 30,5	
Individualni razgovori			
Pratiti higijenske i prehrambene navike učenica			
Poticati provođenje i poštivanje odredbi Pravilnika o kućnom redu Domska događanja i aktivnosti			
Posebni programi	2	70	
(rujan- travanj)		32	
<i>Kreativno- humanitarni projekt: LIPI MOJ ANĐELE</i>			
Kreativne radionice (6)- 6 h			
Adventski kutak (izrada adventskih vijenaca)- 4 h:			
Humanitarno-prodajne i zabavne večeri- 12 h:			

Izrada dekoracija za prostor- 6 h			
Uređenje prostora- 4 h			
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 Troškovnik: 700 €			
(siječanj- lipanj) <i>Eko- kreativne radionice:</i> 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 stvaranjem vlastite oaze tematskog vrta Troškovnik: 200 €	26		
(svibanj/ lipanj) <i>Izložba u Domu: Kreativna sekcija- 20-etica!</i> Prezentirati rad Kreativne sekcije- prethodnih dvadesetak godina izložbom fotografija s Domijada, druženja, panoa, uređenja Doma i dr. Troškovnik: 200 € (za izradu i postav fotografija)	12		
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 panoje 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 (studenj); Božić (studenj); Valentinovo (veljača); Karneval (ožujak); Uskrs (travanj); Maturantice (svibanj) Razviti interese i sposobnosti izrade različitih ukrasnih	2	70	

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 odlazak Maturantice • uokviriti slike i eksponate s učenicama • surađivati s ostalim domskim aktivnostima (ekološkim radionicama i volonterskom grupom, te donirati izrađeno u humanitarno- prodajne aktivnosti u sklopu projekta „Lipi moj anđele“ (studeni/ prosinac) • prezentirati rad Kreativne sekcije u Domu (panoi) i izvan Doma (Domijada) Aktivnosti: • ispitati interes za rad kreativne grupe • organizirati rad grupe prema prethodno ispitanim interesima, idejama, afinitetima učenica • osmisliti uređenje prostora obilježavajući prigodne datume • oslikati vrata ormara u trim- kabinetu • uokviriti eksponate • prezentirati rad na Domijadi Napomena: Troškovnik: 300 €			
UKUPNO 1	28	1028	
OSTALI POSLOVI:			
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	4	147, 5	

učenicama			
Stručno usavršavanje • Individualno usavršavanje (praćenje stručne literature) Napomena: Prema zahtjevima Kreativne grupe • Vijeće odgajatelja • AZOO- Županijska stručna vijeća, Zimska škola za odgajatelje, Savjetodavni rad	1	35	
Suradnja s roditeljima i školom • individualni razgovori s roditeljima • individualni razgovori s razrednicima • roditeljski sastanci u Domu • suradnja sa stručnim suradnicima	2	74	
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma Vijeće odgajatelja	0, 5	17, 5	
Kulturne i športske aktivnosti	1	35	
Dežurstvo tijekom godine	1	35	
Odmor tijekom dana	0, 5	92	
Ostalo			
Ukupno 2:	12	436	
UKUPNO 1+ 2:	40	1464	
B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE			
Rad u grupi i konzultacije nakon završetka nastave		18	
Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine		104	
Stručno usavršavanje		100	
Planiranje i vođenje ekskurzije		4	
Suradnja s roditeljima		16	
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma		8	
Rad u stručnim povjerenstvima: Povjerenstvo za prevenciju pušenja Troškovnik: 300€ Povjerenstvo za inventuru		32	
Rad u upisnim komisijama Povjerenstvo za upise		28	
Ostalo		10	
Ukupno B:	40	320	
C. ODMORI I DOPUSTI			
Godišnji odmor		240	

Plaćeni dopust			
Neplaćeni dopust			
Ukupno C:		240	
Sveukupno A+ B+ C		2024	

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.		
MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO		VRIJEME I ROKOVI
<i>a) u struči</i>	• 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
<i>b) pedagoško- stručna literatura</i>	• 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 u Domu • pripremiti predavanje za odgajatelje i stručne suradnike u Domu (tema: Kemija protiv Kemije) • sudjelovati na predavanjima kolega, stručnih suradnika te	• tijekom školske godine • prema kalendaru

	vanjskih predavača • savjetodavni rad sa stručnjacima • savjetodavni rad sa stručnim suradnicima • seminari i predavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Međužupanijski stručni aktivni)	
IZVAN DOMA	• sudjelovati na obaveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: Ljetna škola za odgajatelje Zimska škola za odgajatelje Međužupanijski stručni aktivni	• tijekom školske godine (prema rasporedu) • po katalogu stručnih skupova

Odgajateljica: Zrinka Šarić Mužinić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Odgajatelj: Vera Biočić

