

Temeljem članka 28. st. 1., 8. i 9. i članka 118. st 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5/2012., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2012., 68/2018. i 98/2018.)
Domski odbor Učeničkog doma Ivana Mažuranića na 34. sjednici održanoj dana 7. listopada 2020. godine, na prijedlog
ravnatelja Doma donio je

**PLAN I PROGRAM RADA
UČENIČKOG DOMA IVANA MAŽURANIĆA,
ZAGREB,
TRG A., I. I V. MAŽURANIĆA 12,
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Zagreb, 7. listopada 2020. godine

UVOD	3
1. CILJ, ZADAĆE I NAČINI REALIZACIJE	4
2. ORGANIZACIJA RADA U DOMU	4
2.1. ORGANIZACIJA RADA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	4
2.1.1. RAVNATELJ	4
2.1.1.1. PLAN RADA RAVNATELJA	4
2.1.2. STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG	4
2.1.2.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	4
2.1.3. ODGAJATELJI	5
2.1.3.1. PLAN RADA ODGAJATELJA VODITELJA ODGOJNE SKUPINE – 5 IZVRŠITELJA	5
2.1.4. PLAN RADA NOĆNOG PAZITELJA – 2 IZVRŠITELJA	5
2.2. ORGANIZACIJA RADA OSTALIH RADNIKA	6
2.3. ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA UČENIKA U DOMU	6
3. UVJETI ŽIVOTA I RADA U DOMU	7
3.1. MATERIJALNO-PROSTORNI UVJETI	7
3.2. KADROVSKI UVJETI	7
3.3. FINACIJSKI PLAN POSLOVANJA	7
3.3.1. FINACIJSKI PLAN PRIHODA DOMA	8
3.3.2. FINACIJSKI PLAN IZDATAKA DOMA	8
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	9
4.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM MENTORSKOG RADA S ODGOJNOM SKUPINOM	9
4.2. PROGRAMI OBOGAĆIVANJA ŽIVOTA U DOMU	12
4.2.1. POSEBNI PROGRAMI	12
4.2.1.1. PLAN I PROGRAM ADAPTACIJE UČENIKA	12
4.2.1.2. DOMSKI PREVENTIVNI PROGRAM RIZIČNOG PONAŠANJA	14
4.2.1.3. PROGRAM ZA MATURANTE	14
4.2.1.4. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI	15
4.2.1.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMSKE KNJIŽNICE	15
4.2.1.6. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVNOSTI „PRECIOUS PLASTIC“	16
4.2.2. PLANOV I PROGRAMI RADA INTERESNIH SKUPINA	17
4.2.2.1. PLAN I PROGRAM RADA KULTURNO-ZABAVNIH AKTIVNOSTI	17
4.2.2.2. PLAN I PROGRAM RADA SKUPINE DOMAČINSTVO	17
4.2.2.3. PLAN I PROGRAM RADA MULTIMEDIJSKE SKUPINE	18
4.2.2.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠPORTSKIH SEKCIJA	19
4.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA	21
4.4. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	22
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	23
5.1. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA	23
5.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA	23
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	23
7. SURADNJA	23
8. PROMICANJE USTANOVE	24
9. UPRAVLJANJE USTANOVOM	24
9.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA	24
9.2. PROGRAM RADA RAVNATELJA	24

PRIVITAK 1 – TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA
PRIVITAK 2 – TJEDNA ZADUŽENJA / RASPORED RADA OSTALIH RADNIKA
PRIVITAK 3 – INDIVIDUALNI PLANOV I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA
PRIVITAK 4 – GODIŠNJI KALENDAR RADA

UVOD

Učenički dom Ivana Mažuranića (u daljnjem tekstu Dom) sa sjedištem u Zagrebu, na Trgu Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 12, upisan je u evidenciju ustanova koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Ministarstvo).

Ovim Planom i programom definirani su ciljevi, zadaće i načini ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, te uvjeti, organizacija i način rada ustanove koja skrbi i o smještaju, prehrani i načinu života i rada srednjoškolske mladeži koja se školuje izvan svojeg prebivališta.

Dom ima dugu i uspješnu tradiciju u obavljanju svoje djelatnosti. Djelatnici u svom poslu, uz pozitivna iskustva, koriste nove, suvremene metode rada, te razvijaju i grade moderan pristup odgojno-obrazovnom procesu. U realizaciji plana i programa za ovu školsku godinu, nastojat ćemo razvijati kvalitetu i održati ugled koji imamo koristeći nove pristupe u radu u skladu s novonastalim uvjetima.

1. CILJ, ZADAĆE I NAČINI REALIZACIJE

Cilj rada učeničkog Doma je odgoj i obrazovanje srednjoškolske mladeži sukladno zakonu, podzakonskim aktima i programskim usmjerenjima koje pred nas postavljaju zajednica, stručne službe Ministarstva i Agencija za odgoj i obrazovanje. **Zbog epidemije COVIDA-19 odgojno-obrazovni rad će se provoditi u skladu s Uputama HZJZ-a za učeničke domove u cilju sprječavanja širenja epidemije.**

Težnja je svakom učeniku omogućiti primjeren odgoj i obrazovanje, stvaranjem optimalnih uvjeta za rast i razvoj, za život i rad, u sredini koja u najburnijoj dobi odrastanja, kroz dulje vrijeme treba zamijeniti, što je više moguće, roditeljski dom. Ta sredina treba biti ugodna, podržavajuća, treba poticati učenike na optimalan razvoj njihovih potencijala, a uvjeti u najvećoj mogućoj mjeri trebaju biti prilagođeni potrebama pojedinca.

Osnovne su zadaće uz čuvanje i promicanje zdravlja, omogućiti učenicima optimalan socio-emocionalni razvoj, kognitivni razvoj i razvoj kreativnosti, te pomagati, podržavati i poticati učenike na prihvaćanje i razvijanje estetskih vrijednosti i moralnih normi, uz njegovanje humanih odnosa prema prirodi i okolini u kojoj žive i rade.

Zadaće će biti ostvarene:

- poticanjem aktivne uloge učenika u organizaciji slobodnog vremena
- razvijanjem interesa prema raznovrsnim aktivnostima,
- zadovoljavanjem svakodnevnih potreba,
- razvijanjem tolerancije i povjerenja,
- individualiziranim pristupom svakom učeniku,
- individualnim razgovorima,
- neformalnim razgovorima u malim skupinama (s učenicima koji borave u istoj sobi)
- pružanjem maksimalne potpore svih djelatnika u realizaciji postavljenih zadaća,
- fleksibilnim pristupom organizaciji i realizaciji odabranih programa.

2. ORGANIZACIJA RADA U DOMU

Planiranje radnog vremena za 25 radnika i godišnji kalendar rada Doma (privitak 4) napravljeni su na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Državnog pedagoškog standarda, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilnika o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021.

Sveukupan godišnji fond od **5.425** radnih dana za **25** radnika iznosi **43.400** radnih sati.

U ovoj nastavnoj godini radit će se s učenicima tijekom cca **43,4 nastavni tjedana**.

