**ŽENSKI ĐAČKI DOM DUBROVNIK, Branitelja Dubrovnika 27**

HR - 20000 DUBROVNIK

OIB: 12605817551

Tel/fax: 020/423-684

e-mail: ured@dom-zenski-djacki-du.skole.hr

**PLAN I PROGRAM RADA**

 **ŽENSKOG ĐAČKOG DOMA DUBROVNIK**

**ZA ŠKOLSKU GODINU**

**2018 - 2019**

**Dubrovnik, rujan 2018.**

**SADRŽAJ:**

1. **RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA** . 1 – 13
2. **UVOD** ..................................................................................................................................................14
3. OSNOVNI PODATCI O DOMU .............................................................................. ............................14
4. CILJ I ZADAĆE ODGOJA I OBRAZOVANJA U DOMU ............................................. .................15 – 17
5. **PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** ....................................................................18
6. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŽENSKOG ĐAČKOG DOMA...........................19 – 24
7. **ORGANIZACIJA RADA I ŽIVOTA U DOMU**.........................................................................................19
8. OPĆI UVJETI........................................................................................................................................19
9. PEDAGOŠKI UVJETI ..........................................................................................................................19
10. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI ..........................................................................................19 - 24
11. DRUŠTVENO-GOSPODARSKI UVJETI ............................................................................................ 25
12. USTROJSTVO RADA ............................................................................................. ........................... 25
13. KADROVSKI UVJETI ............................................................................................ .............................. 26
14. ODGOJNO-OBRAZOVNI DJELATNICI I STRUČNA TIJELA DOMA ...........................................38 - 39
15. ORGANIZACIJA RADA ODGAJATELJA I STRUČNOG SURADNIKA ........................................ 40 - 42
16. STRUČNO USAVRŠAVANJE ...................................................................................................... 43 - 45

17. . **ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** .......................................................................46

 18. ČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA ..........................................................................................46

19. SOCIOEMOCIONALNI RAZVOJ ..................................................................................................47 - 49

20. KOGNITIVNI RAZVOJ ................................................................................................................. 50 - 51

21. REATIVNOST I POSEBNE POTREBE ....................................................................................... 51 - 52

22. **SURADNJA** .........................................................................................................................................53

 23. SURADNJA DOMA S RODITELJIMA ................................................................................................. 53

1. SURADNJA DOMA SA ŠKOLOM ........................................................................................................ 53
2. SURADNJA S PODUZEĆIMA .............................................................................................................. 53
3. SURADNJA DOMA S UPRAVNIM, STRUČNIM, KULTURNIM I VJERSKIM

ORGANIZACIJAMA I USTANOVAMA ................................................................................................. 54

1. **PROMIDŽBA** .......................................................................................................................................55
2. **POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA** .......................................................................................... 55
3. **UPRAVLJANJE DOMOM** .................................................................................................................. 56
4. **EVALUACIJA** ..................................................................................................................................... 56
5. **ZASTUPANJE, PREDSTAVLJANJE I POTPISIVANJE DOMA** ....................................................... 57
6. **OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG VIJEĆA** ................................. 58 - 70

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03-07/18-01/01**

**URBROJ: 2117-122-12-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17,68/18) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10) vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo, prof. donosi

**RJEŠENJE**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

**ODGAJATELJ Lukrecija Barić**

Zadužuje se u školskoj godini 2018./2019. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | - Rad u odgojnoj grupi | 15 |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe | 2 |  |
|  | - Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program | 2 |  |
|  | - Poseban program | 2 |  |
|  | - Vođenje knjižnice, s učenicama | 2 |  |
|  | - Rad s učenicama cijelog Doma | 5 |  |
|  |  |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **28x37** | **1036** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | 6 |  |
|  | - Stručno usavršavanje | 2 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | - Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | - Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | - Stručno-razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
|  | - Sindikalni poslovi |  |  |
|  | - Odmor u toku rada |  |  |
|  | - Ostalo | 1 |  |
|  | - Rad uknjižnici | 1 |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **12x37** | **444** |
|  | **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1480** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.** | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| **2.** | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| **3.**  | Stručno usavršavanje |  |  |
| **4.** | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| **5.** | Suradnja s roditeljima |  |  |
| **6.** | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| **7.** | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| **8.** | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| **9.** | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| **10.** | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| **11.** | Sindikalni poslovi |  |  |
| **12.** | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

**C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **VRSTA** | **Sati****godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati  | 88 |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | 240 |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje**:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk.godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

 **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

Potpis odgajatelja V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03/18-07/02**

**URBROJ: 2117-122-01-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 ) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10) vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo donosi

**R J E Š E N J E**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

 **ODGAJATELJ/ organizator slobodnih aktivnosti/ Nine Deranja**

 Zadužuje se u školskoj godini 2018./2019. za obavljanje slijedećih poslova:

1. **TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **V R S T A P O S L A** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | **-** Rad u odgojnoj grupi |  |  |
|  | **-** Vođenje odgojne grupe |  |  |
|  | **-** Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program | **6** |  |
|  | - Poseban program | **2** |  |
|  | - Vođenje knjižnice, s učenicama |  |  |
|  | **-** Rad s učenicama cijelog Doma | **20** |  |
| **1.1.** | **-** Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **28x37** | **1036** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | **6** |  |
|  | **-** Stručno usavršavanje | **2** |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | **1** |  |
|  | **-** Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | **1** |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | **-** Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | **-** Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | **-** Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | **-** Stručno-razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
|  | **-** Sindikalni poslovi |  |  |
|  | **-** Odmor u toku rada |  |  |
|  | **-** Ostalo | **2** |  |
|  | **-** Rad u knjižnici |  |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **12x37** | **444** |
|  | **UKUPNO A= 1+2** | **40** | **1480** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **V R S T A P O S L A** | **Sati****tjedno** | **Sati****Godišnje** |
| 1. | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| 2. | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| 3. | Stručno usavršavanje |  |  |
| 4. | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| 5. | Suradnja s roditeljima |  |  |
| 6. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| 7. | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| 8. | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| 9. | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| 10. | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| 11. | Sindikalni poslovi |  |  |
| 12. | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

 **C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **V R S T A** | **Sati****Godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati | **88** |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | **240** |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje:**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk. godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

 Potpis odgajatelja

 V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dostaviti:

 1. Odgajatelju

 2. Godišnji plan i program

 3. Pismohrana

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03/18-07/03**

**URBROJ: 2117-122-01-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 ) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi /NN 94/10/ vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo donosi

**R J E Š E N J E**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

**STRUČNI SURADNIK -PSIHOLOG Darija Stanić**

Zadužuje se u školskoj godini 2018./2019. za obavljanje slijedećih poslova:

1. **TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **V R S T A P O S L A** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | **-** Rad s učenicama odgojnih grupa | 6 |  |
|  | **-** Rad s odgajateljima | 8 |  |
|  | - Rad s odgajateljima pripravnicima |  |  |
|  | - Izborni program |  |  |
|  | - Poseban program | 2 |  |
|  | **-** Rad s učenicama cijelog Doma | 14 |  |
| **1.1.** | **-** Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **30x37** | **1110** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | 5 |  |
|  | **-** Stručno usavršavanje | 1 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | **-** Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | **-** Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | **-** Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | **-** Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | **-** Stručno-razvojni i organizacijski poslovi i psihološki poslovi | 2 |  |
|  | **-** Sindikalni poslovi |  |  |
|  | **-** Odmor u toku rada |  |  |
|  | **-** Ostalo |  |  |
|  | **-** Rad u knjižnici |  |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **10x37** | **370** |
|  | **UKUPNO A= 1+2** | **40** | **1480** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **V R S T A P O S L A** | **Sati****tjedno** | **Sati****Godišnje** |
| 1. | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| 2. | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| 3. | Stručno usavršavanje |  |  |
| 4. | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| 5. | Suradnja s roditeljima |  |  |
| 6. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| 7. | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| 8. | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| 9. | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| 10. | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| 11. | Sindikalni poslovi |  |  |
| 12. | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

 **C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **V R S T A** | **Sati****Godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati | **88** |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | **240** |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje:**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk. godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

 **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

 Potpis psihologa

 V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dostaviti:

 1. Psihologu

 2. Godišnji plan i program

 3. Pismohrana

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03/18-07/04**

**URBROJ: 2117-122-01-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17,68/128) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10) vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo donosi

**RJEŠENJE**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

**ODGAJATELJ Marina Bobić**

Zadužuje se u školskoj godini 2018./2019. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | - Rad u odgojnoj grupi | 17 |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe | 2 |  |
|  | - Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program | 2 |  |
|  | - Poseban program | 2 |  |
|  | - Vođenje knjižnice, s učenicama |  |  |
|  | - Rad s učenicama cijelog Doma | 5 |  |
| **1.1.** |  |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **28X37** | **1036** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | 6 |  |
|  | - Stručno usavršavanje | 2 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | - Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | - Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | - Stručno-razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
|  | - Sindikalni poslovi |  |  |
|  | - Odmor u toku rada |  |  |
|  | - Ostalo | 2 |  |
|  | - Rad uknjižnici |  |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **12X37** | **444** |
|  | **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1440** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.** | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| **2.** | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| **3.**  | Stručno usavršavanje |  |  |
| **4.** | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| **5.** | Suradnja s roditeljima |  |  |
| **6.** | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| **7.** | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| **8.** | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| **9.** | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| **10.** | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| **11.** | Sindikalni poslovi |  |  |
| **12.** | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

**C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **VRSTA** | **Sati****godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati | **88** |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | **240** |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje**:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk.godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

 **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

Potpis odgajatelja V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03/18-07/05**

**URBROJ: 2117-122-01-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10) vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo donosi

**RJEŠENJE**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

**ODGAJATELJ Đeni Halilović-Ramčić**

Zadužuje se u školskoj godini 2017./2018. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | - Rad u odgojnoj grupi | 17 |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe | 2 |  |
|  | - Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program | 2 |  |
|  | - Poseban program | 2 |  |
|  | - Vođenje knjižnice, s učenicama |  |  |
|  | - Rad s učenicama cijelog Doma | 2 |  |
| **1.1.** |  |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **25X37** | **925** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | 6 |  |
|  | - Stručno usavršavanje | 2 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | - Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | - Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | - Stručno-razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
|  | - Sindikalni poslovi | 3 |  |
|  | - Odmor u toku rada |  |  |
|  | - Ostalo | 2 |  |
|  | - Rad uknjižnici |  |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **15X37** | **555** |
|  | **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1480** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.** | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| **2.** | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| **3.**  | Stručno usavršavanje |  |  |
| **4.** | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| **5.** | Suradnja s roditeljima |  |  |
| **6.** | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| **7.** | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| **8.** | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| **9.** | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| **10.** | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| **11.** | Sindikalni poslovi |  |  |
| **12.** | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

**C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **VRSTA** | **Sati****godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati | **88** |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | **240** |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje**:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk.godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

  **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

Potpis odgajatelja V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

**ŽENSKI ĐAČKI DOM**

**DUBROVNIK**

**Branitelja Dubrovnika 27**

**KLASA: 602-03/18-07/06**

**URBROJ: 2117-122-01-18-1**

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12/, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10) vršiteljica dužnosti ravnatelja Doma, Marica Pendo donosi

**RJEŠENJE**

**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA**

**ODGAJATELJ Lenka Jadrušić**

Zadužuje se u školskoj godini 2018./2019. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.0.** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad** |  |  |
|  | - Rad u odgojnoj grupi | 17 |  |
|  | - Vođenje odgojne grupe | 2 |  |
|  | - Odgajatelj početnik |  |  |
|  | - Izborni program | 2 |  |
|  | - Poseban program | 2 |  |
|  | - Vođenje knjižnice, s učenicama |  |  |
|  | - Rad s učenicama cijelog Doma | 5 |  |
| **1.1.** |  |  |  |
|  | **UKUPNO 1.** | **28X37** | **1036** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |
|  | - Stručno-metodička priprema | 6 |  |
|  | - Stručno usavršavanje | 2 |  |
|  | - Suradnja s roditeljima | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 1 |  |
|  | - Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
|  | - Organizacija natjecanja i susreta |  |  |
|  | - Kulturne i športske aktivnosti |  |  |
|  | - Dežurstvo tijekom godine |  |  |
|  | - Stručno-razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
|  | - Sindikalni poslovi |  |  |
|  | - Odmor u toku rada |  |  |
|  | - Ostalo | 2 |  |
|  | - Rad uknjižnici |  |  |
|  | **UKUPNO 2.** | **12X37** | **444** |
|  | **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1480** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** |  **VRSTA POSLA** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **1.** | Rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave |  |  |
| **2.** | Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe |  |  |
| **3.**  | Stručno usavršavanje |  |  |
| **4.** | Planiranje i vođenje ekskurzija |  |  |
| **5.** | Suradnja s roditeljima |  |  |
| **6.** | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma |  |  |
| **7.** | Rad u stručnim povjerenstvima |  |  |
| **8.** | Javna i kulturna djelatnost doma |  |  |
| **9.** | Rad u upisnim komisijama |  |  |
| **10.** | Stručno razvojni i organizacijski poslovi |  |  |
| **11.** | Sindikalni poslovi |  |  |
| **12.** | Ostalo |  |  |
|  | **UKUPNO B:** | **40** | **312** |
|  | **SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B** |  | **1792** |

**C. ODMORI I DOPUSTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  **VRSTA** | **Sati****godišnje** |
| Praznici 11 dana x 8 sati | **88** |
| Godišnji odmor 30 dana x 8 sati | **240** |
| Plaćeni dopust |  |
| Neplaćeni dopust |  |
|  **UKUPNO C:** | **328** |
|  **SVEUKUPNO A+B+C:** | **2120** |

 **Obrazloženje**:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada doma za šk.godinu 2018./2019. donijeto je rješenje kao u izreci.

 **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju doma u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Dubrovnik, 10. rujna 2018.

Potpis odgajatelja V.d. Ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana
4. **U V O D**
	1. ***OSNOVNI PODACI O DOMU***

**Naziv učeničkog doma: Ženski đački dom Dubrovnik**

**Mjesto, ulica i broj: Dubrovnik, Ulica branitelja Dubrovnika 27**

**Tel/fax: 020/423-684/tajništvo/**

**Tel: 020/411-345/odgajateljice/**

**Tel: 020/423-687/recepcija**

**Telefon: 020/413-253/ekonom i kuhinja/**

 Dom je namijenjen učenicama koje se školuju u Dubrovniku, jer u mjestu prebivališta nemaju srednju školu. To su uglavnom učenice iz Dubrovačko-neretvanske županije.

