

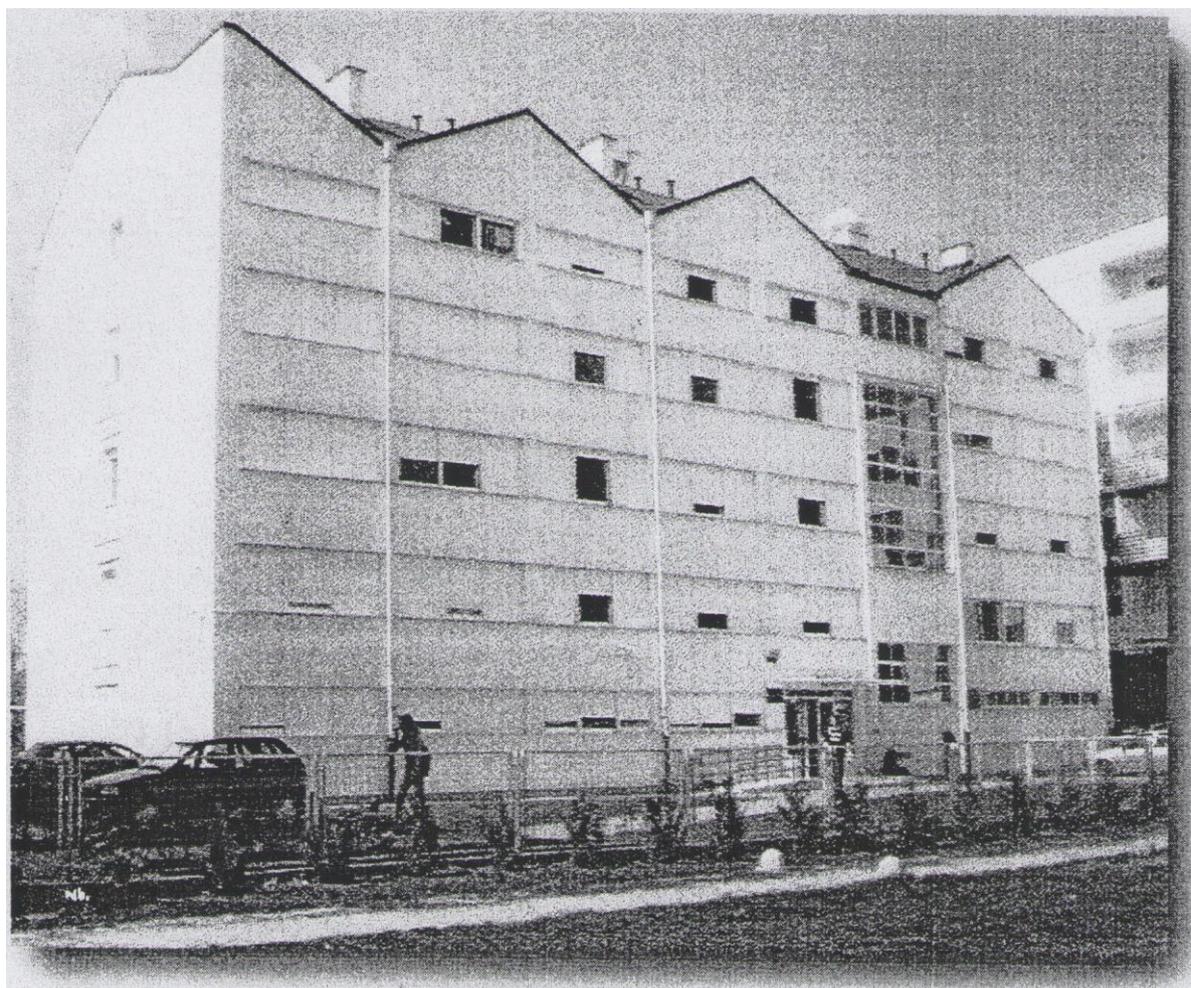
TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA
“DAVOR MILAS“
O S I J E K
PODRUŽNICA DOM UČENIKA

PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠKOLSKA GODINA 2023 /2024.

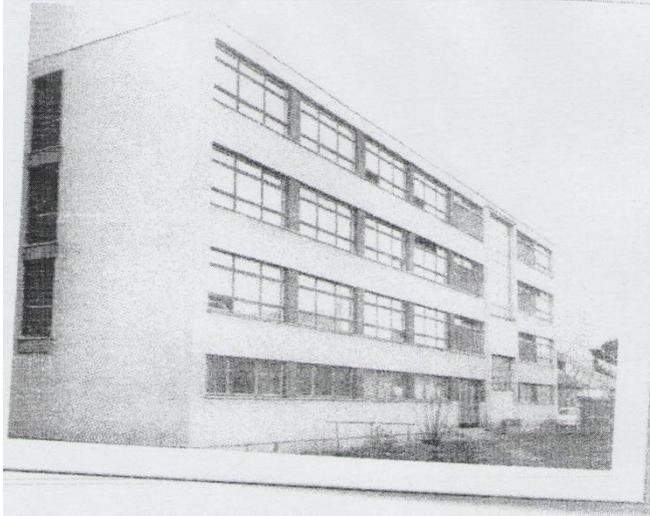
RUJAN 2023.

Dom učenika Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“
u Osijeku



Dom učenika Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ u Osijeku,

Ideja o izgradnji Doma učenika javlja se paralelno s idejom o izgradnji školske zgrade jer se od početka na taj projekt gledalo kao na jedinstvenu cjelinu. Po predviđanjima se u prvoj etapi trebala izgraditi školska zgrada, u drugoj učenički dom, a u trećoj sportska ili, kako se tada govorilo, fiskulturna dvorana. Nakon izgradnje školske zgrade Fond za kadrove Trgovinske komore Narodne Republike Hrvatske odobrio je sredstva za izgradnju učeničkog doma prema



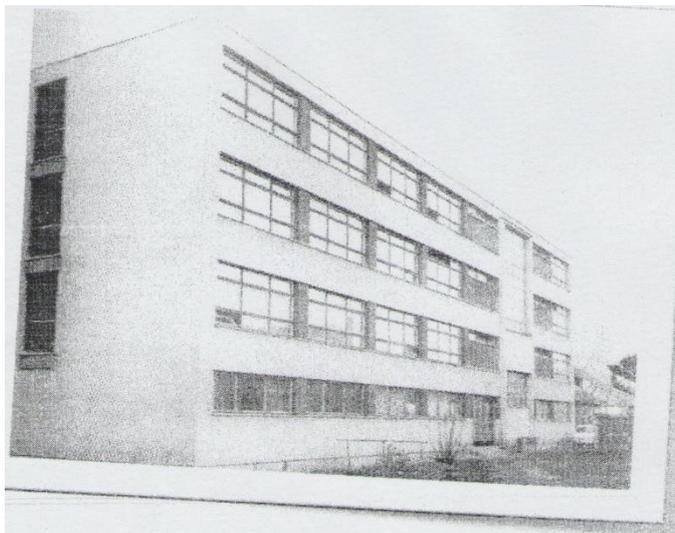
idejnom projektu ing. Mirka Milišića, ali do realizacije nije došlo zbog nepostojanja potrebne dokumentacije (projektna i izvedbena dokumentacija, građevinska dozvola i tome slično).

No kako je Savjet za prosvjetu SRH u zajedničkoj analizi sa Trgovinskom komorom SRH utvrdio da se kadrovi za trgovinu mogu školovati u Zagrebu, Rijeci, Splitu, Osijeku, Puli, Karlovcu, Bjelovaru, Čakovcu, Sisku i Novoj Gradiški, Škola je postala centralna

ustanova za obrazovanje učenika u trgovini za područje kotara Osijek. To je potenciralo problem smještaja učenika za vrijeme školovanja. Tada se uz pomoć Privredne komore Osijek pristupilo gradnji učeničkog doma na način da je Komora na svojoj skupštini donijela zaključak da se poveća članski doprinos i tako osigura 50% vlastitog učešća, dok je preostalih 50% dobiveno na ime kredita iz Privredne komore NRH.

Rješenje o osnivanju Doma izdano je od Općinske skupštine Osijek 27. ožujka 1964. godine. Privredna komora je preuzela ulogu investitora i angažirala pored stručnih osoba i predstavnika Škole radi donošenja Idejnog projekta.