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje								
1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1028								
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;">205</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	205	3. područje kognitivnog razvoja	200	4. područje kreativnosti	70	715
1. područje čuvanja i unapređivanja zdravlja	240								
2. socio-emocionalno područje	205								
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;">36</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Primanje roditelja</td><td style="text-align: right;">35</td></tr> </table>	- Sastanci odgojne skupine	36	- Primanje roditelja	35	71				
- Sastanci odgojne skupine	36								
- Primanje roditelja	35								
RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA - individualni razgovori - dežurstvo u blagovaonici - 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	102								
POSEBNI PROGRAMI <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Adaptacija Cilj: Prilagoditi se kućnom redu i dogovorenom rasporedu, upoznati druge učenice, prilagoditi osobne navike životu u zajednici. Vrijeme realizacije: rujan-listopad</td><td style="text-align: right; vertical-align: top;">7</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Posjet Vukovaru Cilj: Čuvanje sjećanja na domovinski rat i Bitku za Vukovar. Aktivnosti: -Posjetiti mjesta stradanja branitelja Vukovara (Ovčara, Muzej na Trpinjskoj cesti, groblje, Vodotoranj, bolnica, Memorijalni centar), sudjelovati u Memorijalnom</td><td style="text-align: right; vertical-align: top;">40</td></tr> </table>	1. Adaptacija Cilj: Prilagoditi se kućnom redu i dogovorenom rasporedu, upoznati druge učenice, prilagoditi osobne navike životu u zajednici. Vrijeme realizacije: rujan-listopad	7	2. Posjet Vukovaru Cilj: Čuvanje sjećanja na domovinski rat i Bitku za Vukovar. Aktivnosti: -Posjetiti mjesta stradanja branitelja Vukovara (Ovčara, Muzej na Trpinjskoj cesti, groblje, Vodotoranj, bolnica, Memorijalni centar), sudjelovati u Memorijalnom	40	70				
1. Adaptacija Cilj: Prilagoditi se kućnom redu i dogovorenom rasporedu, upoznati druge učenice, prilagoditi osobne navike životu u zajednici. Vrijeme realizacije: rujan-listopad	7								
2. Posjet Vukovaru Cilj: Čuvanje sjećanja na domovinski rat i Bitku za Vukovar. Aktivnosti: -Posjetiti mjesta stradanja branitelja Vukovara (Ovčara, Muzej na Trpinjskoj cesti, groblje, Vodotoranj, bolnica, Memorijalni centar), sudjelovati u Memorijalnom	40								

hodočašću mladih od Osijeka do Vukovara (noćno pješaćenje 17. na 18.9.) Vrijeme realizacije: od 16.11.2026. do 18.11.2026. Troškovnik: 3.200 eura 3. Humanitarna akcija Marijini obroci Cilj: Prikupiti novčana sredstva za dnevni obrok djece u mjestu obrazovanja u siromašnim zemljama Ishodi: - Učenice će saznati da ima djece kojima je to jedini obrok u danu - Učenice će sudjelovati u humanitarnoj akciji - Učenice će suosjećati sa onima koji nemaju - Saznat će kako je nastala Humanitarna udruga Marijini obroci Način prikupljanja : - Donacije učenica i djelatnika - Novac od plastičnih boca koje se prikupljaju cijelu godinu (u 3.odgojnoj skupini) Vrijeme realizacije: Veljača 2027.	23
IZBORNI PROGRAM : PLESNA SEKCIJA 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 Vrijeme realizacije: Program se provodi od listopada 2026. do svibnja 2027. Troškovnik: Potrebna sredstva za provođenje sekcije osigurat će Ženski đački dom u visini do 200 eura.	70

2.OSTALI POSLOVI	436
STRUČNO-METODIČKA PRIPREMA - izraditi mjesečne planove i programe Priprema: - za sastanke odgojne skupine - za pedagoške radionice	147,5

- za individualne razgovore - za roditeljske sastanke - za rad izbornog programa - za sadržaje posebnih programa - za instruktivni rad s učenicama - za rad Odgajateljskog vijeća - za rad komisije za otpis - za rad Domskeg odbora - za rad Tima za kvalitetu - za rad Stručnog aktiva	
STRUČNO USAVRŠAVANJE - Međužupanijsko stručno vijeće - Ljetne i zimske škole za odgajatelje - Individualno usavršavanje: pratiti stručnu literaturu - Sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća - 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 - suradnja sa stručnim suradnicima u školama - suradnja s voditeljima praktične nastave - uvid u e-dnevnik	74
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Odgajateljsko vijeće , Domske odbor ,Stručni aktiv i Tim za kvalitetu	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI Sudjelovanje: Božićna priredba, Domijade, Sudamja, , Ispraćaj maturantica, izložbe, promocije, predstave, događanja u gradu	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE dežurstvo prema rasporedu	35
ODMOR TIJEKOM DANA	92
UKUPNO A= 1+2	1464

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, roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima, uvid u e-dnevnik	24

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	130
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	100
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA - Terenska aktivnost za nove učenice - Regionalna i Državna Domijada - Posjet Vukovaru	10
SURADNJA S RODITELJIMA -roditeljski sastanak za roditelje novih učenica- dan prijema u Dom - individualni razgovori s roditeljima	24
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - sudjelovati u radu Odgajateljskog vijeća , Domskom odboru, Tima za kvalitetu i Stručnog aktiva	14
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA - Komisija za otpis, inventura , voditelj obrade podataka	14
OSTALO	4
UKUPNO:	320
SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B	1784