 Zgrada u kojoj djeluje Dom nije namjenski građena. To je bio dvorac dubrovačke vlastele izgrađen 1793. godine. Godine 1933. dograđen je jedan kat i postaje hotel, a 1945. godine postaje Dom Učiteljske škole – mješoviti dom. Ženski đački dom osnovan je 1954. godine. Zgrada je generalno adaptirana 1979. godine, kada je dograđen treći kat i uređeno potkrovlje za učionicu.

 Dom ima 13 dvokrevetnih, 18 trokrevetnih i 4 četverokrevetnih soba. Ove školske godine u Domu boravi 80 učenica, što jamči dobre uvjete smještaja i prehrane, te realizaciju kvalitetnih programa odgojno-obrazovnog rada, kulturnih, športskih, tehničkih i drugih aktivnosti učenica koje pohađaju različite škole u Dubrovniku.

 Od ostalih prostorija u Domu se nalaze: uredi stručno-razvojnog, administrativno-financijskog i tehničkog sektora, zatim učionica s knjižnicom i informatičkim prostorom, restoran u kojem je i prostor za zabavu i odmor, dvorana i soba za slobodne aktivnosti, info kutak, recepcija, kuhinja, mali restoran, skladišta, praonica rublja, peglaona, kotlovnica, pomoćni prostor.

U Domu rade 26 zaposlenika, a od toga dva na pola radnog vremena.

* 1. ***CILJ I ZADAĆE ODGOJA I OBRAZOVANJA U DOMU***

 Opći je zadatak učeničkih domova da osiguraju najpovoljnije životne, radne društvene, a posebno pedagoške uvjete učenicima za što samostalnije stjecanje općeg i stručnog obrazovanjau odgovarajućim školama, radim i društvenim sredinama (Rosić, 1990., 16.).

 Učenički domovi su odgojno-obrazovne ustanove u kojima žive učenici srednjih škola za vrijeme svojega školovanja, a uređene su i ustrojene da bi im olakšale učenje i uspješan završetak školovanja u novim sredinama izvan obiteljskog ozračja.

 Ustanove u kojima žive učenici srednje škole za vrijeme svoga školovanja i koje su tako uređene i ustrojene da im olakšaju učenje imaju različite nazive: internat, konvikt, alumnat, koledž, dom učenika i đački dom.

Učenički dom je odgojno-obrazovna ustanova koja učenicima srednjih škola osigurava smještaj i prehranu, odgojno-obrazovni rad, kulturne i druge aktivnosti učenika. Pravo na smještaj i prehranu u učeničkom domu imaju u pravilu redovni učenici upisani u srednju školu.

 Prijam učenika obavlja se javnim natječajem. Pobliže upute za prijam učenika, troškove smještaja i prehrane u učeničkim domovima, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministarstvo prosvjete.

 Ženski đački dom svoju djelatnost ostvaruje temeljem Zakona o srednjem školstvu i u njemu je učenicima organiziran smještaj i prehrana, odgojno-obrazovni rad, kulturne i druge aktivnosti. Njegova djelatnost dio je djelatnosti srednjeg školstva i s njom je programski povezana.

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJ** | * Zadovoljenje tri temeljne funkcije: SOCIJALNE sa svrhom ublažavanja i rješavanja problema socijalne nejednakosti maldih u odgoju i obrazovanju te stvaranju podjednakih uvjeta za odgoj bez obzira na pripadajući milje pri čemu je dom mjesto konkretne primjene funkcije odgoja i obrazovanja za rad, organiziranog korištenja slobodnog vremena, kulturnih i drugih aktivnosti te značajan medij socijalnekomunikacije života u „velikoj obitelji“, mjesto snalaženja i samopotvrđivanja, primanja i davanja; zatim PSIHOLOŠKU, koja se temelji na stvaranju povoljne socijalne klime gdje će odgajanici moći zadovoljiti svoje potrebe i razvijati vlastitu osobnost a što se odnosi na opću klimu i stil rada u domu, mormativne odnose, način rukovođenja i održavanja kućnog reda, kakvoću komunikacije na svim relacijama te PEDAGOŠKU funkciju koja se odnosi na ostvarivanje ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja (instruktivna – međusobno pomaganje; informativna – upućivanje i savjetovanje te kontrolna funkcija – učenje i vrednovanje)
* Produžiti i kvalitativno dopuniti obiteljsko i školsko odgajanje
* Smanjiti socijalne diferencijacije
* Izjednačavati mogućnosti obrazovanja
* Pripremati štićenika za prihvaćanje društevnih uloga i oblikovanje slobodne, samostalne, aktivne, komunikativne i kreativne te u društveni prostor integrirane i odgovorne ličnosti
 |
| **ZADAĆE** | * Osigurati najpovoljnije životne, radne, društvene i pedagoške uvjete za što samostalnije stjecanje općeg i stručnog obrazovanja učenika u školama
* Osigurati optimalne životne, radne, društvene i pedagoške uvjete
* Organizirati djelovanje u skladu s društvenim potrebama i vlastitim sklonostima i sposobnostima
* Razvijati potrebe za obrazovanjem, samoobrazovanjem i podizanjem nivoa opće kulture, poticati sudjelovanja u kulturnom životu i njegovati estetske vrijednosti, razvijati kulturu rada i života pojedinaca
* Razvijati humanost i humane odnose među spolovima
* Poticati pozitivan odnos prema čuvanju i obogaćivanju prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekove sredine
* Organizirati cjelokupan život i rad učenika na očuvanju zdravlja, tjelesnog i psihičkog razvitka
* U skladu s individualnim potrebama, sklonostima i interesima učenika, organizirati ra izbornih programa izbornih aktivnosti
* Organizirati sadržaje slobodnog vremena na područje društvenog, sportskog i kulturno-umjetničkog života (Cviić, 1979.)
* Osigurati optimalne (radne, pedagoške, životne, društvene) uvjete za stjecanje općeg i stručnog obrazovanja učenika
* Kontinuirano pozitivno podržavati učenice (na planu čuvanja i unapređivanja zdravlja učenika; socio-emocionalnom razvoju s osobitim naglaskom na probleme adaptacije; planu kognitivnog razvoja; posebnih potreba učenika te odgoja za zaštitu prirode i očuvanja koliša), oblikovanju i jačanju interesa
* Raditi na procesu osamostaljivanja te osobne i socijalne integracije
* Povećati participaciju učenika u zajedničkom određivanju uloga
* Prevenirati odstupanje od općeprihvaćenih normi ponašanja
* Poboljšati kvalitetu života i rada u domu (unapređivanje djelatnosti)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | * Osigurati optimalne (radne, pedagoške, životne, društvene) uvjete za stjecanje općeg i stručnog obrazovanja učenika
* Kontinuirano pozitivno podržavati učenike (na planu čuvanja i unapređivanja zdravlja učenika; socio – emocionalnom razvoju s osobitim naglaskom na probleme adaptacije; planu kognitivnog razvoja; posebnih potreba učenika te odgoja za zaštitu prirode i očuvanje okoliša), oblikovati i jačati interes
* Raditi na procesu osamostaljivanja te osobne i socijalne integracije
* Povećati participaciju učenika u zajdeničkom određivanju uloga
* Raditi na prevenciji odstupanja od općeprihvaćenih normi ponašanja poboljšati kvalitetu života i rada u domu (unapređivati djelatnost)
* Pomoći učenicima u procesu adaptacije, konfliktnim situacijama, teškoćama u učenju, osobnim teškoćama i sl.
* Ponuditi veći izbor aktivnosti
* Poticati samoangažman učenika
* Pratiti i analizirati napredovanje učenika u školi kao i na planu drugih područja života i rada učenika u domu i (ukoliko je moguće) van njega
* Pedagoški intervenirati u smislu savjetovanja, vođenja, usmjeravanja, stimuliranja, sprečavanja i korigiranja
* Kontinuirano pratiti i procjenjivati realizaciju programa svih subjekata odgojno-obrazovnog procesa
* Raditi na poboljšanju komunikacije (učenici – odgojno-obrazovni djelatnici roditelji – škola)
* Koordinirati i (po potrebi) izvršavati korekciju vanjskih i unutarnjih čimbenika
* Raditi na stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
* Izraditi preventivne programe
* Prezentirati učenička postignuća kao i postignuća rada svih odgojno-obrazovnih djelatnika
 |
| **OBLICI RADA** | * Savjetovati
* Individualni i skupni rad
* Mentorski rad
* Predavati
* Prikazivati
* Raditi u radionicama
* Educirati se i sl.
 |
| **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | * Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa u domu (odgojno-obrazovni djelatnici, učenici) kao i vanjski suradnici (predavači, liječnik primarne zaštite i drugi stručni djelatnici)
 |
| **ROKOVI** | * Permanentno tijekom cijele školske godine
 |

1. **PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

***2.1. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŽENSKOG ĐAČKOG DOMA***

Osnovni programi odgojno-obrazovnog rada doma realizirat će se kroz tjedno, mjesečno i godišnje planiranje.

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTA PROGRAMA** | **PODRUČJE REALIZACIJE** |
| **Godišnji****Plan i****program**  | odgojno-obrazovnog rada ustanove | kreativnost i posebne potrebečuvanje i unapređivanje zdravljasocioemocionalni razvojkreativnost i posebne potrebečuvanje i unapređivanje zdravlja |
| odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika |
| odgojno-obrazovnog rada odgajatelja |
| rada zdravstvenog radnika |
| izbornih programa |
| **Posebni****programi** | Program prevencije ovisnostiProgram prevencije nasilnog ponašanjaKulturna baštinaKultura i zabava mladihEko-programPrva pomoć BontonBorba protiv rizičnog ponašanja |
|  |  |  |

1. **ORGANIZACIJA RADA I ŽIVOTA U DOMU**

 Iako je organizacija rada utvđena Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pod ovim poglavljem obradit ćemo slijedeća poglavlja:

***OPĆI UVJETI***

**3.1 Prostorno-materijalni uvjeti**

**3.2 Društveno-gospodarski uvjeti**

**3.3 Ustrojstvo rada**

**3.4 Kadrovski uvjeti**

***PEDAGOŠKI UVJETI***

**3.5 Odgojno-obrazovni djelatnici**

**3.6 Organizacija rada odgajatelja i stručnog suradnika**

**3.7 Stručno usavršavanje**

Realizacija Programa rada Doma biti će sedam dana u tjednu svakodnevno od 0-24 sata.

***3.1. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI***

Dom ima jedan glavni objekt koji se sastoji od:

* 13 dvokrevetnih soba,
* 18 dvokrevetnih i
* 4 četverokrevetnih soba.

 U svakoj sobi postoji sanitarni čvor (tuš-kade ili kade, WC i umivaonik). Cijeli dan ima tople vode i centralno grijanje kad su niske temperature. Svaka soba ima telefon.

I ove godine nastaviti ćemo s obnovom soba i kupaonica, kao i proteklih godina, naravno uz pomoć osnivača.

 - kuhinja površine 54 m² koja je dosta funkcionalna i opremljena svim potrebnim uređajima i aparatima

 - blagovaonica je površine 100 m² i opremljena je suvremenim namještajem, izmijenjena je rasvjeta te uređen prostor uslužne kuhinje sa kuhalom, mikrovalnom pećnicom, pročiščivaćem vode, kava aparatom i dva hladnjaka za potrebe učenica. U blagovaonici je novi namještaj (stolovi i stolice) te namještaj u dnevnom boravku koji je u sklopu blagovaonice. Prostor je klimatiziran.

 - učionica je lijepo i funkcionalno opremljena. U njoj se nalazi i knjižnica Doma, sa oko 2150 knjiga. I učionica je klimatizirana.

 - u društvenoj prostoriji je piano i klavir (dobiven na dar od obitelji Njirić), muzička linija i sintisajzer, TV aparat, tamburice, gitare i bongosi. Klimatizirana društvena prostorija omogućuje kvalitetniji rad izbornim aktivnostima. U prostoru hodnika između restorana i društvenih prostorija funkcionalno je uređen Internet kutak za učenice.

 - u odgajateljska prostorij je obnovljena, nova rasvjeta, uklonjena lamperija sa zidova i postavljena nova podna obloga.

 Prostora za izborne programe nema dovoljno, no i u ovo malo prostora se snalazimo te smo 2. kat u Domu pretvorili u mali dnevni boravak, kupili veliku TV plazmu, kutnu garnituru za sjedanje i dvije staklene vitrine u kojima su izloženi radovi likovne sekcije. Izborni programi se izvode, ovisno o veličini sekcije, u društvenoj prostoriji, u blagovaonici, u učionici. I ove školske godine nadamo se dobroj suradnji s učeničkim domom Paola di Rossa na sportskom polju, odnosno korištenju njihove športske dvorane.

Prostora za zdravstvenu zaštitu nema.

Igrališta nema, pa ćemo stolni tenis organizirati u restoranu i u stolno-teniskom klubu.

 U glavnoj zgradi postoji skladište površine 16,80 m², i u dvije male kućice smještene uz zgradu skladište za manje količine trajnijih namirnica. Postoje još dvije pomoćne kućice(praonica i peglaonica).

 Zgrada Doma okružena je prekrasnom taracom i vrtom s mnogo cvijeća i zelenila. Prije par godina obnovili smo pergolu i kamene stupove nad dijelom tarace te napravili kameni stol i klupu za sjedanje. Vrt je nagrađen od Turističke zajednice grada i od HRT-a.

Zgrada Doma je pod video nadzorom.

 Namještaj i oprema funkcionalni su, osim što bi trebalo i dalje opremati Dom uređajima i aparatima potrebnim u odgojno-obrazovnom radu i obogaćivati domsku knjižnicu.