Razlog takvom ograničavanju jesu godišnji odmori djelatnika, obavljanje tehničkih poslova pripreme za sljedeću školsku godinu (soboslikarski radovi, servisiranje opreme i instalacija, popravci na objektu i generalno čišćenje Doma prije početka nastavne godine), te pripremanje prihvaća učenika u novoj školskoj godini.

Rad 25 radnika Doma podijeljen je u dva područja: na odgojno-obrazovni rad u kojem svoje zadaće obavlja 7 radnika i na administrativno-tehničke poslove koje obavlja 18 radnika.

U vrijeme dok u njemu borave učenici, rad je u Domu organiziran u tri smjene sedam dana u tjednu. Unutrašnjom preraspodjelom svi poslovi su organizirani na osnovi petodnevnog ili šestodnevnog radnog tjedna i 40-satnog radnog vremena.

2.1. ORGANIZACIJA RADA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

2.1.1.1.1. **Ravnatelj** će sukladno Zakonu i Statutu obavljati poslove poslovnog i stručnog voditelja Doma.

2.1.1.1. Plan rada ravnatelja

Poslove i radne zadatke iz svog djelokruga ravnatelj će obavljati tijekom **43,4 tjedna**, u okviru **40-satnog radnog tjedna**. Radno vrijeme od 8.00 do 16.00 sati, te 11.00 do 19.00 sati, prilagođavat će potrebama ustanove, ustrojavanja i nadzora pojedinih poslova i novonastalim situacijama, a radit će **1.336 sati** na poslovima vođenja i organiziranja rada ustanove, **280 sati** na pedagoškim poslovima i **120 sati** na poslovima suradnje s ustanovama i drugim osobama, što ukupno iznosi **1.736 sati** u školskoj godini.

Program rada ravnatelja nalazi se pod točkom 9. UPRAVLJANJE USTANOVOM.

2.1.2. **Stručni suradnik - pedagog** zadužen je za obavljanje poslova stručno-razvojne službe. U ovoj školskoj godini svoje poslove i radne zadatke radit će **1.736 sati**, a posebno će raditi na:

- planiranju i programiranju rada
- neposrednom radu s učenicima i odgajateljima
- praćenju, vrednovanju i stručno –razvojnim poslovima
- suradnji s vanjskim ustanovama
- informacijskoj i dokumentacijskoj djelatnosti
- stručnom usavršavanju
- radu u povjerenstvima

Tjedni i godišnji raspored radnih obveza stručnog suradnika – pedagoga nalazi se na kraju Godišnjeg plana i programa rada kao prilog 2.

2.1.2.1. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

Tijekom cca 37 nastavnih tjedana pedagog će raditi 177 radnih dana:

a) na stručno–razvojnim poslovima

dnevno - 3 sata, tjedno - 15 sati, godišnje 449 radnih sati

b) u neposrednom radu s učenicima i odgajateljima

dnevno - 5 sati, tjedno - 25 sati, godišnje 967 radnih sati

ukupno: 1.416 radnih sati

U vrijeme kada u Domu nema učenika (zimski, proljetni i ljetni odmor, upisni period, nenastavni dani) radit će tjedno 40 sati na stručno–razvojnim i ostalim poslovima:

- 40 radnih dana 320 radnih sati

43,4 radna tjedna godišnje sveukupno: 1.736 radnih sati

Program rada stručnog suradnika – pedagoga nalazi se pod brojem 4.4. u glavi 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.

2.1.3. Odgajatelji

Poslove odgajatelja u Domu obavlja **5 radnika**. Četiri odgajatelja je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu a jedan odgajatelja je na određeno vrijeme, sukladno zakonu. Ukupan rad odgajatelja ove školske godine odvijat će se tijekom **8.680 radnih sati**. Svakom odgajatelju – voditelju odgojne skupine, temeljem čl. 3., st. 2., i čl. 4. st. 1. t. k. u.. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, umanjit će se tjedna norma neposrednog rada za 2 sata.

Tjedni i godišnji rasporedi radnih obveza odgajatelja nalaze se na kraju Godišnjeg plana i programa rada kao prilog 1.

Pri izradi rasporeda rada odgajatelja vodit će se računa o sljedećem:

- odgojne skupine formirat će se u pravilu od učenika koji pohađaju istu školu u skladu s Uputama HZJZ-a i tako skupni odgajatelji komuniciraju s manjim brojem škola što će omogućiti češću i kvalitetniju suradnju,
- radno vrijeme bit će usklađeno s odredbama postojećih zakonskih i podzakonskih propisa.

2.1.3.1. Plan rada odgajatelja voditelja odgojne skupine – 5 izvršitelja

Tjedno:

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	28 sati
2. Pripreme i praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada	6 sati
3. Ostali poslovi, dio radnih obveza:	6 sati
- poslovi uz početak i kraj školske godine	
- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije	
- sastanci stručnih tijela i aktiva Doma	
- poslovi organizacije i vođenja odgojne skupine i izbornih aktivnosti	
- poslovi suradnje s roditeljima i nastavnicima	
- stručno usavršavanje	
- povremeni poslovi iz programa Doma	
- poslovi kulturne i socijalne prirode	

Godišnje : 1. U neposrednom radu:

177 radnih dana 991 radnih sati

2. U ostalim poslovima uključujući pripreme tijekom nastave:

177 radnih dana 425 radnih sati

UKUPNO: 1.416 radnih sati

U tjednima kada učenici ne borave u Domu (zimski, proljetni i ljetni odmor, upisni period, nenastavni dani), odgajatelji će obavljati poslove i radne zadaće iz stavke ostali poslovi u trajanju od 40 sati tjedno:

40 radnih dana 320 radnih sati

217 radnih dana godišnje 1.736 radnih sati

Ukupno godišnje za 5 odgajatelja 8.680 radnih sati

2.1.4. Plan rada noćnog pazitelja – 2 izvršitelja

Noćni pazitelj dežura u vrijeme noćnog odmora radnim danom, dio subote i nedjelju. Zadužen je za održavanje noćnog reda i mira, interveniranje u slučaju potrebe, kontrolu noćenja u Domu te vođenje evidencije ulazaka i izlazaka u noćnim satima. Potrebe učenika u večernjim satima vrlo su često veće u odnosu na prethodni dio dana. Intenzivna je komunikacija s učenicima, a posebno je zahtjevno vrijeme između 22.00 i 24.00 sata. To je vrijeme opuštanja i traženja zabave nakon dnevnih napora. Tada je u ovakvoj sredini potreban profinjen, složen i dosljedan odgojni pristup, kako bi se kod učenika smirile tenzije i osigurao noćni mir.

Raspored rada noćnih pazitelje nalazi se na kraju Godišnjeg plana i programa rada kao Tabela 4.