C. ODMORI I DOPUSTI

SADRŽAJ	Sati godišnje
Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)	240
UKUPNO C	240
SVEUKUPNO A+B+C	2024

**INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA ODGAJATELJA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.**

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO 75 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 Pratiti stručnu literaturu, tisak i web. Pratiti zakone i propise iz područja odgoja i obrazovanja. Pratiti programe e učenja i sudjelovati u online edukacijama	knjižnica web izvori tijekom godine
U DOMU 30 sati	Sudjelovati u radu stručnih tijela Doma: Domski odbor, Tim za kvalitetu, Vijeće odgajatelja, Aktiv odgajatelja Sudjelovati na stručnim edukacijama vanjskih suradnika. Sudjelovati na skupovima MŽSV-a. Savjetovati se sa sustružnjacima. 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, duhovna obnova - ostalo po kalendaru -suradnja sa stružnjacima izvan Doma	AZOO po katalogu stručnih skupova Tijekom godine

Odgajateljica: Vera Biočić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 2027.**

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	1028
RAD U ODGOJNOJ GRUPI Mentorski rad koji se realizira kroz 4 odgojno – obrazovna područja: - čuvanje i unapređivanje zdravlja - socio-emocionalno - kognitivno - kreativno	715 205 230 210 70
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE: - Sastanci odgojne grupe - Primanja roditelja, roditeljski sastanci	71 36 35
RAD S UČENICAMA CIJELOGA DOMA - pomagati u učenju– instruktivni rad - voditi individualne razgovore - poticati na kvalitetne međuljudske odnose i vršnjačku pomoć - pratiti higijenske i prehrambene navike učenica - poticati na pridržavanje Kućnog reda - obilježavati prigodne datume: Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Božić, Valentinovo, Uskrs, Sudamja.	102 27 30 25 20

POSEBNI PROGRAMI 1. Multimedija – program namijenjen učenicama zainteresiranim za fotografiju, video i digitalne sadržaje. Cilj programa je poticati kreativno izražavanje učenica te razvijanje digitalnih kompetencija. Učenice će pratiti i bilježiti domska zbivanja i projekte, pripremati fotografije i video materijale te sudjelovati u dokumentiranju i predstavljanju aktivnosti Doma. *Pružat će se i kolegijalna tehnička podrška tijekom održavanja priredbi u Domu 2. FIT DOM – Zdravlje u pokretu / Domska fitzona Cilj programa je razvijati zdrave životne navike, unaprijediti tjelesno i mentalno zdravlje učenica te ih poticati na redovito kretanje i vježbanje. Program obuhvaća tjedna grupna vježbanja, FIT izazove, edukativne sadržaje, praćenje i evaluaciju te završni FIT dan. Troškovnik projekta FIT DOM – Zdravlje u pokretu: 200 €. (oprema za vježbanje, boce i majice s obilježjima projekta, edukativni i evaluacijski materijali, priznanja i materijal za završnu prezentaciju).	70 40 30
IZBORNI PROGRAM: GLAZBENA SEKCIJA Cilj: pripremiti i uvježbati učenice za nastupe na Domijadi, domskim priredbama i drugim glazbenim događanjima. Specifični ciljevi: • poticati glazbeno izražavanje učenica, razvijanje sluha, vokalnih sposobnosti i zajedničkog muziciranja • razvijati suradnju, odgovornost, pripadnost skupini i pozitivan odnos prema kulturnoj baštini Aktivnosti: • ispitati interes učenica, oformiti grupu i organizirati rad izbornog programa (rujan/listopad) • odabrati repertoar i redovito održavati probe • pripremiti nastupe za Božićnu priredbu, Regionalnu Domijadu, prijavu na natjecanje dječjih klapa, i oproštaj maturantica • pripremiti i realizirati glazbenu večer povodom 25 godina imena klape Ružmarin • u sklopu obljetničke večeri ugostiti žensku vatrogasnu klapu Alegrija iz Supetra te omogućiti razmjenu iskustava i zajedničko muziciranje (obljetnička večer će biti otvorena za roditelje učenica, djelatnike Doma, suradnike i pozvane goste) Troškovnik obljetničke večeri „25 godina imena klape Ružmarin“: 300,00 €.	70
OSTALI POSLOVI:	436

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	147,5
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 • sudjelovati u obveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji AZOO-a (Međužupanijsko stručno vijeće, Zimska i Ljetna škola za odgajatelje) • stručni i konzultacijski rad sa sustručnjacima te edukacija kolega	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – individualni razgovori s roditeljima – individualni razgovori s razrednicima – uvid u e-dnevnike – roditeljski sastanci u Domu – suradnja sa stručnim suradnicima	74
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA – rad u Vijeću odgajatelja	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI • sudjelovati u kulturnim događanjima u Domu (projekt „Lipi moj anđele“, Božićna priredba, obljetnička večer „25 godina imena klape Ružmarin“, oproštajna priredba za maturantice i druga događanja prema kalendaru Doma) • sudjelovati u kulturnim događanjima izvan Doma prema kalendaru događanja • sudjelovati u organizaciji Domijade	35
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE	35
ODMOR TIJEKOM DANA	92
UKUPNO (neposredni rad + ostali poslovi)	1464