Planirane zadaće i aktivnosti donosimo u tabeli broj 3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ZADAĆA | AKTIVNOST | KAKO | TKO | KADA |
| **1.Osiguranje prostora Doma** | **-maksimalni kapacitet Doma /93 mjesta/** | **objavom natječaja, ugovor s izvođ., kupnja** | **ravnateljica, domar, ekonom** |  **2018./2019.** |
| **2. Opremanje i uređenje prostora** |  |  |  |  |
| 2.1.Promjena rasvjete u učionici | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar | prema mogućnosti |
| 2.2. Bojanje unut. prostora Doma | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar | prema mogućnosti |
| 2.3. Nastaviti ugradnju prozora i vrata | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar | prema mogućnosti |
| 2.4. Nabava sredstava za izborne programe | -prikupljanje ponuda | kupnja | odgajateljice | tijekom godine |
| 2.5. Izmjena ploćica u restoranu | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar | prema mogućnosti |
| 2.6. Novi panoi2.7. Obnova soba i kupatila /soba 14. i 15./ | -prikupljanje ponuda | Ugovor s izvođ. | ravnat., ekonom, domar | prema mogućnosti |
| 2.8. Promjena brava i kvaka na vratima soba te štokova | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., ekonom, domar | prema mogućnosti |
| 2.9. Ugradnja vatrodojavljivača u sobama | -prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar | prema mogućnosti |
| 2.10. Popravak postojećih i dopuna kamera oko doma | - prikupljanje ponuda | ugovor s izvođ. | ravnat., domar, ekonom | listopad 2018 |
| 2.11. Ugradnja klima uređaja u sobama(37 jedinica) | - prikupljanje ponuda | kupnja  | ravnat., ekonom | U skladu s planom i potporom osnivača – tijekom godine |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ZADAĆA | AKTIVNOST | KAKO | TKO | KADA |
| **3.Sigurnost učenica i zaposlenika** |  |  |  |  |
| 3.1. Rad recepcije | -dogovor s odgajateljicama i portirima na Odgaj. vijeću | sastanak | ravnateljica | 9.-10./2018. |
| 3.2. Održavanje prostorija | -redovito čišćenje prostora Doma i okoliša | rad ekonoma i spremačica | ekonom, spremačice | tijekom cijele šk.g. |
| 3.3. Kontrola ispravnosti uređaja i opreme | -dogovor s ovlaštenim organima | ugovor s izvođačem | ravnateljica, zašt.na radu, domar | tijekom cijele šk.g. |
| 3.4. Estetsko uređenje | -uređenje prostora svih odg.grupa i ostalih prostora Doma | prema dogovoru | odgajateljice, učenice, zaposlenici | tijekom cijele šk.g. |
| 3.5. Vježba evakuacije |  | prema dogovoru | odgajateljice,Učenice,Zaposlenici,vanjski suradnik | listopad 2018. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ZADAĆA | AKTIVNOST | KAKO | TKO | KADA |
| **1. Osiguranje redovitosti uplata roditelja** | -poduzimanje mjera za osiguranje redovitosti uplata | dogovoriti metodologiju, informiranje i kontrolu | računovodstvo, odgajateljice, blagajnica | tijekom cijele šk.g. |
| **2. Osigurati sredstva od roditelja i sponzora** | -traženje sponzora za domski list i Domijadu | dogovor sa sponzorima | ravnateljica i drugi zaposleni | studeni-svibanj |
| **3. Dopunska djelatnost – ljetni rad** | - natječaj- web stranica | ugovorom | ravnateljica i Domski odbor |  |

|  |
| --- |
| **TJEDNI RASPORED RADA ZA DJELATNIKE ŽENSKOG ĐAČKOG DOMA DUBROVNIK** |
| **UKUPNO****DJELATNIKA** | **RAVNATELJ****TAJNIK****RAČUNOVOĐA** | **ODGAJATELJICE****-5 djelatnica (3 dnevno, osim utorka i četvrtka dvije odg.-noćni pazitelj, nedjelja 2 odg. I subota 1 odg. Ujutro-popodne i noć noćni pazitelj)** | **NOĆNI PAZITELJ-****MEDICINSKA SESTRA (28 sati noćni pazitelj, 12 sati medicinska sestra)** | **PSIHOLOG-****STRUČNI****SURADNIK** | **DOMAR** | **SKLADIŠTAR****BLAGAJNIK** |
| **PONEDJELJAK** | 8.00 -16.00 | 7.00-14.0014.00-22.0020.00-7.00 | SLOBODNO | 8.00-14.00 | 7.00-15.00 | 6.30-14.30 |
| **UTORAK** | 8.00-16.00 | 7.00-14.0014.00-22.00 | 20.00-7.00 | 14.00-20.00 | 12.00-20.00 | 6.30-14.30 |
| **SRIJEDA** | 8.00-16.00 | 7.00-14.0014.00-22.0020.00-7.00 | SLOBODNO | 8.00-14.00 | 7.00-15.00 | 6.30-14.30 |
| **ČETVRTAK** | 8.00-16.00 | 7.00-14.0014.00-22.00 | 20.00-7.00 | 14.00-20.00 | 12.00-20.00 | 6.30-14.30 |
| **PETAK** | 8.00-16.00 | 7.00-14.0014.00-22.0020.00-7.00 | SLOBODNO | 8.00-14.00 | 7.00-15.00 | 6.30-14.30 |
| **SUBOTA** | SLOBODNO | 7.00-14.00 | 14.00-7.00 | SLOBODNO | SLOBODNO | SLOBODNO |
| **NEDJELJA** | SLOBODNO | 7.00-14.0014.00-7.00 | SLOBODNO | SLOBODNO | SLOBODNO | SLOBODNO |
| **UKUPNO SATI** | **40\*3 = 120** | **40\*5=200** | **40** | **40** | **40** | **40** |

|  |
| --- |
| **TJEDNI RASPORED RADA ZA DJELATNIKE ŽENSKOG ĐAČKOG DOMA DUBROVNIK** |
| **UKUPNO****DJELATNIKA** | **EKONOM** | **PORTIRI (3 djelatnika, jedan puno radno vrijeme, druga dva nepuno radno vrijeme-rješenje invalidske komisije i suglasnost ministarstva)** | **KUHARICE (4 djelatnice u dnevnim smjenama po dvije, osim pon., pet., sub. I ned. jedna u popodnevnoj smjeni)** | **PRALJA (2 djelatnice, obje u nepunom radnom vremenu – po 4 sata dnevno)** | **SPREMAČICA** **(pomoć u kuhinji 6 sati dnevno)****Puno radno vrijeme** | **SPREMAČICA** **(pomoć u kuhinji 6 sati dnevno)****Pola radnog vremena**  |
| **PONEDJELJAK** | 7.00-15.00 | 6.00-14.0014.00-18.0018.00-22.00 | 6.00-14.0013.00-21.00 | 7.00-11.0014.00-18.00 | 7.00-15.0012.00-20.00 | 7.00-11.00 |
| **UTORAK** | 7.00-15.00 | 6.00-10.0010.00-14.0014.00-22.00 | 6.00-14.0013.00-21.00 | 7.00-11.0014.00-18.00 | 7.00-15.0012.00-20.00 | 7.00-11.00 |
| **SRIIJEDA** | 7.00-15.00 | 6.00-14.0014.00-18.0018.00-22.00 | 6.00-14.0013.00-21.00 | 7.00-11.0014.00-18.00 | 7.00-15.0012.00-20.00 | 7.00-11.00 |
| **ČETVRTAK** | 7.00-15.00 | 6.00-10.0010.00-14.0014.00-22.00 | 6.00-14.0013.00-21.00 | 7.00-11.0014.00-18.00 | 7.00-15.0012.00-20.00 | 7.00-11.00 |
| **PETAK** | 7.00-15.00 | 6.00-10.0010.00-18.0018.00-22.00 | 6.00-14.0013.00-21.00 | 7.00-11.0014.00-18.00 | 7.00-15.0012.00-20.00 | 7.00-11.00 |
| **SUBOTA** | SLOBODNO | SLOBODNO | 6.00-14.00 | SLOBODNO | SLOBODNO | SLOBODNO |
| **NEDJELJA** | SLOBODNO | SLOBODNO | 6.00-14.0013.00-21.00 | SLOBODNO | SLOBODNO | SLOBODNO |
| **UKUPNO SATI** | **40** | **40+20+20=80** | **40\*4=160** | **40** | **40** | **20+20=40** |

***3.2. DRUŠTVENO GOSPODARSKI UVJETI***

 Financijska sredstva za realizaciju Programa rada Doma osiguravaju se na način da Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa osigurava plaće svim zaposlenicima, a Županija Dubrovačko-neretvanska 21,00 kunu za svaku učenicu dnevno.

 Odlukom Monistarstva znanosti, obrazovanja i športa za sve učenice cijenu smještaja u Domu pokriva Ministarstvo. Uplata roditelja iznosi 21,00 kunu dnevno po učenici, odnosno 6.300,00 kn za 10 mjeseci i 400,00 kuna u školskoj godini za slobodne aktivnosti, izlete, posjete kazališnim i kino predstavama.

***3.3. USTROJSTVO RADA***

 Područje organizacije od posebnog je interesa za korisnike Doma, njihove roditelje i zaposlenike Doma:

1. **zadovoljavanje primarnih i drugih potreba učenica i zaposlenika Doma**
* domska kuhinja osigurava tri obroka dnevno prema uvrđenom rasporedu i jelovniku ( kojeg izrađuje domaćica, u suradnji sa zdravstvenom radnicom, kuharicama, ravnateljicom i učenicama)
* količina i sastav obroka mora biti u skladu s normativima za prehranu mladeži i kvalitetno pripremljena,
* kontrola kvalitete obroka (količina, sastav i higijenski uvjeti) kontrolirat će Zavod za javno zdravstvo (imamo sklopljen ugovor),
* zaštita zdravlja učenica i zaposlenika i unapređivanje uvjeta života i rada (redovito i kvalitetno održavanje osobne higijene učenica i zaposlenika, održavanje čistoće prostora življenja i rada na visokoj razini, osiguranje pravilnog životnog ritma aktivnosti, zdravstveno praćenje, osiguranje zaštite učenica i zaposlenika, osiguranje zgrade i ispravnost sredstava rada- te osiguranje noćnog odmora učenica.
1. **osiguravanje prostora za svladavanje školskog programa**

– učenicama mora biti omogućeno korištenje prostora za učenje prema potrebi,

* Pored utvrđenog rasporeda obveznog učenja učenicama mora biti omogućen odabir vremena i prostora za učenje,
* učenicama i zaposlenicima mora biti omogućen pristup izvorima znanja,
* u radu s učenicama valja primjenjivati različite oblike i metode učenja,
* učenicama mora biti omogućena individualna i svaka druga komunikacija s zaposlenicima Doma.

 Ustrojstvo života i rada u Domu zasniva se na načelima demokratičnosti i utvrđeno je Statutom i Domskim redom Doma i neprekidno se provjerava i po potrebi mijenja što zahtijevaju promjene uvjeta rada, promjene u populaciji i društvena kretanja.

 Odgajateljice ili medicinska sestra – noćni pazitelj su nazočne u Domu u redovitim smjenama puna 24 sata. Danima od ponedjeljka do petka postoje tri smjene i to od 7,00-14,00, od 14,00-22,00 i od 20,00-7,00 sati.

Ovakvim rasporedom smjena omogućeno je da u večernjim satima istovremeno rade dvije odgajateljice, jer se tada može pružiti pomoć u učenju, organizirati rad izbornih programa, pripremati i održavati sastanci odgojnih skupina (ostale odgajateljice u večernjim satima za gore navedene aktivnosti dolaze izvan smjene kad se dogovore s učenicama).

 Slobodan dan je subotom ili nedjeljom, jer se tada radi u dvije smjene od 7,00-14,00 i od 14,00-7,00 sati. Ovdje se druga smjena natavlja na treću, jer to je opravdano iz više razloga. Postoji logičan slijed aktivnosti iz druge u treću smjenu kao što su izborni programi, sastanci, kontrola prisutnih u Domu, predgled zgrade i sl. Osim toga, kad se iz dnevne smjene ide u noćnu umor se toliko ne odražava na kvalitetu rada kao kada bi se išlo iz noćne smjene u dnevnu i dr.

 Rad i radno vrijeme djelatnika koji rade na realizaciji odgojno-obrazovnog programa detaljnije je obrađeno u poglavlju Odgojno-obrazovni djelatnici.

***3.4. KADROVSKI UVJETI***

 Broj zaposlenika u Domu je u potpunosti sukladan odredbama Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu broja izvršitelja na odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u srednjoj školi. U Domu su zaposlena 24 djelatnika.

 S ciljem što efikasnijeg obavljanja djelatnosti ustanove, ustrojene su slijedeće skupine poslova: poslovi upravljanja učeničkim domom, poslovi odgojnog rada, higijene i prehrane, administrativno-pravni poslovi, financijsko-računovodstveni, poslovi nabave i skladištenja robe, portirski poslovi i poslovi noćnog pazitelja te tehnički i pomoćni poslovi.

Poslovi i funkcije pojedinih nosioca poslova u Ženskom đačkom domu su prikazane u

**Tablica 4. Prikaz poslova i nosioca poslova u Ženskom đačkom domu Dubrovnik**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI** | **NOSITELJI** |
| rukovođenja | ravnateljica |
| odgojno-obrazovnog rada | stručni suradnik | odgajatelji |
| higijene-odgojnog rada | EKONOM/zdravstveni djelatnik |
| prehrane učenika | ekonomkuharicezdravstveni djelatnikravnateljica, učenice |
| administrativno - pravni | tajnik |
| financijsko-računovodstveni | šef računovodstva | administrator-blagajnik |
| tehnički i pomoćni | ekonom/domar | pralja | spremačice vratar-telefonist-pazikuća |

* ***Ravnateljica***

Pet dana u tjednu 8-16 h

Ili popodne od 13-21 (subota i nedjelja slobodni)

* ***Tajnik***

Pet dana u tjednu 8-16 h (subota i nedjelja slobodni)

* ***Šef računovodstva***

Pet dana u tjednu 8-16 h (subota i nedjelja slobodni)

* ***Administrator/skladištar, blagajnik***

Pet dana u tjednu od 6,30-14,30 h (subota i nedjelja slobodni)

Rad na poslovima skladištara od 6,30-9 sati, kao kurir od 9-12, a od 12-14 kao blagajnik. Od 14,30 zaključuje blagajnu i polaže utržak.

* ***Ekonom/domaćica***

Pet dana u tjednu od 7-15 h (subota i nedjelja slobodni)

* ***Domar***

Pet dana u tjednu (subota i nedjelja slobodni)

* I smjena ujutro (od 07.00-15.00)
* II smjena popodne (od 12.00-20.00)
* ***Kuharice***

Dom zapošljava 4 kuharice koje rade u smjenama i to:

* Ponedjeljkom
* I smjena ujutro (dvije kuharice od 6,00-14,00)
* II smjena popodne (jedna kuharica od 13,00-21,00 h)
* Utorkom, srijedom i četvrtkom
* I smjena ujutro (dvije kuharice od 6,00-14,00 h)
* II smjena popodne (dvije kuharice od 13,00-21,00 h)
* Petkom
* I smjena ujutro (dvije kuharice od 6,00-14,00)
* II smjena popodne (jedna kuharica od 13,00-21,00 h)

- Subotom

* I smjena ujutro (jedna kuharica od 6,00-14,00 h)
* II smjena popodne (slobodne; rade po potrebi)

 - Nedjeljom

* I smjena ujutro (jedna kuharica od 6,00-14,00 h).
* II smjena popodne (jedna kuharica od 13,00-21,00 h)
* ***Pomoćne tehničke radnice (vratar-telefonist-pazikuća, pralja, spremačica)***

4 izvršitelja sa punim radnim vremenom od 40 i 2 izvršiteljice sa radim vremenom od po 20 sati tjedno.

