##### SADRŽAJ:

*I. UVJETI RADA*

1. OSNOVNI PODACI
   1. Obilježja domskog prostora
   2. Organizacija života u domu

*II. KORISNICI /UČENICE*

*III. IZVRŠITELJI POSLOVA*

*IV. PROGRAMI USTANOVE*

1. IZBORNI PROGRAMI
2. POSEBNI PROGRAMI

*V. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE*

*VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA ZAPOSLENIKA DOMA*

*VII. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH I TJEDNIH OBVEZA*

1. *ODGAJATELJA*
2. *STRUČNE SURADNICE-PEDAGOGINJE*

*VIII. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA*

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE DOMA
2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA
3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE
4. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

*IX. PLAN RADA STRUČNIH I KOLEGIJALNIH TIJELA*

1. PLAN RADA VIJEĆA ODGAJATELJA

2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ODGAJATELJA

3. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA

4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

*X. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA*

*XI.PLAN SURADNJE*

*XII.VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE TE PREZENTACIJA RADA DOMA*

*XIII. PRILOZI*

1. RADNO VRIJEME ODGAJATELJA

2. EKO PROGRAM

3. SPORTSKI PROGRAM

4. HUMANITARNI PROGRAM

5. PROGRAM „SPOLNO ZDRAVLJE“

6. ODGOJNE GRUPE

7. ZDRAVLJE ŽENE

8. STOP BULLYNG

##### *UVJETI RADA*

1. **OSNOVNI PODACI**

Učenički dom Dora Pejačević

Zagreb, Trg J.F.Kennedyja 3

tel: 2334 880

fax: 2303 063

web: [www.ud-dora.hr](http://www.ud-dora.hr)

e-mail: info@ud-dora.hr

1.1 Obilježja domskog prostora

Zgrada ima tri kata i veliki park ispred zgrade te vrt iza zgrade, koji je ograđen te ga mogu koristiti isključivo korisnice ili djelatnici doma te košarkaško igralište iza zgrade.

Na svakom katu smješteno je po 13-trokrevetnih spavaonica i jedna jednokrevetna spavaonica, sanitarni čvor s 4 WC-a i 4 tuš kabine, 10 umivaonika te malom čajnom kuhinjom (tijekom ove školske godine planiramo u kuhinje ugraditi 14 hladnjaka) te soba odgajateljice odnosno medicinske sestre. Na svakom katu djevojke imaju zajednički dnevni boravak-učionicu gdje mogu učiti, gledati TV ili se družiti.

Prizemlje čini prostor za prehranu (kuhinja, blagovaonica), zbornica, soba pedagoginje, ured administratorice, ured tajnice, ured šefice računovodstva te ured ravnateljice.

U podrumu je smještena bolesnička soba, knjižnica, informatička učionica s 9 računala, dvorana sa spravama za vježbanje, praonica rublja i skladište za hranu.

Svi domski prostori dostupni su učenicama tijekom cijeloga dana, a najviše ih učenice koriste tijekom učenja i u večernjim satima. Najviše vremena provode u različitim prostorima za učenje: učionica – knjižnica – informatička učionica, dnevni boravak, prostor za vježbanje.

* 1. **Organizacija života u domu**

Kućnim redom učeničkog doma regulira se izmjena spavanja, rada i odmora te su time osigurani dobri uvjeti za učenje i boravak u domu.

Dnevni raspored:

1. Vremenski raspored
   * Do 7:00 ustajanje
   * 6:00 – 7:45 *doručak*, osobna higijena, odlazak u školu
   * 7:45 – 8:00 osobna higijena
   * 8:00 – 11:00 vrijeme za učenje
   * 12:00 – 15:45 *ručak*, odlazak u školu
   * 16:00 – 19:00 vrijeme za učenje
   * 19:00 – 20:45 *večera.*
2. Od 22:00 do 6:00 mir u domu, odnosno vrijeme predviđeno za spavanje.
3. Učenje se provodi u učionici i sobi.
4. Iza 22:00 uči se u učionici, a u sobama samo uz suglasnost sustanarka i dežurnog odgajatelja.
5. U vrijeme učenja u domu je tišina.
6. Odgajatelji vode evidenciju prisutnosti na učenju, pružaju pomoć pri učenju, pri organizaciji učenja te organiziraju instrukcije.
7. Domske priredbe završavaju do 23:00 sata.

Na sastancima odgojnih skupina i Vijećima učenica učenice raspravljaju o Kućnom redu doma te iskazuju svoje potrebe koje se uvažavaju.

Svi slobodni prostori doma (spavaonice, knjižnica, hodnici, dnevni boravak, predvorje, učionica) koriste se za učenje, individualni rad s učenicama (savjetodavni, instruktivni i informativni), grupni rad s učenicama te za njihovo osamljivanje.

Anketiranjem učenica saznaje se koji su njihovi interesi i prema tome organizira rad izbornih aktivnosti.

***II. KORISNICE / UČENICE***

U školsku godinu 2016/2017. upisano je 120 učenica srednjih škola u Zagrebu, koje su raspoređene u 5 odgojnih skupina kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Odgojna skupina** | **Broj učenica** |
| I. | 20 učenica |
| II. | 20 učenica |
| III. | 20 učenica |
| IV. | 21 učenica |
| V. | 20 učenica |
| VI. | 19 učenica |
| **UKUPNO** | **120 učenica** |

1. odgojna skupina; voditeljica Mirjana Jović, prof.; broji 20 učenica koje pohađaju 6 različitih škola na području Grada Zagreba.
2. odgojna skupina; voditelj Ivan Klanac, prof.; broji 20 učenica koje pohađaju 9 različitih škola na području Grada Zagreba.
3. odgojna skupina; voditeljica Stanislava Kožar, prof.; broji 20 učenica koje pohađaju 5 različitih škola na području Grada Zagreba.
4. odgojna skupina; voditeljica Andrea Bračun, prof.; broji 21 učenicu koje pohađaju 5 različitih škola na području Grada Zagreba.
5. odgojna skupina; voditeljica Lidija Žaja, prof.; broji 20 učenica koje pohađaju 4 različite škole na području Grada Zagreba.
6. odgojna skupina; voditeljica Morana Krstić, mag.; broji 19 učenica koje pohađaju 7 različitih škola na području Grada Zagreba.

Raspored učenica prema školama:

Učenice pohađaju 33 različite zagrebačke srednje škole, najviše učenica pohađa Zdravstveno učilište, njih 16; zatim Školu za medicinske sestre Mlinarska, njih 12; slijedi XV. Gimnazija, njih 9; Škola za cestovni promet, njih 8; po 7 učenica pohađa Prirodoslovnu školu V. Preloga i Školu za medicinske sestre Vinogradska; 6 učenica pohađa Trgovačku školu; njih 5 Školu za primijenjenu umjetnost i dizajn; po 4 učenice pohađa XVI. gimnaziju, III. gimnaziju, II. gimnaziju, Plesnu školu Ane Maletić i Grafičku školu; po 3 učenice pohađa Hotelijersko-turističku školu, Školu za primalje Vinogradska, Komercijalnu školu i Srpsku pravoslavnu opću gimnaziju; po 2 učenice pohađaju VII. gimnaziju, Upravnu školu Zagreb, II. Ekonomsku školu, Poštansku i telekomunikacijsku školu te Glazbenu školu Pavla Markovca; po 1 učenica pohađa XVIII. gimnaziju, Graditeljsku tehničku školu Novi Zagreb, Veterinarsku školu, X. gimnaziju, Nadbiskupsku gimnaziju, Obrtničku školu za osobne usluge, Gimnaziju Tituša Brezovačkog, Tehničku školu Ruđera Boškovića, V.gimnaziju i Klasičnu gimnaziju.

Ove školske godine najviše učenica pohađa 4. razred, njih 34, zatim 1. razred, njih 31, zatim 2. razred, njih 26, 25 učenica pohađa 3. razred, a 4 učenice 5. razred.

Raspored učenica prema županijama:

U domu su smještene učenice iz različitih županija kako slijedi: najviše učenica je iz Sisačko-moslavačke županije, njih 31; zatim 17 učenica dolazi iz Zagrebačke županije; 16 učenica dolazi iz Brodsko-posavske županije; njih 10 dolazi iz Virovitičko-podravske županije; 7 učenica dolazi iz Krapinsko-zagorske županije; 6 učenica dolazi iz Bjelovarsko-bilogorske županije; po 5 učenica dolazi iz Karlovačke županije i Istarske županije; po 4 učenice dolaze iz Vukovarsko-srijemske županije i Požeško-slavonske županije; po 3 učenice dolaze iz i Varaždinske županije te Dubrovačko-neretvanske županije; 2 učenice dolaze iz Šibensko-kninske županije te Koprivničko-križevačke županije; po 1 učenica iz Primorsko-goranske, Splitsko-dalmatinske, Ličko-senjske i Osječko-baranjske županije, a jedna je učenica strana državljanka.

