



**G O D I Š N J I  
P L A N I P R O G R A M  
R A D A**

**ŠKOLSKA GODINA 2015./2016.**

*rujan 2015. godine*

## S A D R Ž A J :

### I. DIO

<b>1. UVOD</b>	str.	3
1.1. KRATKA POVIJEST DOMA I OBJEKTA	str.	4
<b>2. PODACI O UVJETIMA RADA</b>	str.	5
2.1. PROSTOR	str.	5
2.2. OPREMA	str.	6
<b>3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA</b>	str.	7
<b>4. PODACI O STRUKTURI UČENIKA</b>	str.	9
4.1. UČENICI PO ŠKOLAMA	str.	9
4.2. UČENICI PO SPOLU	str.	9
4.3. UČENICI PO PROGRAMU	str.	10
4.4. UČENICI PO ŽUPANIJAMA	str.	11
<b>5. GODIŠNJI KALENDAR RADA</b>	str.	12
<b>6. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA</b>	str.	13
<b>7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI ODGAJATELJA</b>	str.	15
<b>8. PLANVI RADA</b>	str.	17
8.1. PLAN RADA RAVNATELJA	str.	17
8.2. PLAN RADA ODGAJATELJA - TEMELJNI PROGRAMI RADA	str.	21
8.2.1. Program adaptacije i socijalizacije	str.	24
8.2.2. Program čuvanja i unapređivanja zdravlja	str.	26
8.2.3. Program podrške u učenju	str.	28
8.2.4. Programa rada s darovitim učenicima	str.	30
8.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE	str.	32
8.4. PLAN RADA MEDICINSKE SESTRE	str.	37
8.5. PLAN RADA TAJNICE	str.	40
8.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	str.	44
<b>9. PLANVI RADA DOMSKOG ODBORA, ODGAJATELJSKOG VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA</b>	str.	48
9.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA	str.	48
9.2. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA	str.	50
9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	str.	52
9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	str.	54
<b>10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	str.	55
<b>11. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA DOMA</b>	str.	57
11.1. SLOBODNO VRIJEME UČENIKA	str.	57
11.2. TURNIRI I DOMIJADE	str.	57
11.3. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE DOMA	str.	58
11.4. RAD IZVAN DOMA	str.	58
<b>12. PLAN VREDNOVANJA: KAKO, TKO, KADA?</b>	str.	59

## II. DIO

<b>1. ODGOJNE SKUPINE</b>	.....	str. 60
<b>2. IZBORNI PROGRAMI</b>	.....	str. 64
2.1. Program slobodne aktivnosti - streljaštvo	.....	str. 65
2.2. Program slobodne aktivnosti - košarka	.....	str. 67
2.3. Program slobodne aktivnosti - odbojka	.....	str. 69
2.4. Program slobodne aktivnosti - stolni tenis	.....	str. 71
2.5. Program slobodne aktivnosti - likovna sekcija	.....	str. 73
<b>3. POSEBNI PROGRAMI</b>	.....	str. 75
3.1. Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava - prava djeteta	.....	str. 75
3.2. Program Što mi čine mediji?	.....	str. 77
3.3. Program senzibiliziranja mladih za socijalne situacije	.....	str. 79
3.4. Program prevencije ovisnosti	.....	str. 81
3.5. Program prevencije nasilja	.....	str. 82
3.6. Program bonton ili kultura življenja	.....	str. 85
3.7. Program Domska knjižnica	.....	str. 87
3.8. Program Lijepo je igrati se	.....	str. 89
3.9. Program likovnih radionica LI-RA SUŠAK	.....	str. 90
3.10. Program Mogu li znati više o zdravlju?	.....	str. 92
3.11. Program Kako se hranimo?	.....	str. 93
3.12. Program Što znači biti uredan?	.....	str. 94
3.13. Program Zdrav dom	.....	str. 96
3.14. Program Siguran dom	.....	str. 97
3.15. Antikorupcijski program	.....	str. 99
3.16. Program promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda	.....	str. 101
<b>4. OBOGAĆIVANJE ŽIVOTA</b>	.....	str. 103
<b>5. PROMIDŽBA DOMA</b>	.....	str. 114
<b>6. SURADNJA</b>	.....	str. 115
<b>7. EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA NA     RAZINI DOMA</b>	.....	str. 117
<b>8. FINANCIRANJE RADA DOMA</b>		
<b>- IZVORI I RASPORED SREDSTAVA</b>	.....	str. 118
<b>PRILOG 1. OSTALI PLANOVI RADA U DOMU</b>	.....	str. 119
1.1. PLAN RADA NOĆNOG PAZITELJA	.....	str. 119
1.2. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE	.....	str. 120
<b>PRILOG 2. TEHNIČKA ZAŠTITA U DOMU</b>	.....	str. 122

Na temelju članka 28. stavak 6. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) te članka 60. Statuta Doma učenika Sušak, Domski odbor Doma je na prijedlog ravnatelja, a nakon provedene rasprave i danog mišljenja Odgajateljskog vijeća (29.09.2015.) i Vijeća roditelja (30.09.2015.), na 25. redovnoj sjednici održanoj dana 30.09.2015. godine donio sljedeći

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA** **za školsku 2015./2016. godinu**

### **1. UVOD**

Dom učenika Sušak, Rijeka, sa sjedištem u ulici Draga Gervaisa 34. Broj telefona je 437-756, 437-752 i 437-754; faksa 580-960. Zakonski zastupnik Doma je ravnatelj Ilija Trkulja, prof. - mentor.

Dom radi samostalno, kao odgojno-obrazovna ustanova za smještaj i brigu o učenicima srednjih škola.

Registriran je kod Okružnog privrednog suda, sada Trgovačkog suda u Rijeci, pod poslovnim brojem Fi-8539/92 od 27.01.1993. godine. Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci Tt-96/1677-2, od 31.12. 1996. godine, izvršen je upis usklađenja ustanove sa Zakonom o ustanovama (NN br. 76/93), Rješenjem trgovačkog suda u Rijeci Tt-01/1695-2, od 24.04.2001. godine, Dom je promijenio naziv u Dom učenika Sušak, a Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci Tt-02/1868-2, od 5. srpnja 2002. godine, kao osnivač ustanove upisana je Primorsko-goranska županija. Zadnje promjene u sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci izvršene su 30. listopada 2013. godine - Rješenje Tt-13/7450-5 (promjena zastupnika ustanove) te 21. siječnja 2014. godine - Rješenje Tt-14/268-2 (promjene funkcije zastupnika ustanove).

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

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

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

Zadaće koje će Dom poduzeti glede ostvarenja cilja:

- stvarati osjećaj pripadnosti kod učenika i odgajatelja
- kvalitetno formirati odgojne skupine
- provoditi program odgajatelja
- provoditi program stručne suradnice

- provoditi program medicinske sestre
- provoditi program slobodnog vremena učenika
- stručno se usavršavati tijekom cijele godine (svi djelatnici)
- pratiti nova znanja
- stručno evaluirati sve programe i permanentno ih unapređivati
- kvalitetno komunicirati u Domu na svim razinama

## 1.1. KRATKA POVIJEST DOMA I OBJEKTA

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

Ukidanjem Radničkog doma 1954. godine u zgradu na Podvežici useljava se tadašnji Zavod za zapošljavanje.

Godine 1965. iz zgrade današnje Tehničke škole u Rijeci preseljava se Srednjoškolski muški dom (SMO) u današnji prostor.

Zajedno s razvitkom zgrade na Podvežici moramo napomenuti i razvoj zgrade na Pećinama, u ulici Šetalište XIII. divizije 75.

Odmah nakon II. svjetskog rata osniva se Srednjoškolski đачki dom Sušak, a sa svrhom školovanja siromašnih učenica u tadašnjoj gimnaziji. Dom je otvorio Okružni narodni odbor za Hrvatsko primorje 29.11.1945. godine. Do osnutka Doma u zgradi je živjela obitelj Pavlović, bivši trgovci drvom, a zgrada je danas pod spomeničkom zaštitom jer su u njoj rođeni i članovi poznate riječke obitelji Polić: Janko Polić Kamov i Nikola Polić.

Godine 1956. u Domu je bilo 66 učenica iz 6 škola, i dviju narodnosti: hrvatske i talijanske.

1959./60. godine odlukom Narodnog odbora Sušak, u Dom se više ne primaju učenice već studenti polaznici viših škola i fakulteta u Rijeci.

Školske godine 1960./61. smještaju se u Srednjoškolski dom Rijeka "Pećine" učenici u privredi - građevinarstvu, s povećanim kapacitetom, cca 200 učenika. 1973. godine spajanjem Srednjoškolskog muškog doma (SMO) u ulici Drage Gervaisa, Srednjoškolskog doma Rijeka "Pećine" u ulici Šet. XIII. divizije i Građevinskog školskog centra nastaje Centar usmjerenog obrazovanja za obrazovanje u građevinarstvu.

1983. godine raspadom Centra osniva se Đачki dom građevinara kao samostalna ustanova, koja 1993. godine mijenja ime u Dom učenika srednjih škola, a 2001. godine postaje Dom učenika Sušak.

## 2. PODACI O UVJETIMA RADA

### 2.1. PROSTOR

	Vrsta prostora	Broj	Površina
Prostor Doma	unutarnji prostor	/	1.428,65 m <sup>2</sup>
	vanjski prostor	/	770,00 m <sup>2</sup>
	Spavaonica dvokrevetna	1	13,28 m <sup>2</sup>
Sobe i mjesta boravka	Spavaonica trokrevetna	8	110,48 m <sup>2</sup>
	Spavaonica četverokrevetna	18	329,11 m <sup>2</sup>
	Spavaonica peterokrevetna	1	31,80 m <sup>2</sup>
	Prostorija za dnevni boravak	2	48,40 m <sup>2</sup>
	Knjižnica	1	32,40 m <sup>2</sup>
Pomoćni prostori	Društvena prostorija	1	100,00 m <sup>2</sup>
	Stubišta	6	
	Hodnici	14	
	Kupaonice	7	
Prostor kuhinje, blagovaone, praonice, skladišta, arhive	Kuhinja	1	87,00 m <sup>2</sup>
	Blagovaona	1	100,00 m <sup>2</sup>
	Praonica	1	
	Skladišta	2	
	Arhiva	1	

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

Posljednjih nekoliko godina znatno je veći interes djevojaka za upis u učenički dom nego momaka. Temeljem toga, ovu školsku godinu započinjemo s 55 djevojaka i 38 momaka raspoređenih u pet (5) odgojnih skupina - 3 ženske i 2 muške odgojne skupine.

Prostor svake odgojne skupine čine spavaonice sa svom pripadajućom opremom i sanitarnim čvorom, a odgojne skupine u kojima su djevojke i nekoliko sanitarnih čvorova.

Zajednički prostori u Domu su:

- prostorija za slobodne aktivnosti, ples, gledanje televizije i sl.
- blagovaonica kapaciteta 60 mjesta
- knjižnica za posuđivanje knjiga, čitanje, učenje, rad na računalima (2), dogovore i sastanke učenika; knjižni fond je 3189 svezaka (lektire, beletristike i stručne literature)
- dva dnevna boravka s TV-om.

Osim navedenih prostora Dom ima još pet radnih soba odgajatelja, zbornicu, prostor stručne suradnice i medicinske sestre, četiri kancelarije (ravnatelj, tajnica, voditeljica računovodstva/računovodstvena radnica, ekonom), arhivu, praonicu rublja, kuhinju, radionicu domskog majstora i kotlovnice.

Na ulazu u Dom s desne strane je oglasni prostor namijenjen informacijama o kulturnim priredbama, sportskim susretima, aktivnostima u Domu, jelovniku... S lijeve strane je oglasni prostor koji uređuju odgajatelji, stručna suradnica, medicinska sestra i učenici.

U prizemlju i na prvom katu likovni umjetnici i učenici Škole za primjenjenu umjetnost oslikali su zidove, a na zidovima blagovaonice su učeničke slike. U muškim odgojnim skupinama učenici su sami uredili zidove mozaicima. Na zidovima hodnika je puno opremljenih slika, kao i u prostoru na trećem katu, koji se sastoji od dnevnog boravka i prostora za učenje, spavaonica, sanitarnih čvorova i uređenog prostora za arhivu doma.

S južne strane Doma nalazi se redovito održavana travnata površina u kojoj je posađen voćnjak. Ispred Doma je uređen prostor na kojemu su postavljene klupice i žardinjere s cvijećem. Uređen je prostor s istočne i zapadne strane Doma, kao i površina za postavljanje sjenice za učenike.

Budući da Dom nema igralište za odvijanje slobodnih aktivnosti, koristit će se igrališta i dvorane obližnjih osnovnih i srednjih škola.

Kontinuirano se ulaže u opremu i inventar kako bi prostori Doma bili ugodniji za boravak učenika, sukladno financijskim mogućnostima. Svaku školsku godinu nastojimo započeti s novim uređenim prostorima, pa je tako i ove godine uređena jedna odgojna skupina - promijenjena su vrata, oličeni zidovi, lakirani parketi i obojeni radijatori.

## **2.2. OPREMA**

Dom je opremljen nastavnim pomagalicama opće namjene: projektor, DVD, komplet ozvučenja i pojačala, razglas, 3 televizije i 2 foto aparata. Za potrebe djelatnika postoji laptop, 12 PC računala i printera. Za potrebe učenika postoje 2 PC računala. Sva računala imaju pristup internetu, a postoji i pristup bežičnom internetu.

Dom učenika Sušak ima i svoje web stranice ([www.dom-ucenika-susak.hr](http://www.dom-ucenika-susak.hr)) koje su redovito ažurirane svim kronološkim aktivnostima u Domu.

Opremljen je i sa svom potrebitom opremom za rezanje papira, plastificiranje i uvezivanje.

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

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

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

Ime i prezime	Sprema	Poslovi
Ilija Trkulja	prof. PTO VSS	ravnatelj
Radmila Miletić	dipl. pravnik VSS	tajnica, članica Domskog odbora iz reda radnika, voditeljica žup. Aktiva tajnika, sindikalna povjerenica, članica Zajedničke županijske prosudbene komisije za raspoređivanje zaposlenika
Elizabeta Galić - Papić	mag. psihologije VSS	stručna suradnica - mentorica, predsjednica Domskog odbora, voditeljica Aktiva stručnih suradnika učeničkih domova Regije, predsjednica Aktiva stručnih suradnika učeničkih domova Republike Hrvatske, koordinatorica programa prevencije ovisnosti i nasilja, voditeljica stolnoteniske ekipe, badmintona i dramsko-recitatorske družine
Jelena Cetinja Vukelić	mag. likovne pedagogije VSS	odgajateljica I. odgojne skupine, voditeljica likovne sekcije
Milena Janković	prof. hrvatskog jezika i književnosti VSS	odgajateljica II. odgojne skupine, voditeljica odbojkaške ekipe i dramsko-recitatorske družine
Rosana Racane'	prof. hrvatskog jezika i književnosti VSS	odgajateljica III. odgojne skupine, voditeljica šahovske ekipe i glazbene družine, voditeljica knjižnice
Marija Galić	prof. hrvatskog jezika VSS	odgajateljica IV. odgojne skupine, voditeljica mladeži Crvenog križa i košarkaške ekipe
Jelena Drakulić	mag. pedagogije VSS	odgajateljica V. odgojne skupine, voditeljica ekipe streljaštva
Vatroslav Bosanac	odgajatelj predškolske djece VŠŠ	noćni pazitelj



Andrija Marčelja	građevinski tehničar SSS	noćni pazitelj, povjerenik zaštite na radu
Danka Kovačević	med. sestra VŠS	medicinska sestra
Jasna Milotić	ekonomski tehničar SSS	voditeljica računovodstva
Eni Stumpf	ekonomski tehničar SSS	računovodstvena radnica
Alemka Rogić	dipl. ekonomist hotelijskog usmjerenja	ekonom
Dean Bačić	kuhar SSS	kuhar
Svjetlana Božić	kuharica SSS	kuharica
Svjetlana Japić	kuharica KV	kuharica
Marija Mijatović	kuharica SSS	kuharica
Davor Gašparini	tehničar za elektrostrojarstvo SSS	domar, ovlaštenik zaštite na radu
Jasminka Butorac	radnica NKV	spremačica
Ksenija Malnar	ekonomski tehničar SSS	spremačica
Sava Gagić	radnica NKV	pralja

#### 4. PODACI O STRUKTURI UČENIKA

##### 4.1. UČENICI PO ŠKOLAMA

Učenici Doma pohađaju 14 srednjih škola Primorsko-goranske županije. Od toga: 74 učenika pohađa strukovnu školu, 18 učenika gimnaziju, 1 učenik trogodišnji program.

redni broj	škola	broj učenika
1.	Medicinska škola	39
2.	Građevinska tehnička škola	18
3.	Prva sušačka hrvatska gimnazija	13
4.	Škola za primijenjenu umjetnost	7
5.	Pomorska škola Bakar	4
6.	Gimnazija Andrije Mohorovičića	2
7.	Prva riječka hrvatska gimnazija	2
8.	Prometna škola	2
9.	Srednja škola Andrije Ljudevita Adamića	1
10.	Ekonomska škola Mije Mirkovića	1
11.	Glazbena škola Ivan Matetić Ronjgov	1
12.	Prirodoslovna i grafička škola	1
13.	Trgovačka i tekstilna škola	1
14.	Strojarska škola za industr. i obrt.zanimanja	1
UKUPNO		93

##### 4.2. UČENICI PO SPOLU

Posljednjih nekoliko godina za upis u Dom prijavljivalo se više djevojaka nego momaka. Struktura učenika po spolu je sljedeća:

djevojke	55
momci	38

#### 4.3. UČENICI PO PROGRAMU

Učenici Doma pohađaju 32 različita programa. Najviše učenika upisano je u sljedeće programe: farmaceuti (13 učenika), opći smjer raznih gimnazija (10 učenika), medicinske sestre i tehničari (10 učenika) te arhitektonski tehničar (8 učenika).

ŠKOLA	PROGRAM	BROJ UČENIKA
<b>Medicinska škola</b>	medicinska sestra/tehničar	10
	veterinarski tehničar	2
	fizioterapeut	3
	sanitarni tehničar	1
	laborant	3
	farmaceut	13
	dentalni tehničar	6
	nutricionist	1
<b>Građevinska tehn.škola</b>	građevinski tehničar	2
	arhitektonski tehničar	8
	geodet	4
	dizajner unutarnje arhitekture	4
<b>Škola za primij.umjetn.</b>	grafički dizajner	3
	kipar	1
	opći smjer - 1.razred	3
<b>Ekonomska šk. M.Mirkovića</b>	poslovni tajnik	1
<b>Sr.šk.A.Ljudevita Adamića</b>	opći	1
<b>Pomorska škola Bakar</b>	nautičar	3
	tehničar za jahte i marine	1
<b>Prva sušačka hrv.gimnazija</b>	jezični	4
	opći	7
	matematički	2
<b>Gimnazija A. Mohorovičića</b>	matematički	1
	opći	1
<b>Prva riječka hrv.gimnazija</b>	opći (sportski)	1
	jezični	1
<b>Prometna škola</b>	tehničar cestovnog prometa	1
	tehničar za prometne i fin.usluge	1
<b>Glazbena šk. I.M.Ronjgova</b>	Glazbenik - teorijski smjer	1
<b>Prirodoslovna i graf.škola</b>	web dizajner	1
<b>Str.šk.za ind.i obrt.zanim.</b>	CNC operater - tokar	1
<b>Trgovačka i tekstilna škola</b>	komercijalist	1

#### 4.4. UČENICI PO ŽUPANIJAMA

U Domu učenika Sušak upisani su učenici iz osam županija i Grada Zagreba, od toga najviše iz Primorsko-goranske županije (45 učenika).

RED. BR.	ŽUPANIJE	BROJ UČENIKA
1.	Primorsko-goranska županija	45
2.	Istarska županija	14
3.	Ličko-senjska županija	13
4.	Karlovačka županija	13
5.	Zadarska županija	3
6.	Sisačko-moslavačka županija	2
7.	Bjelovarsko-bilogorska županija	1
8.	Grad Zagreb	1
9.	Zagrebačka županija	1
	UKUPNO	93

## 5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Godišnji kalendar rada

Polugodište	Mjesec	Br.radnih dana	Br.blagdana, sub. i ned.	Br.dana uč. praznika	Br.nenast. dana	Br.plan. proslava
07.09.2015.	IX	18	8	4	-	1
-23.12.2015.	X	21	10	-	-	
	XI	21	9	-	-	
	XII	17	9	5	-	2
	I	15	12	4	-	
11.01.2016.	II	21	8	-	-	1
-10.06.2016.	III	17	9	5	-	1
	IV	21	9	-	-	1
	V	21	10	-	-	1
	VI	8	9	13	-	1

Broj planiranih radnih dana za organizaciju i izvedbu odgojno-obrazovnog rada je 180, odnosno 36 radnih tjedana, što je u skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2015./2016. (KLASA: 602-03/15-06/00063; URBROJ: 533-25-15-0001), od 3. ožujka 2015. godine.

Ukupan broj planiranih radnih sati je 1784 (2096).

Ove školske godine Dom je započeo s radom 6. rujna 2015. godine prijemom učenika i njihovih roditelja. Boravak učenika u Domu predviđen je do 10. lipnja 2016. godine završetkom nastavne godine. Zbog specifičnosti odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu, rad u ustanovi može se prolongirati i do 30. lipnja 2016. godine.

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

Sve aktivnosti koje nisu planirane godišnjim kalendarom rada, a bit će ostvarene tijekom godine, evidentirat će se u izvješću za školsku godinu 2015./2016.

## 6. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

### Organizacija radnog dana i radnog tjedna

Dom radi u tri smjene, 24-satno radno vrijeme. U jednoj smjeni su dvije odgojne skupine, a u drugoj smjeni tri odgojne skupine koje su formirane na početku školske godine po odgovarajućim kriterijima (škola - smjene, razred, želje učenika). Smjene učenika i njihovih odgajatelja se mijenjaju po tjednima.

Svaka odgojna skupina pridržava se domskog reda (buđenje učenika, doručak, učenje, ručak, slobodno vrijeme i slobodne aktivnosti, večera, spavanje). Neposredan odgojno-obrazovni rad provode odgajatelji, a nakon 20.30 sati nastavljaју noćni pazitelji. Vikendom i praznikom veći broj učenika odlazi kućama.