 Na poslovima vratara-telefonist-pazikuće 20 sati tjedno radi gđa. Iva Burđelez, kuharica, kojoj je Rješenjem invalidske komisije preporučeno lakše radno mjesto sa skraćenim radnim vremenom, Sadeta Brković (VŠS) u punom radnom vremenu te Mirjana Bašić (OŠ) koja je suglasnošću ministarstva prebačena na lakše radno mjesto na pola radnog vremena.

Rade u smjenama od ponedjeljka do petka, a slobodne dane koriste subotom i nedjeljom.

Rasporedom Mirjane Bašić na radno mjesto vratar-telefonist-pazikuća na pola radnog vremena ostalo je upražnjeno radno mjesto pralje (na kojem je do tada Bašić radila u punom radnom vremenu), pa je na njezino mjesto nakon provedenog natječaja primljena Marija Zlojić – na neodređeno vrijeme, pola radnog vremena odnosno 20 sati tjedno.

Djelatnica Marica Popadić (ekonom) je duže vrijeme na bolovanju te ju mijenja Anamarija Mičeta (spremačica). Na mjestu spremačice na određeno vrijeme (zamjena za A. Mičeta koja radi na mjestu ekonoma) rade Marija Zlojić i Jadranka Serden, u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno – obje na određeno vrijeme, tj. do povratka M. Popadić sa bolovanja i A. Mičeta na svoje radno mjesto.

Od 22. rujna 2016. godine, djelatnica Nedjeljka Jerkić je na bolovanju, a na njezino radno mjesto je raspoređena Jadranka Serden (spremačica u nepunom radnom vremenu) kao pomoćni kuhar u punom radnom vremenu. Na mjesto Jadranke Serden primljena je na zamjenu Ines Matković (spremačica u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno).

U prilogu: ***Tabela 5. Podaci o broju zaposlenih djelatnika.***

**Tablica 5. Podaci o broju zaposlenih djelatnika te potrebnom broju djelatnika prema normativima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | RADNO MJESTO | BR.IZVRŠ. | TJ.SATI | IME I PREZIME | GODROĐ | GOD.STAŽA | STRUČNASPREMA | ZAVRŠENA ŠKOLA I ZVANJE | BR.IZV.PR. ONORMI | RAD NA ODR.NEOD. |
| 1 | Ravnatelj | 1 | 40 | MaricaPendo | 1955 | 33 | VSS | Dipl.politolog, Fak.polit..naukaZGB Završen prog.ped.psih.obr. | 1 | Neod. |
| 2 | Odgajatelj-voditelj odg.grupe | 4.1. | 40 | LukrecijaBarić | 1957 | 34 | VSS | Prof.engl.jez.i knjiž. i pov.umjet., Fil.fak.Zadar  | 4 | Neod. |
| 4.2. | 40 | Đeni HalilovićRamčić | 1959 | 36 | VSS | Prof.indust.pedag.organ.kult.djel.Ped.fak.Rijeka | Neod. |
| 4.3. | 40 | Marina Bobić | 1974 | 22 | VSS |  Dipl.soc.rad.,Pravni fak.Zagreb | Neodr. |
| 4.4. | 40 | Lenka Jadrušić | 1957 | 37 | VSS | Prof.jugos.jez.i knjiž. i pedagog,Filoz.fak.Zagreb | Neod. |
| 3 | Odgajatelj-organ.slob.aktivnosti | 1 | 40 | **Nine Deranja** | 1972 | 15 | VSS | Prof. Franc. i Tal. jezika | 1 | Određ. |
| 4 | Noćni paz. i med.ses. | 1 | 40 | Mila Jurić | 1964 | 25 | SSS | Medicinska ses..IV stupanjCOUO,DBK | 1 | Neod. |
| 5 | Tajnik | 1 | 40 | Andrea Frlan | 1986 | 8 | VŠS | Sveuč.J.J.Strossm. u Osijeku, Struč.prvost.javne uprave | 1 | Neod. |
| 6 | Tajnik | 1 | 40 | **Vlaho Ilin** | 1963 |  | VSS | Mag. iur. Pravni fakultet, Sveučilište u Mostaru | 1 | Određ. |
| 7 | Voditelj računov. | 1 | 40 | **Jelena Nedoh** | 1981 | 9 | VSS | Dipl.ekonomist,Fak.za tur.i vanj.trg.,Dubrovnik | 1 | Neod. |
| 8 | Str.sur.psiholog | 1 | 40 | Darija Stanić | 1972 | 20 | VSS | Prof.psihologije,Filoz..fak.Zagreb | 1 | Neod. |
| 9 | Ekonom | 1 | 40 | Marica Popadić | 1955 | **42** | KV | KV kuharica,Ugost.škola DBK | 1 | Neod. |
| 10 | Administr./sklad.blag/ | 1 | 40 | Duška Vidić | 1965 | 32 | SSS | Ekon.za trž.posl.COUO DBK | 1 | Neod. |
| 11 | Domar | 1 | 40 | Neđeljko Radulović | 1956 | **42** | KV | KV vodoinst.,Šk.za uč.u privr.DBK | 1 | Neod. |
| 12 | Kuharica | 4.1 | 40 | Mare Devčić | 1957 | **42** | KV | KV kuharica,Ugost.šk.DBK | 4 | Neod. |
| 4.2 | 40 | Marinka Vekić | 1961 | 33 | KV | COUO Dubrovnik, kuhar III stup. | Neod. |
| 4.3 | 40 | Katica Raguž | 1970 | 30 | KV | Kuhar III stup.Škol.tehn.centar,Doboj | Neod. |
| 4.4 | 40 | Nedjeljka Jerkić | 1963 | 31 | KV | KV kuharica,Ugost.šk.DBK | Neod. |
| 13. | Spremačica i pom.teh.rad./pralja,spremačica/ | 1.1 | 20 | Mirjana Bašić | 1964 | 33 | PKV | Os.škola DBK | 3 | Neod. |
| 1.2 | 40 | Anamarija Mičeta  | 1976 | 15 | SSS | Gimnazija Garešnica | Neod.Neod.Neod.Određ.Određ. |
| 1.3 | 40 | Ana Filipi | 1969 | 31 | KV | COUO DBK, Tekstilni smjer |
| 1.4 | 20 | Marija Zlojić | 1964 | 16 | SSS | Krojač (20 sati tjedno radi kao pralja) |
| 1.5 | 20 | Marija Zlojić |  | 16 | SSS | Krojač (20 sati tjedno radi kao spremačica – zamjena) |
| 1.6 | 20 | Jadranka Serden | 1959 | 37 | SSS | Ekonomist (20 sati tjedno radi kao pomoćni kuhar– zamjena) |
| 1,7 | 20 | **Nikolina Žižić-Gušo** | 1995 | 2 | SSS | Ekon. i trgov. Škola Vinkovci |
| 14 | Portir | 1.1 | 20 | Iva Burđelez | 1958 | **43** | KV | Ugost.šk.DBK/radi pola radnog vremena/ | 3 | Neod.Neod. |
| 1.2. | 20 | Mirjana Bašić | 1964 | 33 | PKV | Os. Škol. DBK |
| 1.2 | 40 | Sadeta Brković | 1954 | 33 | VŠS | Viša turistička DBK |

 **I ODGOJNA SKUPINA n= 22**

 **Medicinska škola**

 **Skupna odgajateljica: Marina Bobić**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prezime i ime****Učenice** | **Usmjerenje****i škola** | **Razred** | **soba** |
|  1. | Baća Ivana | Medicinska sestra | 2b | 29 |
|  2.  | Bešker Valentina | farmaceut | 2a | 12 |
|  3. | Bigunac Magdalena |  Sanitarni tehničar | 3a | 27 |
|  4. | Bukvić Kendjel Emili | Medicinska sestra | 4b | 22 |
|  5. | Čaveliš Paulina |  Sanitarni tehničar | 3a | 36 |
|  6. | Dražeta Dea  | Medicinska sestra | 3b | 10 |
|  7. | Grubeša Anđela | Medicinska sestra | 3b | 37 |
|  8. | Karan Petra | farmaceut | 2a | 12 |
|  9. | Krstičević Leonarda | Medicinska sestra | 2b | 12 |
| 10. | Lazo Mia  | fizioterapeut | 4a | 4 |
| 11. | Ledinić Mihaela  | Medicinska sestra | 4b | 8 |
| 12. | Marević Tamara | Medicinska sestra | 3b | 27 |
| 13. | Margeta Andreja |  Sanitarni tehničar | 3a | 27 |
| 14. | Matošević Nina | farmaceut | 2a | 30 |
| 15. | **Milat Leonarda** | kozmetičar | 1a | 32 |
| 16. | Nikše Zdravka  | Medicinska sestra | 4b | 4 |
| 17. | **Nadilo Lea** | kozmetičar | 1a | 32 |
| 18. | Suhor Lana | fizioterapeut | 4a | 8 |
| 19. | Suton Mia  | fizioterapeut | 4a | 8 |
| 20. | Tolja Zorica  | Medicinska sestra | 4b | 22 |
| 21. | Volarević Darija  | Medicinska sestra | 4b | 3 |
| 22. | Zelen Matea | Medicinska sestra | 2b | 17 |

 **II ODGOJNA SKUPINA n=21**

 **Ekonomska i trgovačka (15), Umjetnička škola (3),**

 **Klasična gimnazija (3 )**

 **Skupna odgajateljica : Lenka Jadrušić**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prezime i ime****učenice** | **Škola** | **Razred** | **soba** |
| 1. | Andreis Dijana | Umjetnička glazbe. | 4 | 15 |
| 2.  | Cibilić Kati | ekonomist | 2a | 30 |
| 3. | Dalmatin Ivana | komercijalist | 3c | 17 |
| 4. | **Delo Petra** | Klasična gimnazija | 1 | 14 |
| 5. | Ferić Ariana | Poslovni tajnik | 4d | 23 |
| 6. | **Jeić Patricija** | Poslovni tajnik | 1d | 35 |
| 7. | Klobasa Katarina  | Trgovačka  | 3c | 21 |
| 8. | Kopanica Lea | Ekonom. gimnazija | 3b | 10 |
| 9. | Kuraica Dora | Poslovni tajnik | 3d | 7 |
| 10. | Knežić Karmen  | Klasična gimnazija | 2 | 28 |
| 11. | Linarić Franka  | Ekonom. gimnazija | 4b | 3 |
| 12. | **Marković Maja** | Poslovni tajnik | 1d | 21 |
| 13. | Menkadžiev Ljubica | Umjetnička glazbe. | 3 | 38 |
| 14. | Muscholl Dijana | Poslovni tajnik | 3d | 6 |
| 15. | Nodilo Ariana Sunčana | Trgovačka  | 3c | 23 |
| 16. | **Nikpaljević Ćerezin Eva** | Umjetnička glazbe. | 1 |  36 |
| 17. | Prnić Kristina | Poslovni tajnik | 4d | 19 |
| 18. | Stražičić Karla  | Klasična gimnazija | 3 | 28 |
| 19. | Stražičić Marija  | ekonomist | 3a | 23 |
| 20. | Vojvoda Gabrijela | Poslovni tajnik | 2d | 21 |
| 21. | Zelen Nikolina  | Komercijalist | 4c | 27 |

**III ODGOJNA SKUPINA n= 15**

 **Gimnazija (10) i Obrtnička (5)**

 **Skupna odgajateljica: Lukrecija Barić**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prezime i ime****Učenice** | **Škola** | **Razred** | **soba** |
| 1. | Antunica Romana  | Opća gimnazija | 3b | 9 |
| 2.  | Blitvić Katarina | Frizer- obrtnička |  3b | 25 |
| 3. | Brkić Ilijana | Matematička gimnazija | 3e | 26 |
| 4. | **Dabelić Nera**  | Opća gimnazija | 1c | 4 |
| 5. | **Franušić Monika**  | Opća gimnazija | 1b | 31 |
| 6. | Hazdovac Petra | Kozmetičar- obrtnička | 2b | 15 |
| 7. | Krile Nikolina | Frizer obrtnička | 3b | 25 |
| 8. | **Levanat Anna** | Opća gimnazija | 1a | 30 |
| 9. | Matuško Lucija  | Arhitet. Tehn.-obrtnička | 3 | 4 |
| 10. | **Milić Iva** | Opća gimnazija | 1c | 33 |
| 11. | Mišković Helena  | Jezična gimnazija | 3f | 5 |
| 12. | Pleša Noa-Verena | Matematička gimnazija | 3e | 24 |
| 13. | Radulj Kate | Frizer- obrtnička | 2b | 2 |
| 14. | Roso Nives | Opća gimnazija | 4d | 6 |
| 15. | Stanišić Lana | Opća gimnazija | 2b | 38 |

 **IV ODGOJNA SKUPINA**

 **Turističko-ugostiteljska škola n= 22**

 **Skupna odgajateljica: Đeni Halilović Ramčić**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prezime i ime****Učenice** | **Škola** | **Razred** | **soba** |
| 1. | Bazdan Matea | htt | 4b | 5 |
| 2.  | Bogdan Ivana | htt | 3b | 24 |
| 3. | **Brkić Marijana** | htt | 1a | 26 |
| 4. | Dalmatin Karmen | htt | 3b | 7 |
| 5. | Dedić Barbara  | htt | 3b | 29 |
| 6. | Đuričić Anja | slastičar | 2e | 30 |
| 7. | **Gašpar Anamarija**  | htk | 1d | 33 |
| 8. | Grgurinović Ana  | kuhar | 3f | 32 |
| 9. | **Franušić Mirna**  | htt | 1c | 31 |
| 10. | Lopin Tina | htk | 2d | 7 |
| 11. | Marlais Nikolina | htk | 2d | 9 |
| 12. | **Matana Lea**  | Turstička gimna. | 1 | 33 |
| 13. | Mratović Maja | htt | 2a | 19 |
| 14. | Mratović Nikoleta  | htt | 4a | 19 |
| 15. | **Radibratović Karla**  | htt | 1a | 14 |
| 16. | Sršen Lucija | kuhar | 2f | 2 |
| 17. | Šestanović Marta | htt | 2c | 30 |
| 18. | **Talajić Lucija**  | kuhar | 1f | 2 |
| 19. | **Varezić Leona**  | htk | 1d | 31 |
| 20. | **Violić Nina**  | slastičar | 1e | 35 |
| 21. | Vladić Andrea  | htk | 4d | 37 |
| 22. | Vukašin Nika | htt | 2a | 36 |