***III. IZVRŠITELJI POSLOVA***

Kadrovska struktura zaposlenih odgovara kriterijima potrebite stručne spreme.

Prikaz kadrovskih uvjeta slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. B.** | **IME I PREZIME** | **RADNO MJESTO** | **STRUČNA SPREMA** |
| **1.** | Suzana Jambrešić | Ravnateljica | VSS |
| **2.** | Ivana Harapin Gajić | Stručna suradnica – pedagoginja | VSS |
| **3.** | Andrea Bračun | Odgajateljica | VSS |
| **4.** | Mirjana Jović | Odgajateljica | VSS |
| **5.** | Stanislava Kožar | Odgajateljica | VSS |
| **6.** | Ivan Klanac | Odgajatelj | VSS |
| **7.** | Lidija Žaja | Odgajateljica | VSS |
| **8.** | Morana Krstić | Odgajateljica | VSS |
| **9.** | Jadranka Masnec | Noćna paziteljica | SSS |
| **10.** | Vladimir Kopčalić | Noćni pazitelj | SSS |
| **11.** | Draženka Čurla | Medicinska sestra | VŠS |
| **12.** | Zvjezdana Junašević | Tajnica | VŠS |
| **13.** | Mira Miličević | Voditeljica računovodstva | VSS |
| **14.** | Nada Lovrić | Računovodstvena radnica | SSS |
| **15.** | Zlatko Maljak | Ekonom – skladištar | SSS |
| **16.** | Jusuf Grabić | Domar/kotlovničar | SSS |
| **17.** | Željko Kosi | Vratar/telefonist/pazikuća | SSS |
| **18.** | Jela Bedić | Voditeljica kuhinje | SSS |
| **19.** | Ana Erceg | Kuharica | SSS |
| **20.** | Višnja Librić | Kuharica | SSS |
| **21.** | Nevenka Opačak | Pralja | SSS |
| **22.** | Katarina Čeh | Pomoćna kuharica | NKV |
| **23.** | Željka Kristina Klenović | Pomoćna kuharica | SSS |
| **24*.*** | Mara Crnjac | Spremačica | SSS |
| **25.** | Vesna Fintić | Spremačica | NKV |

Raspored radnog vremena zaposlenika nalazi se u prilogu.

Svi djelatnici učeničkog doma obavezno će se liječnički pregledati u skladu s odredbama Zakona o srednjem školstvu.

***IV. PROGRAMI USTANOVE***

1. **IZBORNI PROGRAMI**

U školskoj godini 2016/2017. planiramo provoditi slijedeće izborne programe:

* + Odbojka
  + Streljaštvo
  + Stolni tenis
  + Pilates
  + Fitness
  + Badminton
  + Košarka
  + Hodanje i rekreacija
  + Dramska grupa
  + Foto grupa
  + Literarna grupa
  + Novinarska grupa
  + Likovna grupa
  + Eko grupa
  + Plesna grupa
  + Folklor
  + Zbor
  + Info-kult (Posjete kazališnim predstavama, muzejima, izložbama, kino projekcijama i sl.)

1. **POSEBNI PROGRAMI**

U školskoj godini 2016/2017. planiramo provoditi slijedeće posebne programe:

* Adaptacija – pomoć i podrška učenicima tijekom prvog mjeseca boravka u Domu, prilagodba na dom, školu, grad, nove obveze i odgovornosti
* Knjižnica – razvijanje kulture čitanja, obilježavanje obljetnica smrti i rođenja značajnih pisaca i izdavanje knjiga
* Spolno zdravlje – odgajanje mlade generacije za zdraviju budućnost
* Zdravlje žene – učenje o specifičnostima ženskog tijela te kako ga održati zdravim
* Ekologija - stvaranje okuženja u kojem se potiče i promiče zaštita okoliša, vode i brige za zdravlje te razvijanje ekologije kao stila života kod mladih djevojaka
* Humanitarni rad – razvijanje i buđenje navika pomoći drugima te osvještavanje vlastite uloge u široj socijalnoj zajednici kroz humanitarni doprinos
* Stop bullyng – prevencija nasilja među učenicama doma
* Psihološke i pedagoške radionice u domu

***V. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE***

Orijentacijski kalendar rada ustanove za školsku godinu 2016/2017.:

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| **Rujan** | * Početak školske godine 2016/2017. * Početak nastavne godine * Useljenje u dom * Prvi roditeljski sastanci – izbor roditelja za Vijeće roditelja * Razgledavanje grada Zagreba * Program mjera povećane sigurnosti te suradnja s Policijskom upravom i policajcem u zajednici * Sjednica Vijeća odgajatelja * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (dva) * Prvi sastanci odgojnih skupina i katova * Provedba Adaptacijskog programa za nove učenice * Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada i kalendara rada * Obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti * Obilježavanje Dana pozitivnog mišljenja * Obilježavanje Međunarodnog dana mira * Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama * Obilježavanje Dana sporta * Izlet s učenicama-Pula * Domski odbor * Vijeće roditelja * Vijeće učenica |
| **Listopad** | * Početak provedbe ostalih posebnih i izbornih programa * Obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja * Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja * Obilježavanje Međunarodnog tjedna djeteta * Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika * Obilježavanje Dana neovisnosti * Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje * Obilježavanje Svjetskog dana slijepih * Obilježavanje Svjetskog dana hrane * Obilježavanje Međunarodnog dana iskorjenjivanja siromaštva * Obilježavanje Dana kravate * Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (pet) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Pripreme i aktivnosti s ciljem provedbe Godišnjeg plana i programa rada * Vijeće učenica |
| **Studeni** | * Obilježavanje dana Svi sveti * Obilježavanje Svjetskog veganskog dana * Obilježavanje Dušnog dana * Obilježavanje Međunarodnog tjedna znanosti i mira * Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv fašizma i antisemitizma * Posjeta Interliberu s učenicama * Obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti * Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije * Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar * Izlet s učenicama u Vukovar * Obilježavanje Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece * Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta * Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama * 1. projektni dan (eko – dan) * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (četiri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica |
| **Prosinac** | * Obilježavanje Svjetskog dana AIDS-a * Obilježavanje Međunarodnog dana volontera * Ukrašavanje doma povodom Božića * Obilježavanje Dana ljudskih prava * Humanitarni božićni sajam * Priredba za učenice povodom božićnih i novogodišnjih blagdana * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (tri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica * Domjenak za djelatnike, umirovljenike i goste povodom božićnih i novogodišnjih blagdana * Završetak 1. polugodišta * Početak zimskog odmora za učenike |
| **Siječanj** | * Početak 2. polugodišta * Završetak zimskog odmora učenika * Obilježavanje Međunarodnog dana smijeha * Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske * Obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (tri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica |
| **Veljača** | * Obilježavanje Svjetskog tjedna sklada među vjerama * Obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara * Obilježavanje Međunarodnog dana sigurnijeg interneta * Obilježavanje Međunarodnog dana zdravlja žene * Obilježavanje Valentinova * Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika - Kvizom o hrvatskom jeziku * Maškare u domu * Izlet na karneval u Rijeku ( sudjelovanje u povorci) * Obilježavanje Dana ružičastih majica – protiv nasilja u školama * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (četiri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica * Domski odbor |
| **Ožujak** | * Početak natjecanja na županijskoj Domijadi (u kulturi i sportu) * Obilježavanje Dana doma * Obilježavanje Međunarodnog dana žena * Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva * Obilježavanje Svjetskog dana voda * Obilježavanje Svjetskog dana kazališta * Ukrašavanje doma povodom Uskrsa i izrada uskršnjih jaja * Humanitarni prodajni sajam * Početak proljetnog odmora učenika * Završetak proljetnog odmora učenika * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (tri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica |
| **Travanj** | * Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma * Obilježavanje Dana nacionalnog parka Plitvička jezera * Izlet s učenicama * Obilježavanje Dana planeta Zemlja * Obilježavanje Dana hrvatske knjige * Obilježavanje Svjetskog dan zdravlja * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (pet) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Vijeće učenica |
| **Svibanj** | * Obilježavanje Praznika rada * Obilježavanje Dana Sunca * Natjecanje na državnoj Domijadi * Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisma * Obilježavanje Međunarodnog dana medicinskih sestara * Priredba i večera za maturantice * Završetak nastavne godine za maturantice * Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji * Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja * Obilježavanje Međunarodnog dana biološke raznolikosti * Obilježavanje Tijelova * Obilježavanje Dana oružanih snaga Republike Hrvatske * Obilježavanje Dana hrvatskog sabora * Obilježavanje Dana grada Zagreba * 2. projektni dan (eko - dan) * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (četiri) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Domski odbor * Vijeće učenica |
| **Lipanj** | * Obilježavanje svjetskog dana roditelja * Obilježavanje Međunarodnog dana nedužne djece, žrtava nasilja * Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline * Obilježavanje Svjetskog dana darivatelja krvi * Završetak nastavne godine 2016/2017. * Početak ljetnog odmora učenika * Sastanci Stručnog aktiva odgajatelja (dva) * Sjednica Vijeća odgajatelja * Obilježavanje Dana antifašističke borbe * Obilježavanje Dana državnosti * Obilježavanje Međunarodnog dana protiv zloupotrebe droge i nezakonitog prometa drogama |
| **Srpanj** | * Upisi novih učenica u dom * Sjednica Vijeća odgajatelja * Domski odbor * Sređivanje pedagoške dokumentacije |
| **Kolovoz** | * Pripreme za početak školske godine 2017/2018. * Sjednica Vijeća odgajatelja * Sređivanje pedagoške dokumentacije |

***VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA ZAPOSLENIKA DOMA***

|  |  |
| --- | --- |
| **Ravnateljica** | ***7.30 – 15.30*** |
| **Tajnica** | ***8:00 – 16:00*** |
| **Stručna suradnica pedagoginja** | ***Pon i sri 15:00 – 21:00***  ***Uto, čet i pet 08:00 – 14:00*** |
| **Voditeljica računovodstva** | ***7:30 – 15:30*** |
| **Računovodstvena referentica** | ***7:00 – 15:00*** |
| **Voditeljica kuhinje** | ***7:00 – 14:00*** |
| **Pomoćne kuharice** | ***7:00 – 13:00*** |
| **Zdravstvena voditeljica-medicinska sestra** | ***Pon, sri, pet 7:00 – 15:00***  ***Uto i čet 13:00 – 21:00*** |
| **Spremačice** | ***6:00 – 14:00 (subotom 6:00 – 11:00)*** |
| **Ekonom** | ***6:00 – 14:00*** |
| **Domar** | ***7:00 – 15:00*** |
| **Pralja** | ***6:00 – 14:00*** |
| **Vratar/telefonist/pazikuća** | ***14:00 – 22:00*** |

***VI. a) DNEVNI I TJEDNI RASPORED RADA NOĆNIH PAZITELJA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *TJEDAN* | *Smjena* | *Djelatnik* | *PON* | *UTO* | *SRI* | *ČET* | *PET* | *SUB* | *NED* |
| *1.* | A | Jadranka Masnec | 00-7.30  22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30 |  | 14-24 | 00-7  22-24 |
| B | Vladimir Kopčalić |  |  |  | 22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30 | 7-22 |
| *2.* | A | Jadranka Masnec |  |  |  | 22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30 | 7-22 |
| B | Vladimir Kopčalić | 00-7.30  22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30  22-24 | 00-7.30 |  | 14-24 | 00-7  22-24 |

Djelatnici naizmjence rade smjenu A i B. Ukupan broj sati rada oba noćna pazitelja u jednom tjednu iznosi 89 sati. Višak od 4,5 sata tjedno djelatnicima se raspodjeljuje, sukladno evidenciji rada za svaki mjesec, u slobodne sate koje će koristiti tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.

***VII. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH I TJEDNIH OBVEZA***

**1. ODGAJATELJI**

Odgajatelji se za školske godine 2016/2017. zadužuju za obavljanje sljedećih poslova:

1. **TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **Vrsta posla** | **Sati**  **tjedno** | **Sati godišnje** |
| 1. | NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | **28** | **1036** |
|  | - Rad u odgojnoj grupi | 10 |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe |  |  |
|  | - Odgajatelj početnik | 2 |  |
|  | - Izborni program | 1 |  |
|  | - Posebni program |  |  |
|  | - Rad s učenicama i drugih odgojnih grupa | 15 |  |
|  | - Rad s učenicama s posebnim potrebama |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | ORGANIZACIJSKO PEDAGOŠKI POSLOVI | **12** | **444** |
|  | - Stručno metodička priprema | 6 |  |
|  | - Stručno usavršavanje | 1 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | - Rad u stručni tijelima doma i izvan doma |  |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | -Planiranje, programiranje i analiza rada | 1 |  |
|  | -Suradnja sa školom | 0,5 |  |
|  | -Suradnja s ostalim institucijama |  |  |
|  | -Vođenje pedagoške dokumentacije |  |  |
|  | - Odmor u toku dana | 2,5 |  |
|  | -Mentor odgajatelju početniku |  |  |
| UKUPNO A= 1+2 | | **40** | **1480** |

**B. POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Vrsta posla | Sati  tjedno | Sati  godišnje |
| 1. | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| 2. | Stručno usavršavanje |  |  |
| 3. | Suradnja s roditeljima |  |  |
| 4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| 5. | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| 6. | Promidžba doma |  |  |
| 7. | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| 8. | Organizacijski poslovi |  |  |
| UKUPNO B: | | 40 | 344 |
| SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B: | | | 1824 |

**C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| Vrsta | Sati  godišnje |
| Praznici (8) | 64 |
| Godišnji odmor ( 25 dana) | 200 |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
| UKUPNO C: | 264 |
| SVEUKUPNO A+B+C: | **2088** |

**2. STRUČNA SURADNICA - PEDAGOGINJA**

Stručna suradnica - pedagoginja se za školsku godinu 2016/2017. zadužuje za obavljanje sljedećih poslova:

1. **TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **Vrsta posla** | **Sati**  **tjedno** | **Sati godišnje** |
| 1. | NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | **40** | **1480** |
|  | - Rad u odgojnoj grupi |  |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe |  |  |
|  | - Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program |  |  |
|  | - Posebni program |  |  |
|  | - Rad s učenicama i drugih odgojnih grupa |  |  |
|  | - Rad s učenicama s posebnim potrebama |  |  |
| 2. | ORGANIZACIJSKO PEDAGOŠKI POSLOVI |  |  |
|  | - Stručno metodička priprema |  |  |
|  | - Stručno usavršavanje |  |  |
|  | - Suradnja s roditeljima |  |  |
|  | - Rad u stručni tijelima doma i izvan doma |  |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | -Planiranje, programiranje i analiza rada |  |  |
|  | -Suradnja sa školom |  |  |
|  | -Suradnja s ostalim institucijama |  |  |
|  | -Vođenje pedagoške dokumentacije |  |  |
|  | - Odmor u toku dana |  |  |
|  | -Mentor odgajatelju početniku |  |  |
| UKUPNO A= 1+2 | | **40** | **1480** |

B. POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Vrsta posla | Sati  tjedno | Sati  godišnje |
| 1. | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| 2. | Stručno usavršavanje |  |  |
| 3. | Suradnja s roditeljima |  |  |
| 4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| 5. | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| 6. | Promidžba doma |  |  |
| 7. | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| 8. | Organizacijski poslovi |  |  |
| UKUPNO B: | | 40 | 312 |
| SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B: | | | 1792 |

C. ODMORI I DOPUSTI

|  |  |
| --- | --- |
| Vrsta | Sati  godišnje |
| Praznici (8) | 64 |
| Godišnji odmor ( 29 dana) | 232 |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
| UKUPNO C: | 296 |
| SVEUKUPNO A+B+C: | 2088 |