Organizacija dnevnog rada odgajatelja je stalna, ali tijekom godine može doći i do mogućih odstupanja, sukladno potrebama učenika i provedbi određenog programa.

Tjedno radno vrijeme odgajatelja je 40 sati, a realizira se kroz neposredan rad od 28 sati (24 sata - rad u odgojnoj skupini, 2 sata - vođenje odgojne grupe i 2 sata vođenje slobodnih aktivnosti), 6 sati priprema i 6 sati ostalih poslova. Svaki odgajatelj vodi slobodnu aktivnost u trajanju od 2 sata van navedene satnice, a prema dogovoru s učenicima i njihovim obvezama u školi. Navedena satnica odnosi se na neposredan rad s učenicima. Odgajatelji neposrednim radom pokrivaju radno vrijeme od 8.00 do 20.30 sati prema rasporedu rada. Subotom i nedjeljom su odgajatelji dežurni i provode odgojno-obrazovni rad u Domu, a u okviru svoje tjedne norme rada. Izvjestan dio poslova pripreme, prisustvovanja sjednicama Odgajateljskog vijeća, obilazaka škola itd. dio je strukture rada i radnog vremena i obavlja se u okviru 40-satnog radnog vremena.

Stručna suradnica i medicinska sestra rade naizmjenično ujutro i popodne.

Dom učenika Sušak ima dogovorenu suradnju s liječnikom koji ima ambulantu u centru grada, a na raspolaganju nam je 24 sata. Liječnik po potrebi sudjeluje na sjednicama Odgajateljskog vijeća, stručnim aktivima odgajatelja i roditeljskim sastancima.

**Radno vrijeme ostalih radnika Doma:**

<b>radno mjesto</b>	<b>od ponedjeljka do petka</b>	<b>napomena</b>
ravnatelj	od 8.00 do 16.00 sati	
tajnica	od 7.30 do 15.30 sati	
voditeljica računovodstva	od 7.30 do 15.30 sati	
računovodstvena radnica	od 8.00 do 16.00 sati	
ekonom	od 8.00 do 16.00 sati	
domar	od 6.00 do 14.00 sati	
noćni pazitelji (2)	od 20.30 do 8.00 sati	+ subota i nedjelja
kuhari (4)	od 6.00 do 22.00 sati	+ subota i nedjelja od 6.30 do 14.00 sati
spremačice (2)	od 6.00 do 20.30 sati	+ subota od 6.00 do 13.30
pralja	od 6.00 do 14.00 sati	

## 7. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI ODGAJATELJA

Ukupne tjedne i godišnje obveze odgajatelja u školskoj godini 2015./2016.

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- vođenje odgojne skupine	2	
	- izborni programi	2	
	- rad u odgojnoj skupini	24	
	UKUPNO 1.	28	1008
2.	OSTALI POSLOVI		
	- priprema i praćenje	6	
	- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije	0,5	
	- sjednice stručnih i upravnih tijela Doma	0,5	
	- poslovi javne i kulturne djelatnosti	0,5	
	- poslovi suradnje s roditeljima i nastavnicima	1,5	
	- stručno usavršavanje	0,5	
	- odmor u toku rada	2,5	
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

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

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	- pripreme za početak školske godine		
2.	- domska evidencija i administracija		
3.	- estetsko uređenje doma		
4.	- rad u stručnim tijelima		
5.	- rad u upravnim tijelima doma		
6.	- rad u upisnim komisijama		
7.	- rad u drugim potrebitim komisijama		
8.	- javna i kulturna djelatnost doma		



9.	- stručno usavršavanje kolektivno		
10.	- stručno usavršavanje individualno		
11.	- suradnja sa školama		
12.	- poslovi oko završetka školske godine		
13.	- ostalo		
	UKUPNO B.	40	344
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B</b>		<b>1784</b>

### C. ODMORI I DOPUSTI

Red. broj	Vrsta	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	- praznici 9 dana x 8 sati		72
2.	- godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	UKUPNO C.		312
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B+C</b>		<b>2096</b>

## **8. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGAJATELJA, STRUČNE SURADNICE, MEDICINSKE SESTRE, TAJNICE, VODITELJICE RAČUNOVODSTVA I RAČUNOVODSTVENE RADNICE**

### **8.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

#### **ZADAĆE RAVNATELJA**

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- predlaže Godišnji plan i program rada Doma,
- brine o izvršavanju odluka osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Doma iz svog djelokruga,
- predlaže Statut i druge opće akte Domskom odboru
- predlaže Domskom odboru financijski plan i plan nabave,
- podnosi izvješće Domskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Doma,
- sudjeluje u radu svih aktivnosti u Domu,
- organizira stručna predavanja angažiranjem vanjskih suradnika,
- organizira programe od posebne važnosti za Dom,
- vodi brigu o propagandnim aktivnostima i promidžbi Doma,
- sudjeluje u radu svih aktivnosti van Doma, a vezanih uz poslove i zadatke koje obavlja (rad na aktivima ravnatelja srednjih škola, društvu školskih pedagoga i sl.),
- koordinira rad radnika u Domu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Doma,

#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

##### **IX . mjesec**

- pripreme za početak školske godine,
- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina,
- prisustvovanje sastancima ravnatelja u županiji i šire,
- organizacija radnog vremena i točno utvrđivanje poslova svih uposlenih,
- pisanje izvješća za proteklu školsku godinu,
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa za tekuću godinu,
- održavanje sastanaka s odgojnim skupinama,
- prisustvovanje aktivima ravnatelja,
- roditeljski sastanak s učenicima 1. razreda i njihovim roditeljima,

- individualni razgovori sa svim učenicima prvih razreda kao pomoć pri adaptaciji,
- razgovor sa svim učenicima kojima je to potrebno - željom učenika, odgajatelja, roditelja,
- svakodnevna briga o likvidnosti računa,
- pregled jelovnika,
- ažuriranje web stranica
- rješavanje problemskih situacija vezanih za Dom,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- organiziranje sjednica Domskog odbora u dogovoru s predsjednicom Domskog odbora,
- predlaganje Izmjene i dopune financijskog plana i plana nabave za 2015. godinu
- organiziranje sastanaka Vijeća roditelja,
- organiziranje sastanaka Vijeća učenika,
- organiziranje sjednice Domskog odbora u dogovoru s predsjednicom Domskog odbora,
- donošenje Tjednih i godišnjih zaduženja odgajatelja i stručnog suradnika.

#### **X. mjesec**

- prisustvovanje sastancima ravnatelja, UUD, UHSR-a i sl.
- realiziranje natječaja javnih potreba u sportu i kulturi,
- organiziranje društvenih večeri u Domu,
- organiziranje predavanja u Domu,
- organiziranje nesmetanog odvijanja slobodnih aktivnosti od nabavke opreme do osiguranja prostora,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- kontinuirano komuniciranje s djelatnicima i učenicima,
- pregledavanje spavaonica učenika,
- intenzivno surađivanje s domskim liječnikom,
- sastanci s lokalnim vlastima,
- sastanci s ravnateljima Regije,
- prijedlaganje Izmjena i dopuna Statuta.

#### **XI. mjesec**

- održavanje sastanaka s predstavnicima odgojnih skupina,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- sastanak s Vijećem učenika
- svi ostali tekući poslovi.

#### **XII. mjesec**

- prisustvovanje i pomoć u organizaciji športskih turnira,
- pregledavanje spavaonica učenika,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,

- razgovaranje s Komisijom za jelovnik koju sačinjavaju učenici-predstavnici odgojnih, skupina i zdravstvena voditeljica,
- permanentni intervjui s učenicima,
- dogovaranje sjednice Domskog odbora s predsjednicom Domskog odbora,
- predlaganje Izmjena i dopuna financijskog plana i plana nabave za 2015. godinu,
- predlaganje financijskog plana za 2016. godinu,
- predlaganje Plana nabave za 2016. godinu,
- predlaganje i donošenje Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka i primalaca akata,
- sudjelovanje u radu vezano uz nabave,
- praćenje izrade investicijskog i tekućeg održavanje,
- ugovaranje poslova tijekom zimskih mjeseci.

### **I. mjesec**

- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- analiziranje odgojne i obrazovne situacije nakon I. polugodišta,
- izrađivanje izvješća nakon I. polugodišta,
- pregledavanje pedagoške dokumentacije,
- pregledavanje spavaonica učenika,
- razgovaranje s učenicima (individualni i grupni),
- nakon provedenog postupka nabave odabiranje najpovoljnijih ponuditelja.

### **II. mjesec**

- sastanak s Vijećem roditelja,
- sastanak s Vijećem učenika,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- u suradnji s predsjednicom Domskog odbora organiziranje sjednice Domskog odbora,
- podnošenje Financijskog izvješća za 2015. godinu,
- sastanak Aktiva ravnatelja regije,
- prisustvovanje sastancima Udruge srednjoškolskih ravnatelja.

### **III. mjesec**

- razgovaranje s učenicima i njihovim roditeljima,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- svakodnevni obilaženje Doma,
- sastanci s ekonomom i medicinskom sestrom,
- stručno usavršavanje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje,
- prisustvovanje Zimskoj školi za ravnatelje, odgajatelje i stručne suradnike.

#### **IV. mjesec**

- stručni skup ravnatelja,
- organiziranje društvenih večeri u Domu,
- stalna komunikacija sa svim djelatnicima Doma,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- organiziranje predavanja za učenike na temi koju oni predlože,
- sudjelovanje na regionalnoj Domijadi.

#### **V. mjesec**

- sudjelovanje na državnoj Domijadi,
- organiziranje oproštajne večeri za maturante,
- stručno usavršavanje,
- briga za uređenje Doma,
- sazivanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća.

#### **VI. mjesec**

- razgovori s učenicima i praćenje njihovog uspjeha,
- sastanci s lokalnim vlastima,
- intenziviranje sjednica Odgajateljskog vijeća,
- analiziranje uspješnosti Doma,
- predlaganje raspisivanja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja,
- praćenje rada noćnih pazitelja,
- permanentna briga za uređenje Doma,
- individualni razgovori s učenicima,
- suradnja sa školama,
- individualni razgovori sa svim zaposlenima,
- organiziranje sjednice Domskeg odbora zajedno s predsjednicom Domskeg odbora,
- ugovaranje poslova investicijskog održavanja tijekom ljetnim praznika.

#### **VII. mjesec**

- provođenje ljetnog upisnog roka,
- stručno usavršavanje,
- analiziranje postignuća Doma učenika Sušak,
- provođenje upisa u novu školsku godinu,
- provedba planiranih investicija zajedno s osnivačem Primorsko-goranskom županijom,
- organiziranje sjednice Domskeg odbora u dogovoru s predsjednicom Domskeg odbora,
- praćenje izrade investicija.

## 8.2. PLAN RADA ODGAJATELJA – TEMELJNI PROGRAMI RADA

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

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

Na sjednici Odgajateljskog vijeća održanoj 3. rujna 2015. godine formirano je 5 odgojnih skupina. Pri formiranju istih uvaženi su kriteriji smjene učenika, raspored učenika po razredima i školama, rezultati sociometrijske analize, a poštivane su i osobne želje učenika ako su pedagoški opravdane (prijateljstvo, isto mjesto boravka, razred, slobodna aktivnost...)

### **CILJEVI RADA ODGAJATELJA:**

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

### Cilj će se operacionalizirati kroz sljedeće zadaće:

- pomagati učenicima u adaptaciji na novu sredinu, poučavati učenike da preuzimaju uloge odraslih (kako preuzeti odgovornost za vlastite postupke, poučiti ih kako se stječu temeljne norme (što za mene znači kvalitetan međuljudski odnos) kroz PROGRAM ADAPTACIJE I SOCIJALIZACIJE
- omogućiti učenicima da na najbolji način zadovolje svoje obrazovne potrebe kroz PROGRAM PODRŠKE UČENJU
- provoditi zdravstveno prosvjeđivanje i promicati zdravu prehranu, sportske aktivnosti i higijenu kao preduvjete zdravlja kao i prevenirati rizična ponašanja kroz PROGRAM ČUVANJA I UNAPREĐIVANJA ZDRAVLJA
- poticati razvoj kreativnog izražavanja, nuditi poticajne kulturne sadržaje izvan Doma kroz PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA
- poticati raznovrsna pozitivna ponašanja i moguće pozitivne izbore u situacijama kada se učenicima nude nedozvoljena sredstva, ponuditi učenicima aktivnosti osmišljavanja slobodnog vremena, poticati ih na zdrav, kreativan, sportski način života kroz PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI
- učiniti Dom sigurnim mjestom kroz PROGRAM SIGURAN DOM

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE
  - Godišnji plan i program rada odgajatelja
  - Godišnji plan i program rada odgojne skupine
  - Mjesečni planovi i programi rada
  - Izborni programi
  - Posebni programi
2. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA
  - Mentorski rad i vođenje odgojne skupine
  - Izborni programi (košarka, streljaštvo, odbojka, stolni tenis, šah, badminton)
  - Posebni programi (prevencija ovisnosti i nasilja, Mladež hrvatskog Crvenog križa, domska knjižnica...)
3. VREDNOVANJE
  - Samovrednovanje
  - Realizacija programa (mentorski, izborni, posebni)
4. PRIPREME ZA NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD
  - Za sastanke odgojne skupine
  - Za pedagoške radionice
  - Za individualne razgovore
  - Za roditeljske sastanke i dr.
5. OBVEZNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA
  - Individualno usavršavanje
  - Usavršavanje u Domu
  - Usavršavanje izvan Doma (Županijska stručna vijeća, Ljetne i zimske škole odgajatelja, stručni skupovi...)
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA
  - OBVEZNA:
    - Dnevnik rada odgojne skupine
    - Pregled rada učeničkih aktivnosti
    - Matična knjiga učenika
    - Očevidnik o radu Odgajateljskog vijeća
    - Prijavnica za natječaj za upis u učenički dom/upisnica
  
  - DOGOVORENA DOKUMENTACIJA:
    - dosje učenika
    - personalizirani dnevnik rada

- knjiga dežurstava/zapažanja
- evidencija odlazaka učenika kućama vikendom
- evidencija bolesnih učenika
- evidencija ocjena
- evidencija posudbe knjiga iz domske knjižnice
- evidencija pošte za učenike
- evidencija kvarova koje je potrebno sanirati
- zadužnica učenika / razdužnica učenika

#### 7. RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA DOMA

- Odgajateljsko vijeće
- Domski odbor
- Županijska stručna vijeća
- Komisija za sport, kulturu
- Upisna komisija
- Povjerenstva razna

#### 8. SURADNJA

- S roditeljima/starateljima
- S razrednicima i predmetnim profesorima
- Sa stručnjacima
- S drugim stručnjacima (liječnici, psiholozi...)
- S kolegama iz drugih domova
- S kulturnim i drugim ustanovama
- S Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
- S Agencijom za odgoj i obrazovanje

#### 9. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE:

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



### 8.2.1. PROGRAM ADAPTACIJE I SOCIJALIZACIJE

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

### AKTIVNOSTI:

- rujan 2015. godine - svečani doček novih učenika i njihovih roditelja
- rujan 2015. godine - obilazak Rijeke i Opatije turističkim autobusom, posjeta Botaničkom vrtu i kulturnim spomenicima
- rujan 2015. godine - radionica „Novi prijatelji“
- rujan 2015. godine - radionica „Prava i obveze učenika“
- rujan 2015. godine - radionica „Blago onom tko te ima!“
- rujan 2015. godine - radionica „Moji novi susjedi“
- rujan 2015. godine - radionica „Lijepa kao i uvijek“
- listopad 2015. godine - sudjelovanje u sabirnoj akciji Crvenog križa „Solidarnost na djelu“
- listopad 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana mira - radionica
- listopad 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana kravate - uređenje panoa i radionica „Čestitke na kravatu“
- 2. listopad 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja - radionica „S ruksakom na leđima kroz Europu“
- 5. listopad 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana učitelja - uređivanje panoa s učenicima
- studeni 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana djeteta i Svjetskog humanitarnog dana humanitarnom radionicom „Veliko srce“
- studeni 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana djeteta - posjeta Dječjem vrtiću Rijeka; izrada likovnih radova
- 16. studeni 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - radionica „Šetnja tolerancija“
- 18. studeni 2015. godine - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - razgovor s učenicima, uređivanje panoa
- studeni 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana muškaraca - radionica, uređenje panoa
- prosinac 2015. godine - radionica „Tajni prijatelj“
- prosinac 2015. godine - zabavne igre
- prosinac 2015. godine - radionica „Pismo zahvalnosti dragoj osobi“
- siječanj 2016. godine - obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust - posjeta sinagogi
- 15. siječanj 2016. godine - obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda - radionica „Komunikacija i tolerancija“
- siječanj 2016. godine - turnir u igri „Čovječe ne ljuti se“
- siječanj 2016. godine - „I oni su bili kao mi - i mi ćemo biti kao oni“ - posjeta Domu za starije osobe
- veljača 2016. godine - obilježavanje Međunarodnog dana života - posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“
- veljača 2016. godine - radionica „Četiri najvažnije riječi“

- travanj 2016. godine - posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“
- svibanj 2016. godine - obilježavanje Međunarodnog dana prigovora savjesti
- lipanj 2016. godine - obilježavanje Međunarodnog dana nevine djece - žrtava agresije
- lipanj 2016. godine - zabavne igre
- tijekom godine - volontiranje za učenike u vidu pomoći u domu

### 8.2.2. PROGRAM ČUVANJA I UNAPREĐIVANJA ZDRAVLJA

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način</li> <li>- preuzeti odgovornost za vlastite izbore</li> </ul>
<p><b><u>AKTIVNOSTI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan 2015. godine - obilježavanje Europskog dana bez automobila</li> <li>- rujan 2015. godine - prezentacija volonterskih aktivnosti Udruge mladih korak ispred</li> <li>- rujan 2015. godine - „Kako se možemo štititi od gripe i viroze?“ - razgovor u manjim grupama</li> <li>- 12. rujna 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći - upoznavanje učenika s interventnim timovima Crvenog križa koji djeluju u sklopu pružanja prve pomoći u katastrofama</li> <li>- listopad 2015. godine - „Kada, kako i zašto uzimati lijekove?“ - predavanje školske liječnice</li> <li>- listopad 2015. godine - obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - radionica „Slatki zalogaj“</li> <li>- listopad 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana vegetarijanstva - posjeta tržnici</li> <li>- studeni 2015. godine - predavanje „Njega lica u adolescentnoj dobi“ (vanjski predavač)</li> <li>- studeni 2015. godine - razgovor na temu „Spavanje i važnost sna za zdravlje“</li> <li>- studeni 2015. godine - organizacija Zimskog turnira u odbojci</li> <li>- studeni 2015. godine - obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotizma i ovisnosti o drogama</li> <li>- studeni 2015. godine - „Pozadina i tajna dopinga“ predavanje dr. Nikolića</li> <li>- studeni 2015. godine - obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - radionica i pano „Budi mudar, nemoj početi!"; radionica „Rizične aktivnosti“</li> <li>- studeni/prosinac 2015. godine - Zimski sportski turniri</li> <li>- 1. prosinca 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - projekcija filma „TRANSIT“; radionica, pano</li> <li>- siječanj 2016. godine - turnir u kuglanju</li> <li>- veljača - ožujak 2015. godine - educiranje ekipa za gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa</li> <li>- veljača 2016. godine - „Opravdanost teretane“ predavanje prof. Marinka Petričevića iz Športske gimnazije iz Zagreba</li> <li>- veljača 2016. godine - sportski turniri povodom Valentinova</li> <li>- ožujak 2016. godine - radionica „Aerobic - plešimo zajedno“</li> <li>- ožujak 2016. godine - sudjelovanje na gradskom natjecanju Mladeži Crvenog križa</li> <li>- ožujak 2016. godine - radionica „Sunce i koža - jako zdravo i vrlo štetno!“</li> <li>- travanj 2016. godine - obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - radionica „Pravilna njega usne šupljine“ (vanjski predavač); „Neka hrana bude tvoj lijek“ - radionica i pano</li> <li>- travanj 2016. godine - obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma</li> </ul>	

- travanj 2016. godine - sudjelovanje na 41. regionalnoj Domijadi
- svibanj 2016. godine - sudjelovanje na 41. državnoj Domijadi
- svibanj 2016. godine - dani zdravlja i rekreacije - radionica „Zdravi napitci i šetnja prirodom“
- 31. svibanj 2016. godine - obilježavanje svjetskog dana nepušenja - radionica „To mi ne treba, ne želim to!“
- lipanj 2016. godine - izložba učeničkih radova povodom završetka školske godine
- tijekom godine - odlazak na Zavod za transfuziologiju - dobrovoljni davaoci krvi

### 8.2.3. PROGRAM PODRŠKE UČENJU

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

vlastitih obveza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridržavati se dnevnih i tjednih planova</li> <li>- izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena</li> </ul>
5. Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja ili zapošljavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informirati se o mogućnostima studiranja ili zapošljavanja</li> <li>- donositi odluke o nastavku obrazovanja ili zapošljavanja</li> <li>- uključiti se u program pripreme za državnu maturu</li> </ul>
<p><b><u>AKTIVNOSTI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 26. rujna 2015. godine - radionica povodom Europskog dana jezika</li> <li>- listopad 2015. godine - radionica „Mudre jabuke“</li> <li>- listopad 2015. godine - radionica „Kako biti uspješan u školi?“</li> <li>- listopad 2015. godine - kviz znanja „Toga se nitko nije sjetio“</li> <li>- studeni 2015. godine - predavanje „Kako poboljšati koncentraciju za učenje?“</li> <li>- prosinac 2015. godine - kviz „5 na 5“</li> <li>- prosinac 2015. godine - radionica „Pletenje zimskog šala“</li> <li>- siječanj 2016. godine - radionica „Temeljni kulturni modeli“</li> <li>- siječanj 2016. godine - radionica „Upravljanje vremenom učenja“</li> <li>- siječanj 2016. godine - kviz „LA-GO“</li> <li>- veljača 2016. godine - radionica na manifestaciji „Rijeka psihologije“</li> <li>- veljača 2016. godine - razgovor s maturantima na temu „Moj životni cilj“</li> <li>- ožujak 2016. godine - kviz „Koliko poznajem grad u kojem živim?“</li> <li>- travanj 2016. godine - kviz „Matura 5 na 5“</li> <li>- 22. travnja 2016. godine - obilježavanje Dana planete Zemlje - uređivanje panoa s učenicima</li> <li>- svibanj 2016. godine - radionica „Kako funkcionira svijet“</li> <li>- svibanj 2016. godine - radionica „Profesionalna orijentacija“</li> <li>- lipanj 2016. godine - radionica „Zadovoljstvo postignutim školskim uspjehom“</li> </ul>	