	1.736 radnih sati
+	1.736 radnih sati
=	3.472 rada sata

2.2. ORGANIZACIJA RADA OSTALIH RADNIKA

Organizacija je izvršena prema vrstama poslova:

1. Stručno-administrativni poslovi
2. Računovodstveno-financijski poslovi
3. Poslovi zdravstvene zaštite
4. Poslovi nabave i skladištenja
5. Poslovi oko pripreme hrane
6. Poslovi održavanja čistoće, pranja i glačanja
7. Poslovi čuvanja i tehničkog održavanja objekta
8. Poslovi portira-dostavljača

Struktura radnog vremena ostalih radnika

Rad je planiran u 217 radnih dana, u obimu od 40 sati rada tjedno.

	broj izvršitelja	br. rad. sati
1. Tajnik	1	1.736
2. Računovođa	1	1.736
2. Administrativno - računovodstveni radnik	1	1.736
3. Poslovi zdravstvene zaštite	1	1.736
4. Poslovi noćnog pazitelja	2	3.472
5. Poslovi nabave i održavanja	2	3.472
6. Poslovi pripreme i izdavanja hrane	5	6.944 /2 kuharice po ½ radnog vremena/
7. Poslovi pranja rublja i posteljine	1	1.736
8. Poslovi održavanja čistoće	3	5.208
9. Poslovi portira - dostavljača	1	1.736
Ukupno :	18	29.512

Dnevni i tjedni raspored rada ostalih radnika nalazi se na kraju Godišnjeg plana i programa rada, u pravitku 2 kao tabele 1-4.

2.3. ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA UČENIKA U DOMU

Učenici u Domu žive i rade u skladu s Kućnim redom i Programom rada ustanove.

Buđenje učenika je ovisno o turnusu i udaljenosti škole od 6.⁰⁰ do 7.³⁰ do sati. Doručak je moguće dobiti u vrijeme između 6.³⁰ i 8.⁰⁰ sati. U vremenu od 8.⁰⁰ do 11.⁰⁰ i 16.⁰⁰ do 18.⁰⁰ sati učenicima su osigurani prostor i uvjeti za nesmetano učenje. Ručak je organiziran od 11.³⁰ pa sve do 16.⁰⁰ sati, a večera između 18.⁰⁰ i 20.³⁰ sati. Od ponedjeljka do petka učenici imaju dnevno dva kuhana obroka (ručak i večeru). Subotom, nedjeljom i blagdanom učenici imaju ručak kao topli obrok, dok je večera hladna. Tada je i vrijeme izdavanja hrane prilagođeno radu kuhinje. Svi programi i aktivnosti u domu organiziraju se u pravilu između 7.00 i 22.00 sata.

- Vrijeme i način izdavanja obroka prilagođeno je uputama HZJZ-o i trenutačnoj epidemiološkoj situaciji tijekom pandemije COVID-a 19.

Učenici u domu participiraju u donošenju odluka, relevantnih za njihov život i rad u Domu, kroz Vijeće učenika. Ono se bira i djeluje sukladno Zakonu o srednjem školstvu i Statutu.

3. UVJETI ŽIVOTA I RADA U DOMU

3.1. MATERIJALNO-PROSTORNI UVJETI

Dom raspolaže sa 1625 m² površine, raspoređenih na podrum, prizemlje, I. i II. kat te tavan.

Na prvom i drugom katu nalaze se ukupno 26 učeničkih soba od kojih je 14 sa sanitarnim čvorom, a 12 soba su četverokrevetne bez sanitarnog čvora, ali zato imaju četiri zajednička sanitarna čvora.

U prizemlju se nalazi knjižnica, čitaonica, dnevni boravak učenika, zbornica, odgajateljska soba, ambulanta, tajništvo, računovodstvo, uredi ravnatelja, pedagoga i ekonoma, čajna kuhinja te dva sanitarna čvora.

U podrumu su kuhinja, blagovaonica, praonica rublja, radionica, skladište, kotlovnica, prostorija za spremačice, prostorija video nadzora, prostorija s CARNet-ovim ormarom i ostava.

U dvorištu je dvorana za stolni tenis, a dvorište je opremljeno kao dnevni boravak na otvorenom.

Tavan je za sada prazan prostor za koji postoji programska skica uređenja.

Prostor Doma održavat će se u skladu s mogućnostima i raspoloživim novčanim sredstvima.

U ovoj školskoj godini poboljšanje materijalno-prostornih uvjeta odnosit će se na:

1. zamjenu dotrajalog namještaja,
2. osiguravanje uvjeta za potrebe izbornih aktivnosti u postorima Doma
3. održavanje IT mrežne infrastrukture i uređaja u cijeloj zgradi,
4. nabavku potrebne opreme, kada će to dozvoljavati financijska situacija.

3.2. KADROVSKI UVJETI

Dom zapošljava 25 radnika. Po kvalifikacijskoj strukturi stanje je sljedeće:

VSS	7 radnika
VŠS	1 radnik
SSS	13 radnika
VKV	1 radnik
NKV	3 radnika

U stručno-pedagoškoj službi na razvoju i odgojno-obrazovnim poslovima radi 7 radnika:

- ravnatelj	1
- stručni suradnik - pedagog	1
- odgajatelji	5

U općoj administrativno-tehničkoj službi radi 18 radnika:

- tajnik	1
- računovođa	1
- administrativno - računovodstvena radnica	1
- zdravstveni radnik	1
- noćni pazitelj	2
- ekonom	1
- kuharice	5
- pralja-švelja	1
- kućepazitelj - domar	1
- portir - dostavljač	1
- spremačice	3

Od Ministarstva je traženo odobrenje za otvaranje novih radnih mjesta radi usklađivanja s Državnim pedagoškim standardom. Do odobrenja Ministarstva, zadržat će se postojeća struktura radnika na administrativno-tehničkim i odgojno-obrazovnim poslovima.

3.3. FINANCIJSKI PLAN POSLOVANJA

Analizirajući dinamiku priljeva i utroška novčanih sredstava, napravljen je plan prihoda i rashoda za ovu školsku godinu. Sukladno odluci Ministarstva i Grada Zagreba, dio troškova smještaja i prehrane bit će osiguran iz proračuna Grada Zagreba u iznosu 6.300,00 kn godišnje po učeniku. Odlukom Domskog odbora, drugi dio troškova smještaja i prehrane za šk. god. 2020./2021. plaćat će roditelji, također u iznosu 6.300,00 kn godišnje po učeniku. Izborne programe će financirati roditelji učenika sa 70,00 kn mjesečno (odluka Domskog odbora).

Ove školske godine u Dom je upisano ukupno **100** od mogućih **100** učenika/ca. Time je cijeli smještajni kapacitet popunjen. Učenici strani državljani, kao i hrvatski državljani koji nemaju prebivalište na području Republike Hrvatske, plaćat će punu ekonomsku cijenu u iznosu od 1.260,00 kn mjesečno (ako budu primljeni u Dom).

3.3.1. Financijski plan prihoda Doma:

1. Osobna primanja djelatnika Doma ostvaruju se iz Državnog proračuna preko Ministarstva, prema utvrđenim platnim razredima, a isplaćuju se putem jedinstvenog računa Državne riznice.
2. Očekivani prihod od potpora Gradskog ureda za obrazovanje, za 100 učenika, u iznosu 630,00 kn mjesečno, iznosi **630.000,00** kn.
3. Prihodi od opskrbbine koje plaćaju roditelji za 100 učenika u iznosu od 630,00 kn mjesečno iznose **630.000,00** kn.