***VIII. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA***

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

**Suzane Jambrešić, prof.**

Godišnji fond sati: 40 sati tjedno

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJA** | **PROGRAMSKI ZADACI I AKTIVNOSTI** | **PLANIRANO SATI GODIŠNJE** |
| **Poslovi pripreme za početak školske godine i otvaranje Doma** | * Opremanje prostora: završne tehničke kontrole, urednost, opremljenost inventarom * Sastavljanje ugovora za roditelje * Raspoređivanje učenica po odgojnim skupinama i po sobama * Pripreme za roditeljski sastanak za prvi razred i učenice koji su prvi puta u Domu * Otvaranje Doma, prijem i smještaj učenica, roditeljski sastanak | 70 |
| **Poslovi planiranja i programiranja** | * Sudjelovanje u izradi programa rada odgajatelja za odgojne skupine * Izrada plana i programa rada ravnatelja * Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma * Izrada tjednog rasporeda rada odgajatelja i ostalih zaposlenika * Izrada kalendara rada Domu * Planiranje sjednica * Sudjelovanje u radu Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja | 230 |
| **Poslovi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu** | * Prijem i smještaj učenica * Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma * Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada * Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenica * Rad sa svim učenicama na ostvarivanju ugodnog komunikacijskog, radnog i životnog ozračja * Rad s učenicama s posebnim potrebama * Pomoć učenicama s teškoćama u učenju * Organizacija i sudjelovanje na maturalnoj večeri u Domu * Završni sastanak sa svim učenicama Doma | 180 |
| **Poslovi praćenja i evaluacije** | * Tjedni ili mjesečni radni dogovori i sjednice Odgajateljskog vijeća zbog utvrđivanja postignuća, realizacije zadataka, ometajućih čimbenika i utvrđivanja pedagoških postupaka za poboljšanje * Redovita polugodišnja izvješća i analize realizacije programa * Praćenje i primjenjivanje zakona, provedbenih propisa i naputaka * Posebno praćenje uspješnosti učenica, redovitosti pohađanja nastave, planiranje pedagoških postupaka * Pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije * Analiza podataka i postignuća za izradu novih planova i programa | 455 |
| **Rad s odgajateljima i stručnim suradnikom** | * Individualni i savjetodavni rad od planiranja i programiranja do metodičkih postupaka u realizaciji i evaluaciji programa * Izbor aktivnosti, provedba i suradnja sa stručnim aktivima, suradnicima, voditeljima i odgajateljima * Poticanje timskog rada - cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost * Poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti Doma * Poticanje stručnog usavršavanja odgajatelja i stručnih suradnika * Unapređivanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa * Sudjelovanje u uvođenju inovacija * Suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata * Savjetovanje u radu s učenicama s teškoćama * Individualni rad s pripravnicima (prema potrebi) * Priprema sjednica Odgajateljskog vijeća i radnih sastanaka * Izvješćivanje sa seminara i stručnih skupova u svrhu stručnog osposobljavanja | 450 |
| **Suradnja s roditeljima** | * Roditeljski sastanci * Individualni razgovori po njihovu dolasku i po pozivu, a s ciljem informiranja o prihvaćanju domskog života, teškoćama i prevladavanju istih | 75 |
| **Suradnja sa svim ostalim zaposlenicima** | * Održavanje Skupa radnika * Suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s financijskim pitanjima i kadrovsko-pravnim pitanjima * Sudjelovanje u izradi općih akata Doma * Reguliranje statusa zaposlenika * Utvrđivanje radnih zaduženja * Suradnja sa sindikalnim povjerenikom * Rad s osobljem tajništva, kuhinje, domarom, voditeljem računovodstva, ekonomom, spremačicama s ciljem koordinacije rada s učenicima za postizanje kulturnog, ugodnog i uspješnog suradništva | 280 |
| **Suradnja sa Ministarstvom, Gradskim uredom za obrazovanje i sport i Agencijom za odgoj i obrazovanje** | * U savjetodavnim potrebama i pedagoškom radu, posebno s prosvjetnim savjetnikom * Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima | 70 |
| **Suradnja s ostalim institucijama** | * Centar za kulturu Zagreb (različiti programi s tribinama i radionicama, izleti) * Obiteljski centar Zagreb (različiti programi s radionicama) * Liječnici školske medicine, stomatolozi * Prema potrebi centri za socijalni skrb i druge ustanove takvog tipa * Centar za odgoj i obrazovanje Zagreb * Pokret prijatelja prirode ''Lijepa naša'' * Udruga ''Plavi telefon'' * Udruga ''Susjed susjedu pomaže'' | 65 |
| **Suradnja s ostalim učeničkim domovima** | * Razmjena zajedničkih druženja i programa s učenicima | 65 |
| **Stručno usavršavanje** | * Praćenje novih naslova pedagoško-psihološke literature * Sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća * Sudjelovanje na seminarima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog pedagogijskog društva, Udruge učeničkih domova Republike Hrvatske | 55 |
| **Odmor**  **u tijeku rada** |  | 93 |
| **UKUPNO** |  | 2088 |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **Broj planiranih sati godišnje** |
| PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE   * Godišnji plan i program rada odgajatelja * Godišnji plan i program rada odgojne skupine * Mjesečni/tromjesečni planovi i programi rada * Izborni programi * Posebni programi * Individualni plan stručnog usavršavanja | 40 |
| NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   * Mentorski rad i vođenje odgojne skupine * Izborni programi * Posebni programI | 962  37  37 |
| VRJEDNOVANJE   * Samovrjednovanje * Realizacija programa | 30 |
| PRIPREME ZA NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD   * Za sastanke odgojne skupine * Za pedagoške radionica * Za individualne razgovore * Za roditeljske sastanke i dr. | 222 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE   * Individualno usavršavanje * Usavršavanje u kolektivu * Usavršavanje izvan kolektiva | 160 |
| PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE   * Dnevnik rada odgojne skupine * Pregled rada učeničkih aktivnosti * Matična knjiga/registar * Dnevnik zapažanja * Očevidnici u radu stručnih tijela * Evidencija učenja/ ocjena * Evidencija nazočnosti na učenju * Evidencija odlazaka u informatičku učionici, teretanu, čajnu kuhinju * Evidencija izlazaka * Evidencija odlazaka za vikend | 120 |
| RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA DOMA   * Odgajateljsko vijeće * Aktiv odgajatelja | 86 |
| SURADNJA   * S roditeljima/ starateljima * S razrednicima i drugima * Sa sustručnjacima i drugim stručnjacima * S kolegama iz drugih domova * S kulturnim i drugim ustanovama i institucijama * S Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta * S Agencijom za odgoj i obrazovanje | 130 |