#### 8.2.4. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

<b>CILJEVI</b> <b>(odgajatelj će...)</b>	<b>ISHODI UČENJA</b> <b>(učenici će...)</b>
1. Ispitivati interese i sklonosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popunjavati ankete</li> <li>- razgovarati o željama i interesima</li> <li>- pokazivati interes za pojedine aktivnosti</li> <li>- istraživati različite programe</li> <li>- iskazivati volju za kreativnošću</li> </ul>
2. Poticati razvoj kreativnog izražavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključiti se u rad raznih aktivnosti</li> <li>- sudjelovati redovito u aktivnostima</li> <li>- aktivirati svoje potencijale i snage</li> <li>- doprinosti svojom kreativnošću</li> <li>- potvrditi sebe kao kreativnu osobu</li> </ul>
3. Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan Doma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interesirati se za događanja</li> <li>- tražiti informacije o događanjima</li> <li>- posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja</li> </ul>
4. Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u Domu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pokazati interes za inovacije</li> <li>- predlagati nove ideje</li> <li>- uključiti se u život i rad Doma</li> <li>- aktivirati se kroz Vijeće učenika</li> <li>- uključiti se u uređenje Doma</li> </ul>
5. Prezentirati ostvarenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentirati svoja ostvarenja</li> <li>- poticati jedni druge na aktivnost</li> <li>- nuditi nove prijedloge za aktivnosti</li> <li>- uključiti se u organizaciju izložbi, kulturno-zabavnih programa, uređenja panoa</li> </ul>
<p><b><u>AKTIVNOSTI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan 2015. godine - radionica „Mirisna soba“ - izrada mirisnih vrećica od mediteranskog bilja</li> <li>- listopad 2015. godine - posjeta izložbe u Muzeju moderne i suvremene umjetnosti, radionica</li> <li>- listopad 2015. godine - sudjelovanje u likovnom natječaju „Oboji svijet“</li> <li>- studeni - prosinac 2015. godine - radionica izrade novogodišnjih ukrasa</li> </ul>	

- prosinac 2015. godine - radionica „Božićni ukrasi“
- prosinac 2015. godine - uređenje doma povodom blagdana
- siječanj 2016. godine - posjeta poznatom umjetniku
- siječanj 2016. godine - radionica „Logičke igre i zadaci“
- siječanj - travanj 2016. godine - ciklus radionica „Domijada“
- veljača 2016. godine - kreativna radionica povodom Valentinova
- veljača 2016. godine - radionica povodom Valentinova - teme: postoji li ljubav na prvi pogled, vjeruju li u ljubav preko interneta, postoji li muško-žensko prijateljstvo
- veljača 2016. godine - 13. likovne radionice LI-RA Sušak
- ožujak 2016. godine - radionica „Uskrs“
- ožujak 2016. godine - obilježavanje svjetskog dana kazališta - odlazak na kazališnu predstavu
- ožujak - lipanj 2016. godine - uređenje vrta
- ožujak 2016. godine - radionica keramike „Janja Gora“
- travanj 2016. godine - obilježavanje Svjetskog dana plesa s plesnom udrugom
- travanj 2016. godine - radionica „U potrazi za blagom“
- svibanj 2016. godine - radionica haiku poezije
- svibanj 2016. godine - izložba učeničkih radova povodom Večeri maturanata
- svibanj 2016. godine - organizacija Večeri maturanata
- lipanj 2016. godine - organizacija Večeri pohvala i nagrada
- lipanj 2016. godine - radionica „Pismo odgajateljici“



### 8.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE

#### ZADAĆE STRUČNE SURADNICE

- praćenje prilagodbe novih učenika,
- savjetovanje učenika i roditelja,
- individualni rad s učenicima,
- suradnja na svim razinama,
- profesionalno informiranje i savjetovanje maturanata,
- vođenje psiholoških radionica,
- vođenje antikorupcijskog programa,
- predstavnica Doma na sastancima Povjerenstava za prevenciju ovisnosti,
- predstavnica Doma na sastancima Povjerenstava za prevenciju nasilja,
- održavanje tematskih predavanja,
- planiranje i programiranje,
- izrada izvješća i statistika,
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma,
- sudjelovanje u obilježavanju prigodnih nadnevaka.

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE

Redni Broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1.	<b>RAD S UČENICIMA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sustavno promatranje i praćenje prilagodbe novih učenika, početno informiranje i savjetovanje</li><li>2. Prikupljanje i analiza podataka o učenicima zbog identificiranja mogućih poteškoća i problema</li><li>3. Utvrđivanje učeničkih interesa i motivacije za uključivanje u slobodne aktivnosti Doma - provedba Ankete o slobodnim aktivnostima. Obrada rezultata.</li><li>4. Savjetodavni rad s učenicima s različitim teškoćama i posebnim potrebama /individualni i grupni rad/:<ul style="list-style-type: none"><li>- učenici s poteškoćama u učenju (planiranje ispravljanja ocjena, prevencija ponavljanja neuspjeha, poučavanje metodama uspješnog učenja)</li><li>- učenici s problemima u ponašanju</li><li>- učenici s obiteljskim problemima</li></ul></li></ol>	rujan/listopad tijekom godine rujan tijekom godine

	<p>- učenici s emocionalnim i osobnim poteškoćama</p> <p>5. Tematska predavanja na sastancima odgojnih skupina</p> <p>6. Savjetovalište za učenike - kontinuirani individualni rad s učenicima koji sami traže savjet</p> <p>7. Vođenje aktivnosti slobodnog vremena učenika - stolnog tenisa</p> <p>1. Vođenje aktivnosti slobodnog vremena učenika - badmintona</p> <p>2. Rad s maturantima - pomaganje u procesu odlučivanja tijekom postupka državne mature; pomoć i podrška tijekom polaganja mature</p> <p>3. Psihološke radionice (prema dogovoru s odgajateljima - teme navedene u programima adaptacije i socijalizacije, čuvanja i unapređivanja zdravlja, podrška učenju i rad s darovitim učenicima)</p> <p>4. Prikupljanje i izrada različitih oblika pisanog materijala edukativno-informativnog sadržaja za oglasnu ploču</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan-svibanj</p> <p>rujan-svibanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
2.	<p><b>RAD S ODGAJATELJIMA</b></p> <p>1. Suradnja s odgajateljima zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima /uspjeh, teškoće, interesi/</p> <p>2. Poticanje kvalitetne komunikacije odgajatelj-učenici, te odgajatelj-roditelji (pomoć u konstruktivnom rješavanju konfliktnih situacija, učinkovito savjetovanje roditelja)</p> <p>3. Suradnja s odgajateljima u organizaciji kreativnih večeri</p> <p>4. Suradnja s odgajateljima u provođenju domskih aktivnosti - Večer maturanata i Večer pohvala i nagrada</p> <p>5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma i obilježavanje prigodnih nadnevaka</p> <p>6. Sudjelovanje u realizaciji stručnog usavršavanja odgajatelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja</p> <p>7. Tematska predavanja, izvješća i druge aktivnosti</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>svibanj-lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p><b>3.</b></p>	<p><b>RAD S RODITELJIMA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u realizaciji poslova u svezi upisa učenika u Dom</li> <li>2. Savjetodavni rad s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>roditelji koji traže savjet:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u učenju, učinkovite metode, motiviranje</li> <li>• pomoć u razrješavanju nesporazuma</li> <li>• savjet u svezi obiteljskih, socijalnih i drugih poteškoća djeteta</li> <li>• savjet u svezi odgoja i kvalitetne komunikacije s djetetom</li> <li>• slobodno vrijeme, usklađivanje školskih i Domskih aktivnosti</li> </ul> </li> <li>- <u>roditelji koji dolaze po pozivu:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• školski neuspjeh i izbjegavanje nastave</li> <li>• poremećaji u ponašanju</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<p>lipanj-srpanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>SURADNJA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s ravnateljem Doma</li> <li>2. Suradnja s odgajateljima</li> <li>3. Suradnja s medicinskom sestrom i domskim liječnikom</li> <li>4. suradnja s tajnicom Doma</li> <li>5. Suradnja s ostalim djelatnicima Doma</li> <li>6. Suradnja s drugim učeničkim domovima</li> <li>7. Suradnja sa profesorima i stručnim suradnicima srednjih škola</li> <li>8. Suradnja s Odsjekom za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, Hrvatskim psihološkim društvom i drugim strukovnim organizacijama</li> <li>9. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Županijskim i gradskim odjelima za školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb</li> <li>10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>11. Suradnja s kulturnim ustanovama, udrugama i organizacijama</li> </ol>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>5.</b></p>	<p><b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika - psihologa</li> </ol>	<p>rujan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma</li> <li>3. Izrada Programa prevencije ovisnosti</li> <li>4. Izrada Programa prevencije nasilja</li> <li>5. Izrada Antikorupcijskog programa</li> <li>6. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stolnoteniske sekcije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rujan</li> <li>rujan</li> <li>rujan</li> <li>rujan</li> <li>rujan</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>IZVJEŠĆA, STATISTIKA</b>	
	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjih planova i programa	siječanj, lipanj
	2. Sudjelovanje u izradi izvješća o uspješnosti učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine	siječanj, kolovoz
	3. Izrada obrazaca za različite oblike praćenja učenika te raznih anketa i upitnika za potrebe Doma (mišljenja, stavovi, interesi, sociometrija, vrednovanje rada Doma...)	prema potrebi
	4. Sudjelovanje u statističkoj obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna problematika za potrebe Doma i prateće službe izvan Doma	prema potrebi
	5. Akcijska istraživanja	prema potrebi
<b>7.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
	1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa	tijekom godine
	2. Sjednice stručnih tijela Doma	tijekom godine
	3. Poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije	tijekom godine
	4. Javljanje na natječaje za financiranje programa koji se provode u Domu (natječaji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Primorsko - goranske županije...)	tijekom godine
	5. Poslovi javne i kulturne djelatnosti	tijekom godine
	6. Organizacija likovne radionice LI-RA Sušak	veljača
	7. Sudjelovanje u manifestaciji „Rijeka psihologije“	veljača
<b>8.</b>	<b>OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE</b>	
	1. Pripreme za početak školske godine	
	2. Rad u stručnim tijelima	
	3. Rad u upravnim tijelima Doma	
	4. Rad u upisnim komisijama	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Rad u drugim potrebitim komisijama</li> <li>6. Domska evidencija i administracija</li> <li>7. Estetsko uređenje Doma</li> <li>8. Javna i kulturna djelatnost Doma</li> <li>9. Stručno usavršavanje kolektivno</li> <li>10. Stručno usavršavanje individualno</li> <li>11. Suradnja sa školama</li> <li>12. Poslovi oko završetka školske godine</li> <li>13. Pripreme</li> </ul> <p><b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u radu stručnih skupova, seminara, tečajeva, savjetovanja i drugih oblika edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog psihološkog društva i drugih</li> <li>2. Kontinuirano praćenje i nabava stručne literature</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	---

#### 8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE

Redni Broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1.	<p><b>PROGRAM „MOGU LI ZNATI VIŠE O ZDRAVLJU?“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovarati s učenicima o stručnim medicinskim temama ovisno o interesima učenika</li> <li>- obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti - predavanje „Budi mudar, nemoj početi!“</li> <li>- organizirati predavanje školske liječnice „Kada, kako i zašto uzimati lijekove?“</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - radionica, pano</li> <li>- „I oni su bili kao mi - i mi ćemo biti kao oni!“ - posjeta Domu za starije osobe</li> <li>- posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“</li> <li>- radionica „Sunce i koža - jako zdravo i vrlo štetno“</li> <li>- obilježiti Svjetski dan zdravlja - radionica i pano „Neka hrana bude tvoj lijek“</li> <li>- radionica povodom svjetskog dana nepušenja „To mi ne treba, ne želim to!“</li> <li>- posjećivati s učenicima zanimljiva predavanja izvan Doma</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>studeni/prosinac</p> <p>siječanj</p> <p>veljača</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p>
2.	<p><b>PROGRAM KAKO SE HRANIMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učenicima koji su izabrani na razini odgojnih skupina u Komisiju za izradu jelovnika</li> <li>- informirati učenike o zdravoj prehrani i zdravom načinu života</li> <li>- razgovarati s učenicima o prehrani (što vole jesti, što ne vole, što vole više, a što manje); na taj način upoznajemo prehrambene navike učenika</li> <li>- izrađivanje jelovnika zajedno s ekonomom Doma za period od 15 dana, koji je potom izložen na oglasnoj ploči na uvid učenicima</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
3.	<p><b>PROGRAM ŠTO ZNAČI BITI UREDAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevna briga za osobnu higijenu učenika</li> <li>- kontrola higijene spavaonica</li> <li>- namještenost kreveta</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- urednost ormara</li> <li>- provjetravanje prostorija</li> <li>- urednost podova</li> <li>- dezinfekcija podova i svih radnih površina jednom tjedno, a pojačano za vrijeme bolovanja učenika</li> <li>- kontrola higijene ostalih prostorija u Domu (dnevnih boravaka, blagovaonice, hodnika)</li> <li>- ocjenjivanje higijene u sobama učenika zajedno s predsjednicima odgojnih skupina</li> <li>- svrha i upotreba kozmetičkih sredstava za njegu tijela i zaštita od štetnih zračenja</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>svibanj</p>
<b>4.</b>	<p><b>PROGRAM ZDRAV DOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi zdravstvenu evidenciju o učenicima Doma - knjiga bolesnih učenika</li> <li>- praćenje i liječenje bolesnih učenika</li> <li>- nadzor nad redovitosti obavljanja sistematskih pregleda, organiziranih preko škole</li> <li>- naručivanje učenika na specijalističke preglede</li> <li>- pratnja učenika na specijalističke preglede</li> <li>- posjet učenika koji su na bolničkom liječenju</li> <li>- organiziranje sistematskih i periodičnih pregleda za zaposlenike Doma</li> <li>- briga o edukaciji kuhinjskog osoblja - higijenski minimum</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>5.</b>	<p><b>SURADNJA</b></p> <p><u>U Domu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s ravnateljem Doma</li> <li>- sa stručnom suradnicom</li> <li>- s odgajateljima</li> <li>- s tajnicom</li> <li>- s ekonomom</li> <li>- s kuharicama</li> <li>- s praljom</li> <li>- sa spremačicama</li> <li>- s noćnim paziteljima</li> <li>- sa svim uposlenim djelatnicima</li> </ul> <p><u>Izvan Doma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s domskim liječnikom dr.Nikolićem</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sa stomatološkom ambulantom</li> <li>- s medicinom rada</li> <li>- sa školskom medicinom</li> <li>- s Crvenim križem</li> <li>- s Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo primorsko-goranske županije</li> <li>- drugim učeničkim domovima i školskim ustanovama</li> <li>- posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“</li> </ul> <p><u>S roditeljima:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prilikom upisa ukoliko učenik ima neke zdravstvene tegobe, smetnje ili bolest koja nije kontraindikacija za upis u Dom, ali je važno imati pod kontrolom (akutne ili kronične bolesti)</li> <li>- u vrijeme boravka učenika na kućnoj njezi zbog tijeka liječenja i organizacije uvjeta kod dolaska u Dom</li> <li>- u slučaju hitnoća, hospitalizacije ili eventualnih nalaza nakon specijalističkih pregleda, kao i o tijeku medikamentozne terapije i izostanaka iz škole u vrijeme bolesti i liječenja</li> <li>- suradnja oko potreba učenika vezano za prehranu - pojačana, dijetalna, vegetarijanska itd.</li> </ul> <p><b>6. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje potrebne dokumentacije</li> <li>- uređenje panoa na ulazu u Dom</li> <li>- aktivnosti uređenja zajedničkog prostora i okoliša</li> <li>- po potrebi i drugi poslovi prilikom pripreme Doma za doček učenika</li> </ul> <p><b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim seminarima, aktivima</li> <li>- razmjena iskustava s kolegama iz drugih domova</li> <li>- individualno - čitanjem stručne literature</li> </ul>	<p>listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	---



## 8.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1.	<b>NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI</b> - izrada prijedloga Izmjena i dopuna Statuta - izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akta - izrada prijedloga drugih općih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih - izrada ugovora, rješenja i odluka	listopad prosinac  tijekom godine po potrebi
2.	<b>POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE</b>	tijekom godine po potrebi
3.	<b>POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA</b>	tijekom godine po potrebi
4.	<b>POSLOVI VEZANI UZ DOMSKI ODBOR</b> - sudjelovanje u pripremanju sjednica Domskog odbora - vođenje zapisnika na sjednicama Domskog odbora	tijekom godine po potrebi
5.	<b>KADROVSKI POSLOVI</b> - poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta (prijava potrebe za radnikom - Ured državne uprave i Zavod za zapošljavanje, priprema teksta natječaja, zaprimanje i urudžbiranje prijave) - izrada prijedloga odluka, potvrda, rješenja te ugovora vezanih za radni odnos radnika - vođenje kadrovske evidencije i dokumentacije (matična knjiga radnika, dosjei radnika, radne knjižice radnika, prijave i odjave radnog odnosa na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijave promjena na mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, opis podataka o radnicima u Registar zaposlenih) - izrada plana godišnjih odmora po nalogu ravnatelja - izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgajatelja i stručnih suradnika po nalogu ravnatelja - ispisivanje putnih naloga radnicima za službena putovanja po nalogu ravnatelja - vođenje evidencije o službenim putovanjima	tijekom godine po potrebi       lipanj rujan  tijekom godine prema potrebi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada prijave nezgode na radu</li> <li>- vođenje evidencije o nezgodama na radu</li> <li>- vođenje evidencije prisutnosti na radu za tehničko i administrativno osoblje</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)</li> </ul>	svakodnevno, tijekom godine prema potrebi
<b>6.</b>	<p><b>KOORDINIRANJE RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA U SURANJI S RAVNATELJEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem</li> <li>- organiziranje i održavanje sastanka s radnicima</li> </ul>	svakodnevno, tijekom godine prema potrebi
<b>7.</b>	<p><b>TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijam i otprema pošte</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- organiziranje i vođenje pismohrane</li> <li>- javljanje na telefonskoj centrali</li> <li>- potvrđivanje i evidencija ispričnica</li> </ul>	svakodnevno, tijekom godine
<b>8.</b>	<p><b>POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u postupka natječaja za prijam učenika u Dom (odluka, natječaj, evidencija, dokumentacija, suradnja s Povjerenstvom za upise)</li> <li>- izrada ugovora o smještaju učenika u Dom</li> <li>- izrada popisa učenika</li> <li>- izdavanje potvrda</li> <li>- vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>- upis učenika u e-maticu i ispis iz e-matice</li> <li>- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera, dostava istih roditeljima, učenicima i odgajateljima)</li> </ul>	lipanj - rujan  srpanj, tijekom godine tijekom godine po potrebi
<b>9.</b>	<p><b>RAD S ODGAJATELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s odgajateljima zbog prikupljanja i razmjene različitih podataka o učenicima (škola, matični brojevi, upis u matičnu knjigu učenika)</li> <li>- suradnja s odgajateljima kod predlaganja pedagoških mjera i izrade odluka o izrčenim pedagoškim mjerama</li> </ul>	lipanj - rujan  tijekom godine

10.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> - sudjelovanje u realizaciji poslova u svezi upisa učenika u Dom i različitih informacija - vođenje zapisnika na Vijeću roditelja	lipanj-rujan tijekom godine
11.	<b>OSTALI POSLOVI</b> - praćenje pravnih propisa, - sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupak nabave - upis podataka u elektronički oglasnik javne nabave - obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine, protupožarne zaštite shodno ovlastima - sudjelovanje u izradi Izvješća (upisi, Izvješće o radu za šk. god. 2014./2015., matica učeničkog doma i druga statistička izvješća te dostava istih) - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2015./2016. - upisivanje podataka u e-maticu (opći podaci, podaci o radnicima i učenicima) - upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - izvješćivanje radnika Doma o odlukama organa upravljanja - Domskog odbora - sudjelovanje u provedbi inspeksijskog nadzora - briga o pravovremenom ispitivanju električnih aparata i elektroinstalacija, gromobrana te kotlovnice - briga o pravovremenom ispitivanju periodičnog i kontrolnog ispitivanja vatrogasnih aparata - briga o pravovremenom ispitivanju emisija plinova te o elektroničkom upisu podataka u bazu Registra onečišćenja okoliša - briga o zaštiti osobnih podataka radnika - obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoći podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu - izrada i dostava Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju	tijekom godine tijekom godine siječanj tijekom godine rujan, tijekom godine rujan rujan, tijekom godine tijekom godine, po potrebi siječanj tijekom godine, po potrebi siječanj tijekom godine

	izvanrednih okolnosti	
<b>12.</b>	<b>SURADNJA OPĆENITO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s ravnateljem Doma</li> <li>2. Suradnja s odgajateljima</li> <li>3. Suradnja sa stručnom suradnicom</li> <li>4. Suradnja s medicinskom sestrom</li> <li>5. Suradnja s računovodstvom Doma</li> <li>6. Suradnja s ostalim djelatnicima Doma</li> <li>7. Suradnja s roditeljima</li> <li>8. Suradnja s učenicima</li> <li>9. Suradnja i rad u Zajedničkoj komisiji za zbrinjavanje tehnoloških viškova PGŽ</li> <li>10. Suradnja s drugim učeničkim domovima</li> <li>11. Suradnja s tajnicima učeničkih domova i srednjih škola</li> <li>12. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ, Uredom državne uprave PGŽ</li> <li>13. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb</li> <li>14. Suradnja s kulturnim ustanovama, udrugama i organizacijama</li> <li>15. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, HZMIO i HZZO</li> <li>16. Suradnja s FINOM</li> <li>17. Suradnja s poslovnim partnerima</li> </ol>	
<b>13.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje na seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i/ili HZOŠ</li> <li>2. Prisustvovanje seminaru o javnoj nabavi</li> <li>3. Prisustvovanje seminarima iz radnih odnosa i seminarima koji su vezani uz Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>4. Kontinuirano praćenje i nabava stručne literature</li> </ol>	listopad, travanj  po potrebi po potrebi tijekom godine