4. Prihodi od naknade za program Obogaćivanja života u Domu, u kojem su sadržani svi izborni i posebni programi u šk. godini 2020./2021. koju plaćaju roditelji 100 učenika u visini 70,00 kn mjesečno, iznose **42.000,00 kn.** /planirani prihodi za II. polugodište/.
5. Plan prihoda za materijalne troškove (35.000,00) i troškove prijevoza radnika (125.000,00) od osnivača (Grad Zagreb) je **160.000,00 kn.**
6. Plan prihoda za naknade 7 članova domskog odbora (Grad Zagreb) je **40.000,00 kn.**

Sredstva, osim osobnih primanja djelatnika Doma, planiraju se ostvariti u sveukupnom iznosu 1.502.000,00 kn.

3.3.2. Financijski plan izdataka Doma

Ovu stavku u financijskom poslovanju Doma nije moguće definirati poput stavke prihoda, a planirati se može jedino okvirno, na temelju izdataka u prošloj školskoj godini.

A) Na primanja djelatnika ne možemo utjecati jer se financiraju iz državnog proračuna po osnovi platnih razreda i kolektivnog ugovora.

B) Ostali financijski izdatci :

konto	opis	plan izdataka u %
321 –	naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za prijevoz, stručno usavršavanje radnika)	9,02 %
322 -	rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar)	40,29 %
323 –	rashodi za usluge (telefon, pošta, prijevoz, tekuće i investicijsko održavanje, promidžba i informiranje, komunalne, zdravstvene, intelektualne, osobne, računalne, ostale)	41,59 %
329 –	ostali nespomenuti rashodi poslovanja (naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl., premije osiguranja, reprezentacija, ostali nespomenuti rashodi poslovanja – odg.-obraz. programi)	5,77 %
343 –	ostali financijski rashodi (zatezne kamate, bankarske usluge, usluge platnog prometa, ostali nespomenuti financijski izdaci)	0,23 %
422 –	postrojenja i oprema (uredska oprema i namještaj, uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene)	3,0 %
424 –	knjige	0,1 %
UKUPNO:		100 %

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U školskoj godini 2020./2021. u Dom je smješteno 100 učenika koji su raspoređeni u 5 odgojnih skupina. Prema prvim analizama naši učenici pohađaju 30 srednjih škola u Gradu Zagrebu i školuju se za 43 zanimanja, pretežito tehničke, medicinske i umjetničke struke.

Odgajno-obrazovni rad obavljaat će odgajatelji, stručni suradnik – pedagog i ravnatelj, a sastoji se od **mentorskog rada i programa obogaćivanja života u domu**. Četiri osnovna područja razvoja za koja su definirani ciljevi i odgojno-obrazovni ishodi:

1. ČUVANJE I PROMICANJE ZDRAVLJA
2. SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ
3. KOGNITIVNI RAZVOJ
4. RAZVOJ KREATIVNOSTI

4.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM MENTORSKOG RADA S ODGOJNOM SKUPINOM

<u>CILJEVI</u>	<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI</u>	<u>ISHODI</u>	<u>TKO / KAKO / KOLIKO</u>
1. ČUVANJE I PROMICANJE ZDRAVLJA			
1. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja i zaštitu od zaraznih bolesti	<ul style="list-style-type: none"> - pridržavati se kućnog reda - provoditi osobnu higijenu - održavati higijenu prostora (sobe, ostalih prostorija) - informirati se putem edukativnih panoa - sudjelovati u izradi edukativnih panoa - procjenjivati higijenu soba 		- odgajatelji, zdrav. djel. / individualni razgovori, sastanci odgojne skupine <i>online</i> , razgovori u manjim grupama, edukativni panoi, suradnja s roditeljima / 40 sati
2. Pomoći bolesnim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - tražiti pomoć - uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje - pružati podršku - informirati se o pojedinim problemima - odlaziti po potrebi liječniku - uzimati potrebnu terapiju 		- zdrav. djel. odgajatelji / zbrinjavanje u Domu, upućivanje liječniku, suradnja s roditeljima / 40 sati
3. Promicati zdravu prehranu kao preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> - informirati se o zdravim prehrambenim navikama - izrađivati jelovnik u suradnji sa zdravstvenim djelatnikom - integrirati zdrave prehrambene navike u život - pratiti tjelesnu težinu - izrađivati edukativne panoe s temom zdrave prehrane - prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani 		- odgajatelji, zdrav. djel. / individualni razgovori i u manjim grupama, edukativni panoi / 20 sati
4. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati slobodno vrijeme - uključivati se u sportske aktivnosti prema mogućnostima - izgraditi navike kretanja i vježbanja - poticati povezanost unutar grupe - stvarati sportski duh i odgovornost 		- odgajatelji, razgovor individualni i u manjim grupama/ 20 sati
5. Izgraditi pozitivan stav prema ekologiji	<ul style="list-style-type: none"> - informirati se o važnosti ekološkog odnosa prema prirodi - provoditi akcije - izgrađivati pozitivan odnos prema prirodi - izricati svoje mišljenje i stavove 		- odgajatelji, , razgovor u manjim grupama, edukativni panoi/ 10 sati
6. Prevenirati rizična ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja - prepoznati opasnosti rizičnih ponašanja za ovisnost - afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način - preuzeti odgovornost za vlastite izbore 		- odgajatelji, zdravstveni voditelj, pedagog, učenici, razgovor u manjim grupama / 50 sati

2. SOCIO - EMOCIONALNI RAZVOJ

1. Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika	<ul style="list-style-type: none"> - tražiti pomoć kad im je potrebna - pružati pomoć - prepoznati probleme kod sebe i drugih - izražavati naklonost - izražavati empatiju - aktivno se uključivati u domske on line aktivnosti i programe 	- ravnatelj, odgajatelj, pedagog, zdrav. djel. / 40 sati
2. Razvijati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi	<ul style="list-style-type: none"> - imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih - prepoznati vlastite mogućnosti - postavljati ciljeve - donositi odluke - predstaviti vlastita ostvarenja - izraziti vlastite stavove - izražavati svoje osjećaje - prepoznati simptome stresa - osmisliti vlastite strategije za suočavanje sa stresom 	- odgajatelji pedagog / razgovori individualni i u manjim grupama, aktivnosti izbornih i posebnih programa s učenicima koji borave u istoj sobi/ 80 sati
3. Promicati osobnu odgovornost i samostalnost	<ul style="list-style-type: none"> - izvršavati svoje obveze - pridržavati se pravila kućnog reda - poštovati dogovore - prihvaćati odgovornost za svoje postupke - planirati vlastito vrijeme - preispitivati sustav vrijednosti (vlastiti i društveni) - suočavati se s problemima - predložiti moguća rješenja problema - riješiti problem - otkriti uzrok problema 	- odgajatelji, pedagog /sastanci odgojnih skupina <i>online</i> , razgovori u manjim grupama, individualni razgovori/ 60 sati
4. Razvijati kvalitetne međuljudske odnose	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i uvažavati tuđe potrebe - prihvaćati različitosti - primijeniti tehnike aktivnog slušanja - primijeniti tehnike asertivnog komuniciranja - primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba - nabrojiti ljudska prava - ukazati na kršenje svojih i tuđih prava - uključiti se u programe volonterskog i humanitarnog rada - koristiti tehnike medijacije - uvažavati tuđe mišljenje - pridržavati se pravila lijepog ponašanja 	- odgajatelji, pedagog /sastanci odgojnih skupina <i>online</i> , razgovori u manjim grupama, individualni razgovori, medijacija/ 60 sati
5. Pomoći učenicima tijekom adaptacije/ separacije	<ul style="list-style-type: none"> - ponašati se u skladu s kućnim redom - odgovorno izvršavati svoje obveze u školi i u domu - uključiti se u domske aktivnosti - izražavati naklonost i empatiju - s veseljem dolaziti u dom - izabrati vlastiti put - preuzeti vođenje domskih aktivnosti - izraziti zadovoljstvo zbog povratka u dom 	- odgajatelji, pedagog /sastanci odgojnih skupina <i>online</i> , razgovori u manjim grupama, individualni razgovori/ 40 sati
6. Pripremiti maturante za studij odnosno svijet rada	<ul style="list-style-type: none"> - informirati se o mogućnostima studiranja/zapošljavanja - izabrati ono što žele - pripremiti se za polaganje državne mature - separacija 	- odgajatelji, pedagog / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori, posjet Smotri sveučilišta, pripreme za državnu maturu/ 40 sati