**2.1 ORJENTACIJSKI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNIH SKUPINA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **Broj plan. sati god.** | **Nositelji** | **Rokovi** | **Mjesto i vrijeme izvedbe** |
| OSNOVNI PODACI O SKUPINI Sastav skupine  Struktura skupine  Socijalna struktura skupine |  | Odgajatelj  Stručni suradnik | Rujan |  |
| ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA | 962 |  |  |  |
| ***PODRUČJE ČUVANJA I UNAPREĐIVANJA ZDRAVLJA -*** Upoznati i analizirati zdravstvene potrebe i navike učenika ***-***Promicati zdrave stilove života -Provoditi zdravstveno prosvjećivanje | 241 | Odgajatelj Medicinska sestra Liječnik Stručni suradnik | Rujan  Od rujna  Do lipnja | Domske prostorije  Ambulante  Od 11-15h i od 19-22h |
| ***SOCIO-EMOCIONALNO PODRUČJE -***Analizirati socijalnu dinamiku skupine ***-***Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika ***-***Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi ***-***Pomoći učenicima tijekom perioda adaptacije, socijalizacije i separacije | 240 | Odgajatelj  Stručni suradnik | Rujan  Od rujna  Do lipnja | Domske prostorije Udruge i institucije…  Od 11-15h i od 19-22h |
| ***KOGNITIVNO PODRUČJE -***Utvrditi mogućnosti i potrebe učenika u učenju ***-***Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja-Pratiti ostvarivanje školskih obveza-Promicati osobnu odgovornost i samostalnost | 241 | Odgajatelj  Stručni suradnik Vanjski suradnici | Rujan  Od rujna  Do lipnja | Domske prostorije Škola itd.  Od 8-11h, od 16-19h i od 20-22h |
| ***PODRUČJE KREATIVNOSTI -***Ispitati interese i sklonosti za kreativan rad-Poticati kreativno izražavanje učenika-Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu | 240 | Odgajatelj Stručni suradnik Vanjski suradnici | Rujan  Od rujna Do lipnja | Domske prostorije Kult.i sport. ustanove  Od 11-15h i od 18-22h |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE Ivane Harapin Gajić, prof.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **r. br** | **Subjekti i područje rada** | **Svrha/cilj** | **Sadržaj/aktivnosti** | **Ishod/pokazatelji uspješnosti** | **Oblici i metode rada** | **Suradnici** | **Mjesto ostvarenja** | **Satnica**  **Tjedno / godišnje** | **Razina postignuća/realizacija** |
| **1.** | **Planiranje i**  **programiranje odgojno-**  **obrazovnog**  **rada** | *Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada* | -Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje  - Godišnji plan i program rada doma  - Plan stručnih usavršavanja pedagoginje i odgajatelja  -plan za izborne programe/posebne programe  - godišnji, adaptacijski, kvartalni planovi odgajatelja/odgojnih grupa | - Izraditi planove i programe  rada pedagoga (Kurikulum  rada): godišnji, kvartalni,  tjedni, dnevni  - Surađivati/sudjelovati na izradi GPP rada doma  - Planirati individualno usavršavanje  - Prikupiti planove rada odgojnih grupa/odgajatelja/izbornih programa  - Izrada mjesečnih planova za izborne programe – literarna grupa, plesna grupa  -Priprema posebnih programa | -individualni rad  -grupni rad  -timski rad | Pedagoginja  ravnateljica, odgajateljice | Radna prostorija stručne suradnice pedagoginje, zbornica | 2,5/  92,5 |  |
| **2.** | **Rad s učenicama** | *Podrška učenicama u uspješnom odrastanju, postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života, izgradnji odnosa prema zajednici u kojoj žive i suživotu s drugim učenicama* | - Individualni rad s učenicama (savjetodavni, instruktivni, informativni)  - prikupljanje podataka o učenicama  - Upoznavanje s učenicama 1.r  - Prihvat i rad s novoupisanim učenicama  - Praćenje razvoja učeničkih sposobnosti  -Praćenje napredovanja učenica  -Ispitivanje interesa i sposobnosti učenica i usmjeravanje u razne oblike slobodnih aktivnosti  -Rad s novim učenicama  -Rad s maturanticama  - individualan rad/grupni rad s  učenicima s poteškoćama u  učenju i drugim teškoćama (socijalnim, emocionalnim, komunikacijskim, obiteljskim problemima)  -Rad s nadarenim učenicama  -Osposobljavanje učenica za samostalno učenje  -Vođenje pedagoških radionica  -Organizacija slobodnog vremena učenica - radionice; kazališne predstave, kino, koncerti i izložbe; izleti; humanitarni projekti; volonterski rad; obilježavanje blagdana, državnih praznika; praćenje športsko-rekreativnih aktivnosti u i izvan doma  -Vođenje izbornogih programa – literarna grupa, novinarska grupa I plesna grupa  - Vođenje posebnih programa – adaptacija, spolno zdravlje, za zdravu budućnost, humanitarni program i stop bullyng  - Profesionalno usmjeravanje učenica  - poticanje, podržavanje i  praćenje relizacije inicijativa  - Vijeća učenica | - Ispitati potrebe učenica  - Identificirati psihofizičke  poteškoće učenica  - Raditi s učenicama kojima je  potrebna pomoć u učenju  - Pratiti napredovanje i razvoj  učenica  - Vrednovati postignuća  učenica  - Surađivati s Vijećem  učenica  - Poticati učenice na  sudjelovanje u slobodnim  aktivnostima i projektima doma.  - individualno i grupno raditi s rizičnim  učenicama  -Raditi s odgojno depriviranim učenicama  -Raditi s učenicama koje pokazuju teškoće u komunikaciji i socijalizaciji  -Raditi s učenicama koje imaju teške obiteljske prilike  -Raditi s učenicama koje doživljavaju školski neuspjeh  -Raditi s učenicama koje imaju zdravstvene probleme | - Individualni rad  - Grupni rad  - Frontalni rad  - Razgovor  - Pedagoške radionice  - Rješavanje problema | pedagoginja  učenice  prema potrebi odgajateljice roditelji, ravnateljica,medicinska sestra | Radna prostorija pedagoginje  Prostorije doma  Sobe učenica  Knjižnica  Muzeji  Kazalište  Kino  Vanjsko okruženje | 9/  333 |  |
| **3.** | **Rad s odgajateljima** | *Suradnja i pomoć odgajateljicamama u detektiranju i rješavanju tekućih problema u odgojnim skupinama*  *Poticanje, podržavanje i praćenje*  *odgajateljica u unapređivanju*  *odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije*  *Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje problema Doma* | - Stručni aktiv odgajatelja  - Pomoć odgajateljicama pri pripremi odgojno-obrazovnog rada, izradi GPP, realizaciji plana i programa rada  - Individualni savjetodavni rad s odgajateljicama  - Suradnja s knjižnicom  - Timsko rješavanje pojedinačnih problema s odgajateljicama  - Organizacija prigodnih priredbi za učenice i odgajateljice/zaposlenike doma  - Koordinacija rada komisije za prijam učenica  - Obavještavanje odgajiateljica  - Organizacija, priprema i sudjelovanje u prezentaciji doma lokalnoj zajednici  - Koordinacija i praćenje rada učenica i voditelja–odgajatelja u sekcijama slobodnih aktivnosti  - Stručno usavršavanje  - Povjerenstvo za pedagoške mjere | - Sudjelovati u radu stručnog aktiva odgajatelja  - Provoditi individualni/ savjetodavni rad s odgajateljicama –po potrebi  - Poticati napredovanje odgajateljica/stručno usavršavanje  -Sudjelovati u stručnim povjerenstvima doma  - Pružati pomoć pri kurikularnom planiranju rada odgajateljica I odgojnih grupa  - Raditi u upisnoj komisiji- upisi učenica i formiranje odgojnih grupa  -Podržavati odgajateljice pri izradi GPP rada  - Surađivati i pomoći odgajateljicama pri pripremi odgojno-obrazovnog rada  - Pružiti individualnu pomoć odgajateljicama u realizaciji plana i programa rada  - Individualno savjetodavno raditi s odgajateljicama  - Surađivati s knjižnicom  - Timsko rješavati pojedinačne probleme s odgajateljima  - Organizirati prigodne priredbe za učenice i odgojiteljice/zaposlenike doma  - raditi i koordinirati rad komisije za prijam učenica/upisne komisije  - Organizirati i sudjelovati u prezentaciji doma lokalnoj zajednici  - Pratiti i surađivati u radu učenica i voditelja–odgajateljica u sekcijama slobodnih aktivnosti  - Sudjelovati u radu povjerenstva za izricanje pedagoških mjera | - Individualni rad  - rad u paru  - grupni rad  - timski rad  -razgovor  -osmišljavanje strategija  - rješavanja problema  -suradničko učenje | pedagoginja  odgajateljice  ravnateljica | Radna prostorija pedagoginje  Zbornica  Prostorije doma  Odgajateljske prostorije | 9/  333 |  |
| **4.** | **Suradnja s roditeljima** | *Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima* | - Individualni/savjetodavni  razgovor  - informiranje o domu  - tematski roditeljski sastanci  (prema potrebi)  - suradnja kroz povjerenstva,  timove i zajedničke aktivnosti  doma  - suradnja s roditeljima učenica  s teškoćama i rizičnim  ponašanjem  - Prijem novih roditelja-upisi učenica  - Informiranje i kontaktiranje roditelja  - Partnerstvo u odgoju učenica  - Vijeće roditelja | - Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima  - Pružati pomoć i podršku u suradnji sa školama  - Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za prve razrede  - Po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima  - evaluirati roditeljske sastanke (rod.)  - Surađivati s Vijećem roditelja  - Informirati roditelje o programu kao i o svim aktivnostima u domu  - Rješavati tekuću problematiku | - Individualni rad  - Grupni rad  - Frontalni rad  - razgovor  - predavanja  - rješavanje problema  - osmišljavanje strategija | pedagoginja  roditelji  prema potrebi odgajateljice  ravnateljica  razrednici  djelatnici škola  medicinska sestra, | Radna prostorija pedagoginje  Zbornica  Sobe učenica | 2,5/  92,5 |  |
| **5.** | **Suradnja s ravnateljicom** | *Kvalitetna komunikacija i suradnja u svhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada doma* | - Rad na izradi GPP doma  - Izvješće o radu doma  - Dnevno rješavanje aktualnih problema  - Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki (konzultantska pomoć)  - planiranje i praćenje odgojno-  obrazovnog rada doma  - Planovi i programi  - Pozitivni propisi  - Izvještaji o radu  - Odgajatelji  - Učenici/roditelji  - Domskiodbor  - Vijeće roditelja  - Okruženje i druge institucije | - Planirati, pratiti i vrednovati  odgojno-obrazovni rad  - Surađivati s drugim institucijama i lokalnom zajednicom  - Održavati radne/dogovorne sastanke  - Održavati sastanke s odgajateljicama  - Sudjelovati na sastancima stručnog aktiva odgajatelja  - Surađivati na pregledu RK, MK i e-matice  - Surađivati na organizacijskim poslovima doma  - Surađivati s Vijećem roditelja | - rad u paru  - timski rad  - razgovor  - analiza  - osmišljavanje strategija | pedagoginja  ravnateljica  odgajateljice  učenice  roditelji  druge ustanove  medicinska sestra | Radna prostorija pedagoginje  Radna prostorija ravnateljice  zbornica | 2,5/  92,5 |  |
| **6.** | **Suradnja sa školama** | *Kvalitetna suradnja*  *doma i škola u svrhu praćenja rada i napredovanja učenica* | - Suradnja sa stručnim suradnicima, razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljima škola | - Pratiti napredovanje učenica  - Predlagati mjere za pomoć učenicama u školama/učenju i sl. tekućim problemima  - Surađivati s nastavnicima/ razrednicima  - Surađivati sa stručnim suradnicima u školama | - rad u paru  - timski rad  - razgovor  - analiza  - osmišljavanje strategija | pedagoginja  struč. sur. škola  ravnatelji  predmetni nastavnici škola  ravnateljica, odgajatelji | Radna prostorija pedagoginje  Zbornica  Prostorije škola  Tel./elektron.korespodencija | 1/  37 |  |
| **7.** | **Suradnja s drugim ustanovama** | *Kvalitetna suradnja doma i drugih ustanova u svrhu međusobne pomoći u rješavanju određenih i/ili specifičnih problema* | - Suradnja s MZOŠ  - Suradnja s AZOO  - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje  - Suradnja s CZSS  - Suradnja s PU Zagrebačkom (Maksimir)  - Suradnja sa Centrom za obitelj Zagreb  - Suradnja sa POU  - Suradnja sa zdravstvenim institucijama  - Suradnja s udrugama i institucijama  - Suradnja s drugim učeničkim domovima | - Surađivati s pojedinim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema  - Kontaktirati Ustanove za psihološku pomoć mladima s ciljem pomoći učenicama  - Surađivati s CZSS u slučajevima nasilja i/ili izrečenog OOTPSP  - Surađivati s PU Maksimir s ciljem edukacije učenica - radionice | -individualni rad  -timski rad  -predavanja  - ped. radionica  -surad.učenje  -rješavanje problema | Svi navedeni  pedagoginja  zaposlenici/ kolege drugih ustanova  po potrebi odgajatelji, ravnateljica | Dom  Navedene institucije | 1/  37 |  |
| **8.** | **Postignuća rezultata odgojno -obrazovnog rada (analiza, izvješća)** | *Poticanje, podržavanje, praćenje i vrednovanje*  *odg.-obraz. postignuća*  *Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada* | - Periodične analize  - Statistika  - Analize i izvješća | - Prikupljati i analizirati podatke  - Podnositi izvješća Vijeću odgajatelja I stručnom aktivu  - Pratiti postignuća pojedinaca i grupa  - Izrađivati analize odgojno-obrazovnih rezultata doma (kvartalne,polugodišnje,kraj godine,nakon popravnih, razrednih i završnih ispita te ispita državne mature)  - Pratiti odgojni rad u odgojnim skupinama  - Izraditi izvješće o radu pedagoginje  - pratiti postignuća pojedinaca,  grupa /izvannast. aktivnosti  - Analizirati stupanj zadovoljstva učenica i njihovih roditelja životom u domu  - Poticati odgajatelje na samovrednovanje | - Individualni rad  - rad u paru  - kritičko promatranje  - razgovor  - analiza  - statistička obrada podataka  - pisanje  - izlaganje | pedagoginja  odgajatelji, ravnateljica, | Radna prostorija pedagoginje,  Zbornica | 2/  74 |  |
| **9** | **Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti** | *Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u domu* | - Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada  - Istraživanje sukladno potrebama doma  - Dokumentacija/Izvještavanje | - Prikupljati relevantne podatke  - Analizirati podatke  - Prezentirati dobivene rezultate  - izraditi analizu podataka  dobivenih istraživanjima  - Predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima  - Odgojno djelovati  - Samovrednovati dom | - Individualni rad  - Timski rad  - kritičko promatranje  - analiza  - statistička obrada podat.  - kompjutorska obrada podataka | pedagoginja  učenice, odgajateljice ravnateljica | Radna soba pedagoginje  Prostorije doma | 3/  111 |  |
| **10** | **Pedagoška dokumentacija** | *Evidentirati odgojno-obrazovni rad kroz vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoginje I doma* | - GPP, MPP/TPP pedagoginje  - Dnevnik rada  - evidencija posebnosti u radu  - Evidencija priloga godišnjem planu i programu rada doma  - Evidencija obavještavanja subjekata rada (ogl.ploča/web)  - evidentiranje pedagoške dokumentacije odgajateljica  - Evidencija izvedbenih planova i programa odgajateljica i individualnih planova stručnog usavršavanja  - Pregled MK pri upisivanju i ispisivanju učenica iz doma  - Evidencija zapisnika (VO, Stručni aktiv odgajateljica)  - Evidencija dokumentacije napredovanja u zvanje  - Formiranje odgojnih skupina  - Vođenje pedagoškog dijela e-matice | - Izraditi GPP rada pedagoginje  - Voditi razvojno-pedagošku dokumentaciju  - Informirati učenice/ odgajateljice/ roditelje putem web stranice škole/oglasne ploče/mailom  - Kreirati pedagošku dokumentaciju u obliku obrazaca i upitnika s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada  - Evidentirati rad pedagoginje-voditi dnevnik rada  - Evidentirati izvedbene planove i programe odgajateljica  - Evidentirati stručna usavršavanja odgajateljica (u ustanovi i izvan nje)  - Pregledati MK pri upisivanju i ispisivanju učenica iz doma  - Evidentirati zapisnike (VO, Stručni aktiv odgajateljica)  - Evidentirati dokumentaciju napredovanja u zvanje  - Sudjelovati u izradi i formiranju odgojnih skupina  - Voditi/izraditi pedagoški dio e-matice  - Evidentirati odgajateljsku dokumentaciju | - Rad u paru  - Timski rad  - Razgovor  - Rješavanje problema | pedagoginja  odgajatelji, ravnateljica | Radna soba pedagoginje | 3/  111 |  |
| **11** | **Evidentiranje rada i samovrednovanje** | *Praćenje realizacije ishoda plana i programa rada te dokumentira-nje,vrednovanje i daljnje planiranje* | - Evidentiranje rada  - Samovrednovanje rada  - vođenje Dnevnika rada  - Vrednovanje realizacije  planiranih ishoda  - samovrednovanje uspješnosti rada | - Voditi dnevnik rada  - Voditi realizaciju tjednih /mjesečnih planova  - Samovrednovati rad  - Vrednovati rad pedagoginje od strane ravnateljice, odgajateljica, učenica i roditelja  - Evidentirati rad sa subjektima: učenicima/odgajateljicama/roditeljima | Individualni rad | Pedagoginja  odgajateljice  Učenice  Roditelji  Ravnateljica | Radna soba pedagoginje  zbornica | 2/  74 |  |
| **12** | **Stručno usavršavanje** | *Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje* | - Praćenje stručne literature: Napredak, Pedagogijska istraživanja, suvremena pedagoška literatura, Školske novine  - sudjelovanje u stručnom  usavršavanju u organizaciji  MZOiŠ, HPKZ, Hr. pedagog.  društva, DPPa i dr.  - sudjelovanje u pedagoškim radionicama koje organizira dom  - sudjelovanje na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje  - Županijski stručni aktivi stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba  - Županijski stručni aktivi stručnih suradnika učeničkih domova Grada Zagreba  - Seminari i stručni skupovi u organizaciji AZOO | - Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine  -. Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja  - Prisustvovati županijskim aktivima, seminarima, stručnim skupovima,kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje  - Pratiti stručnu literaturu | -Individualni rad  - Timski rad  - Grupni rad  - Individualni rad  - Razgovor  - Rješavanje problema  - Analiza | Osobno  Voditelji i sudionici stručnih seminara | Mjesta koja organiziraju stručne seminare AZOO,HPD,  ASOO  Dom | Tijekom šk.  Godine  125 sata |  |
| **13** | **Priprema za rad** | *Kvalitetna priprema za rad sa subjektima* | - Priprema za neposredni rad sa subjektima | - pripreme za sudjelovanje u radu Stručnog aktiva i Odgajateljskom vijeću  - Priprema za rad s učenicama (savjetodavni rad, preventivni rad)  - Priprema za rad s roditeljima: individualni rad, roditeljski sastanci  - Priprema za rad s odgajateljicama | Individualni rad | Osobno | Radna soba pedagoginje  Prostorije doma | 5/  185 |  |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE 2016-2017.**