## 8.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

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

	financiranje materijalnih rashoda	
<b>4.</b>	<b>IZRADA MJESEČNIH I PERIODIČNIH IZVJEŠTAJA</b> - Obrazac RAD 1 - Obrazac JOPPD - Obrazac INV-P - Obrazac RAD-1G	mjesečno  godišnje
<b>5.</b>	<b>PRIPREMANJE POPISA IMOVINE I OBVEZA TE EVIDENTIRANJE PROMJENA NA IMOVINI I OBVEZAMA NA TEMELJU IZVJEŠTAJA ČLANOVA POPISNOG POVJERENSTVA</b>	godišnje prosinac
<b>6.</b>	<b>ZAKLJUČIVANJE I UVEZIVANJE POSLOVNIH KNJIGA</b>	veljača
<b>7.</b>	<b>OBRAČUN I ISPLATE PLAĆE I OSTALIH NAKNADA</b> - Obračun i isplata osnovne plaće, bolovanja i uvećanja plaće (po Kolektivnom ugovoru) - Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći - Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora - Obračun i isplata naknade za prijevoz zaposlenika	mjesečno  po nastanku potraživanja po nastanku potraživanja mjesečno
<b>8.</b>	<b>VOĐENJE POREZNIH KARTICA ZAPOSLENIKA</b> - Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	siječanj
<b>9.</b>	<b>PLAĆANJE OBVEZA I USKLAĐIVANJE STANJA S KOMITENTIMA</b>	dnevno
<b>10.</b>	<b>SURADNJA S</b> - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta - Primorsko-goranskom županijom	po potrebi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FINOM</li> <li>- Poreznom upravom</li> <li>- HZZO-om</li> <li>- REGOS-om</li> <li>- Zavodom za mirovinsko osiguranje</li> </ul>	
<b>11.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a, HZOŠ i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,</li> <li>- Prisustvovanje na seminarima</li> <li>- Kontinuirano praćenje zakonskih propisa i nabava stručne literature</li> </ul>	listopad, travanj  po potrebi dnevno
<b>12.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani su za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Domskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)</li> </ul>	po potrebi

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENE RADNICE

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<b>VOĐENJE POMOĆNIH KNJIGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiga izlaznih računa i obračun potraživanja</li> <li>- Knjiga dugotrajne nefinancijske imovine (osnovna sredstva)</li> <li>- Knjiga kratkotrajne nefinancijske imovine (sitni inventar)</li> </ul>	dnevno
<b>2.</b>	<b>IZRADA IZLAZNIH FAKTURA I PRAĆENJE NAPLATE POTRAŽIVANJA</b>	mjesečno
<b>3.</b>	<b>BLAGAJNIČKO POSLOVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca</li> </ul>	dnevno

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podizanje i polog gotovog novca</li> <li>- kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga</li> </ul>	
<b>4.</b>	<b>FINANCIJSKI I KNJIGOVODSTVENI POSLOVI VEZANI UZ RAD DOMSKE KUHINJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaduženje učenika</li> <li>- ispis uplatnica</li> <li>- knjiženje zaduženja i uplata</li> <li>- izrada popisa dužnika</li> <li>- ispis opomena dužnicima</li> </ul>	mjesečno mjesečno dnevno dnevno po potrebi
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje i vođenje pismohrane,</li> <li>- urudžbiranje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>- otprema pošte</li> <li>- na zahtjev ravnatelja i voditeljice računovodstva nepredviđeni poslovi, a vezani uz računovodstvene poslove</li> </ul>	po potrebi dnevno dnevno
<b>6.</b>	<b>SURADNJA S</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljem</li> <li>- voditeljicom računovodstva</li> <li>- tajnicom</li> <li>- ekonomom</li> <li>- učenicima, roditeljima učenika</li> <li>- FINOM</li> <li>- bankom</li> <li>- HZZO-om</li> <li>- Zavodom za mirovinsko osiguranje</li> </ul>	po potrebi dnevno  po potrebi
<b>7.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje zakonskih propisa, stručne literature, internetskih stranica</li> </ul>	



## 9. PLANI RADA DOMSKOG ODBORA, ODGAJATELJSKOG VIJEĆA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

### 9.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA

Domom učenika Sušak upravlja Domski odbor. Domski odbor sastaje se po potrebi, a saziva ga predsjednik uz suradnju s ravnateljem. Planirani broj sjednica Domskog odbora je od 4 do 10 godišnje.

#### ZADAĆE DOMSKOG ODBORA

- donijeti Godišnji plan i program rada Doma,
- pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa rada (na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine),
- usvojiti Godišnje izvješće za proteklu školsku godinu,
- donijeti Financijski plan Doma,
- donijeti Plan nabave Doma,
- odlučivati o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine,
- odlučivati o izvješćima ravnatelja,
- odlučivati o polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i godišnjem obračunu proračuna Doma,
- davati prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa,
- odlučivati o pojedinačnim zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnih odnosa,
- predlagati statusne promjene,
- donijeti Izmjene i dopune Statuta,
- donijeti druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- ostvarivati poslovne politike.

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMSKOG ODBORA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
PLANIRANJE, PRAĆENJE, ODLUČIVANJE	Sazivanje sjednice Domskog odbora	predsjednica Domskog odbora u suradnji s ravnateljem	tijekom godine
	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i donošenje odluke o Izvješću za	članovi Domskog odbora	rujan

	šk. god. 2014./2015. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Doma za šk. god. 2015./2016. Verificiranje mandata novom članu Domskeg odbora iz reda roditelja Donošenje izmjena i dopuna Statuta Praćenje i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Doma za šk. god. 2015./2016. Usvajanje Izvješća ravnatelja		listopad  tijekom godine
	Donošenje pravilnika sukladno novim zakonskim propisima	članovi Domskeg odbora	tijekom godine, po potrebi
	Donošenje Izmjena i dopuna finan. plana za 2015. godinu Donošenje Izmjena i dopuna Plana nabave za 2015. Donošenje financijskog plana za 2016. godinu Donošenje Plana nabave za 2016. godinu Donošenje prijedloga fin. plana za razdoblje 2016.-2018. god.	članovi Domskeg odbora	rujan, prema potrebi  prosinač
	Usvajanje financijskog izvješća za 2015. godinu Usvajanje Izvješća s polugodišta šk. god.2015./2016. Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na sklapanje ugovora za nabavu hrane Donošenje raznih odluka vezano uz financiranje	članovi Domskeg odbora	siječanj  prosinač, siječanj  tijekom godine
	Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2016. godinu Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na	članovi Domskeg odbora	srpanj  tijekom godine

	sklapanje ugovora vezano za nabavu (hrana, loživo ulje, potrošni materijal i radovi) Usvajanje raznih izvješća		
	Donošenje odluka o davanju prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja	članovi Domskog odbora na prijedlog ravnatelja	tijekom godine, po potrebi
	Raspisivanje natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Izbor ravnatelja Imenovanje ravnatelja	članovi Domskog odbora na	lipanj

## 9.2. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

Odgajateljsko vijeće je stručno tijelo u Domu, a čine ga svi odgajatelji Doma, stručna suradnica, te ravnatelj Doma. Medicinska sestra i noćni pazitelj prisustvuju sjednicama Odgajateljskog vijeća na poziv ravnatelja po potrebi. Odgajateljsko vijeće sastaje se dva puta mjesečno, a po potrebi i češće. O radu Vijeća vodi se odgovarajuća pedagoška dokumentacija. Ukupan broj planiranih sjednica tijekom godine je 15.

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarivanje.	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica	rujan
	Predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Doma.	ravnatelj	rujan
	Planira stručna usavršavanja.	ravnatelj	rujan

<b>2. ODGOJNO - OBRAZOVNO PODRUČJE</b>	<p>Utvrđuje zaduženja odgajatelja i ostalih stručnih djelatnika.</p>	ravnatelj	rujan
	<p>Razmatra i analizira rezultate odgojno-obrazovnog rada.</p>	ravnatelj	siječanj, lipanj
	<p>Raspravlja o uspješnosti i neuspješnosti učenika.</p>	odgajatelji, ravnatelj, str. suradnica	tijekom godine
	<p>Brine o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada.</p>	ravnatelj	tijekom godine
	<p>Odlučuje o pedagoškim mjerama poticanja i pedagoškim mjerama sprečavanja.</p>	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	svibanj, lipanj
	<p>Surađuje s društvenom sredinom.</p>	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	<p>Organizira i realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma.</p>	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	<p>Ostvaruje program permanentnog i stručnog obrazovanja odgajatelja.</p>	ravnatelj, str. suradnica	tijekom godine
	<p>Razmatra želje Vijeća učenika.</p>	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
	<p>Razmatra želje Vijeća roditelja.</p>	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine
<p>Brine o smještaju i prehrani učenika i kvaliteti domskih usluga.</p>	ravnatelj odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine	
<p>Dogovara aktivnosti u svezi obilježavanja značajnih datuma i obljetnica.</p>	ravnatelj odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine	
<p>Dogovara sudjelovanje na sportskim turnirima, Domijadama i drugim natjecanjima i nastupima.</p>	ravnatelj odgajatelji, str. suradnica	tijekom godine	
<p>Dogovara oblike suradnje s roditeljima i profesorima u</p>	ravnatelj odgajatelji,	tijekom godine	

	školi. Odobrava stručne izlete učenika.	str. suradnica ravnatelj	rujan
<b>3. INFORMIRANJE</b>	Upoznavanje s prispjelim dopisima i dogovor o sudjelovanju (seminari, edukacije, humanitarne akcije itd.)	ravnatelj	tijekom godine
<b>4. EVALUACIJA</b>	Na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine - raspravlja o realizaciji Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	siječanj, lipanj

### 9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je utemeljenje Vijeće roditelja. Vijeće roditelja utemeljeno je 1. veljače 2013. godine na mandat od četiri godine. Jedan roditelj iz Vijeća roditelja izabran je u Domski odbor Doma.

Dvojici roditelja je prestao mandat u Vijeću roditelja zbog odlaska učenika iz Doma (jedan završio školovanje i jedan ispis iz Doma radi odlaska na privatni smještaj). Jedan od navedenih roditelja je bio i član Domskog odbora. Shodno tome tijekom rujna izabrana su dva roditelja u Vijeće roditelja, a na sjednici Vijeća roditelja bit će izabran novi roditelj u Domski odbor.

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

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>SASTANCI VIJEĆA</b>	Verifikacija mandata novim članovima Vijeća roditelja	Vijeće roditelja	rujan

<b>RODITELJA</b>	<p>Biranje jednog roditelja za predstavnika u Domski odbor</p> <p>Razmatranje Izvješća za šk. godinu 2014./2015.</p> <p>Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2015./2016.</p> <p>Dogovor o radu Vijeća za školsku godinu 2015./2016.</p> <p>Razmatranje prijedloga i pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom.</p> <p>Razmatranje prijedloga i pritužbi roditelja u svezi sa smještajem i prehranom učenika.</p> <p>Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Raspravljjanje i o drugim pitanjima značajnim za rad Doma.</p>	Vijeće roditelja, ravnatelj	tijekom godine
<b>EVALUACIJA</b>	Analiza rada Vijeća roditelja	ravnatelj, roditelji	lipanj

#### 9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

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

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>KONSTITUIRANJE VIJEĆA UČENIKA</b>	Biranje predsjednika odgojne skupine. Konstituiranje Vijeća učenika. Biranje predsjednika Vijeća učenika. Dogovor o radu i aktivnostima. Planiranje i programiranje Vijeća učenika. Razmatranje Pravilnika o kućnom redu Doma	odgajatelji, učenici učenici, ravnatelj ravnatelj, učenici ravnatelj učenici, ravnatelj	rujan rujan rujan rujan rujan
<b>SASTANCI VIJEĆA UČENIKA</b>	Davanje prijedloga vezano za slobodne aktivnosti. Davanje mišljenja kod izrade općih akata Doma kada se radi o pitanjima koja su od interesa za učenike. Davanje prijedloga o prehrani učenika Davanje mišljenja o pedagoškim mjerama poticanja i sprečavanja. Donošenje mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ili ocijeni da je to potrebno, u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika. Razmatranje i drugih pitanja značajnih za rad učenika u Domu.	učenici učenici ravnatelj, učenici učenici ravnatelj, učenici ravnatelj, učenici	tijekom godine tijekom godine rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine
<b>EVALUACIJA</b>	Analiza rada Vijeća učenika	ravnatelj, uč., str. sur.	lipanj

## 10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJA

Stručnom usavršavanju u Domu učenika Sušak posvećuje se izuzetna pozornost.

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

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

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

Na razini regije Zapadna Hrvatska organizirana su Županijska stručna vijeća na koja će se odazvati odgajatelji prema dogovoru s ravnateljem i interesu za pojedine teme.

Stručna suradnica uključena je u Aktiv stručnih suradnika i Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika.

Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje predviđeni su sljedeći skupovi:

- za ravnatelje: 6. i 7. listopada 2015. godine u Varaždinu - državni skup ŽSV ravnatelja učeničkih domova „Kurikularnim promjenama do kvalitetnijeg rada u učeničkim domovima“
- za ravnatelje: od 5. do 7. studenog 2015. godine u Umagu - stručni skup „Ravnatelj i promjene u odgojno-obrazovnom sustavu“
- za odgajateljicu: od 25. do 27. studenog 2015. godine u Zagrebu edukacija „Vršnjačko nasilje: prevencija, zaustavljanje i pomoć“
- za stručnu suradnicu: listopad 2015., siječanj i lipanj 2016. regionalni Aktiv stručnih suradnika
- za tajnike i računovođe: 13.-16.10.2015. godine u Primoštenu - stručni skup - jesensko savjetovanje tajnika, računovođa i drugih administrativno-računovodstvenih radnika osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i predškolskih ustanova
- za tajnike i računovođe u travnju 2016. godine - stručni skup - proljetno savjetovanje tajnika, računovođa i drugih administrativno-računovodstvenih radnika osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i predškolskih ustanova



Prema Godišnjem planu i programu usavršavanja Crvenog križa za povjerenike su predviđeni sljedeći skupovi:

- listopad 2015. godine Skupština mladih Crvenog križa doma
- ožujak 2016. godine seminar „Humane vrednote i međunarodno humanitarno pravo“

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

Svaki će odgajatelj to istaknuti u dnevniku rada osobno.

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

### **11.1. SLOBODNO VRIJEME UČENIKA**

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

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

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

Učenicima u učeničkom domu ponuđene su aktivnosti u okviru izbornih (str. 64-74) i posebnih programa (str. 75-102), kao i aktivnosti obogaćivanja (str. 103-113).

### **11.2. TURNIRI I DOMIJADE**

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

Tijekom školske godine redovito se održavaju regionalni Zimski i Proljetni turniri u raznim sportskim aktivnostima. Na turnirima se učenici sportski ogledaju i međusobno upoznaju. Na sastancima Komisije za sport regije Zapadna Hrvatska dogovorit će se učenički domovi domaćini za svaki pojedini sport i turnir. Komisiju za sport čini po jedan odgajatelj iz svakog učeničkog doma regije. Na sastanku je dogovoreno da će naš Dom biti organizator Zimskog turnira u odbojci.

Osim turnira naši će učenici sudjelovati i na 41. regionalnoj Domijadi u kojoj će sudjelovati učenički domovi regije Zapadne Hrvatske. Domijada je predstavljanje rezultata odgojno-obrazovnog rada učenika smještenih u učeničke domove u području programa slobodnih aktivnosti:

- sportske aktivnosti - streljaštvo, stolni tenis, badminton i šah (za momke i djevojke), nogomet i košarka (samo za momke), te odbojka (samo za djevojke)

- kulturne aktivnosti - scenski nastupi (dramska, recitatorska, glazbena, plesna i folklor) i multimedijalna izložba (slika, crtež, skulptura, dizajn, fotografija, instalacija, primijenjena umjetnost, video zapis)

Svake školske godine mijenja se organizator regionalne Domijade iz redova učeničkih domova. Organizacija ovakve manifestacije jedna je od prilika za promociju ustanove. Učenički dom Karlovac bit će organizator 41. regionalne Domijade ove školske godine.

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

### **11.3. ESTETSKO I EKOLOŠKO UREĐENJE DOMA**

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

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

Prije tri godine započeli smo s intenzivnijim uređenjem vrta i sadnjom cvijeća. Ove školske godine namjeravamo nastaviti s uređenjem u koje bismo željeli uključiti što više učenika.

### **11.4. RAD IZVAN DOMA**

Naši će se učenici prema potrebi angažirati oko svih aktivnosti koje će uslijediti u našem gradu, kao npr. Riječki karneval, Dan Sv.Vida, Homo si teć i sličnih manifestacija. Sudjelovat će i pomoći pri organizaciji različitih natjecanja, stručnih skupova i slično.

## 12. PLAN VREDNOVANJA: KAKO, TKO, KADA?

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

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

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

Evaluacija će se odvijati tijekom cijele nastavne godine kroz proces odgojno-obrazovnog rada (obavezno na kraju polugodišta i nastavne godine), a provodit će je odgajatelj uz pomoć stručne suradnice.

Učenici će biti obaviješteni o rezultatima pojedinih evaluacija koje će im biti indikator što mogu postići uz odgovarajuću aktivnost i uvjete. Upoznavanje učenika s trenutnim postignućem, a u odgovarajućim uvjetima i mogućim postignućem, može značajno potaknuti učenika da postiže više i da se ne zadovoljava postignutim. Rezultati evaluacije služit će i za programiranje rada za narednu školsku godinu.

## **II. DIO:**

### **1. ODGOJNE SKUPINE**

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

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

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

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

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

#### **Načini realizacije:**

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

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

## STRUKTURA ODGOJNE SKUPINE PO SPOLU I SOCIJALNOM STATUSU OBITELJI

ODGOJNA SKUPINA	ODGAJATELJ	SPOL		RODITELJI			
		M	Ž	bez1 r.	bez oba r.	Rastav.	samoh.
I.	Jelena Cetinja Vukelić, mag.art.		17	2		2	
II.	Milena Janković, prof.		22	2		2	
III.	Rosana Racane', prof	22				4	
IV.	Marija Galić, prof.	16		1		2	
V.	Jelena Drakulić, mag.paed.		16			1	
<b>UKUPNO UČENIKA</b>		<b>38</b>	<b>55</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>

## STRUKTURA I. ODGOJNE SKUPINE PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

ŠKOLA	RAZRED					UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Medicinska škola		11		1		12
2. Građevinska tehnička škola	1	1	1			3
3. Prva sušačka hrvatska gimnazija						
4. Pomorska škola Bakar						
5. Škola za primijenjenu umjetnost			1			1
6. Gimnazija Andrije Mohorovičića						
7. Prva riječka hrvatska gimnazija		1				1
8. Sred.šk.A.Ljudevita Adamića						
9. Ekonomska škola Mije Mirkovića						
10. Glazbena šk. I. Matetića Ronjgova						
11. Prometna škola						
12. Prirodoslovna i grafička škola						
13. Trgovačka i tekstilna škola						
14. Strojarska šk. za ind. i obrt.zanim.						
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>17</b>

## STRUKTURA II. ODGOJNE SKUPINE PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

ŠKOLA	RAZRED					UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Medicinska škola			17			17
2. Građevinska tehnička škola						
3. Prva sušačka hrvatska gimnazija		3		1		4
4. Pomorska škola Bakar						
5. Škola za primijenjenu umjetnost						
6. Gimnazija Andrije Mohorovičića						
7. Prva riječka hrvatska gimnazija						
8. Sred.šk.A.Ljudevita Adamića						
9. Ekonomska škola Mije Mirkovića	1					1
10. Glazbena šk. I. Matetića Ronjgova						
11. Prometna škola						
12. Prirodoslovna i grafička škola						
13. Trgovačka i tekstilna škola						
14. Strojarska šk. za ind. i obrt.zanim.						
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>22</b>

## STRUKTURA III. ODGOJNE SKUPINE PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

ŠKOLA	RAZRED					UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Medicinska škola	1	1		1		3
2. Građevinska tehnička škola	4	2	5	1		12
3. Prva sušačka hrvatska gimnazija			2	2		4
4. Pomorska škola Bakar						
5. Škola za primijenjenu umjetnost						
6. Gimnazija Andrije Mohorovičića						
7. Prva riječka hrvatska gimnazija						
8. Sred.šk.A.Ljudevita Adamića						
9. Ekonomska škola Mije Mirkovića						
10. Glazbena šk. I. Matetića Ronjgova	1					1
11. Prometna škola			1			1
12. Prirodoslovna i grafička škola		1				1
13. Trgovačka i tekstilna škola						
14. Strojarska šk. za ind. i obrt.zanim.						
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>22</b>

#### STRUKTURA IV. ODGOJNE SKUPINE PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

ŠKOLA	RAZRED					UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Medicinska škola			3			3
2. Građevinska tehnička škola						
3. Prva sušačka hrvatska gimnazija		1		1		2
4. Pomorska škola Bakar		2	1	1		4
5. Škola za primijenjenu umjetnost	3	1				4
6. Gimnazija Andrije Mohorovičića				1		1
7. Prva riječka hrvatska gimnazija						
8. Sred.šk.A.Ljudevita Adamića	1					1
9. Ekonomska škola Mije Mirkovića						
10. Glazbena šk. I. Matetića Ronjgova						
11. Prometna škola						
12. Prirodoslovna i grafička škola						
13. Trgovačka i tekstilna škola						
14. Strojarska šk. za ind. i obrt.zanim.		1				1
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>16</b>

#### STRUKTURA V. ODGOJNE SKUPINE PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

ŠKOLA	RAZRED					UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Medicinska škola				4		4
2. Građevinska tehnička škola	3					3
3. Prva sušačka hrvatska gimnazija	1	1		1		3
4. Pomorska škola Bakar						
5. Škola za primijenjenu umjetnost		1		1		2
6. Gimnazija Andrije Mohorovičića				1		1
7. Prva riječka hrvatska gimnazija	1					1
8. Sred.šk.A.Ljudevita Adamića						
9. Ekonomska škola Mije Mirkovića						
10. Glazbena šk. I. Matetića Ronjgova						
11. Prometna škola		1				1
12. Prirodoslovna i grafička škola						
13. Trgovačka i tekstilna škola				1		1
14. Strojarska šk. za ind. i obrt.zanim.						
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		<b>8</b>		<b>16</b>



## 2. IZBORNI PROGRAMI

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

Programski sadržaji rada slobodnih aktivnosti su dvovrsni.

a) opći programski sadržaji

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

b) izborni programi za pojedine vrste slobodnih aktivnosti.