3. KOGNITIVNI RAZVOJ

1. Utvrditi mogućnosti i potrebe u području učenja	- identificirati osobne snage i slabosti u području učenja - identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja	- odgajatelji, pedagog, individualni rad, instruktivni rad / 20 sati
2. Unaprijediti vještine učenja	- prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije - koristiti metode aktivnog učenja - kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja	- odgajatelji, pedagog, rad na tekstu, mentalne mape, mnemotehnike, brain gym i dr./ 50 sati
3. Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha	- postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha (polugodišnji i godišnji ciljevi, te dugoročni ciljevi) - vrednovati vlastiti školski uspjeh - identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja - izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena - sastavljati dnevne i tjedne planove - rasporediti slobodno vrijeme	- odgajatelji, pedagog, / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / 50 sati
4. Razvijati vještine samoreguliranog učenja	- procijeniti samoodgovornost za postizanje rezultata - održavati motivaciju za učenjem - preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenje)	- odgajatelji, pedagog / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / 40 sati
5. Planirati nastavak obrazovanja	- prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/ neformalno /informalno obrazovanje) - razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi) - donositi odluke o nastavku obrazovanja	- odgajatelji, pedagog / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / 20 sati

4. RAZVOJ KREATIVNOSTI

1. Ispitivati interese i sklonosti	- razgovarati o željama i interesima - pokazivati interes za pojedine aktivnosti - istraživati različite programe - iskazivati volju za kreativnošću	- odgajatelji, pedagog / upitnik, razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / 14 sati
2. Poticati razvoj kreativnog izražavanja	- uključivati se u rad raznih aktivnosti - aktivirati svoje potencijale i snage - sudjelovati redovito u aktivnosti - doprinositi svojom kreativnošću - potvrditi sebe kao kreativca	- odgajatelji/ aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ 40 sati
3. Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma	- informirati se o događanjima u gradu - posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja poštujući epidemiološke mjere	- odgajatelji, pedagog / aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ 20 sati
4. Poticati osobni doprinos	- uključivati se u život i rad doma	- odgajatelji, pedagog /

u oblikovanju života u domu	<ul style="list-style-type: none"> - predlagati nove ideje - aktivirati se kroz Vijeće učenika - organizirati manje akcije - uključiti se u uređenje doma - stvarati dobro raspoloženje 	aktivnosti interesnih i posebnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ 30 sati
5. Prezentirati ostvarenja	<ul style="list-style-type: none"> - prezentirati svoja ostvarenja - poticati druge na aktivnost - nuditi prijedloge za nove aktivnosti - uključiti se u organizaciju izložbi, kulturno-zabavnih programa, uređenju panoa, izradu domskih novina..... 	- odgajatelji, pedagog / aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ 50 sati

Rad će se odvijati prema uputama HZJZ-o.

4.2. PROGRAMI OBOGAĆIVANJA ŽIVOTA U DOMU

4.2.1. Posebni programi

4.2.1.1. Plan i program adaptacije učenika

CILJ: Prilagodba učenika na život i rad u novoj sredini koja kroz dulje vrijeme treba zamijeniti roditeljski dom.

1. Čuvanje i promicanje zdravlja

Zadaće:

- upoznavanje s psihofizičkim stanjem učenika,
- briga o bolesnim učenicima i njihovo zbrinjavanje,
- zdrava i raznovrsna prehrana kao preduvjet zdravlja,
- higijena kao preduvjet zdravlja
- promicanje kulture življenja

Aktivnosti:	Tko:	Kada:
- razgovori s učenicima, - prikupljanje podataka o psihofizičkom statusu	Odgajatelji, zdravstveni djelatnik	rujan/listopad / 30 sati rujan/listopad / 20 sati
- razgovori s roditeljima, - upućivanje liječniku, - zbrinjavanje bolesnih učenika u domu,	zdravstveni djelatnik	rujan/listopad / 20 sati

2. Socio-emocionalni razvoj učenika

Zadaće:

- dobrodošlica učenicima,
- stvaranje ugodnog ozračja,
- razvijanje osjećaja sigurnosti u novoj sredini,
- pomoć u rješavanju problema u prilagodbi
- poticanje komunikacije posebice kod novih učenika u domu,
- emocionalno osamostaljivanje prema roditeljima i roditeljskom domu,
- poticanje i hrabrenje učenika u samoprocjenjivanju i traženju osobnog puta,
- podrška osamostaljivanju učenika u svim psihosocijalnim aspektima,
- priprema maturanata za odlazak iz doma,
- podrška prošlogodišnjim maturantima.

Aktivnosti:

- susretljivo odazvati na poziv učenika	osoblje doma	kontinuirano
- individualni razgovor s roditeljima novih učenika	odgajatelji, zdravstveni djelatnik ravnatelj, pedagog	rujan / 2 sata

- razgovori s učenicima vezanim za teškoće u adaptaciji odgajatelji rujan, listopad / 10 sati

- ispitivanje interesa za izborne aktivnosti u okviru epidemioloških uputa HZJZ-a voditelji sl. aktivnosti rujan / 6 sati

3. Kognitivni razvoj učenika

Zadaće:

- uvid u uspjeh i dosadašnja postignuća učenika,
- prepoznati učenike s posebnim potrebama,
- upoznavanje učenika s djelotvornijim načinima učenja,
- poticanje na proširivanje znanja,
- upoznati učenike s općeprihvaćenim normama i vrijednostima, kućnim redom, njihovim pravima i obvezama.

Aktivnosti:

- | | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| - rad u grupama (učenici iste sobe) | odgajatelji | rujan/listopad / 20 sati |
| - individualni razgovori | odgajatelji/pedagog | rujan/listopad/ 30 sati |
| - razgled grada (učenici iste sobe) | odgajatelji | rujan/listopad / 6 sati |
| - upućivanje na korištenje domske biblioteke, Gradske knjižnice i dr. | odgajatelji | rujan / 25 sati |
| - upućivanje na korištenje računala | odgajatelji i učenici | rujan /30 sati |

4. Razvoj kreativnosti učenika

Zadaće:

- ispitivanje interesa učenika za oblike provođenja slobodnog vremena,
- ponuda kulturnih programa izvan doma,
- poticanje i razvijanje kreativnog mišljenja i izražavanja kod učenika,
- prezentacija ostvarenja učenika,
- poticanje na osmišljavanje uređenja soba i zajedničkih prostora doma.