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	25

– razgovori s roditeljima, razrednicima i stručnim suradnicima	
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 učenica 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 – individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakonske propise)	102
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJE	4
SURADNJA S RODITELJIMA - roditeljski sastanak za roditelje novih učenica na dan prijama u Dom - individualni razgovori s roditeljima	25
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Vijeće odgajatelja	16
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA • rad u Povjerenstvu za promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje – 300 eura	30
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST DOMA	
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	
STRUČNO-RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	
OSTALO - priprema, uređivanje i objavljivanje sadržaja na mrežnoj stranici Doma	10
UKUPNO:	328
A+B	1792

C) Odmori i dopusti:

SADRŽAJ	Br. plan. sati god.
Godišnji odmor (29 dana x 8 sati)	232

SVEUKUPNO (A+B+C)	2024
--------------------------	-------------

Odgajateljica: Vlatka Vladilo

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

u šk. god. 2026./ 2027.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO (planirano 83 sati)	– Pratiti stručnu literaturu s područja pedagogije, domske pedagogije i psihologije – Pratiti novosti i literaturu u vezi digitalnih tehnologija, inkluzivnog obrazovanja, rada s novim generacijama, prevencije neprihvatljivih ponašanja – - Pratiti zakone i propise s područja odgoja i obrazovanja – Sudjelovati na webinarima vezanim uz inovacije u pedagoškim pristupima te u digitalnoj tehnologiji , rada s učenicima s teškoćama u razvoju – ostali seminari i radionice • pratiti stručne sadržaje vezane uz inkluzivno obrazovanje, digitalne kompetencije, zdravlje i dobrobit adolescenata te suvremene izazove u odgojnom radu	– knjižnica, – web izvori – platforme vezane uz odgoj i obrazovanje – tijekom godine
U DOMU (planirano 18 sati)	– Sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja i stručnih aktiva – Sudjelovati na edukacijama – Educirati kolege, pružati kolegijalnu podršku, surađivati sa sustručnjacima – pripremati i provoditi edukacije kolega te razmjenjivati primjere dobre prakse	– tijekom godine

IZVAN DOMA (planirano 36 sati)	– Sudjelovati na obveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih: – 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 2026./2027.

SADRŽAJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
A) TIJEKOM NASTAVNE GODINE		
1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		
RAD U ODGOJNOJ GRUPI - MENTORSKI RAD Primijeniti nove formate u pedagoškom radu: mini radionice, individualni razvojni razgovori, mikro grupe, tematski krug, peer-to-peer mentorstvo, aktivnosti koje učenice same iniciraju, mikro intervencije -pedagoški rad kroz svakodnevne situacije, digitalno-podržane aktivnosti, pedagoški rad kroz rituale i rutine. Ciljevi: - razvijati radne navike, odgovornost i samostalnost - emocionalno razumijevanje (upoznavanje učenica, prepoznavanje i interpretacija emocija) te rad na osnaživanju socio-emocionalnih kompetencija (samoregulaciju, komunikaciju, suradnju, otpornost) - poticati zdrav stil života i brigu o mentalnom zdravlju - poticati kulturne i građanske vrijednosti, toleranciju, nenasilje i digitalnu odgovornost - osigurati sigurno, poticajno i uključivo životno-odgojno okruženje - izgradnja i razvijanje partnerskog odnosa i suradnje - pratiti razvojne potrebe: procjena interesa, stilova učenja, potreba, sposobnosti - informirati i savjetovati o obrazovnim i profesionalnim izborima Dnevni odgojni-obrazovni rad: praćenje ponašanja, promatranje, opažanje, usmjeravanje, procjena i prevencija u razvojnim područjima: - čuvanje i unapređenje zdravlja – 180 sati - socio-emocionalni razvoj – 180 sati - kognitivno područje – 180 sati - kreativno područje – 175 sati	20	715
VOĐENJE ODGOJNE GRUPE Planiranje, organiziranje i praćenje rada odgojne skupine. Priprema i vođenje odgojnih susreta, sastanaka i tematskih aktivnosti. Individualni rad, savjetodavni razgovori, planovi podrške. Izrada zaduženja i rasporeda. Rad s roditeljima/skrbnicima: informiranje, savjetovanje, dogovori (roditeljski sat srijedom 9–10 / 16–17 ili po dogovoru).	2	71
RAD S UČENICAMA CIJELOG DOMA Podrška i sigurnost - dežurstvo i svakodnevna dostupnost učenicama cijelog Doma - praćenje sigurnosti i dobrobiti učenica (provedba vježbi evakuacije, upoznavanje učenica s postupcima sigurnog napuštanja objekta i mjestom okupljanja, sudjelovanje u organizaciji, provedbi i	2	102 <i>(31 sat u dane od 16.- 30.6.2027.)</i>