 **RASPORED PO SOBAMA ŠK.GOD. 2018./19**

# Soba br. 2: Radulj Kate, Sršen Lucija, Talajić Lucija

Soba br. 3: Linarić Franka, Volarević Darija

Soba br. 4: **Dabelić Nera**, Lazo Mia, **Nikše Zdravka**

Soba br. 5: Bazdan Matea, Mišković Helena

Soba br. 6: Roso Nives, Muscholl Dijana

Soba br. 7: Kuraica Dora, Dalmatin Karmen, Lopin Tina

Soba br. 8: Ledinić Mihaela, Suton Mia,Suhor Lana

Soba br. 9: Antunica Romana, Marlais Nikolina

Soba br. 10: Kopanica Lea, Dražeta Dea

Soba br. 12: Bešker Valentina,Krstičević Leonarda,Karan Petra

\*\*\*Soba br. 14: **Radibratović Karla, Delo Petra,** Matuško Lucija

Soba br. 15: Andreis Dijana, Hazdovac Petra

# Soba br. 17: Dalmatin Ivana, Zelen Matea

Soba br. 19: Mratović Nikoleta, Mratović Maja, Prnić Kristina

Soba br. 21: Marković Maja, Vojvoda Gabrijela, Klobasa Katarina

Soba br. 22: Tolja Zorica, Bukvić Kendjel Emili

Soba br. 23: Stražičić Marija, Nodilo Ariana Sunčana, Ferić Ariana

Soba br. 24: Bogdan Ivana, Pleša Noa Verena

Soba br. 25: Krile Nikolina, Blitvić Katarina

\*\*\*

Soba br. 26: Brkić Ilijana, **Brkić Marijana**

Soba br. 27: **Marević Tamara, Margeta Andreja**, Zelen Nikolina,

 Bigunac Magdalena

Soba br. 28: Stražičić Karla, **Knežić Karmen**

Soba br. 29: Dedić Barbara, Baća Ivana

Soba br. 30: Šestanović Marta, Matošević Nina, Cibilić Kati, Đuričić Anja

# Soba br. 31: Franušić Mirna, Franušić Monika, Varezić Leona

Soba br. 32:  **Nadilo Lea, Milat Leonarda, Grgurinović Ana**

Soba br. 33**: Milić Iva, Gašpar Anamarija, Matana Lea**

Soba br. 35: **Violić Nina, Jeić Patricija, Levanat Anna**

Soba br. 36: **Nikpaljević Ćerezin Eva,** Vukašin Nika, Čaveliš Paulina

Soba br. 37: **Vladić Andrea,** Grubeša Anđela

Soba br. 38: Stanišić Lana, Menkadžiev Ljubica

Popis maturantica 2018./19.

1. BUKVIĆ KENDJEL EMILI 4 MED
2. LAZO MIA
3. LEDINIĆ MIHAELA 4 MED
4. NIKŠE ZDRAVKA 4 MED
5. SUHOR LANA 4 MED
6. SUTON MIA 4MED
7. TOLJA ZORICA 4MED
8. VOLAREVIĆ DARIJA 4MED
9. ANDREIS DIJANA
10. FERIĆ ARIANA
11. KLOBASA KATARINA 3
12. LINARIĆ FRANKA
13. NODILO ARIANA SUNČANA 3
14. PRNIĆ KRISTINA
15. ZELEN NIKOLINA
16. BLITVIĆ KATARINA 3
17. KRILE NIKOLINA 3
18. ROSO NIVES
19. BAZDAN MATEA
20. GRGURINOVIĆ ANA 3
21. MRATOVIĆ NIKOLETA
22. VLADIĆ ANDREA

 **VIJEĆE UČENICA DOMA ŠK.GOD. 2018./19.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **predsjednica skupine i zamjenica**  | **Predsjednica vijeća učenica**  |
| **1. odgojna skupina** | LANA SUHORZORICA TOLJA |  |
| **2. odgojna skupina** | FRANKA LINARIĆMARIJA STRAŽIČIĆ |
| **3. odgojna skupina** | ROSO NIVESMIŠKOVIĆ HELENA |
| **4. odgojna skupina** | MATEA BAZDANIVANA BOGDAN  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **predsjednica skupine i zamjenica**  | **Predsjednica vijeća učenica**  |
| **1. odgojna skupina** | LANA SUHORZORICA TOLJA |  |
| **2. odgojna skupina** | FRANKA LINARIĆMARIJA STRAŽIČIĆ |
| **3. odgojna skupina** | ROSO NIVESMIŠKOVIĆ HELENA |
| **4. odgojna skupina** | MATEA BAZDANIVANA BOGDAN  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **predsjednica skupine i zamjenica**  | **Predsjednica vijeća učenica**  |
| **1. odgojna skupina** | LANA SUHORZORICA TOLJA |  FRANKA LINARIĆ |
| **2. odgojna skupina** | FRANKA LINARIĆMARIJA STRAŽIČIĆ |
| **3. odgojna skupina** | ROSO NIVESMIŠKOVIĆ HELENA |
| **4. odgojna skupina** | MATEA BAZDANIVANA BOGDAN  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PREDSTAVNICE ODGOJNIH SKUPINA**  | **KOMISIJA ZA PREHRANU**  | **KOMISIJA ZA****SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ** | **KOMISIJA ZA KOGNITIVNI RAZVOJ**  |
| 1. **ODGOJNA SKUPINA**
 | MIA LAZOMATEA ZELEN | ZDRAVKA NIKŠEDEA DRAŽETA | PETRA KARANLEONARDAKRSTIČEVIĆ |
| 1. **ODGOJNA SKUPINA**
 | DIJANA MUSCHOLLLEA KOPANICA | LJUBICA MENKADŽIEV DORA KURAICA | KARLA STRAŽIČIĆIVANA DALMATIN |
| 1. **ODGOJNA SKUPINA**
 | ROMANA ANTUNICAMONIKA FRANUŠIĆ | NIKOLINA KRILEKATARINA BLITVIĆ | LANA STANIŠIĆNOA VERENA PLEŠA |
| 1. **ODGOJNA SKUPINA**
 | NIKA VUKAŠINKARMEN DALMATIN  | TINA LOPINMARIJANA BRKIĆ | BARBARA DEDIĆLEA MATANA  |
| **VODITELJ :**  | *MILA JURIĆ* |  *DARIJA STANIĆ* |  *DARIJA STANIĆ* |

***3.5. ODGOJNO OBRAZOVNI DJELATNICI I STRUČNA TIJELA DOMA***

 Uskladili smo ustrojstvo rada i broj djelatnika s odredbama Pravilnika o normi... Cjelokupan program rada i utvrđene odgojno-obrazovne zadaće obavljale su zajednički 4 odgajateljice – voditeljice odgojnih skupina, 1 odgajateljica – organizator slobodnih aktivnosti, 1 stručni suradnik – psiholog i ravnateljica Doma.

 ***Ravnatelj*** obavlja poslove predviđene Statutom, tj. vodi poslovanje Doma, organizira i rukovodi procesom rada u domu, samostalno donosi odluke sukladno ovlastima utvrđenim Statutom, Zakonom te drugim općim aktima doma, odgovara za zakonitost rada, predlaže program rada doma, podnosi izvješće o rezultatima odgojnog rada i poslovanju doma, brine se za provođenje odluka Domskog odbora, Odgajateljskog vijeća i drugih tijela, predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada doma, donosi Odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika doma, odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radno mjesto, o pravima i obvezama iz radnog odnosa, disciplinskoj odgovornosti djelatnika kada je za to nadležan, izdaje nalog djelatnicima o izvršenju pojedinih poslova, podnosi izvješće o rezultatu poslovanja po obračunu i završnom računu, priprema prijedlog akata koje donosi Domski odbor i druga tijela, sudjeluje u radu Domskog odbora i drugih tijela.

 ***Stručni suradnik*** obavlja slijedeće poslove: pruža podršku odgajateljima u godišnjem/ mjesečnom/ tjednom planiranju i programiranju; pomaže odgajateljima planirati i programirati izborne aktivnosti/ programe; planira i programira rad stručnih tijela doma (Odgajateljskog vijeća); uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad doma; uvođenje kulturne i javne djelatnosti doma; posebne programe (izborne aktivnosti, preventivni program); odgojno, estetsko i ekološko djelovanje; vodi i surađuje u vođenju sastanaka stručnih tijela doma, prati ostvarivanja plana i programa/ izvješća; prati kvalitetu odgojnog rada (izrada instrumentarija praćenja, obrada rezultata i sl.); prati izvođenje izbornih programa; prati uspjeh i napredovanje učenika; rad u stručnim timovima; sudjelovanje u radu stručnih timova; osposobljavanje učenika za samostalni rad; upoznaje i pomaže odgajateljima s novim nastavnim planovima i programima; osigurava uvjete za uvođenje inovacija; neposredno pomaže u uvođenju inovacija; prati i vrednuje uvođenje inovacija; dadaktičko – metodička operacionalizacija novih planova i programa; unapređivanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa (sudjelovanje u nabavi opreme za odgojno-obrazovni rad i rad sekcija izbornih aktivnosti, stručne literature za odgajatelje i učenike); identificiranje, opservacija i tretman djece s teškoćama u socijanom razvoju; rad s darovitim učenicima; rad s novopridošlim učenicima; osiguranje uvjeta za zadovoljavanje posebnosti učenika; praćenje napredovanja; izrada programa podrške ( emocionalnog, socijalnog, kognitivnog) te aktivnosti; rad s djecom s prisutnom obiteljskom patologijom; uvid u ostvarenje individualnih programa; prijedlozi i sugestije (na osnovu uvida i zapažanja); evaluacija ostvarivanja plana i programa; periodične analize ostvarivanja odgojno-obrazovnih programa (Odgajateljsko vijeće); mjesečna i polugodišnja analiza rada; procjena i evaluacija realizacije plana i programa na kraju šk. godine te izrada izvješća; primjena spoznaja na izradi programa za iduću šk. godinu; rad u stručnim tijelima doma; individualna pomoć odgajateljima u provođenju planiranja i programiranja; praćenje rada, pružanje pomoći pripravnicima; stručna izlaganja na stručnim tijelima doma.

 ***Odgajatelj*** predstavlja osnovni i centralni pedagoški uvjet koji osigurava povezivanje, usmjeravanje i usklađivanje odgojno-obrazovnog procesa. On ne samo da je stručnjak određenog područja (nastavnik određene struke, pedagog, psiholog...) već djeluje kao organizator, mentor, animator, savjetnik i koordinator. Preuzima različite uloge i zadaće koje proizlaze iz namjene doma, odnosno njegove funkcije. Istraživanja (Peters i Modle, 1991) pokazuju da je odgajateljski poziv zahtjevan ne samo u odnosu na profesionalna znanja i vještine, nego i u odnosu na osobine ličnosti odgajatelja. Na fizičkom planu poželjno je dobro tjelesno zdravlje, fizička izdržljivost i puno energije, a na psihološkom strpljenje, toplina, brižnost, otvorenost novim idejama, visoka tolerancija na neizvjesnost, fleksibilno mišljenje, pozitivna slika o sebi, pozitivan stav prema djeci, zrela prosudba tuđeg ponašanja i osobnosti, pozitivna očekivanja od djece, razumijevanje razvojnosti potreba te sposobnost transformiranja znanja u konzistento ponašanje. Odgajatelj, uz osobne kvalitete kao čovjek i pedagog, mora poznavati metodiku odgojnog rada čime je omogućeno uspješnije programiranje i planiranje, praćenje te vrednovanje odgojnih rezultata. Metode kojima se odgajatelj koristi podjednako se odnose na njega kao i na odgajanika zbog postojanja dvosmjerne komunikacije u postizanju određenog cilja, primjenjujući ih u pravo vrijeme i na adekvatan način čime se pozitivno utječe na emocionalni život i ponašanje odgajanika, a učenici postaju ne samo suradnici već i subjekti i kreatori vlastite ličnosti. Odgovoran je za učenika – pojedinca, za matičnu odgojnu skupinu i za druge skupine u kojima se javlja kao mentor, a uključuje se u pedagoški proces na razini doma u tzv. Međuskupni odgojni rad.

 ***Odgajateljsko vijeće*** priprema, izrađuje i realizira planove i programe odgojno obrazovnog rada sukladno Zakonu, Statutu Doma i Programskim osnovama odgojno-obrazovnog rada u đačkim domovima Hrvatske. Odgajteljsko vijeće radit će na sjednicama, koje će se održavati najmanje jedanput mjesečno, ovisno o dnevnom redu i u grupama i komisijama, te pojedinačno zadužuje odgajatelje za izvršenje određenih zadataka i zaključaka. O radu Odgajateljskog vijeća vodi se odgovarajuća dokumentacija.

***3.6. ORGANIZACIJA RADA ODGAJATELJA I STRUČNOG SURADNIKA***

 Tjedno radno vrijeme svih djelatnika Doma je 40 sati. Prema Pravilniku o normi.. odgajateljice rade s učenicama tijekom nastavne godine neposredno 28 sati tjedno, pripremaju se za taj rad 6 sati tjedno te izvode ostali dio poslova (poslovi vođenja grupe, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima doma i izvan doma, rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta, kulturne i športske aktivnosti i ostali poslovi iz programa rada), a u tjednima u kojima nije nastava izvode dio ostalih poslova (rad u grupi ili konzultacije nakon završetka nastave, administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima doma i izvan doma, rad u stručnim povjernstvima, javna i kulturna djelatnost doma, rad u upisnim komisijama i ostali poslovi iz programa rada).

**Tablica 6. zaduženja odgajateljica**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kada su učenice u Domu** |
| **Sati****tjedno** | **Ukupno (37 tjedana)** |
| ***NEPOSREDNI ODG.-OBR. RAD*** |  |  |
| \* rad u odgojnoj grupi | 17 | 612 |
| \* vođenje odgojne grupe | 2 | 72 |
| \* izborni program | 2 | 72 |
| \* posebni program | 2 | 72 |
| \* rad s učenicama cijelog doma | 5 | 180 |
| **UKUPNO** | **28** | **1036** |
| ***OSTALI POSLOVI*** |  |  |
| \* stručno-metodička priprema | 6 | 216 |
| \* stručno usavršavanje | 2 | 72 |
| \* suradnja s roditeljima | 1 | 36 |
| \* rad u stručnim povjerenstvima | 1 | 36 |
| \* ostalo | 1 | 36 |
| \* rad u knjižnici | 1 | 36 |
| **UKUPNO** | **12** | **444** |
| **SVEUKUPNO** | **40** | **1480** |
| **KADA UČENICE NISU U DOMU** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| \* administ. poslovi vezani za vođenje odg. grupe |  | 35 |
| \* stručno usavršavanje |  | 105 |
| \* suradnja s roditeljima |  | 18 |
| \* rad u str.tijelima doma i izvan doma |  | 18 |
| \* rad u stručnim povjerenstvima |  | 18 |
| \* javna i kulturna djelatnost doma |  | 30 |
| \* rad u upisnim komisijama |  | 30 |
| \* ostalo |  | 58 |
| **UKUPNO** | **40** | **312** |
| **SVEUKUPNO** |  | **1792** |

 Smatrali smo nužnim osigurati da u Domu 24 sata dnevno bude prisutan 1 odgajatelj ili noćni pazitelj. Svih 5 odgajateljica uključili smo u rad u smjenama, te smo osigurali rad stručnog suradnika (psiholog).