Aktivnosti:

- | | | |
|---|-----------------------|---------------------------|
| - individualni razgovori s učenicima | odgajatelji | rujan/listopad /8 sati |
| - pano - ponuda u gradu | odgajatelji i učenici | rujan, listopad / 8 sati |
| - uređenje prostora doma i uč. soba | učenici | rujan, listopad / 40 sati |
| - obilježavanje značajnih datuma (Dani kruha i dr.) | odgajatelji i učenici | listopad / 10 sati |
| - športske aktivnosti (učenici iste sobe) | odgajatelji i učenici | rujan, listopad/ 40 sati |
| - izrada zidnih novina | odgajatelji i učenici | listopad / 10 sati |

Program će provesti pedagoški tim u skladu s epidemiološkim mjerama.

4.2.1.2. Domski preventivni program prevencije rizičnih ponašanja

Svrha/opći cilj: povećati sigurnost i prevenirati rizična ponašanja kod učenica i učenika

Specifični cilj: razvijati vještine kritičkog prosuđivanja i donošenja odluka u cilju samozaštitnog ponašanja

Provođitelji: odgajateljice, odgajatelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja

- provedba u skladu s uputama HZJZ-a

Univerzalna prevencija

- teme na sastancima učenika koji borave u istoj sobi, poticanje na uključivanje u izborne programe, organizacija izbornih i posebnih programa u okvirima trenutne epidemiološke situacije (učenici koji borave u istoj sobi)

Ishodi: prepoznati rizična ponašanja, preispitivati sustav vrijednosti, kvalitetno provoditi vrijeme

Kako i kada: online sadržaji putem društvenih mreža, rad u malim grupama, tijekom nastavne godine (370 sati)

Selektivna prevencija

-obilježavanje važnih datuma

Ishodi: uključiti se u preventivne aktivnosti, prepoznati vlastite snage i slabosti, uvažavati različitosti i potrebe drugih, odabrati zdrave stilove života, brinuti o fizičkom i mentalnom zdravlju, prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja i rizičnog ponašanja za ovisnost, afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način, preuzeti odgovornost za svoje izbore

Kako i kada: rad u malim grupama (ista soba), priprema sadržaja za web, izrada plakata, tijekom nastavne godine (68 sati)

Indicirana prevencija

-individualno savjetovanje, suradnja s roditeljima i vanjskim institucijama, provođenje psiholoških kriznih intervencija

Ishodi: prepoznati i pružiti stručnu pomoć, timski rješavati probleme, intervenirati u kriznim situacijama

Kako i kada: individualni razgovor, timski rad, tijekom nastavne godine (80 sati)

Voditeljice programa:

Željka Hrvoj, stručna suradnica –pedagoginja

Lidija Gernač Maran, zdravstvena voditeljica

4.2.1.3. Program za maturante

CILJ: Zadovoljiti osnovne psihološke potrebe, a posebice potrebu za slobodom u okviru profesionalne orijentacije i pronalaženja osobnog puta i potrebu za moći kroz razvoj samopoštovanja i samopouzdanja u potvrđivanju i ostvarenju osobnih potencijala.

Zadaće:

1. Čuvanje i promicanje zdravlja

- poticanje i razvijanje zdravih stilova življenja,
- ukazivati na važnost zaštite reproduktivnog zdravlja.

2. Socio–emocionalni razvoj

- razvoj samopouzdanja i samopoštovanja,
- motivirati učenike za međusobnu pomoć, pomoć mlađim učenicima,
- aktivno uključiti u program adaptacije,
- poticanje na razvoj i ostvarenje vlastitih potencijala.

3. Kognitivni razvoj

- pomoć u profesionalnoj orijentaciji
- pomoć u pripremama za državnu maturu,
- pomoć u pronalaženju informacija o daljnjem školovanju.

4. Kreativnost

- pomoć i podrška u pronalaženju osobnog puta,
- poticanje na kreativno provođenje slobodnog vremena,
- prezentacija ostvarenja u Domu i izvan njega.

Aktivnosti

(provedba u skladu s uputama HZJZ-a)

- ind. razgovori, razgovori u manjim grupama
- posjet Danima sveučilišta (individualni)
- pripreme za državnu maturu
- maturalna večera (ukoliko bude moguće)

Kada:

tijekom nast. god./**20 sati**
studeni / **2 sata**
od siječnja do travnja./**10 sati**
svibanj / **5 sati**

Plan troškova

- oproštaj od maturanata 3.000,00 kn
- nagrade učenicima 1.000,00 kn
- majice za maturante 2.000,00 kn

UKUPNO: 6.000,00 kn

Voditelj programa : Željka Hrvoj, prof.

4.2.1.4. Program mjera za povećanje sigurnosti

- razvijanje partnerstva između doma i zajednice,
- suradnja s Vijećem učenika i Vijećem roditelja,
- intersektorska suradnja s gradskim povjerenstvom, Centrom za socijalni rad i policijom,
- poticanje na razvoj pozitivnih vrijednosti protiv nasilja,
- u okviru mentorskog rada, rada u interesnim skupinama i posebnim programima – poticati i stvarati pozitivno ozračje, razvijati samopoštovanje i samopouzdanje kod učenika, stvarati uvjete za zadovoljenje primarnih i psiholoških potreba kao što su potreba za pripadanjem, uvažavanjem, zabavom i slobodom izbora,

Za realizaciju programa zaduženi su odgajatelji, pedagog, ravnatelj, noćni pazitelji i domar.

4.2.1.5. Plan i program rada domske knjižnice

CILJ: Osposobiti učenike za aktivno i kritičko služenje literaturom, za pravilno stvaralačko usmeno i pismeno izražavanje, poticati učenike na samostalno istraživanje i proširivanje znanja

o **rad u skladu s uputama HZJZ-a**

1. Čuvanje i promicanje zdravlja

- poticanje na odabir tema o zdravom životu
- poticanje na kvalitetno provođenje slobodnog vremena

2. Socio-emocionalni razvoj

- uključivanje učenika u organizaciju rada knjižnice
- poticanje učenika na redovito služenje domskom knjižnicom
- poticanje učenika na korištenje gradske i sveučilišne knjižnice

3. Kognitivni razvoj

- upućivanje učenika na čitanje knjiga iz domske biblioteke i dr. knjižnica
- poticanje učenika na literarni rad (ogled)
- poticanje interesa za znanost i umjetnost

4. Razvoj kreativnosti

- osmišljavanje *online* sadržaja
- poticanje na angažman kod odabira i nabave novih naslova
- poticanje na funkcionalno i estetsko uređenje knjižnice

Aktivnosti:

- učlanjivanje u knjižnicu novoupisanih učenika
- posudba knjiga
- razmjena *online* sadržaja

Kada:

- od rujna do listopada/ 8 sati
- od rujna do lipnja/ 40 sati
- od rujna do lipnja/ 26 sati

Voditelji programa: Željka Hrvoj, prof., Anne-Marie Magovac, prof.