evaluaciji vježbi evakuacije, praćenje ponašanja učenica tijekom vježbe te uočavanje mogućih poteškoća i potreba za dodatnim uputama) - pravodobno uočavanje teškoća, konflikata i rizičnih situacija - pružanje prve pedagoške i emocionalne podrške - upućivanje učenica stručnoj službi ili drugim odgovornim osobama kada je potrebno - podrška učenicama u kriznim i stresnim situacijama Odgojno djelovanje u svakodnevnim situacijama - poticanje poštivanja Kućnog reda i dogovorenih pravila - razvijanje odgovornosti prema zajedničkom prostoru i imovini Doma - poticanje urednosti, osobne higijene i higijene prostora - praćenje ponašanja u zajedničkim prostorima - poticanje kulture komunikacije, uvažavanja i međusobnog poštovanja - nenasilno i restorativno rješavanje nesporazuma i sukoba Zdravlje i dobrobit - praćenje zdravstvenog stanja učenica - briga i podrška bolesnim učenicama - komunikacija s roditeljima, medicinskom sestrom i stručnom službom prema potrebi - praćenje prehrambenih navika i odnosa prema prehrani - poticanje tjelesne aktivnosti i zdravih životnih navika - preventivne aktivnosti vezane uz mentalno zdravlje, stres, spavanje, odmor i ravnotežu obveza Učenje i obrazovna podrška - pomoć učenicama u organizaciji učenja - stručna pomoć i instrukcije prema mogućnostima i potrebama - pomoć u planiranju školskih obveza - individualna podrška učenicama koje imaju teškoće u učenju ili organizaciji vremena Preventivni i edukativni rad - provedba kratkih preventivnih aktivnosti - aktivnosti vezane uz odnose među vršnjacima, toleranciju, nenasilje i prihvaćanje različitosti - razvoj socio-emocionalnih i životnih vještina - digitalna odgovornost i sigurnost - zdravi životni stilovi - odgovoran odnos prema okolišu		
---	--	--

POSEBNI PROGRAMI Knjižnica - rujan 2025.-lipanj 2026. (63 sata) - upoznavanje s radom knjižnice - 5 - knjižnica kao prostor učenja i podrške - 8 - čitalačka kultura i preporuke za čitanje - 10 - literarna biblioterapija - 6 - informacijska pismenost i kritičko mišljenje - 7 - digitalna i AI pismenost- 4 - podrška istraživačkom i stvaralačkom radu - 5 - kulturna i prigodna djelatnost (Ženske priče bez kraja) - 7 - posudba, čuvanje fonda i prijedlozi učenica - 7 - evaluacija i unapređivanje rada knjižnice - 2 - stručna i organizacijska djelatnost – 2 U proračunu 2026. za Ženski đački dom osigurana su sredstva za kupnju knjiga (lektira) u iznosu od 1 100,00 eura. Ispraćaj maturantica - svibanj 2027. (7 sati) - organizaciji i provedbi svečanosti - koordinacija učenica i suradnika - priprema programa - uključivanje učenica u realizaciju - evaluacija aktivnosti. Planirani troškovnik: 1 950 eura	2	70
IZBORNI PROGRAM – NOVINARSKA GRUPA Opći cilj: Kreativno izražavanje i novinarsko pisanje. Specifični ciljevi: pripremiti i izdati domski list Polet br. 31, pripremiti i predstaviti Godišnjak maturantica, sudjelovati na smotri LiDraNo 2027, mentorirati učenice za sudjelovanje na medijskim, literarnim, novinarskim i dramskim natjecajima (prema interesu i dostupnim natjecajima). Vremenik: - Rujan: predstavljanje Poleta 30, razgovori, ispitivanje interesa – 4 sata - Listopad: animacijski pano, okupljanje učenica i formiranje grupe, analiza prethodnih brojeva, novinarska obuka – 8 sati - Studeni: novinarska obuka, definiranje tema, podjela zadataka, fotografiranje maturantica (suradnja s multimedijском grupom) – 8 sati - Prosinac: novinarska obuka, prikupljanje i pregled materijala, priprema za LiDraNo – 10 sati - Siječanj: novinarska obuka, prikupljanje i pregled materijala, redigiranje, rubriciranje, prijava za LiDraNo – 9 sati - Veljača: novinarska obuka, prikupljanje i pregled materijala, sudjelovanje na LiDraNu, lektoriranje, obrada fotografija – 9 sati	2	70

- Ožujak: novinarska obuka, selekcija materijala, dorada i priprema – 7 sati - Travanj: dorada i lektoriranje, suradnja s tiskarom - korekcije, tisak, priprema za Domijadu, priprema Godišnjaka – 8 sati - Svibanj: Predstavljanje Poleta 31 i Godišnjaka maturantica 2026./2027., evaluacija, distribucija Poleta, objava Poleta i Godišnjaka na webu, završni sastanak uredništva. – 7 sati Planirani troškovi: 2 185 eura		
Σ	28	1028
2. OSTALI POSLOVI		
STRUČNO METODIČKA PRIPREMA - analiza prethodnih priprema i prilagodba aktualnim potrebama - izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada odgajatelja - planiranje rada: za odgojnu skupinu, knjižnicu, novinarsku grupu, priredbu „Ispraćaj maturantica“, kulturno zabavnu večer „Ženske priče bez kraja“, suradnju s roditeljima i školama, stručna izlaganja i radionice - priprema odgojnih susreta, individualnih razvojnih razgovora i planova podrške - priprema materijala i aktivnosti prilagođenih dobi, interesima i potrebama učenika - priprema pedagoških bilješki i dokumentacije - praćenje realizacije GPP-a - priprema stručnih izlaganja i radionica za potrebe stručnog usavršavanja - priprema aktivnosti vezanih uz kulturna, sportska, humanitarna i preventivna događanja - evaluacija provedenog rada	4	147,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE Organizirano u kolektivu i stručnoj zajednici: - na stručnim vijećima i edukacijama (Vijeće odgajatelja, Aktiv odgajatelja, MŽSV za odgajatelje UD, ŽSV za školske knjižničare) - u organizaciji MZOŠ, AZOO i dr. Individualno: - praćenje i prorada stručne literature/periodike i web-a, programi e učenja, webinar, informiranje o novinama vezanim za profesiju - primjena novih metoda u radu i dijeljenje iskustava unutar doma, stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	1	35
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM	2	74