Obzirom na broj učenika izvan sjedišta naše Škole, utvrđeno je da bi učenički dom trebao imati kapacitet za 99 učenika, što je trebalo biti sasvim dovoljno i za dugoročnije korištenje. Zemljište za izgradnju Doma kupljeno je od poduzeća „Tehnika-beton“ i nalazilo se odmah iza Škole. Zgrada je dovršena početkom 1964. godine kada je nabavljena i potrebna oprema, tako da je Dom otpočeo s radom 01. veljače 1964. godine, a kapacitet mu je bio 104 mjesta



za učenike. No treba naglasiti da projekt nikada nije realiziran u cijelosti, već samo njegov dio sa sobama za spavanje i sanitarijama, dok paviljon za druge sadržaje bitne za domski život nije

sagrađen. Taj dio Doma nikada nije sagrađen, a posljedice toga osjećaju se i danas. Zbog nedostatka vlastite kuhinje učenici su se hranili u restoranu društvene prehrane "27. juli", studentskom restoranu i drugim restoranima. Već su školske godine 1965./66. u Domu bila smještena 92 učenika naše Škole, 32 učenika Grafičke škole i 12 učenika iz ostalih srednjih škola.

Tijekom te školske godine izvršena je adaptacija dviju učeničkih soba u jednu veću prostoriju (izbijanjem pregradnog zida) kako bi se dobila društvena prostorija, koja je služila učenicima za prebivanje u slobodno vrijeme ili za sastanke. U istu prostoriju postavljen je televizor, radio



Učenička soba

i gramofon. Pored toga osigurana je još jedna prostorija za samostalan rad ili čitanje novina. Zbog velikog pritiska učenika kapacitet Doma se postupno povećavao tako je u školskoj godini 1970./1971. narastao na 200 učenika. Kapacitet se nije povećavao izgradnjom novih prostora, već povećanjem broja kreveta u sobama. No s vremenom se kapacitet Doma sveo na 140 učenika. Još jedna adaptacija dogodila se u prizemlju

Doma jer se rušenjem pregradnog zida od dvije sobe dobio prostor za učionicu. Na taj su način umanjeni problemi koji su se javljali u radu zbog nepotpune izgradnje domske zgrade.

Situacija u smještaju učenika kvalitetno se mijenja 1973. godine priključenjem centralnog grijanja na gradski toplovod jer se oslobađaju prostori kotlovnice i spremišta za ugljen koji se povezuju sa učionicom i adaptiraju u kuhinju i blagovaonicu. Ovo je značajno pomoglo učenicima jer su time uštedjeli na vremenu pri odlasku u restorane gdje su se hranili, a također su mogli utjecati i na jelovnik. Tijekom 70-tih i 80-tih godina Dom učenika uredno obavlja svoje funkcije dajući smještaj i prehranu svim učenicima osječkih srednjih škola.

Tijekom Domovinskog rata Dom učenika bio je jedan od glavnih smještajnih kapaciteta prognanika. Zbog neprijateljske aktivnosti i progona Hrvata već u srpnju mjesecu 1991. počinje smještanje prvih prognanika iz mjesta Čelija, Tenje, Bijelog Brda i drugih. Prihvat obitelji prognanika donio je niz problema jer Dom nije prilagođen obiteljskom stanovanju. Trebalo je imati dosta strpljenja i razumijevanja za težak položaj prognanika.



Vrijeme ručka

U rješavanju različitih problema prognanici su nailazili na veliko razumijevanje ravnatelja Škole Stanka Petrovića, voditelja Doma Tvrtka Ložušića i drugih zaposlenika. Zahvaljujući UNHCR-u i Osječko-baranjskoj županiji, ali i vlastitom angažiranju tijekom rata se u Domu dograđuje četvrti kat, čija izgradnja ublažava smještajne probleme prognanika.

Iako su srednje škole u školskoj godini 1992./1993. u gradu Osijeku funkcionirale gotovo normalno, unatoč ratnom stanju, smještaj učenika u Dom bio je jako smanjen i otežan. Naravno da je zajednički smještaj učenika i obitelji prognanika donosio niz problema za čije je rješavanje trebalo puno strpljenja i razumijevanja. No vremenom su prognanici počeli polako napuštati Dom. Potpuno su ga napustili 1999. godine. Nakon odlaska prognanika Dom je trebalo obnoviti jer je bilo niz oštećenja prouzročeni ratnim štetama. Stoga je Dom trebalo restaurirati, što je i napravljeno u školskoj godini 2003./2004. prema projektu tvrtke MHM inženjering Zagreb. Prema izboru Ministarstva za javne radove i graditeljstvo, restauraciju i obnovu Doma izvela je tvrtka "Gradnja" d.d.. Početak radova bio je 19. prosinca 2003. a završetak 31. prosinca 2004. Za vrijeme izgradnje Doma učenici su bili smješteni po drugim domovima i privatnom smještaju, a privatni smještaj subvencioniran od strane županija iz kojih su učenici, iako nije bilo izgradnje novog prostora, došlo je do poboljšanja smještaja jer je umjesto jednog sanitarnog čvora i jedne kupaonice na svakom katu izgrađen po jedan sanitarni čvor i kupaonica između svake dvije sobe. To je samo po sebi znatno poboljšalo smještaj učenika. Obnovom i rekonstrukcijom Dom je znatno osuvremenjen i dobro opremljen, ali nisu riješeni problemi koji su nastali zbog izostanka izgradnje drugog dijela Doma. Tako i danas Domu nedostaju prostori za provođenje različitih sadržaja u radu s učenicima.

Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O DOMU UČENIKA	7
II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI DOMA UČENIKA	8
III. UČENICI.....	10
IV. DJELATNICI DOMA UČENIKA	12
V. PLAN I PROGRAM RADA I ORGANIZACIJA RADA.....	13
VI. TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA I VODITELJA	24
VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA DOMA UČENIKA.....	38
VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE	39
IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	41
X. DOMSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	42
XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA DOMA UČENIKA	43

I. OSNOVNI PODACI O DOMU UČENIKA

Naziv i sjedište	Trgovačka i komercijalna škola "Davor Milas" O S I J E K Podružnica Dom učenika	
Adresa, županija	31000 Osijek Gundulićeva 38 županija Osječko-baranjska	
Šifra ustanove	14-060-514	
Ukupan broj učenika	181	
Broj odgojnih skupina	6	
Ukupan broj djelatnika	Voditelj	1
	Odgajatelja	6
	Stručnih suradnika	-
	Administrativno -tehničkog osoblja	10
	Pomoćnog osoblja	0
Obrazovna područja - program	Odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehrana	

II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI DOMA UČENIKA

PROSTORNI UVIJETI

Dom je izgrađen tijekom školske godine 1963/1964. a otpočeo je s radom 01.02.1964. Izgradnju Doma financirala je Općinska skupština Osijek i Privredna komora kotara Osijek.

Dom je izgrađen na povoljnoj lokaciji jer se u njegovoj blizini nalaze različite kulturne institucije (Hrvatsko narodno kazalište, Gradska i sveučilišna knjižnica, kinematografi i dr.)

Prilikom gradnje Doma izgrađena je samo prva faza Doma sa sobama za učenike, a druga faza u kojoj je trebala biti realizirana izgradnja dijela zgrade sa svim bitnim sadržajima za Dom (blagovaonica, kuhinja, društvene prostorije i sl.) zbog nedostatka novca nije nikada izgrađena. Tijekom vremena adaptirane su učeničke sobe za najnužnije sadržaje kako bi Dom mogao funkcionirati, ali te adaptacije nikada nisu mogle biti na potrebnoj razni i zadovoljiti potrebe za odgojno – pedagoškim radom.

Tijekom 2004. godine izvršena rekonstrukcija zgrade Doma učenika, te izvršena poboljšanja u smještaju učenika (jedan sanitarni čvor na dvije sobe) i poboljšana tehnička opremljenost kuhinje. Također su obnovljene instalacije, te uveden video nadzor okoline zgrade Doma. Projektirani kapacitet doma je 56 soba pri čemu se u svaku sobu smještaju po tri učenika, odnosno na četvrtom katu po četiri učenika, te je kapacitet smještaja 181 učenik.

Učenici su smješteni u trokrevetnim sobama, a između svake dvije sobe nalazi se sanitarni čvor što odgovara preporučenim standardima Ministarstva prosvjete i športa. Osim toga učenicima je na raspolaganju kuhinja sa samoposluživanjem dok su neizvjesni prostori kulturno - zabavni život u slobodno vrijeme. Dom učenika nakon renoviranja i adaptacije ima prizemlje i 4 kata sa po 14 soba ukupno 1600 m² s tim da je 4 kat zapravo potkrovlje. U prizemlju doma nalaze se kancelarijski prostor, učionica, kuhinja s blagovaonicom.