**RUJAN**

* Razgovorom s roditeljima/staratelj izvući zdrav. problematiku, upozoriti i educirati odgajatelje/ suradnike o nađenoj bolesti ili sociozdravstvenom stanju
* Upoznavanje s psihofizičkim zdravljem učenica
* Razgovorom i savjetom upoznati učenice s važnošću pravilne izmjene rada i odmora te važnosti sna
* Sudjelovanje na sastancima odgojnih skupina s posebnim osvrtom na osobnu higijenu, predavanja starijih učenica mlađima, upoznavanje učenica sa njihovim zadaćama u vidu održavanja higijene soba i zajedničkih prostorija, svakodnevno praćenje higijene soba i zajedničkih prostorija, individualni razgovori s učenicama koje i dalje ne održavaju osobnu higijenu i nisu stekle higijenske navike
* Permanentno praćenje zdravstvenog stanja učenica, posebno onih učenica koje su u proteklim razdobljima imale zdravstvenih poteškoća
* praćenjem kontrolirati redovito uzimanje obroka te razgovorima objasniti važnost odlaska na obroke, usvojiti kulturu jedenja i ponašanja u blagovaoni
* Organizirati dolazak stomatologa
* Opremanje domske apoteke
* Sanitarne iskaznice zaposlenika
* Obilježavanje važnih datuma(12.09. dan prve pomoći, 26.09. Svjetski dan kontracepcije, 29.09. dan srca)
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama, Agrosan
* individualni razgovor s roditeljima
* Poticanje učenica na zdravo provođenje slobodnog vremena kroz športske aktivnosti u domu i izvan doma
* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse i stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, Prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,