Razvijati kvalitetnu komunikaciju i suradnju u cilju koordinirane i efikasne brige, te stvaranje potrebnog ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenica. Roditelji/skrbnici: - individualni razgovori i roditeljski sastanci - informiranje o funkcioniranju i napredovanju učenice - razmjena zapažanja - savjetovanje - pružanje povratnih informacija - zajedničko traženje rješenja za teškoće - dogovaranje oblika podrške - pravodobna komunikacija u kriznim i zdravstvenim situacijama Škole: - praćenje školskog uspjeha i vladanja - uvid u e-Dnevnike - komunikacija s razrednicima, stručnim suradnicima i drugim nastavnicima prema potrebi - razmjena relevantnih informacija o učenici - koordiniranje odgojno-obrazovnih postupaka Unutar Doma: - suradnja s ravnateljicom, stručnom suradnicom, medicinskom sestrom, ostalim odgajateljicama - koordinacija smjena, dežurstava i zajedničkih aktivnosti		
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA Priprema za sastanke, aktivno sudjelovanje u raspravama, davanje prijedloga za unapređenje rada, provedba dogovorenih aktivnosti, praćenje i evaluacija zaključaka. - Odgajateljsko vijeće - Stručni aktiv odgajatelja - Domski odbor - Tim za kvalitetu	0,5	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI Organizacija i pratnja kulturnih i športskih aktivnosti i događaja (prema kalendaru): - sudjelovanje na županijskoj smotri LiDraNo (siječanj/veljača 2027. - sudjelovanje na Domijadi (travanj/svibanj 2027.) - organizacija kulturno zabavne večeri „Ženske priče bez kraja“ (4.3.2027.) - organizacija kulturne javne priredbe Ispraćaj maturantica (12.5.2027.) - poslovi knjižničara: briga o knjižničnom fondu, opremi i prostoru, priprema za inventuru, nabava nove građe	1	35

- uključivanje u događanja lokalne zajednice (prema kalendaru) - obilježavanje državnih i vjerskih blagdana Planirani troškovi: 450 eura		
DEŽURSTVO TIJEKOM GODINE - prema rasporedu - nadzor i briga o sigurnosti učenica - praćenje provedbe Kućnog reda - opažanje ponašanja i odnosa među učenicama - pravodobno uočavanje problema - pedagoško reagiranje i rješavanje situacija - pružanje podrške učenicama - evidentiranje važnih događaja i postupanja - suradnja s odgovornim osobama Doma prema potrebi	1	35
ODMOR TIJEKOM DANA U skladu s organizacijom rada i važećim propisima.	2,5	92
Σ	12	436
$\Sigma A 1+2$	40	1464
B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE		
Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave. Stručno konzultativni rad - u grupi i individualno.		36
Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe: - praćenje Knjige dežurstva - izrada zapisnika i izvješća - analiza odgojno-obrazovnog rada - evidencija odgojnih mjera i bilješki o radu - izrada planova individualne podrške (po potrebi) - bilježenje sudjelovanja u aktivnostima doma - planiranje odgojno-obrazovnog rada za naredno razdoblje i evaluacija		120
Stručno usavršavanje u Domu, izvan Doma i individualno - prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja.		100
Planiranje i vođenje ekskurzija/izleta		4
Suradnja s roditeljima		26
Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma		16
Rad u stručnim povjerenstvima - inventura (prosinac/siječanj)		10
Ostali poslovi - priprema prostora i materijala - pomoć u organizaciji događanja - administrativni i tehnički zadatci prema potrebi		8
ΣB	40	320
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B		1784
C) ODMORI I DOPUSTI		

Godišnji odmor (30 dana X 8 sati)		240
ΣC		240
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B + C		2024

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
Školska godina 2026./2027.