Prostor Doma redovito će se održavati i uređivati prema mogućnostima djelatnika i raspoloživim sredstvima. Posebno će se zadužiti odgajatelji da zajedno sa učenicima brinu za prostor i opremu, a poticati će se i inventivnost u uređenje prostora.

Prostori neophodni za organizaciju rada s učenicima u slobodno vrijeme su minimalni (jedna prostorija za dnevni boravak 40 m² i blagovaonica nakon večere). Tako da obim i sadržaj rada s učenicima diktira premaleni prostor.

Trgovačka i komercijalna škola «Davor Milas» nema športsku dvoranu pa je za organizaciju športskih aktivnosti s učenicima prostor sveden na povremeno korištenje prostora Srednjoškolskog igrališta, a što je vezano i za vremenske uvijete. Jedino je moguće organizirati igranje šaha i stolnog tenisa u učionici.

ODGOJNO – OBRAZOVNI PROCES

Odgajno - obrazovni proces realizirati će se kroz rad šest odgojnih skupina, šest sekcija slobodnih aktivnosti i pet povjerenstava. U tim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati stavove, interese i potrebe, te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu.

Svaki od tih organizacijskih oblika izrađuje svoj program rada, vodeći računa o specifičnostima dobi učenika i njihovih potreba. U formiranju odgojnih skupina poštovali smo princip homogenosti prema školi koju pohađaju učenici što omogućava pomoć starijih učenika mlađima. Sekcije slobodnih aktivnosti formirane su prema interesu učenika i mogućnostima Doma.

OPREMLJENOST

Opremljenost učeničkih soba, blagovaonice i kuhinje je dobra. No, još uvijek je nedostatna oprema za razvoj aktivnosti učenika u slobodno vrijeme, odnosno za funkcioniranje različitih grupa i sekcija.

Red. broj	Grupa ili sekcija	Potrebna sredstva	Izvor financiranja
1.	Glazbena sekcija	Gitara, klavir	Vlastita sredstva
2.	Informatička sekcija	Digitalna kamera	Vlastita sredstva
		Fotoaparati	Vlastita sredstva
3.	Uređenje Doma	Lončanice, cvijeće, slike	Vlastita sredstva
4.	Športska sekcija	Šah garniture- 4 kom.	Vlastita sredstva
		Šah satovi- 4 kom.	Vlastita sredstva
		Sportska oprema	Vlastita sredstva
		Košarkaška lopta- 2 kom	Vlastita sredstva
		Odbojkaška lopta- 5 kom	Vlastita sredstva
		Reketi za stolni tenis- 6 kom	Vlastita sredstva
5.	Likovna sekcija	Platna i boje	Vlastita sredstva
		Blok za crtanje- 5 kom	Vlastita sredstva
		Olovke- 10 kom	Vlastita sredstva
		Ugljen	Vlastita sredstva

III. UČENICI

U Domu se očekuje smještaj oko 181 učenika koji će biti raspoređeni u šest odgojnih grupa. Svaka grupa čini 25 i više učenika. Svaka grupa ima svog profesora – odgajatelja koji se brine za njeno djelovanje, zastupa grupu, osigurava protok informacija i nudi podršku i oslonac svakom učeniku. Broj učenika u odgojnim grupama temeljen je na prijavama učenika. Sastav grupa je slijedeći:

Odgajatelj/ica	odgojna skupina	škola	broj učenika		
			učenica	učenika	ukupno
prof. Mira Vrcan	I.	Ugostiteljsko-turistička škola	4	6	10
		Medicinska škola	9	0	9
		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas	6	3	9
		Obrtnička škola	1	0	1
		UKUPNO	20	9	29
prof. Sonja Grahovac	II.	Škola primjenjene umjetnosti i dizajna	15	5	20
		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas	5	2	7
		Medicinska škola	1	0	1
		Strojarska tehnička škola	0	1	1
		UKUPNO	21	8	29
prof. Kristina Jurić	III.	I. Gimnazija	5	4	9
		II. Gimnazija	3	0	3
		Elektrotehnička i prometna škola	0	15	15
		Ekonomska i upravna škola	2	0	2
		Strojarska tehnička škola	0	1	1
		Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića	1	0	1
		UKUPNO	11	20	31
prof. Martina Perković	IV.	Medicinska škola	20	2	22
		Obrtnička škola	3	0	3
		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas	4	0	4
		Graditeljsko – geodetska škola	1	0	1
		UKUPNO	28	2	30
prof. Gordana Dubrović	V.	Strojarska tehnička škola	0	2	2
		Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića	8	1	9
		III Gimnazija	1	0	1
		Poljoprivredna i veterinarska škola	11	2	13
		Elektrotehnička i prometna škola	0	1	1
		Škola primijenjene umjetnosti i dizajna	1	0	1
		Graditeljsko-geodetska škola	0	1	1
		Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas	1	0	1
		Ekonomska i upravna škola	2	0	2
UKUPNO	24	7	31		
prof. Boris Bošnjak	VI.	Graditeljsko geodetska škola	7	7	14
		Ekonomska i upravna škola	11	6	17
		UKUPNO	18	13	31
SVEUKUPNO:			122	59	181

Broj učenika po odgojnim skupinama je slijedeći:

ODGOJNA SKUPINA /RAZRED	1 RAZRED	2 RAZRED	3 RAZRED	4 RAZRED	5 RAZRED	UKUPNO
I odgojna skupina	9	6	10	4	0	29
II odgojna skupina	7	5	9	8	0	29
III odgojna skupina	5	8	9	9	0	31
IV odgojna skupina	7	6	7	1	9	30
V odgojna skupina	10	4	12	5	0	31
VI odgojna skupina	11	8	8	4	0	31
ukupno	49	37	55	31	9	181

IV. DJELATNICI DOMA UČENIKA

Sukladno Pravilniku o normi neposrednog odgojno – obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno – obrazovnim i drugim poslovima u srednjoj školi (NN br. 52/95.) kao i izmjenama istog (NN br. 72/01.) u Domu poslove obavljaju slijedeći zaposlenici:

Red. br.	Dužnost	Ime i prezime	Stručna sprema/Zvanje		Radni odnos	Broj sati tjednog zaduženja
1.	Voditeljica Doma	Mirjam Džalto	VSS	dipl. oec.	neodr.	40
2.	Odgajatelj	Mira Vrcan	VSS	dipl. oec.	neodr.	40
3.	Odgajatelj	Sonja Grahovac	VSS	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	neodr.	40
4.	Odgajatelj	Kristina Jurić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	neodr.	40
5.	Odgajatelj	Boris Bošnjak	VSS	dipl. iur.	neodr.	40
6.	Odgajatelj	Gordana Dubrović	VSS	prof. matematike i fizike	neodr.	40
7.	Odgajatelj	Martina Perković	VSS	Dipl. ing. poljoprivrede	neodr.	40
8.	Ekonom	Ružica Krstanović	SSS	prodavačica	neodr.	40
9.	Noćni pazitelj	Renata Popović	SSS	ekonomski tehničar	neodr.	40
10.	Noćni pazitelj	Mario Jurić	VSS	ekonomist	odr.	40
11.	Kuharica	Marija Čalo	KV	samostalna kuharica	neodr.	40
12.	Kuhar	Marijan Marojević	SSS	samostalni kuhar	neodr.	40
13.	Kuharica	Jelica Kujundžić	KV	samostalna kuharica	neodr.	40
14.	Kuhar	Ante Radan	SSS	samostalni kuhar	neodr.	40
15.	Čistačica	Marijana Marojević	SSS	krojačica	neodr.	40
16.	Čistačica	Marija Marić	SSS	krojačica	neodr.	40
17.	Vrtar/telefonist	Maja Bošnjak	SSS	komercijalist	neodr.	40

V. PLAN I PROGRAM RADA I ORGANIZACIJA RADA

1. PLAN I PROGRAM RADA

Prilikom izrade Plana i programa odgojno - obrazovnog rada Doma učenika Trgovačke škole koristile su se Programske osnove smjernice u ime Ministarstva prosvjete i športa koji je prezentirala savjetnica u Ministarstvu za ueničke domove. Planiranje je provedeno na osnovi humanističko-razvojnog koncepta u četiri osnovna područja i to:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja
- sociopsihološki razvoj
- kognitivni razvoj
- kreativnost

U izradi ovog programa pripremom prijedloga, davanjem prijedloga i sugestija, ako i kroz donošenje programa rada odgojnih skupina, sekcija i komisija sudjelovali su voditelj doma, odgajatelji učenici i djelatnici Doma.

a) OPĆI CILJ

Odgojno – obrazovnog rada u ueničkom domu je omogućiti psiho – fizički razvoj sazrijevanja mlade osobe, a što podrazumijeva psiho-fizičko zdravlje, razvijanje intelektualnih sposobnosti i usvajanje novih znanja, kulture ponašanja i ophođenja, estetskih vrijednosti, moralnih normi humanosti, pozitivnog odnosa prema prirodi i okolini itd. Stvoriti uvjete za uspješan razvoj školovanja. Slijedom općih ciljeva odgojno - obrazovnog rada planirali smo slijedeće zadaće koje će se realizirati kroz djelovanje u našem Domu učenika tijekom školske godine.

BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
1. Pripremanje preduvjeta za organizirano useljenje učenika u Dom učenika	1. Priprema potrebne pedagoške i druge dokumentacija za nastavak rada u Domu.	- priprema opreme i izrada dokumenta prema podacima sa upisa učenika.	Voditelj Doma Odgajatelj	Kolovoz Rujan
2. Poticati inovacijski pristup u odabiru programa i organizaciji, a posebice realizaciji tog programa.	1. Ispitivanje interesa odgajatelja za provođenje određenih programa, uvođenje inovacija u organizaciji i realizaciji.	-Razgovor -Diskusija -Praćenje -Isticanje dobrih programa -Pohvalama i nagradama	Voditelj Doma	Tijekom školske godine
3. Ispitivanje interesa učenika za bavljenje pojedinim vrstama aktivnosti i drugim potrebama. Otvorenost programa za sudjelovanje učenicima.	1. Ponuda većeg izbora aktivnosti i mogućnost promjene tijekom školske godine. 2. Poticati samoinicijativu učenika u radu pojedine sekcije.	-Anketa -Pano: pohvaljeni i nagrađeni učenici -Izložba, pano, nastupi u Domu i izvan njega	Odgajatelji Voditelji slobodnih aktivnosti	Prema kalendaru rada Svibanj Lipanj

	3. Podrška i pohvala aktivnijim učenicima. 4. Presentacija postignuća ostalim učenicima u Domu i izvan njega.			
4. 4. Veća participacija učenika u zajedničkom određivanju uloga.	1. Rasprava o Kućnom redu Doma 2. Rasprava o pravilima Doma	-Odgajne grupe -Predsjedništvo ZUDA -Odgajateljsko vijeće	Učenici Odgajatelji	Po useljenju u Dom
5. 5. Osmisliti pohvale i nagrade, te poticati prepoznavanje napretka kod učenika.	1. Redovito analizirati napredak učenika u školi i drugim područjima života. 2. Zajedno s učenicima dogovoriti čime ih možemo nagraditi.	Pano: pohvaljene i Nagradene učenike, sekcije, grupe i sobe. Dogovor s nagrađenim učenicima.	Odgajateljsko vijeće Voditelj Doma	1 x mjesečno Lipanj
6. 6. Stalna pozitivna podrška odgajatelja i ostalih odraslih u Domu.	1. Zajedničko druženje djelatnika i učenika. 2. Mala iznenađenja i znakovi pažnje.	Izleti Maskenbal Maturalna večera Sitni pokloni Veljtinovo, Uskrs	Odgajatelji Ostali djelatnici. Voditelj Doma	Veljača Svibanj Tijekom šk. godine
7. 7. Povezano i plansko djelovanje odgajatelja i ostalih djelatnika na pomoći novim učenicima u procesu adaptacije.	1. Tjedan pojedinih regija, običaji, jelovnik i slično.	Cijeli Dom u znaku Regije.	Odgajatelji i ostali djelatnici	Prema kalend. rada
	2. Prepoznavanje učenika sukladno njihovom doživljavanju sebe. 3. Pružanje informacija i iskustava bez nametanja i prisile.	Intervju Razgovori Dogovori Sastanci	Odgajatelji Odgajatelji i učenici	Veljača Ožujak Travanj Svibanj
8. Poboljšanje života i rada u Domu (unapređivanje djelatnosti).	1. Stalno praćenje i procjenjivanje realizacije zadaća programa: odgajatelji, učenici, ostali odrasli i roditelji.	Analiza, isticanje postignuća Pano: pohvale nagrade	Odgajatelji Voditelj Doma	Prosinac Travanj Lipanj
	2. Uređivanje Doma estetskim detaljima i funkcionalnim poboljšanjima.	Slike, ogledala, poster cvijeće, namještaj i sl.	Odgajatelji Voditelj Doma	Rujan Listopad Travanj
	3. Usavršavanje svih djelatnika u poboljšanju komunikacije.	Stalna stručna druženja odgajatelja.	Odgajatelji Voditelj Doma	Tijekom šk. godine

	4. Ispitivanje i uspoređivanje dostupnosti odgajatelja učenicima.	Anketa za učenike i odgajatelje.	Odgajatelji	Veljača Ožujak
--	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------	-------------------

b) ODGOJNO – OBRAZOVNI PROCES

Odgojno - obrazovni proces realizirati će se kroz rad šest odgojnih skupina, šest sekcija slobodnih aktivnosti i pet povjerenstava. U tim organizacijskim oblicima učenici će neposredno

BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
1. Praćenje efikasnosti rada rada.	1. Provjera kvalitete hrane, inovacija povezana s odgojno-obrazovnim procesom. 2. Urednost Doma. 3. Spremnost na dodatni angažman.	Uvidom Analizom	Voditelj	Tijekom školske godine
2. Edukacija zapravo vrijeme odgovaranje na potrebe učenika.	1. Ukazivati na važnost dobre komunikacije s učenicima, roditeljima i međusobno.	Razgovorom Demonstracijom	Voditelj	Tijekom školske godine

izražavati stavove, interese i potrebe, te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu.

Svaki od tih organizacijskih oblika izrađuje svoj program rada, vodeći računa o specifičnostima dobi učenika i njihovih potreba. U formiranju odgojnih skupina poštovali smo princip homogenosti prema školi koju pohađaju učenici što omogućava pomoć starijih učenika mlađima. Sekcije slobodnih aktivnosti formirane su prema interesu učenika i mogućnostima Doma.

SEKCIJE SLOBODNIH AKTIVNOSTI

SEKCIJE	CILJ	ZADAĆE	ATIVNOSTI
LITERARNO - DRAMSKA Voditelj: Kristina Jurić	1. Razvijati i poticati kreativne sposobnosti učenika. 2. Razvijati ljubav prema umjetnosti i lijepoj riječi. 3. Razvijati ljubav prema knjizi, razvijati kulturu čitanja i služenja knjigom. 1. Poticati kreativnost učenika u likovnom	- Stvarati pozitivan i aktivan odnos prema literarnim vrijednostima. -Njegovati smisao i poticati želju za sudjelovanjem u kulturnom životu sredine -Obilježavanje mjeseca knjige.	-Upoznavanje vrijednih literarnih dijela. -Organizacija literarnih večeri i prigodnih programa. -Organizacija izložbi.
LIKOVNA UMJETNOST I DIZAJN Voditelj: Gordana Dubrović	izražavanju, razvijanje potreba za estetskim redom. 2. Podržavati i razvijati interes za likovnu umjetnost i dizajn i likovnost učenica	- Razvijati osjećaj za oblik, mjeru i harmoniju. - Estetsko uređenje prostora Doma - Presentacija stvaralaštva učenika.	- Analiza djela raznih umjetnik upoznavanje sa osnovama rada. - Uređenje panoa, ukrašavanje doma prigodom blagdana i dr. - Organizacija izložbi učeničkih radova.
ŠPORTSKA SEKCIJA (stolni tenis- ž,m) Voditelj: Mira Vrcan Šah-m,ž Voditelj: Sonja Grahovac Badminton Voditelj: Sonja Grahovac Košarka: Martina Perković	1.Razvijanje ljubavi prema sportu, svrsishodnom iskorištavanju slobodnog vremena. 2. Razvijanje kulture tijela. 3. Razvijanje svijesti o utjecaju sporta na zdravlje učenika.	- Oformiti ekipe. - Organizirati treninge. -Upoznavanje sa specifičnostima aktivnog sporta.	- Organiziranje igranja stolnog tenisa. - Dogovor termina. -Domjenak s aktivnim sportašima. -organiziranje igranja šaha -organiziranje igranja badmintona -organiziranje igranja košarke
EKOLOŠKA I DOMAĆINSKA SEKCIJA Voditelj: Martina Perković)	1. Razvijati smisao za oplemenjivanje i ukrašavanje životnog prostora ukrasnim biljem i ručnim radovima. 2. Razvijati kod učenika ekološku svijest.	- Steći znanje o vrstama ukrasnog bilja. - Naučiti presađivanje biljaka pojedinih vrsta. - Voditi brigu o okolici doma. - Organiziranje izleta i posjeta.	- Upoznavanje s literaturom o bilju. - Pokazivanje načina presađivanja od strane odgajatelja ili drugog osoblja. - Posjeta Kopačkom ritu.