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

- sportske aktivnosti: streljaštvo, stolni tenis, nogomet, košarka, odbojka, badminton i šah
- edukativno-humanitarne: Crveni križ, natjecanje i dobrovoljni davaoci krvi
- kulturno-umjetničke: likovna, glazbena, recitatorska i dramska sekcija

Svaka programska skupina ima svoj program rada koji obuhvaća:

- ciljeve i zadatke
- programske sadržaje - aktivnosti
- metodu rada
- kadrovski plan
- evaluaciju programa
- vremenski i financijski plan

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

<b>IZBORNI PROGRAMI</b>	<b>VODITELJI</b>
STRELJAŠTVO	Jelena Drakulić, mag.paed.
KOŠARKA	Marija Galić, prof.
ODBOJKA	Milena Janković, prof.
STOLNI TENIS	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
ŠAH	Rosana Racane', prof.
BADMINTON	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
LIKOVNA SEKCIJA	Jelena Cetinja Vukelić, mag.art.
GLAZBENA DRUŽINA	Rosana Racane', prof.
DRAMSKA, RECITATORSKA	Milena Janković, prof. i Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
CRVENI KRIŽ	Marija Galić, prof.

## **2.1. PROGRAM SLOBODNE AKTIVNOST - STRELJAŠTVO**

### 1. UVOD

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

### 2. CILJ PROGRAMA

Učenjem sportske vještine i sudjelovanjem na natjecanjima pozitivno će se utjecati na cjelokupan rast i razvoj učenika.

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- poboljšati, usavršiti, izoštriti sposobnost koncentracije
- razvijati motoriku
- razvijati sposobnosti da se podnese poraz
- razvijati pravilan odnos prema suparniku i ostalim sudionicima susreta
- razvijati pozitivan odnos prema radu, upornost, samostalnost
- iskazivati znanja i vještine na natjecanjima
- poticati učenike na upoznavanje novih sredina i stjecanje novih prijateljstva
- razvijati svijest učenika o značenju sporta za njihov psihofizički razvoj

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- nakon provedene ankete za aktivnosti slobodnog vremena učenika istu obraditi i napraviti poimenični popis učenika koji se u slobodno vrijeme žele baviti streljaštvom
- pripremiti materijalne uvjete za rad i formirati ekipu
- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, izabrati učenika kapetana ekipe, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga
- upoznati učenike s osnovama streljaštva: streljačkom opremom, dijelovima puške, držanjem iste, stavovima za gađanje, ciljanjem, metama, tehnikom i taktikom okidanja i disanja
- upoznati učenike s mjerama sigurnosti i ponašanjem u streljani
- sudjelovati na natjecanjima (prijateljskim, međudomskim, pozivnim, turnirima, Domijadama...)

## 2.3. METODE RADA

- provođenje i obrada ankete
- demonstracija
- vježba
- treninzi

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa rada Streljaštva je odgajateljica uz angažiranje vanjskih suradnika.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Uvid u saznanja učenika na početku i na kraju školske godine temeljem kojeg će se izvršiti komparacija, redovito praćenje i analiza postignutih rezultata na turnirima.

## 5. VREMENSKI PLAN

Plan i program rada Streljaštva provoditi će se tijekom cijele nastavne godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Ukupna financijska sredstva za ostvarenje Programa rada Streljaštva iznose oko 10 000 kn.

## **2.2. PROGRAM SLOBODNE AKTIVNOST - KOŠARKA**

### **1. UVOD**

Motiviranost učenika da se bave sportom za koji pokazuju najviše interesa važan je faktor u korištenju njihovih latentnih mogućnosti. Važno je putem sporta iskoristiti pozitivan utjecaj na promjene u psihosomatskom statusu učenika u skladu s njegovim individualnim mogućnostima. Angažiranost učenika u sportu također je važan za njegov intelektualni, moralni i radni odgoj, jer osigurava slobodan i mnogostran razvoj učenikove ličnosti.

Natjecanjima između učeničkih domova na prigodnim turnirima i Domijadi razvijaju se one osobine ličnosti, odnosno oni oblici društvenog ponašanja koji su karakteristični za realne životne situacije i odnose. To su one osobine koje omogućuju optimalnu integraciju ličnosti i efikasnu ravnotežu između ličnosti i okoline.

### **2. CILJEVI PROGRAMA:**

- pomoći učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status kao igrač i suigrač
- razviti kod učenika sposobnosti za kolektivnu igru i razvijanje dobre suradnje
- paziti da učenik bude zdrav i zadovoljan, te da svoje potrebe zna zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja
- razviti odgovorno ponašanje prema svom zdravlju i suigračima savjesnom i odgovornom igrom i ponašanjem
- usvajanje pravih vrijednosti i moralne osviještenosti kako bi ostvarili poštenu igru ne samo na terenu već i u životu
- razviti osjećaj samopouzdanja, sigurnosti u sebe i svoje sposobnosti

### **2.1. ZADAĆE PROGRAMA:**

- formirati ekipu učenika koji su se putem ankete odlučili za slobodnu aktivnost - košarku
- poticati maksimalan razvoj osnovnih psihomotornih sposobnosti u skladu s individualnim karakteristikama učenika
- poticati specifična motorička znanja da bi osnažili osjećaj osobne sposobnosti što se kasnije može primjeniti u njihovim životnim okolnostima
- poticati ostvarivanje maksimuma u sportu i time naučiti rješavati problemske situacije i izvan sportskog okruženja
- poticati učenike na kolektivnu igru, razvijati dobru suradnju među igračima
- poticati učenike da korisno provode slobodno vrijeme

- poticati učenike da razmišljaju o svom tijelu i zdravim odrednicama života
- osvijestiti svakog kao pojedinca da bude odgovoran za vlastiti izbor
- razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

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

## 2.3. METODE RADA

U radu tijekom treninga kombinira se:

- metoda demonstracije
- metoda praktične primjene (frontalni, grupni i individualni oblik rada)
- metoda razgovora
- metoda usmenog izlaganja

## 3.KADROVSKI PLAN

Nositelj aktivnosti programa slobodne aktivnosti košarke je odgajateljica.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Rezultati rada bit će vidljivi u individualnom napretku učenika u igranju košarke, kreativnom korištenju slobodnog vremena i općem napretku pojedinog učenika, a rezultati ekipe moći će se pratiti prema uspjesima u susretima s drugim ekipama.

## 5. VREMENSKI PLAN

Rad s učenicima koji su u slobodnoj aktivnosti počinje s početkom školske godine i završava s njenim završetkom. U okviru tog vremena održavaju se jednom tjedno treninzi u dvorani, sudjeluje u organiziranim prigodnim turnirima (Zimski, Proljetni, regionalna Domijada i drugi prijateljski susreti).

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za Program slobodne aktivnosti košarke potrebno je nabaviti:

- 2 košarkaške lopte i 2 medicinke
- novi dresovi
- troškovi odlaska na turnire i Domijadu

Ukupna financijska sredstva s eventualnim putovanjima iznose cca 5000 kn.

## **2.3. PROGRAM SLOBODNE AKTIVNOSTI - ODBOJKA**

### 1. UVOD

Aktivnosti organizirane u slobodno vrijeme učenika veoma su važne, jer im se na taj način nastoji oplemeniti život tijekom školovanja i boravka u Domu.

Putem slobodnih aktivnosti i slobodnog vremena učenika potičemo i razvijamo kreativnost učenika.

### 2. CILJ PROGRAMA

- razvijanje navika osobnog i pravilnog korištenja slobodnog vremena
- osvješćivanje učenika o značenju sporta za njihov psihofizički razvoj
- sportski program u sklopu programa prevencije ovisnosti i nenasilja
- učenjem sportske vještine i sudjelovanjem na natjecanjima (međudomskim i međužupanijskim) učenici će upoznati nove sredine i gradove, steći nova prijateljstva i aktivno sudjelovati u izgrađivanju zdrave ličnosti

### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- razvijanje psihički stabilne i zdrave osobe
- okupljanje učenika koji su zainteresirani sportski provoditi svoje slobodno vrijeme
- omogućavanje učenicama da iskazuju nova znanja i vještine na natjecanjima (domskim, međudomskim, međužupanijskim)

- razvijanje sposobnosti da se podnese poraz, razvijanje pravilnog odnosa prema suparniku i ostalim sudionicima susreta
- razvijanje ljubavi prema sportu, senzibiliziranje učenica za odbojku kao vid relaksacije
- suradnja s klubovima grada i županije

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- nakon provedene ankete za aktivnosti slobodnog vremena učenika, istu obraditi, te napraviti poimenični popis učenika koji se žele u slobodno vrijeme baviti odbojkom
- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, izabrati učenicu kapetanicu ekipe, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga
- pripremiti materijalne uvjete za rad, oformiti ekipu
- upoznati učenice s osnovnim pravilima igranja odbojke
  - individualno usavršavanje pojedinih odbojkaških tehnika
  - individualne vježbe
  - vježbe u parovima
  - vježbe u trojkama
  - grupne vježbe
  - ekipne vježbe
  - vježbe sa zadacima
- definirati pravila ponašanja igračica na terenu i izvan njega
- sudjelovati na natjecanjima (prijateljskim, međudomskim, turnirima, Domijadama...)
- organizirati Zimski turnir u odbojci

## 2.3. METODE RADA

- provođenje ankete, obrada
- demonstracije
- vježbe
- treninzi
- timski razgovori

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa rada Odbojke je odgajateljica.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Voditi evidenciju aktivnosti učenica.

Nakon svake utakmice i turnira napraviti analizu rezultata i ponašanja učenica.

## 5. VREMENSKI PLAN

Plan i program rada Odbojke provoditi će se tijekom cijele nastavne godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Ukupna financijska sredstva s eventualnim putovanjima iznose cca 5000 kn.

## **2.4. PROGRAM SLOBODNE AKTIVNOSTI - STOLNI TENIS**

### 1. UVOD

Aktivnosti organizirane u slobodno vrijeme učenika veoma su važne, jer im se na taj način nastoji oplemeniti život tijekom školovanja i boravka u Domu. Putem slobodnih aktivnosti i slobodnog vremena učenika potičemo i razvijamo kreativnost učenika.

### 2. CILJ PROGRAMA

- razvijanje navika osobnog i pravilnog korištenja slobodnog vremena
- osvješćivanje učenika o značenju sporta za njihov psihofizički razvoj
- sportski program u sklopu programa prevencije ovisnosti i nenasilja
- učenjem sportske vještine i sudjelovanjem na natjecanjima (međudomskim i međužupanijskim) učenici će upoznati nove sredine i gradove, steći nova prijateljstva i aktivno sudjelovati u izgrađivanju zdrave ličnosti

### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- razvijanje psihički stabilne i zdrave osobe
- okupljanje učenika koji su zainteresirani sportski provoditi svoje slobodno vrijeme
- omogućavanje učenicima da iskazuju nova znanja i vještine na natjecanjima (domskim, međudomskim, međužupanijskim)
- razvijanje sposobnosti da se podnese poraz, razvijanje pravilnog odnosa prema suparniku i ostalim sudionicima susreta
- razvijanje ljubavi prema sportu, senzibiliziranje učenika za stolni tenis kao vid relaksacije
- suradnja s klubovima grada i županije

### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- nakon provedene ankete za aktivnosti slobodnog vremena učenika, istu obraditi, te napraviti poimenični popis učenika koji se žele u slobodno vrijeme baviti stolnim tenisom



- održati sastanak ekipe na kojem će se prezentirati plan rada, izabrati učenika kapetana ekipe, dogovoriti vrijeme i mjesto održavanja treninga
- pripremiti materijalne uvjete za rad, oformiti ekipu
- upoznati učenike s osnovnim pravilima igranja stolnog tenisa
- organizirati rad u dvije skupine, i to:
  - početnici
  - napredni
- s početnicima raditi na:
  - pravilnom držanju reketa
  - osnovnom stavu igrača
  - tehnici kretanja za stolom
  - radu nogama
  - uvježbavanju udaraca forhendom i bekhendom, dijagonalnom servisu
- s naprednim učenicima raditi na usavršavanju:
  - kretanja za stolom u osnovnom stavu
  - servis s rotacijom lopte natrag, naprijed, postrance
  - vraćanju rotacione lopte rotacijom
  - spin udarac
  - napad i obrana spin udarcem
- definirati pravila ponašanja igrača na terenu i izvan njega
- sudjelovati na natjecanjima (domskim, turnirima, Domijadama...)

### 2.3. METODE RADA

- provođenje ankete, obrada
- demonstracije
- vježbe
- treninzi

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa rada Stolni tenis je stručna suradnica.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Voditi evidenciju aktivnosti učenika.

Nakon svake utakmice i turnira napraviti analizu rezultata i ponašanja učenika.

### 5. VREMENSKI PLAN

Plan i program rada Stolnog tenisa provoditi će se tijekom cijele nastavne godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za ostvarenje Programa rada Stolnog tenisa potrebno je nabaviti 2 reketa za natjecatelje, 4 gume za rekete, 4 financijski povoljnija reketa za učenike - rekreativne igrače, ljepilo za gume, loptice.

Ukupna financijska sredstva s eventualnim putovanjima iznose cca 4000 kn.

## **2.5. PROGRAM SLOBODNE AKTIVNOSTI - LIKOVNA SEKCIJA**

### 1. UVOD

S obzirom na to da učenici u Domu žive, na razne načine im se nastoji oplemeniti život i prostor Doma. Putem slobodnih aktivnosti i slobodnog vremena potičemo i razvijamo kreativnost učenika.

### 2. CILJ PROGRAMA

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

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- a) **Obrazovne** - stjecanje znanja - usvajanje, prepoznavanje, razumijevanje i primjenjivanje pojmova likovnog jezika, likovnih i kompozicijskih elemenata, te likovnih tehnika.

Stjecanje sposobnosti - razvijanje divergentnog mišljenja, kreativnosti, intelektualnih i senzornih sposobnosti. Razvijanje psihomotoričke sposobnosti, vještina kontrole ruke u izražajne svrhe, kao i psihičke funkcije: koncentracija, percipiranje, empatija (uživljavanje), pamćenje, mašta.

- b) **Odgojne** - poticanje pozitivnog odnosa prema radu, aktivnosti, upornosti, samostalnosti. Razvijanje socijalnog odnosa kolegijalnosti s drugim učenicima kroz suradnju u grupnim radovima, kao i razvijanje urednosti, pažljivosti i poštovanja prema tuđim djelima.

#### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- modeliranje i građenje
- crtanje
- slikanje

- fotografiranje
- dizajniranje
- prostorno dekoriranje
- sudjelovanje na regionalnoj Domijadi
- izložba učeničkih radova

### 2.3. METODE RADA

- analitičko promatranje
- metoda razgovora
- metoda demonstracije
- individualni rad
- rad u paru
- grupni rad

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa likovne skupine je odgajateljica.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Svake godine organiziramo razne likovne izložbe: na regionalnoj Domijadi (najbolji se plasiraju na državnu Domijadu), u Domu u raznim prigodama. Posjećene izložbe i pokazani interes bit će potvrda uspješnosti programa.

### 5. VREMENSKI PLAN

Plan i program rada likovne skupine provodit će se tijekom cijele nastavne godine.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

Potreban materijal za rad likovne skupine cca 3000 kuna.

### 3. POSEBNI PROGRAMI

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

POSEBNI PROGRAMI	VODITELJI
LJUDSKA PRAVA	Marija Galić, prof.
ŠTO MI ČINE MEDIJI?	Marija Galić, prof.
SENZIBILIZIRANJE MLADIH ZA SOCIJALNE SITUACIJE	Marija Galić, prof.
PREVENCIJA OVISNOSTI	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
PREVENCIJA NASILJA	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
BONTON ILI KULTURA ŽIVLJENJA	svi zaposleni
DOMSKA KNJIŽNICA	Rosana Racane', prof.
LIJEPO JE IGRATI SE!	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
LIKOVNE RADIONICE LI-RA SUŠAK	Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.
MOGU LI ZNATI VIŠE O ZDRAVLJU?	Danka Kovačević, viša med.sestra
KAKO SE HRANIMO	Danka Kovačević, viša med.sestra
ŠTO ZNAČI BITI UREDAN	Danka Kovačević, viša med.sestra
ZDRAV DOM	Danka Kovačević, viša med.sestra
SIGURAN DOM	svi zaposleni
ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	svi zaposleni
PROMICANJE SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA	Danka Kovačević, viša med.sestra Marija Galić, prof. i Elizabeta Galić-Papić, mag.psych.

#### 3.1. PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA - PRAVA DJETETA

##### 1. UVOD

Mlad čovjek mora biti osviješten o svojim ljudskim, odnosno pravima djeteta kako bi se znao izboriti za svoja prava i jednako tako da ne ugrozi tuđa.

Prava pojedinca govore i o pravima onog drugog čovjeka iz njegove životne sredine, a sve to opet otvara pitanje kolektivne i pojedinačne odgovornosti.

## 2. CILJ PROGRAMA

- poticanje učenika da upoznaju zakon koji govori o ljudskim pravima - o pravima djece
- poticanje učenika da se slobodno uključuju u društveni život i ostvaruju svoje interese
- osiguravanje podrške učenicima u ostvarivanju njihovih prava
- upoznavanje učenika s pojmovima „kultura ljudskih prava“ i „civilna kultura“ te postići da ih oživotvoruju

### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- voditi učenika u procesu samoosvješćivanja
- razvijati kod učenika kritičko i samokritičko mišljenje
- razviti sposobnost donošenja dobrih odluka
- razviti autonomno prosuđivanje i djelovanje uz uvažanje različitosti
- osposobiti učenike za toleranciju i mirno rješavanje sukoba

### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

Razgovor na teme:

- jesmo li slobodni?
- kako osjećamo svoju slobodu?
- kada mislite da niste slobodni?
- jesu li svi ljudi jednaki?
- što s onima kojima je uskraćena jednakost (djeca, siromašni, umirovljenici, nacionalne manjine...)?
- kako „JA“ mogu pomoći, kako „MI“ možemo pomoći?
- koja su naša individualna prava?
- što činim kada su mi ugrožena prava?
- kako se borim za svoja prava?
- za što smo odgovorni?
- koje su posljedice neodgovornosti?
- jesmo li pravični?
- što nam je bitno kada odlučujemo je li nešto pravično (osobna korist ili)?
- što činim kada vidim nepravdu?
- što je tolerancija, jesam li tolerantan?
- jesu ili drugi oko mene tolerantni?
- kako biti tolerantniji?
- kako donosim odluku, što mi je važno kod donošenja odluke?
- koje su posljedice pogrešne odluke?
- kako da budem siguran da sam donio ispravnu odluku?

### 2.3. METODE RADA

- individualni razgovori
- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- organiziranje parlanica, okruglog stola, igraonica, radionica

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa o ljudskim pravima - pravima djeteta je odgajateljica.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Provođenje anketnih pitanja na temu civilnih kultura i kultura ljudskih prava - prava djeteta.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program o ljudskim pravima - pravima djeteta provodi se tijekom cijele školske godine.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa o ljudskim pravima - pravima djeteta nisu potrebna posebna sredstva.

## **3.2. PROGRAM "ŠTO MI ČINE MEDIJI?"**

### 1. UVOD

Tehnologija je uznapredovala i u potpunosti je stavljena u službu čovjeku da bi poboljšala njegovu kvalitetu života svojim djelovanjem u gotovo svim segmentima njegovog života, kako u konkretnom ostvarivanju rada tako i u temeljitoj i opsežnoj informiranosti.

Ova idealna koncepcija ipak u sebi krije jednu veliku opasnost koja se odnosi na dio odgoja i oblikovanja ličnosti mladog čovjeka. Zbog neizgrađenog osobnog stava kod učenika nije prisutan kritički stav u odnosu na mnoge sadržaje koje primaju putem medija te oni postaju pravilo i mjerilo ponašanja.

### 2. CILJ PROGRAMA

- razmišljanje o važnosti utjecaja pojedinih medija, posebno televizije na stavove i

- mišljenje današnjih ljudi, osobito mladih
- formiranje i odgajanje kritičke svijesti u odnosu na medijske ponude
  - podsjećanje da modeli i stilovi života koje nudi televizija, u mnogim slučajevima nisu nužni za ostvarivanje osobnog života
  - prihvaćanje da ono što se govori na televiziji ili ono što podupire većina, često nije "Istina"
  - promicanje medijske kulture i odgajanje za ispravno korištenje medijima
  - poticanje na kritičko vrednovanje i odgovoran odabir onoga što nude mediji
  - uočavanje prisutnosti i opasnosti stereotipa u medijima

### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- osvijestiti svakog kao pojedinca da je odgovoran zbog vlastitog odabira kojim postaje dobar ili loš uzor
- poticati učenike da pronalaze i druge sadržaje za svoje slobodno vrijeme osim televizije, računala, videa i DVD-a
- organizirati razne aktivnosti u Domu i ponuditi razne sadržaje oko kojih bi se mogli okupljati učenici

### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

Razgovori na teme:

- policija u oku medija
- nasilje u oku medija
- kriminal u oku medija
- homoseksualizam u oku medija
- žena i muškarac u oku medija
- spolnost u oku medija

### 2.3. METODE RADA

- Organiziranje parlamenta prema interesima učenika.