**LISTOPAD**

* Prebačaj kartona kod dr. opće med. i stomatologa
* Radionica JELOVNIK ( poseban osvrt na stilove prehrane, zdrava prehrana, pretilost, anoreksija, bulimija), Integrirati zdrave prehrambene navike u život,
* Predavanje dr.Miletić –savjetovalište za prehranu
* Obilježavanje važnih datuma, dobrotvorno davanje krvi,( Svjetski dan vegetarijanstva 1.10.,10.10. dan mentalnog zdravlja, 12.10 dan zahvalnosti za plodove zemlje, 20.10. dan jabuka, pano za 28.10. dan gluhih, mjesec borbe protiv raka dojke)
* Organizacija kviza o higijeni i prehrani u suradnji s ostalim Učeničkim domovima grada Zagreba
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse i stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Permanentno praćenje zdravstvenog stanja učenica, posebno onih učenica koje su u proteklim razdobljima imale zdravstvenih poteškoća
* praćenjem kontrolirati redovito uzimanje obroka te razgovorima objasniti važnost odlaska na obroke, usvojiti kulturu jedenja i ponašanja u blagovaoni
* Zdravstveni nazor na natjecanjima iz nogometa na županijskoj Dopmijadi kroz nastavnu godinu
* Organizacija zdravstveno edukativnih kvizova u suradnji s drugim domovima grada Zagreba kroz nastavnu godinu
* Stručno usavršavanje

**STUDENI**

* radionica „UPOZNAJ SVOJE TIJELO-MENSTRUACIJA“
* Obilježavanje važnih datuma, (14.11. Svjetski dan šećerne bolesti-mjerenje GUK-a i RR učenicama i djelatnicima, edukacija i upućivanje na daljnju obradu ukoliko su povišene vrijednosti,)
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja(prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja, pretilost
* Permanentno praćenje zdravstvenog stanja učenica, posebno onih učenica koje su u proteklim razdobljima imale zdravstvenih poteškoća
* praćenjem kontrolirati redovito uzimanje obroka te razgovorima objasniti važnost odlaska na obroke, usvojiti kulturu jedenja i ponašanja u blagovaoni
* Stručno usavršavanje

**PROSINAC**

* predavanje o SPB, suradnja s Školskom ambulantom ZZJZ-a
* kviz o prevenciji SPB u suradnji s ostalim Učeničkim domovima
* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, Prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja
* proglašenje i nagrađivanje najljepše sobe na svakom katu
* Razgovorom i savjetom upoznati učenice s važnošću pravilne izmjene rada i odmora te
* važnosti sna
* Obilježavanje važnih datuma (01.12. dan borbe protiv AIDS-a, 11.12. dan astme)
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje

**SIJEČANJ**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Obilježavanje važnih datuma
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje

**VELJAČA**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Obilježavanje važnih datuma,
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje

**OŽUJAK**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Obilježavanje važnih datuma ( 01.03. dan nepušenja, 14.03. obilježiti tjedan mozga-odlazak na edukaciju,16.03. dan narcisa- prevencija Ca grlića maternice)
* Organizacija kviza o ovisnostima u suradnji s ostalim Učeničkim domovima
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje
* Zdravstveni nadzor na rukometnim utakmicama na regionalnoj Domijadi
* Sanitarne, Agrosan

**TRAVANJ**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Dobrovoljno davanje krvi (učenice i djelatnici)
* Obilježavanje važnih datuma
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Upozoriti na štetnost alkohola, nikotina, droge i ostalih opijata na zdravlje učenica, prevencija ovisnosti, predavanje u suradnji s pedagoginjom
* Stjecanje znanja i stvaranje stavova o štetnim navikama koje dovode do ovisnosti
* Stručno usavršavanje

**SVIBANJ**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, Prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* Obilježavanje važnih datuma (08.05. dan crvenog križa, 10.05. odlazak u Maksimir povodom dana tjelesne aktivnosti, 31.05. dan nepušenja)
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje
* Projektni dan

**LIPANJ**

* briga o bolesnim učenicama, upućivanje liječniku opće prakse ili stomatologu
* Prevenirati rizična ponašanja, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja,
* proglašenje i nagrađivanje najljepše sobe na svakom katu
* Obilježavanje važnih datuma (04.06. dan djece žrtava nasilja)
* Nadzor kuhinje, sastanak s osobljem kuhinje, kontrola HACCP-a, izrada jelovnika u suradnji s šeficom kuhinje i učenicama
* Stručno usavršavanje

***IX. PLAN RADA STRUČNIH I KOLEGIJALNIH TIJELA***

1. **PLAN RADA VIJEĆA ODGAJATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI** |
| **Rujan** | * Formirati skupine i razmještaj po sobama * Pripremiti sadržaj roditeljskih sastanaka za novoupisane učenice i roditeljske sastanke odgojnih skupina * Obaviti razgovore s učenicima prvih razreda i ostalima kojima je ovo prva godina boravka u domu * Obaviti razgovore s učenicima završnih razreda * Obaviti razgovore s učenicima koji su do sada imali teškoće * Organizirati izlet upoznavanja * Uključiti starije učenike za pomoć pri snalaženju mlađima * Organizirati obilazak grada * Provesti anketu o slobodnim aktivnostima * Napraviti raspored rada odgajatelja * Izraditi godišnje planove i programe ravnatelja i odgajatelja * Planirati rad Odgajateljskog vijeća * Informirati roditelje o mogućnosti korištenja zdravstvene zaštite u Zagrebu * Organizirati predavanje o sigurnosti u gradu u suradnji s Policijskim djelatnicima * Započeti s provedbom posebnog programa Adaptacija | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Listopad** | * Analiza postignuća, uočene teškoće, potrebni pedagoški postupci s naglaskom na adaptaciju i postignuća učenika prvih razreda * Započeti s provedbom posebnih programa Sport, Ekologija, Spolno zdravlje i Humanitarni program * Dogovoriti način obilježavanja Dana neovisnosti * Zaduženja i aktivnosti uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha * Priprema za odlazak kućama na blagdane Svih Svetih | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji i kuharice |
| **Studeni** | * Način obilježavanja dana OUN i deklaracije o pravima čovjeka i djeteta (s obzirom na njihova prava i koliko ih uzajamno poštujemo) * Praćenje i analiza postignuća i potrebni postupci za naredni period * Organizacija prvog eko-projektnog dana | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Prosinac** | * Utvrđivanje potrebnih aktivnosti i organizacija intenzivnije i sustane pomoći u učenju za učenice * Dogovor i zaduženja za kraj polugodišta * Ukrašavanje doma za božićne praznike * Kazališna predstava i pokloni za svetog Nikolu * Realizacija svečane večere pred Božić i Novu godinu i odlazak učenika kućama * Uspjeh učenica na kraju I. polugodišta * Računovodstvo: uplate učenica | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Siječanj** | * Organizacija izbornih programa u II. polugodištu * Izvješća o postignućima po odgojnim skupinama * Individualna pomoć za učenike s negativnim ocjenama i poteškoćama u ponašanju * Dogovori i pripreme o aktivnostima tijekom II. polugodišta | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Veljača** | * Organiziranje Valentinova u domu * Praćenje uspješnosti u ispravljanju negativnih ocjena * Organizacija priprema za sudjelovanje na regionalnoj Domijadi * Planiranje i organizacija obilježavanja Dana života – eko aktivnosti | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Ožujak** | * Izvješća o uspješnosti i poduzetim koracima za poboljšanja uspjeha učenica * Obilježavanje dana doma – 05.03. * Sudjelovanje u fašničkoj povorci na Riječkom karnevalu * Organizacija obilježavanja Dana kazališta 27.03. | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Travanj** | * Pripreme za nadolazeće blagdane i odlazak učenica kućama * Vrednovanje planiranih poslova i zadataka u odgojno obrazovnom radu odgojnih skupina * Pripreme uz odlazak maturanata maturante * Izrada Uskršnjih ukrasa te organizacija Sajma u domu * Računovodstvo: uplate * Domijada * Pripreme za organizaciju rada nakon proljetnih praznika | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji, voditeljica računovodstva |
| **Svibanj** | * Organizacija večere i poklona za maturantice * Prijedlozi za pohvale i nagrade * Priprema i izrada upitnika za kraj godine i evaluacija rada s ostalim učenicima * Identifikacija učenica s teškoćama u učenju i organizacija pomoći u učenju * Organizacija 2. projektnog eko-dana * Domijada | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |
| **Lipanj** | * Intenziviranje podrške i pomoći ostalim učenicima u svladavanju školskih teškoća, poticanje na bolji uspjeh * Pripremanja kraja nastavne godine (pomoć, podrška svim učenicima, osobito onima s teškoćama) * Pripremanje učenika za odlazak iz doma * Analiza uspjeha i vladanja učenica na kraju nastavne godine u školi i domu * Pohvale i nagrade za učenice * Prikupljanje materijala i pisanje izvješća za kraj školske godine i izrada nacrta programa i planova za narednu školsku godinu * Pregled i eventualno revidiranje prijavnica, pisma roditeljima, upitnika i drugog radnog materijala za učenike i roditelje za narednu školsku godinu * Formiranje komisije za upis i upis učenika za iduću školsku godinu * Obavijesti roditeljima o uspješnosti i boravku učenika u domu te o prijemu u dom za iduću školsku godinu | Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, odgajateljica pripravnica, zdravstvena voditeljica, noćni pazitelji |