SPORTSKA SEKCIJA (nogomet) Voditelj: Boris Bošnjak	1. Razvijanje ljubavi prema sportu, svrsishodnom iskorištavanju slobodnog vremena. 2. Razvijanje kulture tijela. 3. Razvijanje svijesti o utjecaju sporta na zdravlje učenika.	- Oformiti ekipe pojedinih grana sporta. - Organizirati treninge i rekreaciju. -Upoznavanje sa specifičnostima aktivnog sporta.	- Organiziranje igranja nogometa. - Dogovor termina. - Domjenak s aktivnim sportašima.
GLAZBENA SEKCIJA Voditelj: Kristina Jurić	1. Razvijanje ljubavi prema glazbi, 2. Poticati kreativnost učenika u glazbenom izričaju.	- Oformiti glazbenu sekciju, - Organizirati večeri glazbe	- Organiziranje nastupa prigodom nekih blagdana.

POVJERENSTVA

VRSTE	CILJ	ZADACE	AKTIVNOSTI
POVJERENSTVO ZA UČENJE	1. Postizanje što boljeg uspjeha učenika.	-Evidentiranje učenika sa negativnim uspjehom. -Pomoć učenicima sa negativnim uspjehom. - Pomoć u izradi programa.	- Anketirati o navikama u procesu učenja. - Rad na individualnim programima za poboljšanje učenja. - Suradnja s odgajateljima. - Organiziranje instrukcija.
POVJERENSTVO ZA HIGIJENU	1. Održavanje osobne higijene i higijene prostora u svrhu očuvanja zdravlja i zaštite okoline.	- Briga o osobnoj higijeni. - Briga o higijeni prostora. -Zdravstveno prosvjećivanje.	- Izrada panoa poruka. - Svakodnevno uređivanje i održavanje urednosti prostora Doma. - Predavanje u Domu i izvan Doma.
POVJERENSTVO ZA PREHRANU	1. Briga o zdravoj i pravilnoj prehrani.	- Utjecaj na prehranu u Domu. - Stjecanje znanja o zdravoj prehrani.	- Izrada jelovnika. - Predavanja i panoi o zdravoj prehrani.
POVJERENSTVO ZA KULTURU	1. Razvijanje kulturnih navika i ljubavi prema vrijednim dramskim, filmskim, glazbenim i drugim umjetničkim djelima.	- Organiziranje posjeta kulturnim događanjima u gradu. - Doživljaji i dojmovi učenika prilikom posjeta kulturnim predstavama.	- Organizirati abonoman u HNK. - Upoznavanje sa sadržajima predstava, izrada panoa i sl.

Osim uobičajenog rada u Domu u okviru skupina, sekcija i povjerenstava, tijekom školske godine realizirati će se slijedeće bitne zadaće:

- kvalitetna adaptacija i socijalizacija novih učenika, kao preduvjet ugodnijem i kvalitetnijem životu u Domu,
- unapređenje kvalitete življenja kroz različite aspekte domskih aktivnosti

PROGRAM ADAPTACIJE

PODRUČJE	ZADAĆE	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
1.ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA	1. Upoznavanje sa psihofizičkim zdravljem učenika.	- Zbrinjavanje u Domu, upućivanje liječniku.	Odgajatelji	Siječanj
	2. Briga o bolesnim učenicima i njihovo zbrinjavanje.	- Ispitivanje prehrambenih navika.	Odgajatelji	Siječanj
	3. Zdrava prehrana kao preduvjet zdravlja.	- Izrada jelovnika u suradnji učenicima.	Kuharice	Tijekom
	4.Zdravstveno prosvjeđivanje.	- Kultura jedenja.	Povjerenstvo za prehranu	školske godine
	5. Higijena kao preduvjet zdravlja.	- Organizacija tribina.		
	6. Rekreacija i sport kao preduvjet zdravlja.	1. Spolne bolesti	Odgajatelji	Tijekom
	7.Upoznavanje učenika sa specifičnostima aktivnog bavljenja sportom.	2.Kontracepcija	Učenici II	školske
		3. Zdrava prehrana	odgojne	godine
		<u>Teme na odgojnim skupinama</u>	skupine	
		– Djelovanje pušenja	Povjerenstvo za higijenu	
		– Mladi u borbi protiv AIDS-a – Zdrava prehrana, njega lica i tijela – Zarazne bolesti – Zdravi zubi – Mladi i alkohol -		
		Strukturirane aktivnosti (uredna – neuredna soba) – Redoviti uvid u održavanje higijene		
		Informiranje o bavljenju sportom.	Odgajatelj	Siječanj
		Ispitivanje interesa učenika	Povjerenstvo za sport	Tijekom
		Izrada zidnih novina – tematskih.		školske godine

PODRUČJE	ZADACJE	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
2.SOCIO- - EMOCIONALNI RAZVOJ	<p>1.Dobrodošlica učenicima.</p> <p>2.Stvaranje ugodnog ozračja.</p> <p>3.Osjećaj sigurnosti u novoj sredini.</p> <p>4.Prednosti i opasnosti velikog grada.</p> <p>5. Poticati učenike i hrabriti ih u samoprocjenjivanju i traženju osobnog puta, te u osamostaljivanju u svim psihosocijalnim aspektima.</p> <p>6. Upoznavanje vrijednosti i normi učenika i kraja iz kojeg dolaze.</p> <p>7. Upoznavanje sa općeprihvaćenim normama i vrijednostima.</p> <p>8.Poticanje zajedničkog društva starijih i mlađih učenika u smislu pozitivne indentifikacije kao nužne pretpostavke ostvarivanja osobnog identiteta.</p> <p>9. Emocionalno osamostaljivanje.</p> <p>10.Obrada različitih tema ovog područja na sastancima odgojnih skupina.</p> <p>11.Priprema maturanata za odlazak iz Doma.</p>	<p>- Razgovor s učenicima na temu: "Razgovor s učenicima – moj grad – moji prijatelji".</p> <p>- Kako doći do škole – razgovor s učenicima.</p> <p>- Radionice - intervju – ankete.</p> <p>- Pano (bon – ton) – razgovori.</p> <p>- Suradnja odgojne skupine na unaprijed dogovorenoj aktivnosti.</p> <p>- Sekcije slobodnih aktivnosti</p> <p>- Mogućnosti različitih oblika izražavanja emocionalnih stanja (crtanje, pjevanje).</p> <p>- Suočavanje s dilemama – sloboda i odgovornosti – kako slušamo druge – što je ljubav – male ljudske krjeposti.</p> <p>- Moralni zakoni u nama - tolerancija.</p> <p>- Norme ponašanja.</p> <p>- Odnos prema vlasništvu.</p> <p>- Ljubav pripadanje, brižnost, nježnost.</p> <p>- Koliko poznajem sebe (vrline, slabosti)</p> <p>- Kamo nakon srednje škole?</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Svi djelatnici Doma</p>	Siječanj
			<p>Odgajatelji</p>	<p>Siječanj</p> <p>Tijekom školske godine</p>
			<p>Tribina</p>	Ožujak

PODRUČJE	ZADACJE	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
3. KOGNITIVNI RAZVOJ	<p>1. Informiranje o uspjehu i dosadašnjim postignućima u stjecanje znanja i vještina i navika.</p> <p>2. Prepoznavanje nadarenih učenika i učenika s posebnim potrebama.</p> <p>3. Upoznavanje učenika s načinima efikasnijeg i racionalnijeg učenja.</p> <p>4. Proširivanje znanja izvan školskog gradiva</p> <p>5. Teme na sastancima odgojnih skupina</p>	<p>- Intervju s učenicima i roditeljima.</p> <p>- Uvid u dokumentaciju.</p> <p>- Individualni razgovori.</p> <p>- Suradnja s razrednicima, roditeljima, predmetnim nastavnicima.</p> <p>- Predavanje: Kako uspješno učiti?</p> <p>- Individualni programi učenja (oni koji imaju 3 i više negativnih ocjena)</p> <p>- Organiziranje pomoći učenicima od strane odgajatelja, od strane drugih učenika, od strane vanjskih suradnika.</p> <p>- Organiziranje prostora za učenje</p> <p>- Predavanja</p> <p>- Tematski paneli</p> <p>- Tribine</p> <p>- Metode uspješnog učenja.</p> <p>- Kako treba učiti?</p> <p>- Učenje u slobodno vrijeme.</p> <p>- Učenje i pamćenje.</p> <p>- Motivacija za učenje.</p> <p>- Smisljeno i efikasno učenje.</p> <p>- Služenje udžbenikom i stručnom literaturom.</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Tribina</p> <p>Odgajatelji</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>