Imamo sretnu okolnost da su odgajateljice različitih struka i afiniteta pa vrlo stručno i uspješno samostalno vode sekcije izbornih programa.

Na temelju članka 24. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (NN 51/18) /*primjenjuje se od 1. svibnja 2018. god./* tri djelatnice /odgajateljice Đeni Halilović-Ramčić, Lenka Jadrušić i Lukrecija Barić/ imaju pravo na tjedno umanjenje za 2 sata neposrednog odgojno-obrazovnog rada a iste su se očitovale da se odriču prava na umanjenje uz ostvarenje prava na uvećanje osnovne plaće za 4%.

**Napomena:** *odgajateljice rade u istim smjenama do 1.7. zbog pripreme maturantica, popravnih ispita i odrađivanja obvezne prakse što čini više od 37 tjedana kada su učenice u Domu.*

**Tablica 7. prikaz sastava odgajateljica s odgojnim skupinama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ODG.SKUP.** | **ODGAJATELJICA** | **ŠKOLA (BROJ UČENICA)** | Ʃ |
| 1. | Prof. Marina Bobić | Medicinska (22)  | 20 |
| 2. | Prof. Lenka Jadrušić | Ekonomska i trgovačka (15), umjetnička (3) i klasična gimnazija (3) | 21 |
| 3. | Prof. Lukrecija Barić | Gimnazija (11) i obrtnička (4) | 15 |
| 4. | Prof. Đeni Halilović-Ramčić | Turističko-ugostiteljska (22) | 22 |

Zaduženja odgajateljica u ovoj školskoj godini su slijedeća:

* ***Marina Bobić, dipl. socijani radnik*** ***je odgajateljica I odgojne skupine***, posebni program: Zadužena za likovno kreativnu sekciju i pomoć u izradi domskog lista Ludus
* ***Lenka Jadrušić, profesor hrvatskog jezika i pedagogije je voditeljica II odgojne skupine***, zadužena za literarnu sekciju i instrukcije hrvatskog jezika, posebni programi: Obogaćivanje života (posjeti izložbama, predstavama)
* ***Lukrecija Barić, profesor engleskog jezika i povijesti umjetnosti je voditeljica III odgojne skupine***, zadužena je za instrukcije iz engleskog jezika, komisiju za rad i radne obveze, domsku knjižnicu i prvu pomoć
* ***Đeni Halilović-Ramčić, profesor industrijske pedagogije je odgajateljica IV odgojne skupine*** i zadužena je za glazbenu i (bend i klapa)
* ***Nine Deranja, profesor talijanskog i francuskog jezika*** zadužena je za organizaciju izbornih programa: plesnu sekciju, dramsku sekciju, te uređenje panoa, videozapisa i slikopisa, uređuje Domski list, daje instrukcije iz talijanskog i francuskog jezika te voditeljica eko sekcije

Osim ovih zaduženja sve odgajateljice pružaju pomoć učenicama u savladavnju gradiva i iz ostalih predmeta kad učenice to zatraže, a prema svojoj struci i znanju.

Zaduženja stručnog suradnika:

* ***Darija Stanić, stručni suradnik – profesor psihologije*** vodi komisiju za socio-emocionalni razvoj, komisiju za kognitivni razvoj, te u ŠPP (prevencija ovisnosti i prevencija nasilnog ponašanja)

Zaduženja zdravstvenog suradnika:

* ***Mila Jurić, zdravstveni radnik i noćni pazitelj*** vodi zdravstvenu kartoteku za sve učenice, brine o izbornim programima odbojka, stolnog tenisa, badmintona, zadužena je za komisiju za očuvanje i unapređivanje zdravlja.

***3.7. STRUČNO USAVRŠAVANJE***

 U cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada u našem Domu obvezno je permanentno usavršavanje odgajatelja.

U programskom i organizacijskom pogledu stručno i pedagoško usavršavanje odgajatelja sastoji se od dva paralelna i međusobno povezana procesa:

 - interni oblici (individualno i kolektivno usavršavanje u Domu),

 - eksterni oblici (stručni aktivi, seminari, savjetovanja i sl.) na razini Županije, regije i države.

 Individualno obrazovanje čini osnovu usavršavanja odgajatelja i provodi se prema programu kojega je svaki djelatnik dužan na početku školske godine izraditi. Ovaj program obuhvaća sadržaje iz oblasti struke i pedagoško-psihološke sadržaje.

 Sadržaji usavršavanja samoobrazovanjem (usavršavanje u struci, praćenje dnevnog i tjednog tiska, praćenje dnevne i tjedne periodike, analiziranje školskih programa učenica s njihovim izmjenama u ovoj školskoj godini, inovacije i promjene u metodologiji i metodici odgojnog rada u domovima učenika) realiziraju se tijekom cijele školske godine.

Kolektivno usavršavanje odgojnog osoblja u Domu provodi se na sjednicama Odgajateljskog vijeća, koje se održavaju dva puta mjesečno, i u ovoj školskoj godini planirani su slijedeći sadržaji:



1. **Tablica 8. Prikaz plana i programa stručnog usavršavanja odgajatelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * sistematsko usavršavanje u struci
* - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
 |
| **ZADAĆE** | * organizirati razmjenu informacija, iskustava ili iskustvenih učenja
* razvijati stručno znanje i imješnost u prepoznavanju osobnih potreba i potreba učenica
* razvijati osjetljivost na posebne potrebe učenica
* pravovremeno i primjereno reagirati na potrebe (jačanje osobne kompetencije)
* usmjeravati na stalno samoprocjenjivanje
* razvijati znanja i umijeća u procjenjivanju postignuća učenica
* razvijati metodologiju timskog rada i integralnog pristupa u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija i problema
 |
| **AKTIVNOSTI** | * sudjelovati u radu seminara, ljetne i zimske škole, radionicama i predavanjima tijekom godine (ravnatelj, stručni suradnik, odgajatelj)
* uviđati nova teoretska dostignuća
 |
| **OBLICI****RADA** | * individualno
* raditi u skupinama
* prezentirati na Odgajateljskom vijeću
* predavanja, radionice, savjetovanja
 |
| **NOSIOCI** | * odgajatelj
* stručni suradnik
* predavači
* Ministarstvo znanosti i obrazovanja
* Vanjski suradnici
 |
| **ROKOVI** | * tijekom cijele školske godine
 |
| **EVALUACIJA** |  |

**4. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

 Učenički dom u odgojnoj djelatnosti ostvaruje opći cilj odgoja putem odgojnih sadržaja koja se ostvaruju kroz čuvanje i unapređivanje zdravlja, socio-emocionalni razvoj, kognitivni razvoj, obogaćivanje života učenica, kreativnost i posebne potrebe te odgoj za zaštitu prirode i očuvanje okoliša.

* 1. ***ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA***

**Tablica 9. Prikaz godišnjeg plana rada na području čuvanja i unapređivanja zdravlja učenica**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * unapređivati kvalitetu zdravlja
* razvijati zdravstvene navike učenica
 |
| **ZADAĆE** | * upoznavati sa psihofizičkim razvojem učenica
* usvajati navike o potrebi pravilnog rasporeda i izmjene dnevnih aktivnosti (učenja, rada, odmora, izb. Programa)
 |
| **AKTIVNOSTI** | * organizirati pravilnu i zdravu prehranu štićenica
* razvijati higijensku naviku (održavati osobnu higijenu, higijenu prostora u kojem borave, razvijati higijensku naviku u prehrani)
* upoznavati s problemima odnosa među spolovima
 |
| **OBLICI RADA** | * individualno
* raditi u skupinama
* predavanje, radionice, savjetovanja
 |
| **NOSIOCI** | * zdravstveni djelatnik
* odgajatelj
* stručni suradnik
* vanjski suradnici (dr. Lakić, dr. M. Čale-Mratović, dr. Zoran Cikatić, ginekolog)
 |
| **ROKOVI** | - tijekom cijele školske godine |
| **EVALUACIJA** |  |

* 1. ***SOCIOEMOCIONALNI RAZVOJ***

 Ovo je jedno od osobito delikatnih odgojnih područja, stoga jer, treba imati za svoj osnovni cilj toplo i ljudsko prihvaćanje svakog čovjeka u mnogo širu i veću, toj osobi gotovo nepoznatu socijalnu zajednicu, kao što je Dom, a u najosjetljivijem životnom razdoblju kad ona proživljava jaki emocionalni razvoj koji ponekad potiskuje ostale elemente razvoja. Svjesni činjenice da učenica, dolaskom u Dom, privremeno odlazi iz svoje obitelji koju osjeća kao jednu sigurnu socijalnu sponu s vanjskim svijetom, gdje je željena i gdje je svi vole, u Domu mora paziti da ta veza ostane i dalje čvrsta, ali da u Domu usvoji i neke nove obile socijalizacije koji su u životu poželjni i potrebni.

 Živjeti u gradu kao što je Dubrovnik, a ne upoznati sve ono što nam on u svojoj sadašnjosti može pružiti i čemu nas iz svoje bogate prošlosti može poučiti bila bi prava šteta. Zato smo se dogovorili da učenicama u okviru ove komisije ponudimo i poseban program „baštine“.

 Tako bi naravno ako učenice budu zainteresirane za to i tijekom ove školske godine bolje upoznali sljedeća mjesta u gradu:

* samostan i groblje na Dančama, ali i cijeli lokalitet koji nosi bogate otiske dubrovačke povijesti-stara luka, Lovrijenac itd.
* Obilazak franjevačkog i dominikanskog samostana – muzeji, knjižnice, povijest crkvenih redova itd.
* Palača Sponza – povijest- Dubrovački arhiv
* Knežev dvor – povijest i vlast dubrovačke vlastele – muzeji
* Muzej Rupe – specifičnost te kuće i etnografski muzej
* Lokrum – povijest i važnost tog stalnog čuvara Grada
* Cavtat – Bogišićeva zbirka, Bukovčeva galerija i mauzolej obitelji Račić, Srđ – muzej Domovinskog rata.

**Tablica 10. Prikaz godišnjeg plana i programa na području socioemocionalnog razvoja učenika**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * razvijati individue kroz odnos s drugim ljudima, vlastiti specifičan sklop socijalno relevantnih oblika ponašanja i kroz iskustvo
* razvijati osobnosti formiranjem karakterističnih oblika ponašanja važnih za život jedinke te za dalje funkcioniranje i razvoj
* razvijati samoaktualizirane ličnosti
 |
| **ZADAĆE** | * raditi na procesu (re)adaptacije
* upućivati učenice na prihvaćanje društvenih normi
* pronalaziti adekvatne načine zadovoljavanja osnovnih životnih potreba učenica (potreba za ljubavlju, zabavom, moći i slobodom)
 |
| **AKTIVNOSTI** | * stvarati ugodno ozračje i osjećaj sigurnosti u novoj sredini
* poticati osamostaljivanje (proces personalizacije)
* upoznavati s općeprihvaćenim vrijednostima i normama ponašanja
* poticati zajedničko druženje
 |
| **OBLICI RADA** | * individualno
* raditi u skupinama
* raditi u izbornim programima
* predavanja, radionice, savjetovanja
 |
| **NOSIOCI** | * odgajatelji
* voditelji izbornih programa
* stručni suradnik
* vanjski suradnici
 |
| **ROKOVI** | - tijekom cijele školske godine |
| **EVALUACIJA** |  |

 Smještaj učenika u dom podrazumijeva odvajanje od primarne sredine, stečeih prijatelja, definiranog statusa, uloge i pozicije u datoj sredini, odvajanje od obitelji, kao odgojne zajednice roditelja i djece, zasnovane na osjećajima, ljubavi (Rosić, 1998), u kojoj postoji i poseban međuljudski odnos „primanja“ i „davanja“, ispunjen sadržajima povjerenja, razumijevanja, ljubavi, iskrenosti, želja, nada i radosti, a u kojoj su do tada učenici zadovoljavali svoje biološke, psihološke, socijalne i odgojno-obrazovne potrebe kao važog čimbenika nastajanja i oblikovanja osobnosti i afirmacije, u kojoj je postojala izrazita osjećajna povezanost članova te kontinuitet i trajnost veze. Smještajem učenika u učenički dom gubi se individualizacija (koja određuje odnos u obitelji), a jača kolektivitet.

 Učenik se nalazi u situaciji kada je potrebno uspostaviti nove odnose (sa drugim učenicima, odgajateljima itd.), a što sve djeluje na načine percipiranja sebe, okoline i svog mjesta u toj sredini te djeluje na dimenzije formiranja i jačanja osobne kompetentnosti, kao regulatora ponašanja ključnog za adaptaciju. Pri tome se može javiti osjećaj izgubljenosti, nesnalaženja a što može rezultirati poteškoćama adaptacije na novu sredinu, kao procesa koji pojedincu omogućuju uspješan život u društvenoj zajednici kroz prihvaćanje normi ponašanja i vrijednosti te zajednice (Pedagoška enciklopedija, 1971), odnosno nekim oblicima ponašanja koja se, ukoliko se sagledavaju izolirano, mogu percipirati kao poremećaji u ponašanju.

 Uz poteškoće adaptacije vezane su i poteškoće koje se odnose na razvojno razdoblje u kojem se nalaze učenici smješteni u dom. Naime, radi se o populaciji dobne skupine od 14 do 18 godina, koji se nalaze u adolescenciji, razvojnom razdoblju koje je karakterizirano naglašenim biopsihološkim proomjenama i koje označava prijelaz od djetinjstva do odrasle dobi. To je ujedno i jedan od najkritičnijih razdoblja razvoja kojeg označavaju snažne fiziološke i emocionalne promjene te promjene u misaonim procesima (Ajduković, 1994). U tom razdoblju mladi počinju preispitivati vrijednosti,...