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	SATI	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO	95	Domska pedagogija i rad sa srednjoškolcima: • razvojne karakteristike adolescenata i potrebe mladih u suvremenom okruženju • individualizirana podrška učenicama i praćenje njihovih razvojnih potreba • specifičnosti odgojno-obrazovnog rada u učeničkom domu, interkulturalnost i različiti obiteljski konteksti • organizacija slobodnog vremena i aktivnosti koje potiču pripadnost, aktivnost i odgovornost Komunikacijske i socijalne vještine: • nenasilna komunikacija, aktivno slušanje i postavljanje granica uz empatiju • medijacija, rješavanje sukoba i restorativni pristupi • komunikacija u zahtjevnim i emocionalno osjetljivim situacijama Socijalno-emocionalno učenje (SEL): • samoregulacija emocija, samopouzdanje i suosjećanje • psihološka i emocionalna otpornost • kratke, jasne i praktične SEL aktivnosti primjenjive u radu s učenicama Metodika učenja i poučavanja: • tehnike učenja, organizacija vremena i „učiti kako učiti“ • podrška učenicama u izradi eseja, seminarskih radova i prezentacija • kraći, jasni i strukturirani formati pedagoškog rada Pedagoško-psihološka literatura: • čitanje i analiza stručne literature • stručni osvrti i razmjena iskustava s kolegama i sustručnjacima Duhovni razvoj i vrijednosni odgoj:	Stručna literatura, stručni časopisi, knjižnica, web izvori i edukativne platforme; kontinuirano tijekom školske godine.

		• aktivnosti koje potiču smisao, zahvalnost, odgovornost, refleksiju i međusobno uvažavanje Zdravstveni odgoj: • prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja • mentalno zdravlje mladih, prepoznavanje teškoća i upućivanje prema odgovarajućoj pomoći • seksualno i reproduktivno zdravlje Građanski odgoj i ljudska prava: • demokratske vrijednosti, prava učenika, tolerancija i uključivost • volontiranje, društvena odgovornost i politička pismenost Suradnja i timski rad: • kolegijalna suradnja, razmjena znanja, vođenje tima i umrežavanje Kreativnost u radu: • novi formati pedagoškog rada – kraće, jasnije, interaktivne, praktične i iskustvene aktivnosti • individualni rad i rad u manjim skupinama • pisanje i uređivanje domskog lista „Polet“ Tehnologija u odgoju: • digitalni alati u pedagoškom radu • digitalna pismenost i sigurnost na internetu • odgovorna i svrhovita primjena umjetne inteligencije u učenju i odgoju Knjižničarstvo i čitateljska kultura: • promicanje čitanja i informacijske pismenosti • poticanje učenika na korištenje knjižnice i kvalitetnih izvora	
U DOMU	20	• sudjelovanje u radu Stručnog aktiva odgajatelja, Vijeća odgajatelja, Tima za kvalitetu i Domskog odbora • pohađanje organiziranih edukacija za djelatnike • provođenje edukacija i/ili stručnih izlaganja za djelatnike prema potrebama Doma	Tijekom školske godine, prema godišnjem planu i programu rada Doma i potrebama stručnih tijela.

		• sudjelovanje na stručnim skupovima MŽSV-a odgajatelja • razmjena iskustava, primjera dobre prakse i dogovor o unapređenju pedagoškog rada	
IZVAN DOMA	20	• stručno-konzultativni rad, savjetodavni razgovori, profesionalna orijentacija i informiranje • suradnja s kolegama i sustručnjacima • suradnja s relevantnim ustanovama i institucijama • sudjelovanje na webinarima, seminarima, radionicama i tematskim stručnim skupovima • sudjelovanje na međuzupanijskim aktivima odgajatelja i županijskim aktivima školskih knjižničara • praćenje suvremenih pristupa radu s adolescentima i primjena primjera dobre prakse	Prema katalogu stručnih skupova AZOO-a i MZOM-a te drugih relevantnih organizatora; tijekom školske godine, prema mogućnostima i potrebama.
Σ	135		

Odgajateljica
Đurđica Kamenjarin

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
ZA ŠK. GOD. 2026./ 2027.**

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD :	1028
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	715 - 202 - 202 - 201 - 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 - Rad na suzbijanju svih oblika ovisnosti - Obilježiti značajne dane: Dani zahvalnosti plodovima zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Božić, Poklade, Sudamja, Dan planete Zemlje, projekt „Lipi moj anđele“	102
POSEBNI PROGRAMI - HUMANITARNI RAD (volontiranje)– Volonterski klub „Ure od srca“ - suradnja s udrugom „Srce“ - PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu – kemija - PROJEKT; „Lipi moj anđele“ – kreativno- humanitarni projekt (od rujna 2026.-do svibnja 2027.) 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):	70 - 15 - 25 - 30

<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 đачki dom Split (700UER)	
IZBORNI PROGRAM : SEKCIJA FOLKLORA „ŠINJORINE“ • Cilj: Uvježbati izabranu koreografiju • Specifični ciljevi: - Očuvanje kulturne baštine - Razvijati kreativne i stvaralačke sposobnosti - 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 2026. do lipnja 2027.: 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 đачki dom Split (2500 EUR)	70
SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
OSTALI POSLOVI:	436
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	147,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE	35

– 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	
SURADNJA S RODITELJIMA I ŠKOLOM – individualni razgovori s roditeljima – individualni razgovori s razrednicima, – roditeljski sastanci u Domu – suradnja sa stručnim suradnicima škola	74
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	92
UKUPNO GODIŠNJE: NEPOSREDNI RAD + OSTALI POSLOVI	1464