4.2.1.6. Plan i program rada aktivnosti „PRECIOUS PLASTIC“

Cilj: Kreativnim tehnikama poticati razvijanje svijesti o važnosti recikliranja otpada kod učenika, smanjenje plastičnog otpada na razini Doma uvođenjem novog sustava reciklaže te ponovna upotreba i prenamjena postojećeg plastičnog otpada.

Zadaće:

1. Čuvanje i promicanje zdravlja

- poticati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- ukazati na mogućnost opasnosti pri uporabi materijala, alata i nekih tehnika u radu
- poticati učenike na odabir tema o zdravom životu

2. Socio-emocionalni razvoj
- poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika
 - omogućiti učenicima da razvijaju samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi
 - promicati osobnu odgovornost i samostalnost
 - poticati učenike da razvijaju kvalitetne međuljudske odnose

3. Kognitivni razvoj

- poticati iskustveno učenje
- poticati na učenje novih tehnika

3. Kreativni razvoj

- poticati razne oblike kreativnog izražavanja
- poticanje na kreativno provođenje slobodnog vremena
- prezentacija ostvarenja u Domu i izvan njega

Aktivnosti:

- | | |
|--|---------------------------------|
| - skupljanje i sortiranje plastične ambalaže;
izrada i postavljanje kanti za plastični otpad u Domu | od rujna do lipnja /5 sati |
| - izrada strojeva za reciklažu plastike | od rujna do lipnja/14 sati |
| - kreiranje/dizajniranje novih proizvoda od reciklirane plastike | od rujna do lipnja/5 sati |
| - osmišljavanje, pisanje i prijavljivanje projekata na natječaje | tijekom nastavne godine/48 sati |
| - osnivanje učeničke zadruge | tijekom nastavne godine/ 2 sata |

Plan troškova:

- | | |
|----------------------|-----------|
| - potrošni materijal | 500,00 kn |
|----------------------|-----------|

UKUPNO: 500,00 kn

Napomena: Provedba aktivnosti provodit će se u skladu s uputama HZJZ-a vezano za mjere suzbijanja Covid-19 infekcije.

Voditelji programa: Petar Ćurko, prof., Ivana Šepetavec, prof.

4.2.2. Planovi i programi rada interesnih skupina

4.2.2.1. Plan i program rada kulturno – zabavnih aktivnosti

CILJ: Zadovoljiti u najvećoj mogućoj mjeri osnovne potrebe učenika (ljubav, zabava, sloboda i moć) i obogaćivanje njihovog života u Domu.

ZADACĀE:

- razvijanje samopouzdanja
- podrška u stvaranju pozitivne slike o sebi
- poticanje i podrška razvijanju i izražavanju osobnosti
- poticanje i razvijanje kreativnosti
- pomoć i podrška razvoju interesa za različite vrste glazbe, scenskog, likovnog i multimedijalnog izraza, literature, filma, ...
- pomoć i podrška osmišljavanju korištenja slobodnog vremena
- upoznavanje s elementima građanskog odgoja

Aktivnosti:

Kada:

- surađivati s drugim učeničkim domovima i organizirati zajednička druženja uz prigodne programe

prigodno / 10 sati

- organizirati koncerte klasične i zabavne glazbe obavijestiti učenike o kulturnim događanjima u gradu putem oglasne ploče
- posjet kazalištu
- organiziranje glazbenih i filmskih večeri u domu

od listopada do travnja /10 sati

tijekom godine / 30 sati

od rujna do svibnja / 20 sati

od rujna do svibnja / 25 sati

Aktivnosti će se održavati u skladu s epidemiološkim uputama.

Plan troškova:

- potrošni materijal	500,00 kn
- sokovi i grickalice	500,00 kn
- domijada regionalna/državna - kotizacije	1.800,00 kn

UKUPNO: 2.800,00 kn

Voditelji programa :

Daniela Benko Jurela, prof., Ivana Šepetavec, prof.

4.2.2.2. Plan i program rada skupine domaćinstvo

CILJ: Kreativnim tehnikama poticati kritičko mišljenje prema zbivanjima u bližoj i široj okolini, razvijati odgovoran odnos prema okolišu, a time poticati jačanje samopouzdanja, razvoj kreativnosti, mašte, pozitivne slike o sebi i samoinicijativnosti.

ZADACJE:

1. Čuvanje i promicanje zdravlja
 - promicati kvalitetno provođenje slobodnog vremena
 - poticanje učenika na urednost i čistoću u radu
 - ukazati na moguću opasnost pri uporabi materijala, alata i nekih tehnika u radu
2. Socio-emocionalan razvoj
 - poticati nove učenike na uključanje u rad grupe
 - motivirati učenike na međusobnu pomoć i suradnju
 - prepoznavanje učenika s posebnim sposobnostima i pomoć u razvoju istih
 - poticati učenike na samostalan rad
3. Kognitivni razvoj
 - iskustveno učenje
 - razvijati ljubav prema prirodi, okolišu i kreativnom izražavanju
 - poticati na učenje novih tehnika
 - poticati učenika na korištenje literature i ostalih medija
4. Kreativni razvoj
 - razvijati smisao za oplemenjivanjem, ukrašavanjem i uređenjem životnog prostora
 - poticati razne oblike kreativnog izražaja
 - poticati učenike da sami odaberu teme i objekte rada

Aktivnosti:

- nabava potrebne opreme i potrošnog materijala
- obilježavanje značajnih datuma i uređenje prostora u domu,
- uređenje dvorišnog prostora doma
- priprema materijala i izrada zidnih novina, panoa i prezentacija
- izrada raznih ukrasnih predmeta, jela, prirodne kozmetike
- fotografiranje/snimanje videozapisa u posebnim prilikama
- sudjelovanje u kulturnoj ponudi Grada Zagreba
- pripreme za Regionalnu/Državnu domijadu
- sudjelovanje na Regionalna/Državnoj domijadi
- briga o odlagalištima papira
- uključivanje u eko i volonterske akcije na gradskoj i državnoj razini
- suradnja s ostalim interesnim skupinama u zajedničkim projektima
- osmišljavanje, pisanje i prijavljivanje projekata na natječaje
- osnivanje učeničke zadruga

Kada:

od rujna do lipnja /4 sata
 od rujna do lipnja / 12 sati
 od rujna do lipnja/ 20 sati
 od rujna do lipnja / 10 sati
 od rujna do lipnja/10 sati
 po potrebi
 od rujna do lipnja/8 sati
 od listopada do svibnja/ 10 sati
 ožujak-svibanj/ 14 sati
 od rujna do lipnja/4 sata
 od rujna do lipnja/ 4 sata
 od rujna do lipnja/4 sata
 tijekom nastavne godine/20 sati
 tijekom nastavne godine/ 8 sati

Aktivnosti će se provoditi u manjim skupinama učenika u skladu s epidemiološkim preporukama.

Plan troškova:

- potrošni materijal

3.000,00 kn

Voditelj: Danijela Benko Jurela, prof. i Ivana Šepetavec, prof.