PODRUČJE	ZADACJE	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
4. KREATIVNOST	<p>1. Ispitivanje interesa učenika za bavljenje slobodnim aktivnostima.</p> <p>2. Ponuda kulturnih programa van Doma</p> <p>3. Poticanje i razvijanje kreativnog izražavanja kod učenika</p> <p>4. Prezentacija ostvarenja učenika na domskim programima (uključivanje novih učenika).</p> <p>5. Uređenje prostora Doma.</p> <p>6. Uočavanje neobičnih i originalnih ideja.</p> <p>7. Teme u odgojnoj grupi.</p> <p>8. Aktivno uključivanje učenika u odabir prezentacije dostignuća Doma.</p>	<p>- Anketa</p> <p>- Pretplata u kazalištima</p> <p>- Upis u likovnu radionicu.</p> <p>- Pano: Što nudi grad</p> <p>- Organiziranje slobodnih aktivnosti prema interesima učenika.</p> <p>- Uključivanje u kulturno umjetnička društva, sportske klubove i sl.</p> <p>- Priredbe: Božić, Nova Godina, maskenbal, Valentinovo, maturalna večera.</p> <p>- Nagradna igra: "Najljepše uređena soba", Izložbe učeničkih radova.</p> <p>- Natječaj za likovne i literarne radove.</p> <p>- Aktivno korištenje slobodnog vremena.</p> <p>- Što mi se sviđa u Domu, a što ne.</p> <p>- Kakav treba biti odgajatelj.</p> <p>- Domijada</p> <p>- Smotre kulturnih djelatnosti</p> <p>- Večer ljubavne poezije</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Voditelj Zaduženi odgajatelj</p> <p>Voditelj Odgajatelji</p> <p>Zaduženi odgajatelji</p> <p>Odgajatelji ZUD</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Odgajatelji Sekcije</p>	<p>Siječanj</p> <p>Početak rada Doma</p> <p>Početak rada Doma</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Ožujak</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Veljača Travanj Svibanj</p>

PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA

PODRUČJE	TEME	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
1. JAČANJE KULTURNOG IDENTITETA KRAJA IZ KOJEGA DOLAZE UČENICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briga o zdravlju u kraju iz kojeg dolaze učenici. 2. Običaji različitih dijelova Slavonije i Baranje. 3. Nošnje pojedinih dijelova Slavonije i Baranje. 4. Karakteristike moga mjesta. 5. Različiti običaji u prehrani. 	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor na tu temu na sastancima odgojnih skupina. - Tjedan dijelova Slavonije i Baranje: - Baranja, - Posavina, - Podravina, - Područje Našica, - Područje Đakova, - Područje Donjeg Miholjca. - Likovni prikaz običaja. - Izložba kruha, hrane. 	<p>Odgajatelji</p> <p>Pedagoško osoblje</p> <p>Šef kuhinje</p> <p>Komisija za prehranu</p>	<p>Siječanj</p> <p>Veljača Ožujak Travanj Svibanj</p> <p>Prema tjednima dijelova S I B</p>
2. ŽIVOT U NAŠEM DOMU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osjećaj sigurnosti u gradu 2. Sport - pozitivan utjecaj na zdravlje 3. Ozračje u Domu 4. Dan borbe protiv AIDS 5. Svjetski dan voda 6. Međunarodni dan zdravlja 7. Dan planeta Zemlja 8. Svjetski dan nepušenja 9. Dani kruha 10. Značajni datumi u godini 	<ul style="list-style-type: none"> - Izvjesiti plan grada. - Štenja gradom upoznavanje značajnih ustanova. - Izlet: Dan pješačenja - Dan sporta - Plivanje - Radionica: Lijepo popnašanje. - Uređenje soba. - Predavanje - Peno – eko-pano-pano, kviz - Prigodni programi 	Odgajatelji	Tijekom školske godine
3. RAZVIJANJE PRIPADNOSTI NOVOJ SREDINI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osijek, grad koji puno pruža 2. Dan grada Osijeka 	<ul style="list-style-type: none"> - Događaji u gradu - Kazališne predstave - Znamenitosti Osijeka - Posjeta Muzeju Slavonije i Baranje - Posjeta izložbama - Zidne novine 	Odgajatelji	Tijekom cijele školske godine
UNAPREĐIVANJE ŽIVOTA U DOMU	Prijedlozi: Odgajatelja Učenika Roditelja Ostalog osoblja	<ul style="list-style-type: none"> - Ankete - Intervju - Razgovori - Sastanci skupina 	Odgajatelji Odgojne skupine ZUD	Tijekom cijele godine

ORGANIZACIJA RADA U DOMU UČENIKA

U Domu su smješteni učenici iz svih osječkih srednjih škola, a nastavu pohađaju u dvije smjene, te je zbog toga vrlo otežan rad s učenicima.

Dežurni odgajatelj radi sa svim učenicima i odgovoran je za provođenje kućnog reda od ustajanja učenika, doručka, obaveznog učenja od 8-11 sati ili 15-18 sati, kao i za vrijeme ručka ili večere, te otpremanje učenika na spavanje. Od 22-06 ujutro za noćni red i mir odgovoran je noćni odgajatelj ili noćni pazitelj. Pored navedenog dežurni odgajatelj dužan je poduzeti mjere za sigurnost učenika i domskih dobara u slučaju požara i elementarnih nepogoda koje bi mogle ugroziti živote učenika ili domsku imovinu. Dom funkcionira svaki dan u tjednu 24 sata.

Tjedna obaveza odgajatelja:

1. Neposredni odgojni rad	28 sati tjedno
2. Priprema i praćenje	9 sati tjedno
3. Ostali poslovi	3 sata tjedno
UKUPNO	40 sati tjedno

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
Unapređivanje rada i komunikacije	1. Analiza i vrednovanje kreativnosti i inventivnosti u svim područjima. 2. Pravovremeno reagiranje na potrebe odgajatelja za dodatnim stručnim usavršavanjem. 3. Poticanje stalnih stručnih druženja i sl.	Osobnim uvidom. Analizom rezultata rada. Razgovorom Radni dogovori Vijeće odgajatelja Aktiv odgajatelja	Ravnatelj Voditelj	Tijekom školske godine
Podjela zaduženja odgajateljima	1. Ispitati spremnost odgajatelja za dodatnim angažmanom. 2. Ustanoviti potrebu za realizacijom dodatnih programa. 3. Izrada pismenih zaduženja. 4. Izrada tabele zaduženja prema kalendaru rada. 5. Izrada rasporeda rada i dežurstva.	Razgovor Uvidom u dosadašnji rad. Analizom utvrditi potrebe za promjenama.	Voditelj	Rujan Listopad

Osoblje Doma koje nije uključeno u odgojno- obrazovni proces, bit će uključeno u razne oblike usavršavanja na području komunikacije. Posebno će biti uključeni u domske aktivnosti i programe radi što bolje suradnje svih djelatnika međusobno, a zatim djelatnika i učenika. Ostalo osoblje radi u dvije smjene i to od 6-14 i 13-21 sat.