**2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ODGAJATELJA**

Stručni aktiv odgajatelja sastaje se jednom tjedno (petkom u 12 h). U radu Stručnog aktiva odgajatelja sudjeluju odgajatelji, stručna suradnica - pedagoginja i ravnateljica te po potrebi noćni pazitelji te medicinska sestra.

Stručni aktiv na tjednoj bazi planira aktivnosti za naredni tjedan, prati i evaluira realizaciju planiranoga, prati i vrednuje situaciju u domu, uspjeh i ponašanje učenica te donosi različite odluke s ciljem unapređenja zamijećenog stanja i/ili rješavanja zamijećenih problema i poteškoća.

**3. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA**

Domski odbor :

* Imenuje i razrješuje ravnatelja
* Daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
* Donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja
* Donosi godišnji plan i program rada doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
* Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
* Prati rezultate odgojno-obrazovnog rada;
* Razmatra i donosi odluke o:

a) izvješćima ravnatelja doma;

b) žalbama učenika, roditelja i skrbnika;

c) pojedinačnim pravima djelatnika u skladu sa statutom;

* Donosi i prati ostvarivanje proračuna doma i godišnjeg proračuna;
* Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u domu te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Domski odbor će se sastajati i razmatrati te donositi odluke u skladu s poslovnikom o radu domskog odbora, prema potrebi i u dogovoru s ravnateljem doma.

**4. PLAN RADA VIJEĆA UČENICA**

U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svake odgojne skupine.

Članovi Vijeća učenika doma između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika doma.

Vijeće učenika:

* priprema i daje prijedloge tijelima doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
* izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika
* daje sugestije glede provedbe izleta, izbornih programa i aktivnost u domu
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u domu
* surađuje kod donošenja kućnog reda
* pomaže učenicima u izvršenju domskih i izvandomskih obveza
* predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
* predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu domskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja
* predlaže kandidate za Vijeće učenika Grada Zagreba i Nacionalno vijeće učenika Republike Hrvatske.

Sjednice Vijeća učenica održavaju se prema potrebi.

**5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svake odgojne skupine.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika Vijeća roditelja doma.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad doma te:

* daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada, Odgajateljskom vijeću odnosno ravnatelju
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji, godišnjeg plana i programa rada doma
* razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
* predlaže svog predstavnika u Domskom odbor
* predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja doma
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u doma
* daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.

***X. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA***

Potrebama stručnog usavršavanja tijekom školske godine treba posvetiti posebnu pozornost. U programu stručnog usavršavanja nastojat ćemo obuhvatiti sve strukture djelatnika doma, a posebno odgajateljice, stručnu suradnicu – pedagoginju i ravnateljicu.

Stručno osposobljavanje provodit će se individualno, skupno, u domu i izvan njega.

Da bi osigurali što kvalitetniju naobrazbu planiramo u ovoj školskoj godini nastaviti s nabavkom kvalitetne stručne literature, koja će služiti kao pomoć pri radu. O izboru i nabavci literature brinut će ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja i odgajateljice. Osim literature koja ostaje trajna vrijednost doma, odlazit će se na seminare, stručna savjetovanja i druge oblike stručnih usavršavanja, a naročito na one koje odobri Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Vijeća odgajatelja te različitih radionica.

Kontinuirano će se na sastancima stručnog aktiva vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada i prilagođavanja metoda rada dobnoj skupini učenica.

Program usavršavanja je radna obveza a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama.

Plan usavršavanja odgajatelja u domu uskladit će stručni aktiv.

Individualno stručno usavršavanje ostvaruje se samoobrazovanjem, praćenjem stručno – pedagoške literature te uključivanjem pedagoških djelatnika na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare.

Planiramo omogućiti naobrazbu i administrativno-tehničkim djelatnicima doma, prema financijskim mogućnostima i potrebama doma. Sveukupna strategija stručnog usavršavanja je stalan proces, koji ovisi o ponudama koje će pristizati u dom, na koje mi sami ne možemo previše utjecati. Pomno će se paziti na interese svih djelatnika što je glavni preduvjet za uspješnost stalnog stručnog usavršavanja. Taj vid rada mora se njegovati na svim razinama od ravnatelja do zadnjeg djelatnika tehničke potpore i predstavljat će jednu od prvenstvenih zadaća doma u ovoj školskoj godini.

***XI. PLAN SURADNJE***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SURADNJA S (...)** | **NAČIN** | **NOSITELJI** |
| **RODITELJIMA** | Kontinuirana suradnja s roditeljima korisnica putem roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka i telefonskih razgovora | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **SREDNJIM ŠKOLAMA** | Kontinuirana suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljima škola | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **GRADSKIM UREDOM ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT** | Kontinuirano | Stručna suradnica –pedagoginja, ravnateljica i tajnica |
| **MINISTARSTVOM ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA** | Kontinuirano | Stručna suradnica –pedagoginja, ravnateljica i tajnica |
| **CENTRIMA ZA SOCIJALNU SKRB** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **POLICIJSKOM POSTAJOM** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA** | Kontinuirana suradnja s liječnicima opće prakse i stomatolozima – za sve novoupisane učenice  Daljnja suradnja prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja, medicinska sestra i ravnateljica |
| **DRUGIM DOMOVIMA** | Suradnja u planiranju i provedbi različitih aktivnosti  Konzultacija sa sustručnjacima i kolegama | Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica |
| **UDRUGAMA** | Suradnja u provedbi humanitarnog projekta te prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **VISOKOŠKOLSKIM USTANOVAMA** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **KULTURNO-UMJETNIČKIM USTANOVAMA** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **PREDSTAVNICIMA CIVILNOG DRUŠTVA** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |
| **PREDSTAVNICIMA GOSPODARSTAVA** | Prema potrebi | Odgajateljice, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica |

***XII. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE TE PREZENTACIJA RADA DOMA***

Vrednovanje rada

Evaluaciju odgojno-obrazovnog rada vrše odgajateljice i stručna suradnica – pedagoginja anketiranjem korisnika i roditelja na kraju prvog polugodišta odnosno na kraju nastavne godine (rezultati služe i za programiranje rada za narednu školsku godinu):

* ogleda se u postignutom stupnju adaptacije i socijalizacije i međusobnim odnosima svih korisnika doma;
* ogleda se u postignutom stupnju usvojenih normi humanog i kulturnog ponašanja;
* ogleda se zastupljenošću korisnika u slobodnim aktivnostima i drugim interesnim područjima;
* ogleda se u postignutim rezultatima i uspjehom u školi.

Samovrednovanje rada

Samovrednovanje rada vrše svi zaposlenici ponaosob uvidom u plan vlastitog rada i njegovu realizaciju te stupanjem vlastitog zadovoljstva obavljenim poslom i njegovim rezultatima.

Prezentacija rada doma

Aktivnosti i rad doma prvenstveno će se prezentirati putem web stranice doma www.ud-dora.hr, facebook stranice doma i publikacija doma (Domski list i Godišnjak). Isto tako, sudjelujući i organizirajući različite aktivnosti (izborni programi, projekti, Domijada, suradnja s različitim institucijama) unutar doma i izvan doma, prezentiramo rad doma i ostvarena postignuća.