* 1. ***KOGNITIVNI RAZVOJ***

 Osnovna radna obveza učenica u Domu je učenje. Pored učenja u Domu su ustrojene i druge radne obveze učenica. U tijeku ove školske godine program ovog odgojnog područja realizirat ćemo na slijedećim programskim sdržajima:

1. ***svakodnevne obveze učenica u Domu***
* radno angažiranje učenica u odgojnoj skupini: svi poslovi oko ustajanja i lijeganje učenica, održavanje odjeće i obuće, red u ormarima i pretincima, namještanje kreveta i posteljine, održavanje osobne higijene i čistoće spavaonica, učionice, blagovaonice (sve domske prostorije), dnevno učenje. Ocjenjivanjem urednosti naviknuti ćemo učenice da poslove obavljaju savjesno i korektno
* radno angažiranje učenica u Domu: organizirati ćemo dežurstva učenica na recepciji, u restoranu, i ostali zajedničkim prostorijama po potrebi. Ova dežurstva biti će tjednog karaktera tako da svaka učenica tijekom godine obavi sva dežurstva. Svaka obavljena aktivnost bodovati će se i svakoj učenici će se pružiti uvid u ocjenu njenog rada.
1. ***rad učenica izvan Doma***

 Učenice će obavljati društveno koristan rad kao što su uređenje životnog okoliša, različite sabirne, humanitarne i radne akcije organizirane na razini Grada, škole, Doma itd., Crvenog križa i sl. Učenice će se uključivati u sve potrebne pripreme za organizaciju i provođenje različitih svečanosti u Domu prigodom proslava značajnijih datuma.

 Budući da je osnovna obveza svake učenice u Domu ispunjavanje školskih obveza i ova komisija će posebnu pažnju tijekom cijele godine posvećivati organizaciji i provođenju obveznog učenja. Komisija će svojim radom pridonijeti kvalitetnijim uvjetima života i rada u Domu i izvan njega.

**Tablica 11. Prikaz godišnjeg plana i programa na području kognitivnog razvoja učenika**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * postizati optimalne rezultate pri svladavanju nastavnog programa
* upućivati učenice na uspješno planiranje i organiziranje rada
* poboljšati uspješnost samostalnog rada
 |
| **ZADAĆE** | * upoznavati učenice s racionalnim metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja
* ovladavati tehnikama i kulturom racionalnog učenja
* raditi na razvijanju motivacije, poboljšanju koncentracije, smanjenja anksioznosti, emocionalne nestabilnosti
* djelovati na pojavu oblika poremećaja u ponašanju
* raditi na razvijanju interesa za nove spoznaje
* usvajati sustav znanja
* formirati umijeće i navike
* razvijati intelektualne snage i sposobnosti
* ovladavati kulturu intelektualnog rada
 |
| **AKTIVNOSTI** | * pomagati i pružati podršku u učenju
* obnoviti i proširiti znanja
* kontinuirano surađivati s roditeljima učenica
* kontinuirano surađivati s nastavnicima
 |
| **OBLICI RADA** | * individualno
* raditi u skupinama
* predavati, radionice, savjetovanja
 |
| **NOSIOCI** | * odgajatelji
* nastavnici
* stručni suradnik, vanjski suradnici
 |
| **ROKOVI** |  - tijekom cijele školske godine |
| **EVALUACIJA** |  - postignuće u školi  |

* 1. ***KREATIVNOST I POSEBNE POTREBE***

 U skladu s prostornim, kadrovskim, materijalnim mogućnostima i tradicijom Doma, na početku još jedne školske godine, anketom smo ponudili učenicama dovoljan broj izbornih programa da se učenice samostalno odluče ukojoj žele raditi (literarna, izdfavčka djelatnost /domski list Ludus/ sekcija sa izdavačkom djelatnošću, dramska-recitatorska sekcija, klapa, glazbena,plesna, folklorna, likovno-kreativna, ekološka sekcija, stolni tenis, šah, odbojka i badbimton).

Članice sekcija izbornih programa samostalno i u suradnji sa zaduženom odgajateljicom radit će na donošenju plana i programa rada izbornih programa, odlučiti će i o načinu, mjestu, vremenu i intenzitetu rada kako bi tijekom školske godine ostvarile svoj program.

 Da rad sekcija izbornih programa ne bi ostao zatvoren samo u okvire vlastitog stvaranja, sve su sekcije preko predstavnica povezane u stvaranju zajedničkih programa za domske i ostale nastupe. Kulturno-zabavni život kao odgojno područje čvrsto je vezan za sadržaje rada sekcija izbornih programa, korištenje slobodnog vremena, te s odgojnim područjem koje svojim sadržajima upućuje na povezanost Doma s društvenom sredinom.

 Osim izbornih programa koje organiziramo u Domu, poticati ćemo razvijanje kreativnog izražavanja kod učenica i pomažući im da se uključe u razne kulturne i športske klubove u Gradu.

Učenice će prezentirati svoja kulturna ostvarenja na raznim domskim programima od kojih su veći za: Božićne i Novogodišnje blagdane, Dan Dubrovnika i festa Sv. Vlaha; proslavit ćemo Dane kruha, Mjesec knjige, Dan UN, Dan štednje, Sv. Nikolu, Uskrs, Dan nepušača, Dan planeta Zemlje.

Učenice će u svim programima voditi ili im pomagati odgajateljice, voditeljice izbornih programa kao i ravnateljica Doma.

**Tablica 12. prikaz godišnjeg plana i programa rada na području kreativnosti i posebnih potreba učenica**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * razvijati pozitivni „self-koncept“
* formirati sposobnost estetskog doživljavanja i djelovanja
* razvijati socijalnu svijest kroz odgojne, obrazovne, rekreativne i zdravstvene zadaće
* zadovoljavati potrebe
 |
| **ZADAĆE** | * osposobljavati učenice za organizirano korištenje slobodnog vremena
* poticati interese
* razvijati psihofizičke sposobnosti
* stvarati kulturne navike i potrebe
* unapređivati zdravlje učenica
 |
| **AKTIVNOSTI** | * kontinuirano raditi tijekom cijele školske godine u pojedinim izbornim aktivnostima
* posjetiti kazališne i kino predstave, izložbe
* prezentirati rad učenica na gradskim i državnim prikazima stvaralaštva (Lidrano, Domijada)
* organizirati literarne i glazbene večeri
* organizirati likovne i dr. izložbe
 |
| **OBLICI RADA** | * raditi u skupinama
* pradavati, radinice, savjetovanja
* raditi u izbornim aktivnostima: literarna sa izdavačkom djelatnošću, dramska-recitatorska, klapa, glazbena,plesna, folklorna, likovno-kreativna, eko, stolni tenis, šah, odbojka i foto-video
 |
| **NOSIOCI** | * odgajatelji
* učenici – voditelji
* vanjski suradnici
 |
| **ROKOVI** | * tijekom cijele školske godine
 |

 Skromnim, ali od srca danim, poklonima naše učenice darivamo za Božić, Sv. Nikolu, Uskrs i rođendane. Učenice će za Božić prigodno urediti Dom, a članice likovne i literarne sekcije imati će svoje izložbe na domskim panoima.

Povodom Smotri kulturnih i športskih djelatnosti domova regije i države aktivno ćemo uključiti učenice u odabir sadržaja za prezentiranje kulturnih dostignuća Doma. Učenice koje budu najuspješnije na Smotrama kao i sve pohvaljene učenice vodimo na izlet. Ove godine opet planiramo posjet Hrvatskoj gimnaziji i domu u Budimpešti u sklopu međudomske suradnje.

U proljeće jedne subote/ako bude lijepo vrijeme/ s našim učenicama planiramo posjetiti nacionalni park Plitvice, a ako bude sredstava planiramo poći u posjet učeničkom domu u Skoplju, Pučišću i Zagrebu za Advent ili Budimpešti.

 Maturantice koje završavaju školovanje i boravak u našem Domu ispratit ćemo prigodnom večerom i zabavom. Jedan vikend tijekom školske godine planiramo posjet Međugorju.

1. **SURADNJA**
	1. ***SURADNJA DOMA S RODITELJIMA***

 Suradnja Doma s roditeljima podrazumijeva: upoznavanje roditelja novih učenica, organizaciju roditeljskog sastanka u Domu (sredinom listopada i ako je potrebno prije početka proljetnog odmora), komuniciranje s roditeljima telefonski ili osobno, izvješćivanje o uspjehu i ponašanju učenice, pozivanje roditelja po potrebi odgojnog rada, sudjelovanje roditelja u Domskom odboru i ostalim domskim aktivnostima, roditelji također prema svojim mogućnostima posjećuju i kulturne manifestacije koje se održavaju u Domu.

 Odgajatelji dolaze do spoznaje o socijalnim i obiteljskim prilikama u kojima se učenice prethodno odgajaju, upoznaju odgojne propuste i uzroke manjkavosti odgoja pomoću kojih onda mogu objasniti osobine učenica.

Odgajatelji s roditeljima kontaktiraju individualno i grupno. Individualni rad Odgajateljskog vijeća i odgajateljica odvija se:

* prilikom primanja učenica u Dom kojom prilikom se evidentiraju značajna pitanja o prethodnom uspjehu, radu, životu i ponašanju učenica te njihovom zdravstvenom stanju,
* pisanim izvješćivanjem roditelja o svojim zapažanjima i problemima u svezi odgoja učenica, te o uspjehu učenica u školi,
* pozivanjem roditelja na razgovore u situacijama bitnim za ponašanje, uspjeh i odgoj učenica,
* pozivanjem socijalnih radnika u slučajevima socijalno zbrinute djece od strane Centra za socijalnu skrb.
	1. ***SURADNJA DOMA SA ŠKOLAMA***

Ova suradnja obuhvaća prvenstveno posjećivanje roditeljskih sastanaka i informativnih razgovora kod razrednika i predmetnih nastavnika te suradnju s pedagozima, psiholozima i drugim stručnim osobama za dobrobit učenica.

* 1. ***SURADNJA S PODUZEĆIMA***

Potrebno je pratiti pohađanje učenica koje imaju praktičan rad, te u svezi toga surađivati s trgovinama, salonima, bolnicom i drugim mjestima gdje ga učenice obavljaju.

* 1. ***SURADNJA DOMA S UPRAVNIM, STRUČNIM, KULTURNIM I VJERSKIM ORGANIZACIJAMA I USTANOVAMA***

 Ova suradnja ostvaruje se s kazalištem „Marina Držića“, domom „Maslina“ i drugim ustanovama kulture (galerije, Interuniverzitetski centar itd., s predstavnicima medija, Županijskim uredom, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, nadzornicom za domove i drugim državnim institucijama u području prosvjete). Surađivat ćemo s drugim domovima, školama, djelatnicima, učenicima, a posebno s Muškim učeničkim domom i učeničkim domom Paola di Rossa. Izuzetno smo ponosni na našu osamnaestogodišnju suradnju s Gimnazijom i domom u Budimpešti, Klesarskom školom u Pučišću i učeničkim domom Marije Jambrišak iz Zagreba. Planiramo uspostaviti suradnju sa školom ili učeničkim domom Gradišćanskih Hrvata.

 Povezivanjem Doma sa svim navedenim organizacijama u Gradu i izvan njega postiže se da učenice rezultate svog marljivog godišnjeg rada pokažu i drugima, najbolje budu pohvaljene i nagrađene, a sve zajedno steknu osjećaj vrijednosti vlastitog stvaranja.

**Tablica 14. prikaz plana i programa suradnje**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJEVI** | * uspješno ostvariti društvenu i pedagošku funkciju
* osposobljavati učenice za funkcioniranje u užoj (obitelji) i
* široj socijalnoj sredini (škola, vršnjaci, društvena zajednica
* koordinirati odgojni utjecaj
* odgojiti u duhu humanizma
 |
| **ZADAĆE** | * informiranost, uključenost i povezanost doma s roditeljskim domom, školom i društvenim institucijama
* educirati roditelje za kvalitetno odgajanje
* osiguravati uvjete za održavanje posrednih i neposrednih veza učenica i roditeljskog doma
* organizirati sudjelovanje roditelja u unapređivanju domskog života, odgojnom radu te organima upravljanja domom
* proširiti spoznaje o učenicama, praćenjem njihovog uspjeha i napredovanja te pravovremeno odgojno-obrazovnog reagiranja odgajatelja
* zajedničkim međusobnim upoznavanjem cjelokupne društveno-kulturne djelatnosti, organizacije i rada škole i doma
* poduzimati aktivnosti uspostavljanja obostrane aktivne suradnje i upoznavanje programskih sadržaja i osnovnih obveza učenika u domu
 |
| **AKTIVNOSTI** | * suradnja s roditeljima
* suradnja sa školom
* suradnja s drugim ustanovama
* sudjelovanje odgajatelja u radu stručnih organa u školi
* redoviti odlasci odgajatelja (po potrebi i stručnog suradnika) u školu na informativne razgovore s razrednicima (predmetnim profesorima)
* uspostavljanje kontakta doma s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 |
| **OBLICI RADA** | * individualni
* rad u skupinama
* informativni razgovori
* predavanja, radionice, savjetovanja
* sastanci
 |
| **NOSIOCI** | * odgajatelji
* nastavnici
* roditelji
* djelatnici Ministarstva znanosti i obrazovanja
* stručni suradnik
* vanjski suradnici
 |
| **ROKOVI** | * tijekom cijele školske godine
 |
| **EVALUACIJA** |  |

**6. PROMIDŽBA**

 Za promidžbu ustanove, potrebno j eprepoznati njene mogućnosti, sagledati potrebe učenica i roditelja te planirati informiranje o postignućima u odgojno-obrazovnom procesu svih sudionika tog procesa. Prezentacija domske djelatnosti i postignuća izvan ustanove radit će se putem izrade promidžbenih materijala, a uključit će odabir osoba i institucija u čije se aktivnosti uključuje dom kao i osobe i institucije koje se uključuju u rad doma i to putem prezentacije na stručnim skupovima, u tisku, na radiju, televiziji i sl.

1. **1. POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA**

 Društveno-gospodarski aspekt je jedan od najznačajnijih uvjeta ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća te egzistencije ustanove. Financijska sredstva za izvođenje odgojno-obrazovnih programa (uključeni boravak i prehrana) osiguravaju se djelomično iz uplata učenika, zatim Ministarstva prosvjete i športa te Županije dubrovačko-neretvanske.

 Od 2013. godini, nakon pauze od par godina, dobili smo dozvolu za pružanje usluge smještaja.

Sredstva koja će nam ostati od dopunske djelatnosti koristiti ćemo namjenski za potrebe slobodnih aktivnosti, plaćanje vanjskih suradnika te za izlete i nagrade učenicama.

1. **UPRAVLJANJE DOMOM**

 Domski odbor upravlja radom doma, sastoji se od sedam članova, od čega dva člana biraju zaposlenici iz redova odgajatelja, tri člana imenuje nadležno tijelo Županije, a jedan roditelj učenica iz Vijeća roditelja, te jedan predstavnik zaposlenika Doma.