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa "Što mi čine mediji?" je odgajateljica.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Provođenje ankete o stavovima i vrednovanju medija.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program "Što mi čine mediji?" provodi se tijekom cijele školske godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa „Što mi čine mediji?“ nisu potrebna posebna sredstva.

### **3.3. PROGRAM SENZIBILIZIRANJA MLADIH ZA SOCIJALNE SITUACIJE**

#### 1. UVOD

Problem osobnosti te osjećaja manje vrijednosti je postao učestao među mladim ljudima koji su u traženju sebe i smisla svog života.

Nerijetko upravo osobe koje nisu sposobne riješiti to pitanje posustaju i odustaju od rješavanja životnih problema te i sami postaju socijalni slučaj unutar društva gdje žive i odrastaju. Suočavajući ih s osnovnim životnim problemima osoba koje žive pored njih i potičući ih da se zamisle koliko su i oni sami važni za sreću drugih ljudi, pomažemo im da upoznaju i sami sebe i pronađu svoje mjesto i ulogu u društvu tj. životu.

#### 2. CILJ PROGRAMA

- uključivanje učenika u društveni život sredine u kojoj se nalaze
- ostvarivanje socijalne osjetljivosti i aktivnog uključivanja u problemske situacije
- osiguravanje svakom učeniku doživljaj uspjeha te razvijanje pozitivne slike o sebi kroz akcije koje ih usmjeravaju na drugu djecu i ljude u potrebi

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- uključivati učenika u društveni život sredine u kojoj se nalaze
- potpomagati razvijanje ustrajnosti u radu kao uvjet postignuća i uspjeha volonterskog rada
- poticati učenike na komunikaciju i samoinicijativu
- razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi

#### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

Razgovor na teme:

- u pomoći drugima se prepoznajem
- što znači biti drugačiji?
- kako me vide drugi, kako ja vidim sebe, kako ja vidim druge?
- tko sam ja zapravo - moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti?
- moje male i velike tajne - kome ih i na koji način povjeriti?
- kako zamišljam budućnost?



- poticanje učenika da se uključe u volonterski rad
- razgovor o osjećajima prilikom kontakta sa socijalno potrebitima
- organizirano gledanje filmova edukativnog sadržaja

### 2.3. METODE RADA

- individualni razgovori
- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- predavanje
- prezentacije
- rad u radionicama
- organizacije raznih aktivnosti

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj aktivnosti Programa senzibiliziranja mladih za socijalne situacije je odgajateljica.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Ako stvorimo uvjete i emocionalnu klimu u kojoj učenici mogu zadovoljiti sve svoje potrebe i iskazivati svoje kreativne potencijale potaknuti empatijom i socijalnom osjetljivošću za bližnjeg i pri tom doživljavati same sebe kao osobe koje mogu puno doprinjeti da ovo naše društvo bude bolje, plemenitije i ljepše, ako su osviješćeni da je zbog njih svijet postao mjesto s više radosti i sreće - onda je ovaj program postigao svoj cilj. Nesebičnim pomaganjem drugima pomogli su i sami sebi da pronađu svoj identitet te svrhu života vidjevši pred sobom cilj kojem teže postati - biti Čovjek.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program senzibiliziranja mladih za socijalne situacije provodi se tijekom cijele nastavne godine.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa nisu potrebna materijalna sredstva (eventualno mogućnost fotokopiranja potrebnih materijala).

### **3.4. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI**

#### **1. UVOD**

Sve češća uporaba nedozvoljenih sredstava među mladima, skoro svakodnevni tragični napisi u dnevnim tiskovinama zahtijevaju promišljenu i djelotvornu akciju. Potrebno je da se učenicima ponudi mnogo aktivnosti u slobodno vrijeme, da ih se potiče na zdrav, sportski, kreativan način života. Ne može se izbjeći njihovo propitivanje i znatiželja vezana uz nedozvoljene radnje i zlouporabu droga i alkohola zbog zasićenosti medija i društvenog miljea tim sadržajima, pa je potrebno osigurati im kvalitetnu raspravu na tu temu i pouzdan izvor točnih, neiskrivljenih informacija.

#### **2. CILJ PROGRAMA**

- pomaganje učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status
- poticanje učenika na produktivan pristup sukobima i osposobljavanje za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu
- smanjivanje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti
- zdrav i zadovoljan učenik koji svoje potrebe zna zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja

#### **2.1. ZADAĆE PROGRAMA**

- organizirati razne aktivnosti u Domu kako bi učenici što više slobodnog vremena provodili u Domu, a ne stihijski vani
- poticati učenike da korisno provode slobodno vrijeme
- poticati učenike da razmišljaju o svom tijelu i zdravim odrednicama života
- osvijestiti svakog kao pojedinca da bude odgovoran za vlastiti izbor kojim automatski postaje dobar ili loš uzor
- razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi

#### **2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI**

Razgovor na teme:

- kako donijeti važnu odluku svojom glavom, je li me lako nagovoriti, kako reći NE
- tko mi i kako može pomoći, kada i kako potražiti pomoć, znam li procijeniti kada mi je potrebna pomoć odraslih i prijatelja
- razgovor o zdravom načinu života («U zdravom tijelu zdrav duh») - prehrana, sport
- poticanje učenika da se uključe u slobodne aktivnosti u školi, izvan škole i u Domu
- organiziranje zabavnih i društvenih večeri u Domu (ples, društvene igre...)
- pomoć u organiziranju sportskih turnira i susreta u Domu

- prisustvovanje sportskim turnirima i susretima na regionalnoj i državnoj razini
- redovita suradnja s roditeljima

### 2.3. METODE RADA

- individualni razgovori
- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- prezentacije
- rad u radionicama, parlaonicama
- organiziranje raznih aktivnosti

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj aktivnosti Programa prevencije ovisnosti je stručna suradnica, ali joj je neophodna suradnja medicinske sestre, odgajatelja i ravnatelja.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Dobra emocionalna klima, neprisutnost nedozvoljenih sredstava, osjećaj sigurnosti i povjerenja u odgajatelja, zadovoljenje učenikovih potreba za zdravim životom i društveno poželjnim ponašanjem, zadovoljstvo odgajatelja rezultatima rada pokazatelj su vrijednosti Programa i njegovog provođenja.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program prevencije ovisnosti provodi se tijekom cijele nastavne godine.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa prevencije ovisnosti potrebna su dodatna namjenska sredstva za rad likovnih radionica, organiziranje turnira, putovanja..., a sve se to dogovara u tijeku organiziranja aktivnosti s ravnateljem Doma.

## **3.5. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA**

### 1. UVOD

Izrađen je na osnovu Programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokola o postupanju u školama prema mladim osobama izloženim seksualnom nasilju i zloupotrebi,

## 2. PROGRAMSKE RAZINE

- Program za učenike
- Program za odgajatelje
- Program za ostale zaposlenike Doma

### 2.1. BITNE ZADAĆE

- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja.
- Podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje pozitivnog identiteta
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava.
- Obilježavanje Međunarodnog dana nevine djece - žrtava agresije
- Radionica „Četiri najvažnije riječi“
- Pomoći učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status.
- Educirati odgajatelje za rad s rizičnim skupinama učenika
- Razvijati svijest ostalih zaposlenika o važnosti njihovog pozitivnog utjecaja na učenike
- Definiranje rizičnih skupina učenika. Individualni rad s takvim učenicima.
- Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika. Afirmacija pozitivnih vrijednosti.
- Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - radionica „Šetnja tolerancija“
- Pomoći učeniku da bude prihvaćen u učeničkoj zajednici u kojoj će imati ulogu i status.
- Razvijanje samopoštovanja učenika.
- Obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda - radionica „Komunikacija i tolerancija“
- Educirati odgajatelje za rad s rizičnim skupinama učenika
- Razvijati svijest ostalih zaposlenika o važnosti njihovog pozitivnog utjecaja na učenike
- Razmisliti o važnosti utjecaja pojedinih medija, posebno televizije na stavove i mišljenje današnjih ljudi, osobito mladih
- Turnir u igri „Čovječe ne ljuti se“
- Promicati medijsku kulturu i odgajati za ispravno korištenje medijima
- Osvijestiti svakog kao pojedinca da je odgovoran zbog vlastitog odabira kojim postaje dobar ili loš uzor
- Sudjelovanje u likovnom natječaju „Oboji svijet“
- Radionica „Kako funkcionira svijet“

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- upoznavanje s osnovnim pojmovima nasilja
- obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja - radionica „S ruksakom na leđima kroz Europu“
- na sastancima odgojnih skupina razgovarati o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja te dati informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje
- utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i zaposlenika)
- inzistirati da se međusobno učenici ne zadirkuju, rugaju ili vrijeđaju; poticati ih da pokažu poštovanje prema drugima kakvo žele i za sebe.
- naučiti prepoznati «znakove upozorenja» da bi neko dijete moglo postati nasilno
- analiza mitova o nasilju - „svatko mora doživjeti nasilništvo da nauči kako se može sam obraniti“, „kad nekog zlostavljaju najbolje je maknuti se u stranu“, „to nije nasilništvo to je samo zadirkivanje“, „udarci te mogu povrijediti, ali ne i riječi“)
- poučiti učenike mirnom načinu rješavanja sukoba i metodama kontrole ljutnje; pohvaljivanje prihvatljivog, pozitivnog, prosocijalnog, prijateljskog ponašanja i davanje podrške među učenicima.
- organizirati razne aktivnosti u Domu kako bi učenici što više slobodnog vremena provodili u Domu, a ne stihijski vani; hrabriti i sponzorirati sve aktivnosti koje učenici organiziraju, a koje su protiv nasilja
- izrada plakata na temu nenasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
- upoznati roditelje s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja
- poticati učenike da i oni prijavljuju kriminalne aktivnosti, nasilje ili bilo kakve aktivnosti koje im se čine sumnjivima i shvatiti ih ozbiljno.

## 2.3. METODE RADA

- individualni razgovori
- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- predavanje stručne osobe
- organizacije raznih aktivnosti

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj aktivnosti Programa prevencije nasilja je stručna suradnica, ali joj je neophodna suradnja odgajatelja i ravnatelja.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Ako stvorimo uvjete i emocionalnu klimu u kojoj učenici mogu zadovoljiti sve svoje potrebe i iskazivati svoje kreativne potencijale i pri tom doživljavati same

sebe kao osobe koje mogu puno doprinjeti da ovo naše društvo bude bolje, plemenitije i ljepše onda možemo biti zadovoljni provedbom Programa prevencije nasilja.

## 5. VREMENSKI PLAN

Program Prevencije nasilja provodi se tijekom cijele nastavne godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa prevencije nasilja potrebna su materijalna sredstva za stručno usavršavanje nositelja Programa.

### **3.6. PROGRAM BONTON ILI KULTURA ŽIVLJENJA**

#### 1. UVOD

Dobro ponašanje i razvijanje pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina važno je za odgoj svakog učenika i stvaranje odgovornog i uspješnog identiteta.

#### 2. CILJ PROGRAMA

- skrb o dobrobiti svakog učenika u odgojnoj skupini, za razvijanje pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u Domu.
- razvijanje estetskog kriterija i smisla za lijepo kako u urednosti i higijeni skupine, tako i u osobnoj higijeni
- razvijanje i izgrađivanje ukusa i osjećaja mjere u odijevanju i ophođenju s drugim ljudima
- poučavanje lijepom i kulturnom ponašanju prema Bontonu

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- ostvarivanje učeničkih prava i dužnosti
- ostvarivanje ugodnog i vedrog ozračja života i rada u Domu
- poticanje i razvijanje estetskog i ekološkog ponašanja
- održavanje domskih svečanosti te provođenje zajedničkih akcija
- poučavanje lijepom ponašanju

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- doček učenika prvih razreda i njihovih roditelja, upoznavanje s osobljem Doma i prostorima Doma
- omogućiti osjećaj dobrodošlice učenicima - novi i stari učenici
- upoznavanje s dnevnim režimom Doma i kućnim redom Doma
- naša odgojna skupina - uzajamno upoznavanje, pomoć i međusobna suradnja kao i suradnja s drugim odgojnim skupinama
- dogovor o redarstvu i dežurstvu
- razgovor o učeničkim pravima i njihovom ostvarivanju
- dogovor o radnoj disciplini, čistoći, redu
- odlučivanje o rukovodstvu odgojne skupine (uloga, biranje)
- informiranje o Rijeci radi pružanja osjećaja sigurnosti u velikom gradu
- organizirati kulturno - zabavni život učenika (društvene večeri, igre)
- razgovor o našim higijenskim navikama i pravilima lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u Domu
- izrada osobnog načina praćenja uspjeha u školi
- organizacija rada slobodnih aktivnosti
- razgovor o čistoći i urednosti u domskom prostoru, ekološkom ponašanju
- dogovor o uljepšavanju prostora odgojne skupine
- zajedničko druženje djelatnika i učenika (maturalna večer...)
- organiziranje korisnih predavanja
- proslava blagdana (Sv.Nikola, Božić, Valentinovo, Uskrs)
- uključiti učenike u društveni i kulturni život sredine u kojoj se nalaze (kazališne predstave, odlazak na koncerte, sportske manifestacije, kino)
- organizirati i sudjelovati na susretima mladeži učeničkih domova regije i Republike Hrvatske (Domijada)

## 2.2. METODE RADA

- individualni razgovori
- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- predavanje
- prezentacije
- rad u radionicama
- organizacije raznih aktivnosti

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj aktivnosti Programa Bonton ili kultura življenja je odgajatelj, a neke aktivnosti su organizirane s medicinskom sestrom i ravnateljem.

#### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Ako stvorimo uvjete i emocionalnu klimu u kojoj učenici mogu zadovoljiti sve svoje potrebe, u kojoj su problemi u ponašanju i nedisciplinirani ispadi svedeni na minimum, onda možemo biti zadovoljni Programom i njegovom realizacijom.

#### 5. VREMENSKI PLAN

Program Bonton ili kultura življenja provodi se tijekom cijele nastavne godine.

#### 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa Bonton ili kultura življenja nisu potrebna nikakva posebna sredstva.

### **3.7. PROGRAM DOMSKA KNJIŽNICA**

#### 1. UVOD

Knjige su nepresušan izvor znanja i saznanja. Pomažu nam u učenju, pisanju domaćih zadaća, s njima nam nikad ne može biti dosadno.

#### 2. CILJ PROGRAMA

Osnovni cilj programa je omogućiti učenicima kvalitetno učenje uz pomoć enciklopedija i stručnih knjiga, kao i pravodobno nabavljanje obaveznih naslova. Također, potrebno je redovno opskrbljivati knjižnicu novim beletrističkim naslovima kojima bi navikavali učenike na redovno čitanje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- odgojno-obrazovni rad - neposredan rad s učenicima
- rad s knjigama - stručno bibliotečni poslovi
- kulturna i javna djelatnost knjižnice

#### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- periodično provoditi inventuru i popis knjiga (slijedeća inventura je u planu u lipnju 2022. godine)



- manje oštećene knjige osposobiti za uporabu
- voditi računa o nabavci novih knjiga (lektire, stručnih knjiga, enciklopedijskih naslova i beletristike)
- izdavanje knjiga i vođenje evidencije o posuđenim knjigama
- razgovarati s učenicima o pročitanim knjigama
- razgovarati s učenicima o čitanju i važnosti redovnog čitanja
- po potrebi, pružiti pomoć učenicima pri obradi lektire
- razvijati kod učenika naviku da se koriste stručnom i pomoćnom literaturom
- pravodobno dati učenicima obavijesti o knjižnicama u koje se mogu upisati (u gradu)
- raditi na popularizaciji određenih književnih tekstova
- prema interesu učenika organizirati posjete raznim izložbama, muzejima ili književnim večerima

### 2.3. METODE RADA

- individualni rad
- organiziranje rada u parovima
- organiziranje rada u manjim grupama
- organiziranje raznih aktivnosti

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj programa Domska knjižnica je odgajateljica, a u radu će, prema potrebi, organizirati pomoć učenika.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Ukoliko domska knjižnica uspijeva zadovoljiti većinu želja i interesa učenika onda možemo reći da je rad u domskoj knjižnici dobro organiziran.

### 5. VREMENSKI PLAN

Rad u domskoj knjižnici predviđen je tijekom cijele nastavne godine prema potrebi, a kada učenicima završi nastava, odgajateljica - voditeljica Programa, uređuje knjižnicu na način da u rujnu spremno dočeka učenike.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

- Želje i planovi nositelja Programa domska knjižnica su sljedeći:
- nabava lektirnih naslova - 1000 kuna

- nabava stručnih psihološko pedagoških knjiga - 1000 kuna
- nabava beletristike - 1000 kuna

### **3.8. PROGRAM LIJEPO JE IGRATI SE**

#### **1. UVOD**

Aktivnosti organizirane u slobodno vrijeme učenika veoma su važne jer učenici su radi školovanja tijekom tjedna odvojeni od svojih obitelji pa im je neophodno ponuditi raznovrsne sadržaje.

#### **2. CILJ PROGRAMA**

- opuštanje i druženje
- zanimljivo provođenje slobodnog vremena
- bolje upoznavanje s drugim učenicima u Domu

#### **2.1. ZADAĆE PROGRAMA**

- poticanje učenika na stvaralačko ponašanje
- poticanje zajedničkog druženja
- razvijanje osjećaja prihvaćenosti
- uključivanje u aktivnosti i uloge u Domu
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti
- poticanje različitih modela komunikacije
- razvoj pozitivne slike o sebi

#### **2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI**

- radionica logičke igre i zadaci
- organizacija raznih kvizova znanja i snalaženja
- organizacija zabavnih igara na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine

#### **2.3. METODE RADA**

- organiziranje rada u parovima
- organiziranje rada u manjim grupama
- organiziranje raznih aktivnosti
- demonstracija
- prezentacija

### 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj programa „Lijepo je igrati se“ je stručna suradnica, ali je u radu neophodna pomoć kolega odgajatelja, ravnatelja, medicinske sestre i učenika.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Na kraju nastavne godine bit će provedena anketa u kojoj će učenici ocijeniti školskim ocjenama sva zbivanja u Domu. Rezultati ankete bit će prezentirani na završnoj sjednici Vijeća odgajatelja i u izvješću stručne suradnice.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program „Lijepo je igrati se“ provodi se tijekom nastavne godine, prema planu aktivnosti koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa.

### 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa „Lijepo je igrati se“ potrebna su dodatna namjenska sredstva za rad, (nagrade za osvojena mjesta), a sve se to dogovara u tijeku organiziranja aktivnosti s ravnateljem Doma.

## **3.9. PROGRAM LIKOVNIH RADIONICA LI-RA SUŠAK**

### 1. UVOD

LI-RA SUŠAK je jednodnevna kreativna manifestacija na koju pozivamo učenike i odgajatelje učeničkih domova Primorsko-goranske, Istarske, Karlovačke i Ličko-senjske županije. Ova manifestacija će se ove godine održati 13. put.

### 2. CILJ PROGRAMA

- naučiti novu kreativnu tehniku likovnog izražavanja
- druženje učenika i odgajatelja iz učeničkih domova regije
- zanimljivo provođenje slobodnog vremena

### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- poticanje učenika i odgajatelja na stvaralačko ponašanje
- poticanje zajedničkog druženja
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti

- poticanje okupljanja učenika i odgajatelja iz različitih učeničkih domova regije

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- pronaći voditelje likovnih radionica; dogovoriti s njima temu i tehniku rada
- nabaviti sav potreban materijal
- organizacijski poslovi manifestacije (pozivnice, potvrdnice, evaluacijski upitnik itd)
- poticanje učenika da se uključe u likovne radionice
- poučavanje i uvježbavanje kreativne vještine
- razgovor na temu: u čemu sam kreativan, što stvaram, u svemu možemo biti kreativni
- razmjena pozitivnih iskustava

## 2.3. METODE RADA

- demonstracija
- prezentacija
- individualni rad
- rad u paru
- skupni rad

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj Programa likovnih radionica LI-RA SUŠAK je stručna suradnica.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Po završetku likovnih radionica bit će podijeljen evaluacijski upitnik svim sudionicima. U Godišnjem izvješću bit će prikazani rezultati upitnika.

## 5. VREMENSKI PLAN

Program likovnih radionica LI-RA SUŠAK bit će organiziran u veljači 2016. godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa potrebna su dodatna namjenska sredstva za organizaciju manifestacije i materijal za likovne radionice - cca 3000 kuna.

### **3.10. PROGRAM „MOGU LI ZNATI VIŠE O ZDRAVLJU?“**

#### **1. UVOD**

Da bi se učenici što odgovornije odnosili prema zdravlju i prema zdravlju kolektiva u kojem trenutno žive potrebno ih je upoznati s elementima vezanim za osobno zdravlje. Kako su u Domu učenici adolescentske dobi, a odgojne skupine heterogene nužno je provoditi stalnu edukaciju.

#### **2. CILJ PROGRAMA**

- postizanje kvalitete života u Domu metodom zdravstvene edukacije

#### **2.1. ZADAĆE PROGRAMA**

- informiranje učenika o zdravom načinu života i prevenciji bolesti

#### **2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI**

- razgovarati s učenicima o stručnim medicinskim temama ovisno o interesima učenika
- „Kako se možemo štititi od gripe i viroze?“ - razgovor u manjim grupama
- „Kada, kako i zašto uzimati lijekove?“ - predavanje školske liječnice
- obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti - radionica „Budi mudar, nemoj početi!“
- 1. prosinca 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - radionica, pano
- informirati učenike o pravilnoj upotrebi lijekova - kada, kako i zašto uzimati lijekove?
- obilježavanje Svjetskog dana zdravlja: „Neka hrana bude tvoj lijek“ - radionica i pano
- održati predavanje „Sunce i koža - jako zdravo i vrlo štetno!“
- obilježavanje svjetskog dana nepušenja - 31. svibanj 2016. godine - radionica „To mi ne treba, ne želim to!“
- posjećivati s učenicima zanimljiva predavanja izvan Doma
- obilježiti svjetske i međunarodne dane vezane uz zdravlje

#### **2.3. METODE RADA**

- promatranje
- razgovori
- dogovori

### **3. KADROVSKI PLAN**

Za realizaciju ovog Programa zadužena je medicinska sestra.

#### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Zadovoljstvo učenika, medicinske sestre, roditelja i odgajatelja zdravstvenim odgojem.