VI. TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA I VODITELJA

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK

PODRUŽNICA DOM UČENIKA

KLASA: 113-01/23-02/05

URBROJ: 2158-49-01-23-1

Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: BORIS BOŠNJAK

koji/a radi na radnom mjestu: odgajatelj

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		

11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2.	Stručno usavršavanje	34
3.	Suradnja s roditeljima	35
4.	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5.	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6.	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7.	Rad u upisnim komisijama	50
8.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9.	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-2

Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: GORDANA DUBROVIĆ

koi/a radi na radnom mjestu: odgajateljica

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2	Stručno usavršavanje	34
3	Suradnja s roditeljima	35
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7	Rad u upisnim komisijama	50
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-3

Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Nastavnica: MIRJAM DŽALTO

koji/a radi na radnom mjestu: VODITELJICA UČENIČKOG DOMA

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi		
2	Vođenje odgojne grupe		
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program		
5	Prigodni program		
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma		
1.1	Voditelj učeničkog doma	40	1440
	UKUPNO 1.	40	1440
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema		
1	Stručno usavršavanje		
2	Suradnja s roditeljima i školom		
3	Razredničko-administrativni poslovi		
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		
5	Rad u stručnim povjerenstvima		
6	Organizacija natjecanja i susreta		
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana		
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.		
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	
2.	Stručno usavršavanje	104
3.	Suradnja s roditeljima	
4.	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	
5.	Rad u stručnim povjerenstvima	
6.	Javna i kulturna djelatnost doma	
7.	Rad u upisnim komisijama	
8.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	200
9.	Planiranje i programiranje	
10.	Ostalo	24
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis voditeljice doma:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-4
 Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: SONJA GRAHOVAC

koji/a radi na radnom mjestu: odgajateljica

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2	Stručno usavršavanje	34
3	Suradnja s roditeljima	35
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7	Rad u upisnim komisijama	50
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-5
 Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: KRISTINA JURIĆ

koji/a radi na radnom mjestu: odgajateljica

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2	Stručno usavršavanje	34
3	Suradnja s roditeljima	35
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7	Rad u upisnim komisijama	50
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-6

Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: MARTINA PERKOVIĆ

koji/a radi na radnom mjestu: odgajateljica

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2	Stručno usavršavanje	34
3	Suradnja s roditeljima	35
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7	Rad u upisnim komisijama	50
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“, OSIJEK
 PODRUŽNICA DOM UČENIKA
 KLASA: 113-01/23-02/05
 URBROJ: 2158-49-01-23-7

Osijek, 01. rujna 2023.

Temeljem čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 112/09 i 94/10) ravnateljica škole donosi:

ODLUKU

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGOJITELJA

Odgojitelj/ica: MIRA VRCAN

koji/a radi na radnom mjestu: odgajateljica

zadužuje se u Školskoj godini 2023./2024. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnoj grupi	10	360
2	Vođenje odgojne grupe	2	72
3	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
4	Posebni program	1	36
5	Prigodni program	1	36
6	Ostali oblici rada – radni staž		
7	Rad sa svim učenicima Doma	14	504
1.1	Stručni suradnici, suradnici u odgoju, medicinska sestra		
	UKUPNO 1.	28	1008
2.0	OSTALI POSLOVI		
	Stručno-metodička priprema	3	108
1	Stručno usavršavanje	1	36
2	Suradnja s roditeljima i školom	1	36
3	Razredničko-administrativni poslovi	1	36
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	36
5	Rad u stručnim povjerenstvima	1	36
6	Organizacija natjecanja i susreta	0,5	18
7	Kulturne i športske aktivnosti		
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	36
9	Dežurstvo tijekom godine		
10	Sindikalni poslovi		
11	Odmor u toku dana	2,5	90
12	Izborne aktivnosti		
	Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A = 1+2	40	1440

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe	20
2	Stručno usavršavanje	34
3	Suradnja s roditeljima	35
4	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	30
5	Rad u stručnim povjerenstvima	20
6	Javna i kulturna djelatnost doma	14
7	Rad u upisnim komisijama	50
8	Stručno razvojni i organizacijski poslovi	20
9	Planiranje i programiranje	30
10	Ostalo (dežurstvo)	75
	UKUPNO B	328
	SVEUKUPNO A+B	1768

C. ODMORI I DOPUSTI

Red. br.	VRSTA POSLA	Sati godišnje
1.	Praznici i blagdani 11 dana x 8 sati	88
2.	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati	240
3.	Plaćeni dopust	
4.	Neplaćeni dopust	
	UKUPNO C	328
	SVEUKUPNO A+B+C	2096

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2023./2024. donijeta je Odluka kao u izreci.

U Osijeku, 01. rujna 2023. godine

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

mr.sc. Renata Petrović, prof.

Dostaviti:

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

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA DOMA UČENIKA

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. Dom se otvara i prijam učenika je 03. rujna 2023. Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023 i traje do 1. studenoga 2023 s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023 i traje do 5. siječnja 2024, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. Dom se otvara 7. siječnja 2024. godine. Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024 i završava 23. veljače 2024 godine, s tim da nastava počinje 26 veljače 2024. godine. Dom se otvara 25. veljače 2024.

Proletni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024 godine i završavaju 5 travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. Dom se otvara 7 travnja 2024. Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2023. godine.

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE

Red. broj.	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1.	Roditeljski sastanak na početku godine Nasilje među mladima Fazanijada	Rujan	Svi odgajatelji i voditelj
2.	Svjetski dan pješačenja Dravski most-Kopačevo Mjesec knjige-pano Posjet knjižnici Fišijada- Vukovar Dani kruha-izrada eksponata od tijesta Izložba – plodovi zemlje	Listopad	Odgajatelj Bošnjak Odgajatelj Vrcan Odgajatelj Dubrović voditelj Odgajatelj Grahovac, Bošnjak Voditelj, svi odgajatelji i kuhari Odgajatelj Perković
3.	Kestenijada- Pakrac Svi sveti-pano Palačinkijada našeg doma Kreativno volontiranje „Vukovar 2023“	Studeni	Odgajatelj Dubrović Odgajatelji ,Dubrović ,Vrcan Voditelj, odgajatelj Perković,kuhari Odgajatelji Odgajatelji
4.	Dan Grada Osijeka –pano Večer matematike-HMD Regionalna Palačinkijada Sveti Nikola- darovi za djecu Božićno ukrašavanje doma Božić dolazi - priredba	Prosinac	Odgajatelj-Perković Voditelj,odgajatelj Dubrović Voditelj i kuhari Odgajatelji Dubrović,Perković Odgajatelj Jurić
5.	Večer ljubavne poezije Valentinovo One Billion Rising ili Milijarda ustaje	Veljača	Voditelj, odgajatelj Jurić i svi djelatnici doma
6.	Dan Grada – Grgurevo Uskrsno ukrašavanje doma Uskrsna priredba	Ožujak	Odgajatelj Bošnjak Đački dom Požega Odgajatelj Dubrović Odgajatelj Jurić
7.	Regionalna Domijada	Travanj	Voditelj i svi odgajatelji doma
8.	Eko dani	Travanj	Voditelj , odgajatelj Perković,Srednjoškolski Đački dom
9.	Državna Domijada	Svibanj	Svi odgajatelji i pobjednici Regionalne domijade
10.	Priredba za maturante Ispraćaj maturanata	Svibanj	Odgajatelj Jurić Svi djelatnici doma
11.	Izložba učeničkih radova na kraju školske godine	Lipanj	Odgajatelji Perković, Dubrović
12.	Učenička zadruha	Tijekom školske godine	Odgajatelji Jurić, Grahovac

Red. broj.	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
13.	Kreativni volonteri	Tijekom školske godine	Odgajatelji Jurić, Grahovac
14.	Volonterske mreže – od škole do faza	Tijekom školske godine	Članovi volonterskog kluba, odgajatelji
15.	Kreativno volontiranje „Rukama stvori, srca osvoji	Tijekom školske godine	Članovi volonterskog kluba, odgajatelji
16.	Priprema za „DRŽAVNU Maturu“ matematika, 2023	Tijekom školske godine	Odgajatelj Dubrović
17.	Priprema za „DRŽAVNU Maturu“ engleski jezik i njemački jezik	Tijekom školske godine	Odgajatelj Grahovac

IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Skrb o zdravlju učenika u Domu stalna je zadaća odgajatelja i svih drugih zaposlenika u domu učenika. Kao zdravstvena zaštita, briga o socijalnom statusu učenika je izražena, stalna je suradnja s institucijama socijalne skrbi.

PODRUČJE	ZADAĆE	AKTIVNOSTI	TKO	KADA
ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA	1. Upoznavanje s psihofizičkim zdravljem učenika.	- Zbrinjavanje u Domu, upućivanje liječniku.	Odgajatelji	Siječanj
	2. Briga o bolesnim učenicima i njihovo zbrinjavanje.			
	3. Zdrava prehrana kao preduvjet zdravlja.	- Ispitivanje prehrambenih navika. - Izrada jelovnika u suradnji s učenicima. - Kultura jedenja	Odgajatelji Kuharice Povjerenstvo Za prehranu	Siječanj Tijekom Školske Godine
	4. Zdravstveno prosvjeđivanje.			
	5. Higijena kao preduvjet zdravlja.	-Organizacija tribina 1. Spolne bolesti 2. Kontracepcija 3. Zdrava prehrana <u>Teme na odg. skupinama</u> -Djelovanje pušenja- Mladi u borbi protiv AIDS-a- Zdrava prehrana, njega lica i tijela- Zarazne bolesti- Zdravi zubi- Mladi i alkohol- Strukturirane aktivnosti (uredna – neuredna soba)- Redoviti uvid u održavanje higijene Informiranje o mogućem bavljenju sportom. Ispitivanje interesa uč.	Odgajatelji Učenici II odgojne skupine Povjerenstvo za higijenu	Tijekom školske godine
	6. Rekreacija i sport kao preduvjet zdravlja.		Odgajatelji Povjerenstvo za sport	Rujan Listopad Tijekom školske godine
	7. Upoznavanje učenika sa specifičnostima aktivnog bavljenja sportom.			

X. DOMSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Obzirom na evidentne svakodnevne opasnosti koje prijete učenicima a među njima se naročito ističu ovisnosti o drogama, cigaretama i alkoholu, ovaj dio programa postao je stalna sastavnica u odgojno – obrazovnom radu s učenicima.

Jedan od negativnih utjecaja medija, TV i filmova je stalan porast nasilja čemu se također mora posvetiti dužna pažnja u odgojno – obrazovnom radu.

Bez obzira na činjenicu da kuga XX stoljeća –AIDS nije uzela velikog maha u našoj zemlji potrebna je stalna edukacija učenika kako bi to i ostalo tako.

Red. broj	Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Edukacija i pomoć pri samospoznaji	Radionica o vrstama nasilja i agresije	- stručne osobe - odgajatelj - učenici	Studen
2.	Edukacija	-Tribina o AIDS-u - Rasprava	- stručne osobe - odgajatelj - učenici	Prosinac
3.	Spoznaja i edukacija o ekološkim kvalitetama	- Pano - Timski rad s učenicima	Odgajatelji	Ožujak
4.	Štetnost pušenja- edukacija	- Pano - Radionica	Učenici u suradnji s odgajateljima	Svibanj
5.	Štetnost narkotika i alkohola- prevencija i edukacija	- Pano - Tribina - Radionica	- stručne osobe - odgajatelj - učenici	Tijekom godine

XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA DOMA UČENIKA

RAD ODGAJATELJSKOGA VIJEĆA

Redni br. sjednice	mjesec	Glavni sadržaji rada	Nositelj
1.	rujan	1. Prijem i smještaj učenika 2. Raspored rada u školskoj god. 2023/2024 3. Godišnji programi rada	Voditelj Doma Odgajatelji
2.	rujan	1. Raspored odgojnih grupa 2. Raspored slobodnih aktivnosti	Voditelj Doma Odgajatelji
3.	rujan	1. Rad slobodnih aktivnosti 2. Programi rada 3. Odgojni rad u Domu 4. Kontakti s roditeljima- roditeljski 5. Formiranje Domskeg vijeća učenika	Voditelj Doma Odgajatelji
4.	listopad	1. Štete u Domu i njihovo rješavanje 2. Rad za vrijeme blagdana Svi sveti 4. Dani kruha 5. Svjetski Dan pješačenja	Voditelj Doma Odgajatelji
5.	studeni	1. Odgojno- obrazovni rad u Domu 2. Priprema Regionalne Domijade 3. Palačinkijada	Voditelj Doma Odgajatelji
6.	prosinac	1. Kontakti sa školama 2. Odgojno- obrazovni rad 3. Kraj I. polugodišta i Božićni blagdani	Voditelj Doma Odgajatelji
7.	siječanj	1. Rezultati učenja na kraju I. polugod. 2. Realizacija programa u I. polugodiš. 3. Organizacija Regionalne Domijade 4. Prijem uč. I rad u II. polugodištu	Voditelj Doma Odgajatelji
8.	veljača	1. Realizacija zadaća u svezi Domijade 2. Večer poezije- Valentinovo	Voditelj Doma Odgajatelji
9.	ožujak	1. Realizacija programa 2. Realizacija programa slob. aktiv. 3. Odgojno- obrazovni rad	Voditelj Doma Odgajatelji
10.	ožujak travanj	1. Realizacija priprema za Domijadu 2. Zadaće u pripremi uč. Za Domijadu 3. Uskrсни blagdani	Voditelj Doma Odgajatelji
11.	travanj svibanj	1. Analiza rezultata postignutih na Regionalnoj i Državnoj Domijadi 2. Odlazak maturanata 3. Maturalno veče	Voditelj Doma Odgajatelji
12.	lipanj	1. Zadaće pred kraj nastavne godine 2. Proglašavanje najboljih učenika	Voditelj Doma Odgajatelji
13.	lipanj srpanj	1. Rezultati rada nakon II polugodišta 2. Zadaće odgoja na kraju nastavne godine 3. Natječaj za upis učenika u Dom	Voditelj Doma Odgajatelji
14.	srpanj	1. Rezultati upisa u Dom 2. Godišnji odmori	Voditelj Doma Odgajatelji

PROGRAM RADA VODITELJA DOMA UČENIKA

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada godišnjeg Plana i programa rada Doma učenika, - Planiranje i programiranje rada Odgajateljskog vijeća, - Izrada kalendara rada Doma učenika, - Priprema svih potrebnih materijala i sredstava za početak rada Doma u novoj školskoj godini, - Planiranje i provedba upisa učenika u Dom, smještaj učenika 	<p>Kolovoz i rujan Kolovoz i rujan Rujan Kolovoz i rujan</p> <p>Srpanj, kolovoz, rujan</p>
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA DOMA UČ.	
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada rasporeda rada odgajatelja i ostalog osoblja, - Određivanje zaduženja odgajatelja, - Organizacija radnog tjedna, - Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja u Domu učenika, - Organizacija javnih i kulturnih djelatnosti Doma učenika, - Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevakata, - Poslovi naplate opskrbnine od učenika, - Poslovi vezani za prehranu i smještaj učenika, - Poslovi vezani za održavanje objekta Doma učenika, - Nadzor nad održavanjem opreme i sredstava, - Nadzor nad održavanjem čistoće u Domu učenika 	<p>Kolovoz, rujan Kolovoz, rujan Kolovoz, rujan</p> <p>Prema programu Prema programu Prema kalendaru</p> <p>Mjesečno Svakodnevno Po potrebi Tijekom školske godine Tijekom školske godine</p>
3. RAD S ODGAJATELJIMA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada odg., - Praćenje stručne literature, seminara i organizacija stručnog usavršavanja, - Kontakti s roditeljima u ostvarivanju boljeg socioemocionalnog kontakta, - Pomoć u ostvarivanju slobodnih aktivnosti, - Sudjelovanje u rješavanju odgojne problematike 	<p>Rujan Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine</p>
4. RAD S UČENICIMA	
<ul style="list-style-type: none"> - Razgovori, osobni kontakti, savjetovanja, - Pomoć pri adaptaciji na život i rad u Domu, - Suradnja sa stručnjacima iz institucija (Centar za socijalni rad, Centar za psihološku pomoć, Dom zdravlja, Zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju i liječenje ovisnosti i dr.), - Suradnja s roditeljima 	<p>Tijekom školske godine Rujan, listopad</p>
5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, - Suradnja s institucijama socijalne skrbi 	<p>Tijekom školske godine</p>
6. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, prosvjete i športa, - Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške dokumentacije 	<p>Tijekom školske godine</p>
7. POSLOVI VOĐENJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje među djelatnicima u Domu učenika, - Pripremanje i vođenje sjednica Odgajateljskog vijeća, - Briga o radu odgojnih skupina, - Poslovi nabave sredstava za odgojno- obrazovni rad - Poticanje odgajatelja i drugih djelatnika na stručno usavršavanje, - Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema Domu i domskoj imovini 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Rujan, listopad Tijekom školske godine</p>

- Uvid u ostvarenje programa rada odgojnih skupina,
- Uvid u ostvarenje programa slobodnih aktivnosti učenika,
- Praćenje izostajanja učenika s nastave,
- Analiza ostvarenih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine

Listopad, prosinac, ožujak,
svibanj
Tijekom školske godine
Tijekom školske godine
Siječanj, lipanj

Voditelj doma radi ovisno o aktivnostima u prijedpodnevnoj ili poslijepodnevnoj smjeni, po potrebi i dvokratno, subotom i nedjeljom, sve u svrhu olakšanja rada u domu, koji se očituje u nedostatku osoblja.

KLASA: 602-08/23-01/02

URBROJ: 2158-49-01-23-1

Osijek, 2. listopada 2023. godine

Ravnateljica:

Mr.sc. Renata Petrović, prof.



Predsjednik Školskog odbora:

Mr.sc. Zoran Tučanac, prof.