Domski odbor donosi, na prijedlog ravnatelja, Statut, godišnji plan i program rada doma, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, godišnji financijski plan doma; odlučuje o ulaganjima te o žalbama učenica, pitanjima predviđenim općim aktima doma te davanju u najam objekata i prostora doma; predlaže i podnosi osnivaču promjenu naziva i sjedišta, djelatnosti, statusne promjene, razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada i sl.

1. **EVALUACIJA**

 Plan i program odgojno-obrazovnog rada za školsku godinu 2018./2019. sadrži samo osnovne naznake i tendencije pravca rasta i razvoja ustanove. Realizacija planiranih ciljeva redovito će se pratiti i evaluirati kroz rad Odgajateljskog vijeća, a dobiveni rezultati bit će smjernica za postizanje optimalnih odgojno-obrazovnih rezultata te daljnji rast i razvoj odgojno-obrazovnog rada ustanove.



**ŽENSKI ĐAČKI DOM DUBROVNIK, Branitelja Dubrovnika 27**

HR - 20000 DUBROVNIK

OIB: 12605817551

Tel/fax: 020/423-684

e-mail: ured@dom-zenski-djacki-du.skole.hr

**OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG**

**VIJEĆA**

**2018-2019**

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA RUJAN 2018. G.

1. Otvoriti potrebnu pedagošku dokumentaciju.

2. Poslati ugovor roditeljima na potpis.

3. Pripremiti Kućni red za svaku sobu.

4. Osnovati odgojne grupe.

5. Rasporediti učenice po sobama.

6. Pripremiti Dom za prijam učenica 3. 9. 2018.

7. Izraditi Godišnji program rada Doma za 2018/2019. g.

8. Održati sastanak sa svim učenicama u 20,30h i novim u 21h – 4. 9. 2018.

9. Postaviti na oglasnu ploču obavijest o slobodnim aktivnostima te podijeliti anketu.

10. Održati sastanke odgojnih grupa .... rujna /međusobno upoznavanje članova OG, upoznavanje sa školom i programom kojeg su učenice upisale, sa životom i radom u Domu, izvršiti izbor predsjednice i dopredsjednice OG te predstavnica u domskim komisijama po pojedinim odgojnim područjima/.

11. Održati redovne dnevne i tjedne dogovore te sjednice Odgajateljskog vijeća ... rujna 2018. g.

12. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za listopad 2018. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA LISTOPAD 2018. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema Programu rada odgojnih grupa i operativnim programima rada domskih komisija za pojedina odgojna područja za listopad.

3. Početi s radom izbornih programa prema operativnim programima rada pojedinih programa.

4. Obilježiti 1. listopada dan napada na Dubrovnik

5. Održati upoznavanje novih učenicama sa gradom.

6. Obilježiti Dane kruha ..... listopada u Domu.

7. 8. listopada obilježiti Dan neovisnosti.

8. Posjet nacionalnom parku Plitvička jezera – 13. listopada 2018.

9. Obilježiti Mjesec knjige u Domu.

10. Posjećivati kazališne predstave i likovne izložbe.

11. Održati roditeljski sastanak 26. listopada 2018.

12. Održati sjednice Odgajateljskog vijeća.

13. Izraditi Program internog permanentnog usavršavanja odgajateljica za šk. 2018./2019.

14. Obilježiti Dan štednje 31. listopada.

15. Odnijeti cvijeće na Boninovo za poginule branitelje naše domovine.

16. Forum mladih.

17. Održati sastanak odgojnih skupina (obvezna radionica – kognitivni razvoj).

18. Donijeti Operativni program rada Doma i OV za studeni 2018. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA STUDENI 2018. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema Programu rada odgojnih grupa i operativnim programima rada domskih komisija za pojedina odgojna područja za studeni 2018.

3. Realizirati operativne programe rada izbornih programa za studeni 2018. g.

4. Obići škole i pripremiti sastanke odgojnih grupa.

5. O eventualnim većim problemima u Domu i školi pismeno izvijestiti roditelje.

6. Provesti program Prve pomoći I dio.

7. Dana sjećanja na Vukovar 18. studenog.

8. Posjećivati kazališne predstave, koncerte i likovne izložbe.

9. Pripremati kroz izborne aktivnosti program za Božić i Novu godinu i Dan Doma.

10. Realizirati temu iz Programa stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja Doma ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................

11. Održati tjedne sjednice Odgajateljskog vijeća i redovne dnevne i tjedne dogovore.

12. Forum mladih.

13. Sastanak odgojne skupine – radionica unapređenje i očuvanje zdravlja.

14. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za prosinac 2018. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA PROSINAC 2018. G.

1. Obaviti sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Raditi u odgojnim grupama prema programu rada odgojnih grupa i operativnim programima rada domskih komisija za prosinac.

3. Ostvariti operativne programe rada izbornih programa za prosinac.

4. Blagdan Sv. Nikole obilježiti u Domu /pano i pokloni učenicama/.

5. Posjet učenica domu «Maslina».

6. Obilježiti Dan dubrovačkih branitelja.

7. Održati individualne razgovore u odgojnim grupama i analizirati odgojno-obrazovne rezultate.

8. O većim problemima u učenju i ponašanju pismeno obavijestiti roditelje.

9. Posjećivati kazališne predstave, likovne izložbe i koncerte.

10. Kulturna baština – posjet učenica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Posjet učeničkom domu M. Jambrišak (Advent u Zagrebu) ili Budimpešti HOŠIG prosinac 2019.

12. Provesti program Prve pomoći.

13. Nastaviti s instruktivnim radom iz engleskog i hrvatskog jezika, matematike i fizike.

14. Urediti Dom za Božić i Novu godinu /pano i ukrašavanje prostorija/.

15. Zabavna večer učenica za Božić i Novu godinu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prosinca.

16. Sastanak odgojne skupine – radionica kreativnost.

17. Pripremati izlazak domskog lista "Ludus" /literarna sekcija/.

18. Forum mladih.

19. Uputiti Božićne i Novogodišnje čestitke.

20. Učenice ispratiti na zimske školske praznike.

21. Izraditi izvješća o realizaciji programa rada izbornih programa i domskih komisija u prvom obrazovnom razdoblju.

22. Srediti pedagošku dokumentaciju.

23. Realizirati temu iz programa stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja.

24. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za siječanj 2019.g

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA SIJEČANJ 2019. G.

1. Obaviti sve poslove s inventurom u Domu.

2. Provesti detaljno čišćenje Doma.

3. Izraditi izvješće o radu Doma u prvom polugodištu školske godine 2018./2019.

4. Realizirati Program individualnog i stručnog pedagoškog usavršavanja članova Odgajateljskog vijeća od ........ prosinca 2018. do .......... siječnja 2019.

5. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema programu rada odgojnih grupa i operativnim programima rada domskih komisija za siječanj.

6. Realizirati operativne programe rada izbornih programa za siječanj.

7. Organizirati sastanke odgojnih grupa ........ siječnja 2019. g. u \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sati, podnijeti izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima Doma i OG na kraju prvog obrazovnog razdoblja, utvrditi probleme grupe i pojedinca, predložiti daljnje pedagoške mjere za poboljšanje rezultata. Osim navedenog učenice treba informirati i s njima dogovoriti organizaciju proslave Svetog Vlaha i Dana Dubrovnika, Dana Doma, maškare i Valentinovo./krajem mjeseca/; održati radionicu – kognitivni razvoj.

8. Održati sastanke komisija i komisija izbornih programa i analizirati rezultate i dogovoriti daljnji rad.

9. Pripremiti program proslave Svetog Vlaha, Dana Dubrovnika i Dana Doma .

10. Realizirati temu iz programa stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................

11. Održati redovne dnevne i tjedne dogovore i sjednice OV.

12. Forum mladih.

13. Donijeti operativni program rada Doma i OV za veljaču 2019. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA VELJAČU 2019. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama i operativnim programima rada domskih komisija za sva odgojna područja za veljaču, radionica socioemotivni razvoj.

3. Realizirati operativne programe rada izbornih programa za veljaču.

4. Obilježiti 3. veljače povodom feste Svetog Vlaha, Dana Dubrovnika i Dana Doma.

5. Obilježiti Valentinovo 14. veljače.

6. Forum mladih.

7. Realizirati temu iz Programa stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

8. Održavati redovne dnevne i tjedne dogovore i sjednice Odgajateljskog vijeća.

9. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za ožujak 2019. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA OŽUJAK 2019. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema Programu rada odgojnih grupa.

3. Realizirati operativne programe rada izbornih programa za ožujak /odmah održati sastanke sekcija i najprije dogovoriti operativni program za ožujak/.

4. Posjećivati sve likovne i dramske priredbe u Gradu.

5. Izdati domski list.

6. Forum mladih.

7. Održati sastanke odgojnih grupa ............. u .........., analizirati rezultate u školi i dogovoriti rad do kraja obrazovnog razdoblja, radionica krativnost.

8. Zimska škola za odgajatelje, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019.

9. Pripremati program za smotru aktivnosti učeničkih domova južnohrvatskih županija u Splitu.

10. Ažurirati pedagošku dokumentaciju.

11. Održavati redovne dnevne i tjedne dogovore i sjednice Odgajateljskog vijeća.

12. Relizirati temu Programa permanentnog stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................

13. Ukrasiti Dom za Uskrs i prigodno darovati učenice.

14. 29.03. do 06.04.2018. /Uskršnji praznici/, očistiti kuću, popraviti stolariju.

15. Nagradno putovanje za pohvaljene učenice u Budimpeštu (ako se ne ide za Advent)

16. Donijeti operativni program rada Doma i OV za travanj 2019. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA TRAVANJ 2019. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema programu rada odgojnih grupa.

3. Održati individualne razgovore u odgojnim grupama i analizirati odgojno-obrazovne rezultate do uskršnjih praznika.

4. Urediti panoe za prigodne datume.

5. Regionalna Domijada.

6. Sudjelovati na proljetnoj školi za odgajatelje i ravnatelje učeničkih domova.

7. Obilježiti Dan planete Zemlje 22. travnja..

8. Uvježbati program za Smotru domova učenika južnohrvatskih županija.

9. Održavati redovne dnevne i tjedne dogovore i sjednice Odgajateljskog vijeća.

10. Forum mladih.

11. Sastanaj odgojne skupine – radionica unapređenje i očuvanje zdravlja.

12. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za svibanj 2018. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA SVIBANJ 2019. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema programu rada odgojnih grupa.

3. Realizirati operativni program rada domskih komisija i izbornih programa.

4. Održati sastanke odgojnih grupa krajem svibnja i razgovarati o stanju u školi, dogovoriti se o radu do kraja nastave.

5. Obilježiti praznik rada u Domu.

6. Sudjelovati na Državnoj smotri učeničkih domova ako se bude održavala.

7. U kazalištu «Marina Držića» održati priredbu učeničkih domova «Svom gradu i županiji s ljubavlju».

8. Realizirati temu iz Programa stručnog i pedagoškog usavršavanja odgajatelja ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................

9. Izlet s maturanticama na Slapove Krke i Visovac /ako budu zainteresirane/.

10. Forum mladih.

11. Sastanak odgojne skupine – radionica prezentacija novousvojenih vještina i znanja.

12. Obilježiti Tijelovo.

13. Donijeti operativni program rada Doma za lipanj 2019. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA LIPANJ 2019. G.

1. Kontinuirano obavljati sve poslove prema dnevnom rasporedu i Kućnom redu.

2. Obavljati poslove u odgojnim grupama prema programu rada odgojnih grupa.

3. Realizirati i evaluirati rad izbornih programa u školskoj godini 2018./2019. i izraditi izvješća.

4. Redovno pratiti rezultate u školi i poticati učenice na učenje i maksimalno se zalagati da postignu što bolje rezultate.

5. Održati individualne razgovore u odgojnim grupama i analizirati odgojno-obrazovne rezultate.

6. Organizirati svečanu večeru za maturantice.

7. Raspisati natječaj za prijam učenica u Dom za školsku godinu 2019./2020. u suradnji sa Uredom državne uprave županije. /Služba za društvene djelatnosti/

8. Pregledati sav inventar u sobama prije odlaska učenica iz Doma /to rade sve odgajateljice koje se zateknu u Domu kada učenica najavi odlazak/.

9. Sređivati pedagošku dokumentaciju.

10. Održavati dnevne i tjedne razgovore i sjednice Odgajateljskog vijeća.

11. Forum mladih.

12. Donijeti operativni program rada Doma i Odgajateljskog vijeća za srpanj i kolovoz 2019. g.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA SRPANJ 2019. G.

1. Pregledati pedagošku dokumentaciju koja je trebala biti sređena do 30. lipnja.

2. Primanje zamolbi za upis u Dom od ............................ srpnja 2019. u tajništvu.

3. Dana ................... srpnja u 8,00 sati održati sastanak Natječajne komisije za prijam učenica u Dom za školsku 2019./2020. g.

4. Do .................. srpnja pismeno izvijestiti roditelje o rezultatima Natječaja.

5. Odgajatelji će koristiti dane godišnjeg odmora i slobodne dane.

6. Detaljno urediti sve prostore i inventar Doma.

7. Izraditi Izvješće o realizaciji godišnjeg programa rada Doma za školsku 2018./2019. g.

8. Radovi u Domu (soba 11, soba odgajatelja) uz financijsku potporu osnivača.

ŽENSKI ĐAČKI DOM

DUBROVNIK

 OPERATIVNI PROGRAM RADA DOMA I ODGAJATELJSKOG

 VIJEĆA ZA KOLOVOZ 2019. G.

1. Nastaviti s čišćenjem i uređenjem Doma.

2. Prema planu svi djelatnici naizmjenično koriste godišnji odmor.

3. Posjet maturanata iz Budimpešte /tjedan dana/.

4. Održati sjednicu Odgajateljskog vijeća ........................ u 8,00 sati sa slijedećim dnevnim redom:

\* rezultati popravnih ispita u drugom ispitnom roku,

\* zaključak Izvješća o radu Doma za 2018./2019. šk.g.,

\* analiza upisa u Dom za šk. 2019./2020. g.,

\* ugovori za roditelje.

5. Ljetna škola za odgajatelje.

6. Utvrditi tekst Kućnog reda i umnožiti ga.

7. Pripremiti upisnice i Ugovore za roditelje.

8. Dogovoriti zaduženja odgajatelja za 2019./2020.g.

9. Dogovoriti rad odgajatelja do početka nastave.

10. Donijeti operativni plan rada za rujan 2019.