#### 5. VREMENSKI PLAN

Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine.

### **3.11. PROGRAM KAKO SE HRANIMO**

#### 1. UVOD

Učenicima u Domu neophodno je organizirati redovitu i kvalitetnu prehranu - prema dobi, uzrastu i spolu. Poseban naglasak bit će na zdravoj prehrani i zadovoljavanju prehrambenih navika posebnih skupina učenika (vegetarijanaca, makrobiotičara, dijetnoj prehrani...)

#### 2. CILJ PROGRAMA

- pravilna i zdrava prehrana učenika

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- brinuti se za kvalitativnu vrijednost domskih obroka
- podučavati učenike o važnosti pravilne i zdrave prehrane

#### 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- suradnja s učenicima koji su izabrani na razini odgojnih skupina u Komisiju za izradu jelovnika
- informirati učenike o zdravoj prehrani i zdravom načinu života
- razgovarati s učenicima o prehrani (što vole jesti, što ne vole, što vole više, a što manje); na taj način upoznajemo prehrambene navike učenika
- održavanje sastanaka s učenicima gdje oni iznose svoje želje, prijedloge i sugestije, te aktivno kreiraju jelovnik
- izrađivanje jelovnika zajedno s ekonomom Doma za period od 15 dana, koji je potom izložen na oglasnoj ploči na uvid učenicima
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - odjelom za prehranu i epidemiološkom službom; suradnja je jednim dijelom vezana i ugovorom sa Zavodom za kemijsku analizu obroka, kako bi se analizom utvrdila stvarna

vrijednost i broj kalorija koje učenici konzumiraju u domskim obrocima

### 2.3. METODE RADA

- promatranje
- predavanje - u odgojnim skupinama i na razini Doma
- razgovori
- anketiranje

### 3. KADROVSKI PLAN

Za realizaciju ovog Programa zadužena je medicinska sestra. Pomoć u realizaciji Programa: ekonom, učenici, kuharice.

### 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Zadovoljstvo prehranom - povratna informacija od učenika zaduženih za jelovnik.

### 5. VREMENSKI PLAN

Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine.

## **3.12. PROGRAM ŠTO ZNAČI BITI UREDAN**

### 1. UVOD

Stjecanje, njegovanje i razvijanje pozitivnih zdravstveno-higijenskih navika, te sprečavanje usvajanja negativnih i po zdravlje loših navika, prioritetan je zadatak zdravstvenog djelatnika u suradnji s odgajateljima.

### 2. CILJ PROGRAMA

- održavanje higijene u Domu na zavidnoj razini

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- upoznati nove učenike s potrebom održavanja osobne higijene i higijene prostora, kao doprinos kvalitetnom kolektivnom životu
- nadzirati i pratiti održavanje razine zdravstvene higijene

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- svakodnevna briga nad osobnom higijenom učenika
- kontrola higijene spavaonice
  - namještenost kreveta
  - urednost ormara
  - provjetravanje prostorija
  - urednost podova
  - dezinfekcija podova i svih radnih površina jednom tjedno, a pojačano za vrijeme bolovanja učenika
- kontrola higijene ostalih prostorija u Domu (dnevni boravak, blagovaonica, hodnika)
- ocjenjivanje higijene u sobama učenika zajedno s predsjednicima odgojnih skupina
- svrha i upotreba kozmetičkih sredstava za njegu tijela

## 2.3. METODE RADA

- promatranje
- predavanje - u odgojnim skupinama i na razini Doma
- razgovori
- anketiranje

## 3. KADROVSKI PLAN

Za realizaciju ovog Programa zadužena je medicinska sestra. Pomoć u realizaciji Programa: stručna suradnica, odgajatelji, učenici.

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Zadovoljstvo medicinske sestre, odgajatelja i učenika razinom higijene u Domu.

## 5. VREMENSKI PLAN

Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine.



### **3.13. PROGRAM ZDRAV DOM**

#### **1. UVOD**

Jedna od najvažnijih zadaća je čuvanje i unapređivanje zdravlja učenika, za što je potrebno osigurati odgovarajuće uvjete.

#### **2. CILJ PROGRAMA**

- ostvarivanje uvjeta potrebnih za zdrav život učenika u Domu
- kontinuirana briga o zdravlju zaposlenih

#### **2.1. ZADAĆE PROGRAMA**

- dogovoriti sve potrebno s izabranim domskim liječnikom
- surađivati s odgajateljima u svezi zdravstvene njege bolesnih učenika
- organizirati sistematske i periodične preglede za zaposlenike Doma

#### **2.2. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI**

- dogovoriti s domskim liječnikom dr. Nikolićem sve potrebno za kvalitetnu suradnju
- voditi zdravstvenu evidenciju o učenicima Doma - knjiga bolesnih učenika
- praćenje i liječenje bolesnih učenika
- nadzor nad redovitosti obavljanja sistematskih pregleda, organiziranih preko škole
- suradnja s učenicima i njihovim odgajateljima u svezi što bržeg ozdravljenja
- suradnja s razrednicima zbog ispričavanja izostanaka s nastave za vrijeme bolesti i izdavanja potrebnih ispričnica
- naručivanje učenika na sistematske preglede
- pratnja učenika na specijalističke preglede
- posjeta učenika koji su na bolničkom liječenju
- organiziranje sistematskih i periodičnih pregleda za zaposlenike Doma
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - epidemiološkom službom (brisevi, sanitarne knjižice kuharica i spremačica)
- briga o edukaciji kuhinjskog osoblja - higijenski minimum

#### **2.3. METODE RADA**

- promatranje
- razgovori
- dogovori

#### 4. KADROVSKI PLAN

Za realizaciju ovog Programa zadužena je medicinska sestra. Pomoć u realizaciji Programa: dr. Nikolić.

#### 5. EVALUACIJA PROGRAMA

Izostanak negativnih pojava kliconoštva i infekcije.  
Sprečavanje domskih virusnih epidemija.  
Zadovoljstvo medicinske sestre, učenika, roditelja i odgajatelja zdravstvenom zaštitom.

#### 6. VREMENSKI PLAN

Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine.

### **3.14. PROGRAM SIGURAN DOM**

#### 1. UVOD

U cilju sprečavanja tragedija zabranjenim vatrenim oružjem koje se nalazi u ilegalnom posjedu građana, Vlada Republike Hrvatske donijela je Nacionalni program povećanja opće sigurnosti.

#### 2. CILJ PROGRAMA

- afirmiranje pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima
- razvijanje samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika
- promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

#### 2.1. ZADAĆE PROGRAMA

- razvijanje partnerstva između Doma, škole i zajednice (suočiti se s nesigurnošću i nasiljem, otklanjati i ublažavati djelovanje rizičnih čimbenika, afirmirati pozitivne vrijednosti)

- posebnu pozornost treba posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja
- provođenje detaljne procjene potreba (prikupljeni podaci će se iskoristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti Doma)
- izrada sveobuhvatnog plana i programa djelovanja, identificiranje strategije i provođenje programa

## 2.2. SADRŽAJ PROGRAMA

- individualni rad s učenicima: podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta
- na sastanku odgojne skupine razgovarati o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja te dati informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje; utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i zaposlenika)
- izrada plakata na temu nenasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
- upoznati roditelje s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja
- organizirati što više zbivanja u slobodno vrijeme učenika radi zaokupljanja pozornosti učenika

## 2.3. METODE RADA

- individualni razgovori s učenicima
- diskusija na sastanku odgojne skupine
- organiziranje raznih aktivnosti

## 3. KADROVSKI PLAN

Nositelj programa „Siguran Dom“ je odgajatelj, ali da bi se Program uspješno realizirao potrebna je suradnja svih djelatnika Doma, suradnja s roditeljima i sa školom, a po potrebi i s nadležnih ustanovama (Županijski ured, policija, Ministarstvo prosvjete i sporta...).

## 4. EVALUACIJA PROGRAMA

Cilj evaluacije programa je utvrditi što funkcionira kako treba, a što ne kako bi se korigirao i poboljšao program. Sastoji se od evaluacije samog programa, evaluacije procesa provođenja programa te evaluacije i objavljivanja postignutih rezultata.

## 5. VREMENSKI PLAN

Program „Siguran Dom“ provodit će se tijekom cijele nastavne godine.

## 6. FINANCIJSKI PLAN

Za izvedbu Programa „Siguran Dom“ nisu potrebna dodatna namjenska sredstva.

### **3.15. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

#### 1. UVOD

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakoga demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja. Korupcija sputava razvoj poduzetničke klime i političke kulture, rastače moral, kulturu i tradiciju, kao temeljne društvene vrijednosti. Zato se korupciju mora ozbiljno etički vrednovati te protiv nje društveno odgovorno djelovati.

#### 2. PROCJENA PROBLEMA

Korupcija se vrlo teško otkriva, a još teže dokazuje.

Istraživanja javnog mnijenja pokazuju da građani smatraju da korupcija postoji, da je raširena, da je osuđuju, te da su za njeno suzbijanje potrebne odlučne mjere. Nedvojbeno ukazuju da je korupcija ozbiljna prijetnja hrvatskom gospodarskom razvoju, ali i nastavku demokratizacije društva s obzirom na to da je prisutna u različitim područjima.

#### 3. CILJEVI

Dom mora učenicima ukazivati na štetnost korupcije te odlučno djelovati na mogućnost pojave i suzbijanju koruptivne radnje u Domu.

Odgovorna provedba antikorupcijskog programa u Domu ima pojedinačne ciljeve:

- kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti, podučavati ih o korupciji kao društvenom zlu

- poticati zadovoljavanje potreba društveno prihvatljivim oblicima ponašanja
- ojačati profesionalnu etiku odgajatelja i drugih radnika škole
- osigurati pravo na pristup informacijama
- transparentno donositi odluke
- vraćati povjerenje građana u prosvjetne radnike i odgojno-obrazovni sustav
- intenzivirati vraćanje dostojanstva i vrijednosti odgojno-obrazovnih djelatnika
- javnu nabavu provoditi prema zakonima javne nabave
- uspostaviti i provoditi unutarnju kontrolu.
- korumpirane izdvojiti i sankcionirati, kako bi se izbjegle vrlo štetne generalizacije

#### 4. SADRŽAJ PROGRAMA - AKTIVNOSTI

- pružiti pomoć učenicima u stjecanju važnih socijalnih vještina
- razvijati kod učenika osjećaj samopoštovanja
- pružiti pomoć učenicima u pronalaženju prihvatljivih načina samopotvrđivanja mlade ličnosti i osnažiti je kako bi se mogla oduprijeti pritisku onih koji nude neprihvatljive aktivnosti kao sredstvo rješenja svih teškoća
- razgovarati sa učenicima na temu pomoći: tko mi i kako može pomoći, kako i kad potražiti pomoć, znam li procijeniti kada mi je potrebna pomoć odraslih i prijatelja
- ponuditi učenicima teme za razgovor:
  - sloboda i savjest; oblici savjesti
  - živjeti u istini; život u zajednici, poštivanje društvenih pravila i zakona
  - izgradnja boljeg i kvalitetnijeg svijeta
  - autoritet - poštovanje, vrste autoriteta
  - moć i uporaba moći; moć i odgovornost
  - politička kultura
  - zloupotreba vlasti
  - egoizam i njegove granice
  - razvijanje kritičkog stava prema informacijama
  - jednakost/ravnopravnost
- redovita suradnja s roditeljima i ostalim subjektima

#### 4.1. METODE RADA

- razgovori u manjim skupinama - diskusije
- individualni razgovori

#### 5. KADROVSKI PLAN

Program su dužni provoditi svi radnici Doma.

## 6. EVALUACIJA PROGRAMA

Ukoliko je ostvarena dobra socijalna i emocionalna klima, osjećaj sigurnosti i povjerenja u odgajatelja i ostalih zaposlenih, zadovoljene potrebe učenika i odgajatelja pokazatelj su vrijednosti programa.

## 7. VREMENSKI PLAN

Antikorupcijski program provodi se tijekom cijele školske godine.

## 8. FINANCIJSKI PLAN

Za realizaciju Antikorupcijskog programa nisu potrebna posebna financijska sredstva.

### **3.16. PROGRAM PROMICANJA SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA**

Promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda provodi se permanentno u Domu, a prema potrebi i izvan Doma.

U okviru provođenja aktivnosti cilj je:

- promicanje usvajanja zdravih životnih navika u radu i ponašanju
- promicanje tjelesnog, duhovnog i socijalnog značenja zdravlja
- izgrađivanje negativnog odnosa prema uporabi duhanskih proizvoda
- smanjenje uporabe duhanskih proizvoda

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	Upoznavanje s Pravilnikom o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje Sastanak Povjerenstva za borbu protiv pušenja	ravnatelj, odgajatelji, med.sestra str. suradnica	listopad
	Dogovor o planu i programu promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda	med.sestra str. suradnica odgajateljica	studeni

<b>2. PROGRAM ZA UČENIKE</b>	Upoznavanje učenika sa štetnostima i rizicima uporabe duhanskih proizvoda.	odgajatelji, med.sestra struč.suradnica	tijekom godine
	Poticanje učenika na pronalaženje zadovoljstva u radu i raznolikim domskim aktivnostima.	odgajatelji str.suradnica	tijekom godina
	Skrbiti o unapređivanju zdravlja učenika i preveniranju bolesti.	med.sestra	tijekom godina
	- obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti - radionica „Budi mudar, nemoj početi!“ - obilježavanje svjetskog dana nepušenja - 31. svibanj 2016. godine - radionica „To mi ne treba, ne želim to!“	med.sestra odgajatelji  med.sestra, odgajatelji, struč.suradnica	listopad studeni prosinac svibanj
<b>3. PROGRAMI ZA ODGAJATELJE I STRUČNE SURADNIKE</b>	Redovito pratiti stručnu literaturu o štetnostima i rizicima uporabe duhanskih proizvoda.	med.sestra struč.suradnica odgajatelji	tijekom godine
	Poticati kolege i osoblje Doma da ne rabe duhanske proizvode	med.sestra struč.suradnica odgajatelji	tijekom godine
<b>4. USVAJANJE VAŽNIH ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b>	Kritičko mišljenje	odgajatelji str. suradnica	tijekom godine
	Donošenje odluka		
	Autonomno prosuđivanje i djelovanje uz uvažavanje različitosti		
	Tolerancija i mirno rješavanje sukoba		
<b>5. EVALUACIJA</b>	Na kraju školske godine - realizacija Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, odgajatelji, str. suradnica	lipanj

#### 4. OBOGAĆIVANJE ŽIVOTA

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

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

PLAN REALIZACIJE PROGRAMA	Vrijeme	Nositelji
Svečani doček novih učenika i njihovih roditelja	IX	ravnat., odgajat., str. surad., med.sestra, liječnik, tajnica
Obilazak Rijeke i Opatije turističkim autobusom, posjeta Botaničkom vrtu i kulturnim spomenicima	IX	odgajatelji, stručna suradnica
Radionica „Novi prijatelji“	IX	odgajateljica
Radionica „Prava i obveze učenika“	IX	odgajateljica
Radionica „Blago onom tko te imal“	IX	odgajateljica
Radionica „Moji novi susjedi“	IX	odgajateljica
Radionica „Lijepa kao i uvijek“	IX	odgajateljica
Obilježavanje Europskog dana bez automobila	IX	odgajateljica
Prezentacija volonterskih aktivnosti Udruge mladih korak ispred	IX	odgajateljica
„Kako se možemo štititi od gripe i viroze?“ - razgovor u manjim grupama	IX	medicinska sestra
12. rujna 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći - upoznavanje učenika s interventnim timovima Crvenog križa koji djeluju u sklopu pružanja prve pomoći u katastrofama	IX	odgajateljica
Radionica povodom Europskog dana jezika	IX	odgajateljica
Radionica „Mirisna soba“ - izrada mirisnih vrećica od mediteranskog bilja	IX	odgajateljica
Sudjelovanje u sabirnoj akciji Crvenog križa „Solidarnost na djelu“	X	odgajateljica
Obilježavanje Međunarodnog dana mira - radionica	X	odgajateljica



Obilježavanje Svjetskog dana kravate - uređenje panoa i radionica „Čestitke na kravatu“	X	odgajateljica
2. listopada 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja - radionica „S ruksakom na leđima kroz Europu“	X	stručna suradnica
5. listopada 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana učitelja - uređivanje panoa s učenicima	X	odgajatelji, stručna suradnica
„Kada, kako i zašto uzimati lijekove?“ - predavanje školske liječnice	X	medicinska sestra
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - radionica „Slatki zalogaj“	X	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana vegetarijanstva - posjeta tržnici	X	odgajateljica
Radionica „Mudre jabuke“	X	odgajateljica
Radionica „Kako biti uspješan u školi?“	X	stručna suradnica
Kviz znanja „Toga se nitko nije sjetio“	X	stručna suradnica
Posjeta izložbe u Muzeju moderne i suvremene umjetnosti, radionica	X	odgajateljica
Sudjelovanje u likovnom natječaju „Oboji svijet“	X	odgajateljica
Posjeta Učeničkog doma Karlovac - sportski susreti, kreativne radionice i druženje	X	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta i Svjetskog humanitarnog dana humanitarnom radionicom „Veliko srce“	XI	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta - posjeta Dječjem vrtiću Rijeka	XI	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta - izrada likovnih radova	XI	odgajateljica
16. studeni 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - radionica „Šetnja tolerancija“	XI	stručna suradnica
18. studeni 2015. godine - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - razgovor s učenicima, uređivanje panoa	XI	odgajatelji, stručna suradnica
Obilježavanje Svjetskog dana muškaraca - radionica, uređenje panoa	XI	odgajateljica
Predavanje „Njega lica u adolescentnoj dobi“ (vanjski predavač)	XI	odgajateljica
Razgovor na temu „Spavanje i važnost sna za zdravlje“	XI	odgajateljica
Organizacija Zimskog turnira u odbojci	XI	odgajateljica
Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotizma i ovisnosti o drogama	XI	odgajateljica

„Pozadina i tajna dopinga“ predavanje dr. Nikolića	XI	odgajateljica
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - radionica i pano „Budi mudar, nemoj početi!"; radionica „Rizične aktivnosti“	XI	medicinska sestra stručna suradnica
Zimski sportski turniri	XI	odgajatelji, stručna suradnica
Predavanje „Kako poboljšati koncentraciju za učenje?“	XI	stručna suradnica
Radionica izrade Božićnih ukrasa, novogodišnjih ukrasa; uređenje doma povodom blagdana	XI	odgajatelji
Radionica „Tajni prijatelj“	XII	odgajateljica
Zabavne igre	XII	stručna suradnica
Radionica „Pismo zahvalnosti dragoj osobi“	XII	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - projekcija filma „TRANSIT“; radionica, pano	XII	odgajateljica
Kviz „5 na 5“	XII	stručna suradnica
Radionica „Pletenje zimskog šala“	XII	stručna suradnica
Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust - posjeta sinagogi	I	odgajateljica
15. siječanj 2016. godine - obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda - radionica „Komunikacija i tolerancija“	I	odgajateljica
Turnir u igri „Čovječe ne ljuti se“	I	odgajateljica
„I oni su bili kao mi - i mi ćemo biti kao oni“ - posjeta Domu za starije osobe	I	medicinska sestra
Turnir u kuglanju	I	odgajateljica
Radionica „Temeljni kulturni modeli“	I	odgajateljica
Radionica „Upravljanje vremenom učenja“	I	odgajateljica
Kviz „LA-GO“	I	stručna suradnica
Radionica „Logičke igre i zadaci“	I	stručna suradnica
Ciklus radionica „Domijada“	I	odgajateljica
Obilježavanje Međunarodnog dana života - posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“	II	medicinska sestra, odgajateljica
Obilježavanje Dana sigurnog interneta	II	odgajateljica
Parlaonica povodom Valentinova - teme: postoji li ljubav na prvi pogled, vjeruju li u ljubav preko interneta, postoji li muško-žensko prijateljstvo	II	odgajateljica

13. likovne radionice LI-RA Sušak	II	stručna suradnica
Radionica „Četiri najvažnije male riječi“	II	odgajateljica
Educiranje ekipa za gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa	II	odgajateljica
Sportski turniri povodom Valentinova	II	odgajatelji, stručna suradnica
„Opravljanost teretane“ predavanje prof. Marinka Petričevića iz Športske gimnazije iz Zagreba	II	odgajateljica
Radionica na manifestaciji „Rijeka psihologije“	II	stručna suradnica
Razgovor s maturantima na temu „Moj životni cilj“	II	stručna suradnica
Kreativna radionica povodom Valentinova	II	odgajateljica
Posjeta poznatom umjetniku	II	odgajateljica
Ciklus radionica „Domijada“	II	odgajateljica
Radionica „Aerobic - plešimo zajedno“	III	odgajateljica
Sudjelovanje na gradskom natjecanju Mladeži Crvenog križa	III	odgajateljica
Radionica „Sunce i koža - jako zdravo i vrlo štetno!“	III	medicinska sestra
Kviz „Koliko poznajem grad u kojem živim?“	III	stručna suradnica
Ciklus radionica „Domijada“	III	odgajateljica
Radionica „Uskrs“	III	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana kazališta - posjet kazalištu i kazališnoj predstavi	III	odgajateljica
Radionica keramike „Janja Gora“	III	odgajateljica
Uređenje vrta	III	odgajateljica
Posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“	IV	odgajateljice
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - radionica „Pravilna njega usne šupljine“ (vanjski predavač); „Neka hrana bude tvoj lijek“ - radionica i pano	IV	odgajateljica, medicinska sestra
Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma	IV	odgajateljica
Obilježavanje Svjetskog dana plesa - suradnja s plesnom udrugom	IV	odgajateljica
Radionica „U potrazi za blagom“	IV	odgajateljica
Sudjelovanje na 41. regionalnoj Domijadi	IV	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica

Kviz „Matura 5 na 5“	IV	odgajateljica
22. travnja 2016. godine - obilježavanje Dana planete Zemlje - uređivanje panoa s učenicima	IV	odgajatelji, stručna suradnica
Ciklus radionica „Domijada“	IV	odgajateljica
Uređenje vrta	IV	odgajateljica
Obilježavanje Međunarodnog dana prigovora savjesti	V	odgajateljica
Sudjelovanje na 41. državnoj Domijadi	V	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Dani zdravlja i rekreacije - radionica „Zdravi napitci i šetnja prirodom“	V	odgajateljica
Radionica haiku poezije	V	odgajateljica
Organizacija Večeri maturanata - oproštaj s maturantima, proglašenje maturanta generacije	V	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Izložba učeničkih radova povodom Večeri maturanata	V	odgajateljica
Radionica „Kako funkcionira svijet“	V	odgajateljica
Radionica „Profesionalna orijentacija“	V	odgajateljica
31. svibanj 2016. godine - obilježavanje svjetskog dana nepušenja - radionica „To mi ne treba, ne želim to!“	V	medicinska sestra
Uređenje vrta	V	odgajateljica
Obilježavanje Međunarodnog dana nevine djece - žrtava agresije	VI	odgajateljica
Radionica „Zadovoljstvo postignutim školskim uspjehom“	VI	odgajatelji
Radionica „Pismo odgajateljici“	VI	odgajateljica
Organizacija Večeri pohvala i nagrada	VI	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Izložba učeničkih radova povodom završetka školske godine	VI	odgajateljica
Zabavne igre	VI	stručna suradnica
Uređenje vrta	VI	odgajateljica
Volontiranje za učenike u vidu pomoći u domu	tijekom godine	odgajatelji
Odlazak na Zavod za transfuziologiju - dobrovoljni davaoci krvi	tijekom godine	odgajateljica

**PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA I NOSITELJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.**

**RUJAN**

<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>
Svečani doček novih učenika i njihovih roditelja	I. Trkulja, J. Cetinja Vukelić, M. Janković, R. Racane', M. Galić, J. Drakulić, E. Galić-Papić, D. Kovačević, R. Miletić, N. Nikolić
Obilazak Rijeke i Opatije turističkim autobusom, posjeta Botaničkom vrtu i kulturnim spomenicima	odgajatelji, stručna suradnica
radionica „Novi prijatelji“	Jelena Cetinja Vukelić
radionica „Prava i obveze učenika“	Milena Janković
radionica „Blago onom tko te ima!“	Rosana Racane'
radionica „Moji novi susjedi“	Jelena Drakulić
radionica „Lijepa kao i uvijek“	Jelena Cetinja Vukelić
obilježavanje Europskog dana bez automobila	Milena Janković
prezentacija volonterskih aktivnosti Udruge mladih korak ispred	Marija Galić
„Kako se možemo štititi od gripe i viroze?“ - razgovor u manjim grupama	Danka Kovačević
12. rujna 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći - upoznavanje učenika s interventnim timovima Crvenog križa koji djeluju u sklopu pružanja prve pomoći u katastrofama	Marija Galić
radionica povodom Europskog dana jezika	Milena Janković
radionica „Mirisna soba“ - izrada mirisnih vrećica od mediteranskog bilja	Jelena Cetinja Vukelić
Organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim davaocima krvi	Marija Galić

**LISTOPAD**

<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>
Sudjelovanje u sabirnoj akciji Crvenog križa „Solidarnost na djelu“	Marija Galić
Obilježavanje Međunarodnog dana mira - radionica	Marija Galić
Obilježavanje Svjetskog dana kravate - uređenje panoa i radionica „Čestitke na kravatu“	Jelena Drakulić
2. listopada 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja - radionica „S	Elizabeta Galić-Papić

ruksakom na leđima kroz Europu"	
5. listopada 2015. godine - obilježavanje Svjetskog dana učitelja - uređivanje panoa s učenicima	odgajatelji, stručna suradnica
„Kada, kako i zašto uzimati lijekove?“ - predavanje školske liječnice	Danka Kovačević
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - radionica „Slatki zalogaj“	Jelena Cetinja Vukelić
Obilježavanje Svjetskog dana vegetarijanstva - posjeta tržnici	Rosana Racane'
Radionica „Mudre jabuke“	Milena Janković
Radionica „Kako biti uspješan u školi?“	Elizabeta Galić-Papić
Kviz znanja „Toga se nitko nije sjetio“	Elizabeta Galić-Papić
Posjeta izložbe u Muzeju moderne i suvremene umjetnosti, radionica	Jelena Cetinja Vukelić
Sudjelovanje u likovnom natječaju „Oboji svijet“	Marija Galić
Posjeta Učeničkog doma Karlovac - sportski susreti, kreativne radionice i druženje	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim davaocima krvi	Marija Galić

## STUDENI

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta i Svjetskog humanitarnog dana humanitarnom radionicom „Veliko srce“	Jelena Cetinja Vukelić
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta - posjeta Dječjem vrtiću Rijeka	Jelena Drakulić, Rosana Racane'
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta - izrada likovnih radova	Marija Galić
16. studeni 2015. godine - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - radionica „Šetnja tolerancija“	Elizabeta Galić-Papić
18. studeni 2015. godine - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - razgovor s učenicima, uređivanje panoa	odgajatelji, stručna suradnica
Obilježavanje Svjetskog dana muškaraca - radionica, uređenje panoa	Marija Galić
Predavanje „Njega lica u adolescentnoj dobi“ (vanjski predavač)	Rosana Racane'
Razgovor na temu „Spavanje i važnost sna za zdravlje“	Jelena Drakulić
Organizacija Zimskog turnira u odbojci	Milena Janković

Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotizma i ovisnosti o drogama	Marija Galić
„Pozadina i tajna dopinga“ predavanje dr. Nikolića	Marija Galić
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - radionica i pano „Budi mudar, nemoj početi!“	Danka Kovačević
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti radionica „Rizične aktivnosti“	Elizabeta Galić-Papić
Zimski sportski turniri	odgajatelji, stručna suradnica
Predavanje „Kako poboljšati koncentraciju za učenje?“	Elizabeta Galić-Papić
Radionica izrade novogodišnjih ukrasa; uređenje doma povodom blagdana	Jelena Cetinja Vukelić

## PROSINAC

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Radionica „Tajni prijatelj“	Milena Janković, Marija Galić
Radionica izrade novogodišnjih ukrasa	Jelena Cetinja Vukelić
Radionica „Božićni ukrasi“	Jelena Drakulić
Uređenje Doma povodom novogodišnjih blagdana	Jelena Cetinja Vukelić
Zabavne igre	Elizabeta Galić-Papić
Radionica „Pismo zahvalnosti dragoj osobi“	Rosana Racane'
Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - projekcija filma „TRANSIT“	Marija Galić
Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - radionica, pano	Danka Kovačević
Kviz „5 na 5“	Elizabeta Galić-Papić
Radionica „Pletenje zimskog šala“	Elizabeta Galić-Papić

## SIJEČANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust - posjeta sinagogi	Rosana Racane'
15. siječanj 2016. godine - obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda - radionica „Komunikacija i tolerancija“	Marija Galić
Turnir u igri „Čovječe ne ljuti se“	Milena Janković
„I oni su bili kao mi - i mi ćemo biti kao oni“ - posjeta Domu za starije osobe	Danka Kovačević
Turnir u kuglanju	Jelena Drakulić
Radionica „Temeljni kulturni modeli“	Jelena Cetinja Vukelić

Radionica „Upravljanje vremenom učenja“	Jelena Drakulić
Kviz „LA-GO“	Elizabeta Galić-Papić
Radionica „Logičke igre i zadaci“	Elizabeta Galić-Papić
Ciklus radionica „Domijada“	Jelena Cetinja Vukelić
Organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim davaocima krvi	Marija Galić

## VELJAČA

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Obilježavanje Međunarodnog dana života - posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“	Danka Kovačević, Jelena Cetinja Vukelić
Radionica „Četiri najvažnije male riječi“	Milena Janković
Parlaonica povodom Valentinova - teme: postoji li ljubav na prvi pogled, vjeruju li u ljubav preko interneta, postoji li muško-žensko prijateljstvo	Jelena Drakulić
13. likovne radionice LI-RA Sušak	Elizabeta Galić-Papić
Obilježavanje Dana sigurnog interneta	Marija Galić
Educiranje ekipa za gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa	Marija Galić
Sportski turniri povodom Valentinova	odgajatelji, stručna suradnica
„Opravdanost teretane“ predavanje prof. Marinka Petričevića iz Športske gimnazije iz Zagreba	Marija Galić
Radionica na manifestaciji „Rijeka psihologije“	Elizabeta Galić-Papić
Razgovor s maturantima na temu „Moj životni cilj“	Elizabeta Galić-Papić
Kreativna radionica povodom Valentinova	Jelena Cetinja Vukelić
Posjeta poznatom umjetniku	Rosana Racane'
Ciklus radionica „Domijada“	Jelena Cetinja Vukelić

## OŽUJAK

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Radionica „Aerobic - plešimo zajedno“	Milena Janković
Educiranje ekipa za gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa	Marija Galić
Sudjelovanje na gradskom natjecanju Mladeži Crvenog križa	Marija Galić
Radionica „Sunce i koža - jako zdravo i vrlo štetno!“	Danka Kovačević
Kviz „Koliko poznajem grad u kojem živim?“	Elizabeta Galić-Papić



Ciklus radionica „Domijada“	Jelena Cetinja Vukelić
Radionica „Uskrs“	Jelena Cetinja Vukelić
Obilježavanje Svjetskog dana kazališta - posjet kazalištu i kazališnoj predstavi	Rosana Racane'
Radionica keramike „Janja Gora“	Jelena Drakulić

## TRAVANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Posjeta Domu za djecu „Ivana Brlić-Mažuranić“	Jelena Drakulić, Rosana Racane'
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - „Neka hrana bude tvoj lijek“ - radionica i pano	Danka Kovačević
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - radionica „Pravilna njega usne šupljine“ (vanjski predavač)	Rosana Racane'
Obilježavanje Svjetskog dana plesa - suradnja s plesnom udrugom	Jelena Cetinja Vukelić
Radionica „U potrazi za blagom“	Milena Janković
Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma	Marija Galić
Sudjelovanje na 41. regionalnoj Domijadi	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Kviz „Matura 5 na 5“	Jelena Drakulić
22. travnja 2016. godine - obilježavanje Dana planete Zemlje - uređivanje panoa s učenicima	odgajatelji, stručna suradnica
Ciklus radionica „Domijada“	Jelena Cetinja Vukelić
Organiziranje odlaska na Zavod za transfuziologiju s dobrovoljnim davaocima krvi	Marija Galić

## SVIBANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Obilježavanje Međunarodnog dana prigovora savjesti	Marija Galić
Sudjelovanje na 41. državnoj Domijadi	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Dani zdravlja i rekreacije - radionica „Zdravi napitci i šetnja prirodom“	Jelena Cetinja Vukelić
Radionica haiku poezije	Rosana Racane'
Večer maturanata - oproštaj s maturantima, proglašenje maturanta generacije	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Izložba učeničkih radova povodom Večeri	Jelena Cetinja Vukelić

maturanata	
Radionica „Kako funkcionira svijet“	Milena Janković
Radionica „Profesionalna orijentacija“	Ivan Vitas
31. svibanj 2016. godine - obilježavanje svjetskog dana nepušenja - radionica „To mi ne treba, ne želim to!“	Danka Kovačević
Uređenje vrta	Jelena Cetinja Vukelić

## LIPANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Obilježavanje Međunarodnog dana nevine djece - žrtava agresije	Marija Galić
Radionica „Zadovoljstvo postignutim školskim uspjehom“	odgajatelji
Radionica „Pismo odgajateljici“	Rosana Racane'
Organizacija Večeri pohvala i nagrada	ravnatelj, odgajatelji, stručna suradnica
Izložba učeničkih radova povodom završetka školske godine	Jelena Cetinja Vukelić
Zabavne igre	Elizabeta Galić-Papić
Uređenje vrta	Jelena Cetinja Vukelić

## 5. PROMIDŽBA DOMA

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

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

U svibnju 2011. godine Dom je obilježio 65. godinu od osnutka, a u lipnju 2011. godine je na svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Rijeke DOMU UČENIKA SUŠAK uručena plaketa „ZLATNI GRB GRADA RIJEKE 2011.“ za iznimna odgojno-obrazovna postignuća te unapređenje uvjeta i kvalitete rada u učeničkim domovima. Dom učenika Sušak je dobio i priznanje Primorsko-goranske županije za najbolju odgojno-obrazovnu ustanovu povodom Svjetskog dana učitelja 2000. godine.

Dom ima web stranice gdje se ažurno stavljaju aktualnosti i podaci o našem Domu. Stranice su svaki tjedan ažurirane. Tijekom prošle školske godine bilo je više od 15 000 posjeta.

Tijekom realizacije kulturnog i zabavnog života u Domu, koji smo planirali ovim Planom i programom, nastojat ćemo osigurati nazočnost što više predstavnika i uglednih pojedinaca iz raznih područja života i rada Grada, regije i države.

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

## 6. SURADNJA

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

U učeničkom domu je potrebna suradnja u svim segmentima rada:

### 1. u Domu

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

### 2. suradnja izvan Doma

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

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

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

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

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

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

Suradnja s roditeljima započinje već pri samom dolasku učenika u Dom i nastavlja se kontinuirano tijekom školske godine. Organizira se tradicionalni susret novih učenika i njihovih roditelja s ravnateljem i djelatnicima Doma. Odgajatelji će komunicirati s roditeljima neposredno individualno ili posredno telefonom i e-mailom. Odgajatelji su obvezni o svim bitnim promjenama u svezi učenika izvijestiti

roditelje. Broj kontakata s roditeljima po učeniku ovisi o učenikovoj uspješnosti u školi i ponašanju u Domu. Na sjednici Odgajateljskog vijeća dogovoreno je da je obveza odgajatelja da jednom mjesečno pošalje pismeno izvješće roditelju o uspjehu u školi.

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

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

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

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

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

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

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

## 7. EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA NA RAZINI DOMA

### Obvezna pedagoška dokumentacija i evidencija:

- dnevnik rada odgojne skupine,
- matična knjiga učenika,
- registar učenika upisanih u matičnu knjigu,
- prijavnica za natječaj za upis u učenički dom,
- upisnica u učenički dom.

### Druga nastavna dokumentacija i evidencija:

- očevidnik o radu Odgajateljskog vijeća,
- pregled rada učeničkih aktivnosti,
- knjiga dežurstava.

### Dogovorena dokumentacija:

- dosje učenika (odgajatelji)
- personalizirani dnevnik rada (odgajatelji, stručna suradnica, medicinska sestra)
- evidencija odlazaka učenika kućama,
- evidencija bolesnih učenika,
- evidencija posudbe knjiga iz domske knjižnice,
- zadužnica učenika,
- razdužnica učenika,
- evidencija pošte za učenike,
- evidencija kvarova koje je potrebno sanirati.

### Ostala evidencija na razini Doma:

- matična knjiga radnika (evidencija o radnicima),
- evidencija godišnjih odmora,
- evidencija povreda na radu,
- evidencija službenih putovanja,
- evidencije radnog vremena.

### Važne informacije:

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

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

## 8. FINANCIRANJE RADA DOMA - IZVORI I RASPORED SREDSTAVA

Sredstva za financiranje javnih potreba u Domu osiguravaju se državnim proračunom i proračunom županije.

Županije, sukladno odredbama Odluke o utvrđivanju cijene usluge smještaja i prehrane u učeničkim domovima i Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i učeničkih domova, osiguravaju potporu u iznosu od 630,00 kuna mjesečno za učenike koji imaju stalno prebivalište u njihovoj županiji. Sukladno odredbama Odluke o utvrđivanju cijene usluge smještaja i prehrane u učeničkim domovima Domski odbor Doma učenika Sušak donio je odluku da učenička uplata iznosi 630,00 kuna mjesečno.

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

Predsjednica Domskog odbora:

Elizabeta Galić-Papić, mag. psych., v.r.

Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na Oglasnoj ploči Doma dana 30.09.2015. godine i stupio je na snagu danom objave.

Ravnatelj:

Ilija Trkulja, prof., v.r.

KLASA: 003-05/15-01/08  
URBROJ: 2170-56-01-15-01

## 1. OSTALI PLANOVI RADA U DOMU

## 1.1. PLAN RADA NOĆNOG PAZITELJA

Redni broj	Opis poslova i popis zadaća	Vrijeme realizacije
1.	<b>DEŽURSTVO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skrbi o poštivanju kućnog reda u noćnim satima u Domu</li> <li>- obilazi sve prostore Doma</li> <li>- po potrebi razgovora s učenicima i o tome obavještava odgajatelje</li> <li>- intervenira u hitnim slučajevima, poziva liječničku pomoć</li> <li>- u hitnim slučajevima poziva dežurne službe u gradu i o tome obavještava ravnatelja</li> <li>- važnija zapažanja tijekom noći unosi u Knjigu dežurstava</li> <li>- prisustvuje sjednicama Odgajateljskog vijeća prema pozivu ravnateljice</li> </ul>	svakodnevno svakodnevno svakodnevno  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi
2.	<b>SURADNJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ravnateljem Doma</li> <li>- suradnja s odgajateljima i stručnom suradnicom</li> <li>- suradnja s medicinskom sestrom i domskim liječnikom</li> <li>- suradnja s ostalim djelatnicima Doma</li> </ul>	tijekom godine tijekom godine prema potrebi prema potrebi
3.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada noćnog dežurnog</li> </ul>	rujan



## 1.2. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

Radno mjesto	Opis poslova i popis zadaća	Vrijeme realizacije
<b>DOMAR</b>	- skrbi o održavanju svih instalacija u Domu sukladno Pravilniku o zaštiti od požara	tijekom godine
	- otklanja manje bravarske, limarske, stolarske i druge kvarove	tijekom godine
	- u slučaju većih kvarova podnosi izvješće ravnatelju i tajnici	prema potrebi
	- rukuje uređajem za centralno grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti	listopad-ravanj
	- skrbi o dopremi lož ulja	prema potrebi
	- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava u Domu	tijekom godine
	- skrbi o održavanju kuhinjskih uređaja i instalacija	tijekom godine
	- predlaže rashodovanje dotrajalog inventara	prosinac
	- obavlja ličilačke radove po nalogu ravnatelja i tajnice	lipanj-kolovoz
	<b>EKONOM</b>	- sastavlja jelovnike
- nabavlja potrebne namirnice za proces pripreme obroka		dnevno
- dostavlja narudžbenice za svaku grupu proizvoda		dnevno
- zaprima, kontrolira i skladišti namirnice		dnevno
- izrađuje primke temeljem otpremnice, dostavnice ili računa		dnevno
- izdaje namirnice		dnevno
- vodi vrste i količine izdanih namirnica te kontrolira iste u knjizi trebovanja		
- uspoređuje račune s dostavnicom, usklađuje i prosljeđuje u računovodstvo		
- nabavlja, skladišti i izdaje potrošni materijal		
- nabavlja, skladišti i izdaje sitni inventar i osnovna sredstava		
- sudjeluje u popisu imovine	prosinac	
- predlaže godišnju nabavu hrane za godišnji Plan nabave	studen	
- sudjeluje u komisiji u poslovima vezanim uz		

<b>KUHARI</b>	<p>postupak nabave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremaju namirnice za kuhanje obroka</li> <li>- kuhaju obroke i izdaju iste</li> <li>- pribor, posuđe za pripremanje, kuhanje i izdavanje obroka stavljaju u perilicu suđa na pranje; isto raspremaju iz perilice</li> <li>- održavaju higijenu kuhinje i blagovaonice, kuhinjskog inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- prisustvuju sastanku s ravnateljem, tajnicom i zdravstvenom voditeljicom</li> </ul>	<p>svakodnevno svakodnevno svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>1x mjesečno</p>
<b>PRALJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdaje posteljinu učenicima po odgojnim skupinama</li> <li>- pere i pegla posteljinu</li> <li>- pere i pegla stolnjake</li> <li>- pere i pegla zavjese iz soba učenika</li> <li>- pere i pegla odjeću učenika</li> <li>- pere i pegla radnu odjeću zaposlenika</li> <li>- obavlja popravak posteljine ručno i strojno,</li> <li>- brine o održavanju higijene prostorija praonice rublja</li> </ul>	<p>svaki tjedan</p> <p>svakodnevno svakodnevno prema potrebi prema potrebi prema potrebi svakodnevno svakodnevno</p>
<b>SPREMAČICE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čiste zajedničke prostorije u Domu</li> <li>- održavaju sanitarne čvorove u Domu</li> <li>- održavaju i čiste prostore oko Doma</li> <li>- peru prozore, vrata, rasvjetna tijela, slike, stolove, itd.</li> <li>- skrbe o održavanju cvijeća u Domu</li> <li>- generalno čiste sobe po odgojnim skupinama</li> <li>- u dogovoru s medicinskom sestrom dezinficiraju sobe učenika</li> </ul>	<p>svakodnevno svakodnevno svakodnevno prema potrebi</p> <p>prema potrebi 2 x godišnje prema potrebi</p>

## TEHNIČKA ZAŠTITA U DOMU UČENIKA SUŠAK

### 1. ZAŠTITA I SIGURNOST

#### ZAŠTITA OD POŽARA

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

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

Na zgradi je postavljen gromobran.

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

#### ZAŠTITA NA RADU

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

Tehničko osoblje ima propisanu radnu odjeću i obuču.

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

#### ALARMNI SUSTAV I FIZIČKA ZAŠTITA

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

#### ZAŠTITA OD BUKE

Ugradnjom nove aluminijske stolarije s termopan staklima dobivena je i zaštita od buke sjevernog dijela zgrade koji se nalazi uz cestu. Druga zaštita, s obzirom na lokaciju Doma nije potrebna, budući da se nalazimo u mirnom dijelu grada.

#### ZAŠTITA OD ZAGAĐENJA

Kotlovnica je kompletno rekonstruirana 2007. godine, kao i dimnjak.

## ZAGRIJAVANJE I HLAĐENJE PROSTORA

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

## PRAVILNO OSVJETLJENJE PROSTORA ZA UČENJE I ZABAVU

Sve prostorije u Domu pravilno su osvijetljenje stropnom neonskom rasvjetom.

## 2. ODRŽAVANJE USTANOVE

Redovito se kontroliraju prostorije i svi uređaji u funkciji.

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

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

## 3. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

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