B) 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	20
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	122
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	115
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSURZIJA	4
SURADNJA S RODITELJIMA - roditeljski sastanak za nove učenice – dan prijema u Dom - individualni razgovor s roditeljima	14
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA - Vijeće odgajatelja - Stručni aktiv	10

RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA - Povjerenstvo za borbu protiv pušenja: Troškovnik: potreban materijal za provođenje sadržaja posebnih programa osigurati će Ženski đački dom Split (300UER) - Iventura	30
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST DOMA	/
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	
OSTALO	5
UKUPNO:	320
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1784

C) Odmori i dopusti

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
Godišnji odmor:	240
SVEUKUPNO A +B + C	2024

odgajateljica Majda Barada

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
u šk. god. 2026./ 2027.**

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	65
U DOMU	- sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja - konzultacije sa sustručnjacima - konzultacija sa stručnim suradnicima, medicinskom sestrom, ravnateljicom - izlaganja odgajatelja, pedagoginje i ravnateljice - organizirane edukacije za djelatnike Doma	tijekom godine	15
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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

A) Tijekom nastavne godine

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD:	1028
RAD U ODGOJNOJ GRUPI Mentorski rad koji se realizira kroz četiri odgojno-obrazovna područja: -Čuvanje i unapređivanje zdravlja -Socio-emocionalno -Kognitivno -Kreativno	715 205 205 205 100
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	102
POSEBNI PROGRAMI -Duhovni program <i>Duhovni kutak</i> 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, organizacija sv. Misa za Dom i duhovnu obnovu za učenice s odlaskom u Međugorje Vrijeme realizacije duhovne obnove: veljača 2027. Troškovnik u iznosu od 1.900,00 € podmiruje Ženski đачki dom.	70 60
-Ciklus pedagoških radionica: <i>Adaptacija</i> 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	10
IZBORNI PROGRAM – BADMINTON SEKCIJA ILI KUKIČANJE 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)	70

-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) Ako se ne oformi grupa za badminton bit će kukičanje. Učenice su pokazale interes da nauče kukičati. Cilj: svladati osnove kukičanja i napraviti torbu (listopad – lipanj) Mogućnost sudjelovanja na Domijadi. Trošak sekcije će snositi Dom u iznosu od 150 eura.	
OSTALI POSLOVI	436
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	147,5
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 (pripremiti predavanje <i>Od Petersona do Frankla</i>) -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-dnevnik, suradnja sa stručnim suradnicima	74
RAD SA STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA -Rad u Vijeću odgajatelja, Tim za sigurnost	17,5
KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI -Sudjelovati na kulturnim događanjima u Domu (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	92
UKUPNO A (neposredni rad + ostali poslovi)	1464

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	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	110

-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 učenika na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja, izvješće o uspjehu na kraju školske godine, izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa)	
STRUČNO USAVRŠAVANJE -Svi oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice) iz Kataloga u organizaciji AZOO: Županijsko stručno vijeće, Ljetna škola za odgajatelje i ostalo po kalendaru -Individualno usavršavanje (pratiti stručnu literaturu, zakone i propise s područja odgoja i obrazovanja)	98
PLANIRANJE I VOĐENJE EKSKURZIJE	16
SURADNJA S RODITELJIMA -Roditeljski sastanak i individualni razgovori s roditeljima	16
RAD U STRUČNIM TIJELIMA DOMA I IZVAN DOMA -Vijeće odgajatelja	10
RAD U STRUČNIM POVJERNSTVIMA -Inventura, Tim za sigurnost	10
RAD U UPISNIM KOMISIJAMA	28
OSTALO	10
UKUPNO B	320
SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B	1784

C) ODMORI I DOPUSTI:

Godišnji odmor (30 dana×8 sati)	240
UKUPNO C	240
SVEUKUPNO A+B+C	2024

Odgajateljica:

Blaženka Brekalo

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA
U ŠK.GOD. 2026./27.**

MJESTO I OBLIK USAVRŠAVANJA	PLAN I PROGRAM USAVRŠAVANJA	IZVORI, VRIJEME, ORGANIZACIJA
INDIVIDUALNO	-Pratiti stručnu literaturu s područja pedagogije i psihologije, didaktike i metodike stranih jezika -Pratiti zakone i propise s područja odgoja i obrazovanja	-knjižnica -tijekom godine (89 sati)
U DOMU	-Sudjelovati u radu Vijeća odgajatelja -Sudjelovati u radu Stručnog aktiva -Sudjelovati u radu Sigurnosnog tima -Sudjelovati na edukacijama -Savjetovati se sa sustručnjacima -Savjetovati se sa stručnim suradnicima, pedagoginjom medicinskom sestrom, ravnateljicom	-tijekom godine (20 sati)
IZVAN DOMA	-Sudjelovati na obveznim i skupnim oblicima usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih: -Međuzupanijsko stručno vijeće -Zimska škola za odgajatelje -Ljetna škola za odgajatelje -Ostali seminari i radionice	-tijekom godine (po katalogu stručnih skupova) (30 sati)

Odgajateljica:
Blaženka Brekalo