4.2.2.3. Plan i program rada Multimedijske skupine

CILJ: Poticanje međusobne suradnje i povezanosti učenika kroz sudjelovanje u domskim i gradskim kulturnim sadržajima te poticanje učenika na izražavanje, stvaranje i predstavljanje svojih ostvarenja.

ZADAĆE KROZ ZADANA PODRUČJA:

1. Čuvanje i promicanje zdravlja:

- poticanje na odabir tema o zdravom životu;
- poticanje na kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- prevencija rizičnih ponašanja.

2. Socio-emocionalni razvoj:

- uključivanje učenika u organizaciju rada skupine;
- poticanje učenika na međusobnu suradnju i povezanost (kroz zajedničke aktivnosti);
- podržavanje učenika u razvijanju samopouzdanja i pozitivne slike o sebi;
- osmišljavanje i provođenje kvalitetnih programa druženja s učenicima našeg doma i drugih domova;
- osnaživanje i razvijanje komunikacijskih vještina učenika (u rješavanju problema s vršnjacima i odraslima).

3. Kognitivni razvoj:

- upućivanje učenika u kvalitetno služenje literaturom iz domske i drugih knjižnica;
- poticanje i osposobljavanje učenika za kvalitetno služenje i ovladavanje informacijskim tehnologijama;
- poticanje i provođenje suradničkog učenja;
- poticanje razvoja čitalačke pismenosti;
- poticanje razvoja jezične kulture učenika.

4. Razvoj kreativnosti:

- poticanje učenika na literarni rad (teme iz domskog života, problemi adolescencije i sl.);
- podržavanje učenika pri predstavljanju svojih ostvarenja.

AKTIVNOSTI

- organizacija suradničkog učenja
- organizacija radionica
- organizacija kvizova
- posjet izložbama i muzejima
- kazališne i kino predstave i koncerti
- posjet različitim kulturnim priredbama
- uređivanje i objavljivanje učeničkih radova na mrežnoj stranici skupine

KADA

- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati

Aktivnosti će se provoditi u skladu s uputama i preporukama Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo.

Voditelji: Anne-Marie Magovac, prof. i Damir Doležal, prof.

Plan troškova:

- vanjski suradnici	2.000,00 kn
- ulaznice	2.000,00 kn
- nagrade za učenike	1.000,00 kn
- radni i potrošni materijal	500,00 kn
- okrepa	500,00 kn
ukupno	6.000,00 kn

4.2.2.4. Plan i program rada športskih sekcija

/ nogomet, stolni tenis, streljaštvo, badminton, šah, odbojka
te povremene aktivnosti kao što su plivanje, klizanje i druge športske i ostale aktivnosti u prirodi /

CILJ: Usvojiti zdrav način života i razumjeti kako prehrana, tjelesna aktivnost i odluke o vlastitom ponašanju i odnosima s drugim ljudima utječu na tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje

ZADAĆE:

1. Čuvanje i promicanje zdravlja

Čuvanje i promicanje zdravlja kao jedna od temeljnih pretpostavki skladnog razvoja u psihofizički zreli i cjelovitu osobu, športskim aktivnostima, dolazi se do sveobuhvatnog ispunjenja te zadaće.

Kroz športske aktivnosti zadovoljiti potrebu učenika za kretanjem.

Afirmirati razvoj zdravog tijela i načina života u kome će tjelesno vježbanje tj. bavljenje nekom športskom aktivnosti biti njegov sastavni dio.

Razvijati svijest o potrebi održavanja higijene.

2. Socio - emocionalni razvoj

Razvijati kod učenika pozitivan odnos prema sportu, natjecanju, protivniku i rezultatu.

Razvijati osjećaj pripadnosti momčadi.

Razvijati druželjubivost i tolerantnost prema okolini.

Razvijati prihvatljive oblike ponašanja prema protivniku i protivničkoj momčadi.

Razvoj svijesti o vlastitoj vrijednosti i sposobnosti.

Razvijati realno doživljavanje uspjeha i neuspjeha.

3. Kognitivni razvoj

Usvojiti osnovna znanja pojedinog športa.

Usavršiti postojeća znanja, ali i ispraviti krivo usvojena znanja.

Upućivanje učenika na korištenje stručne (športske) literature.

Informiranje učenika

4. Razvoj kreativnosti

Poticati raznovrsna rješenja u športskim aktivnostima.

Poticati kreativnost na utakmicama.

Aktivnosti

Bavljenje odabranom aktivnošću

Međudomska natjecanja

Natjecanja i turniri na razini doma i susreti s drugim domovima

Individualni razgovori i razgovori u malim, formalnim i neformalnim skupinama

Kada:

tijekom čitave godine / **110 sati**

listopad – svibanj / **50 sati**

tijekom šk. godine / **20 sati**

tijekom šk. godine / **10 sati**

Natjecanja će se, eventualno, provoditi u drugom polugodištu, ovisno o epidemiološkim preporukama.

Športske aktivnosti nogometa i odbojke se neće održavati dok traju epidemiološke mjere. Stolni tenis će se održavati u dvorani Doma, streljaštvo u streljani Streljačkog društva „Sveučilište“, A. Kovačića 4, badminton u parku na otvorenom, plivanje na bazenu Svetice povremeno, šah u učionicama. Sve aktivnosti će se održavati u manjim grupama učenika iste sobe, prema epidemiološkim uputama.

Šah – 9. turnir Mažuranac open

Turnir se održava nakon ekipnog dijela natjecanja u šahu, krajem veljače ili početkom ožujka. S obzirom na globalnu pandemiju Covid-19 infekcije, prošle školske godine turnir nije održan. Ove školske godine turnir će se održati ako to budu dopuštali zdravstveno/higijenski uvjeti. Igrat će se u Dvorani za šah Doma sportova, Trg Krešimira Čosića 11, Zagreb i u suštini je neslužbeno pojedinačno prvenstvo Zagrebačkih

domova.

Turnir je prvi puta organiziran 22.11.2011. godine povodom obilježavanja 80. godina Učeničkog doma Ivana Mažuranića. Tada je sudjelovalo 15 igrača.

2019. g. na turniru je sudjelovalo 35 igrača iz 7 domova, 22 natjecatelja i 13 djevojaka.

1. Medalje se dijele u 3 kategorije: muški apsolutno, žene apsolutno, kategorija Mažuranac. U kategoriji Mažuranac pravo natjecanja imaju svi bivši i sadašnji učenici/ce doma I. Mažuranića.
2. Online dostupne fotografije i certifikati za sve natjecatelje.
3. Turnir traje od 16 do 22 sata. Igra se po švicarskom sustavu u 7 (ili 9) kola. Tempo igre je 10 do 15 minuta po igraču. O broju kola i tempu odlučuje sudac.
4. Predprijava se primaju na e-mail.
5. Cilj turnira je omogućiti svim učenicima i učenicama sudjelovanje na pojedinačnom šahovskom turniru obzirom da je šah individualna natjecateljska disciplina. Osim natjecateljskog duha važna komponenta je prijateljska i opuštana atmosfera, druženje svih natjecatelja i druženje s bivšim učenicima doma I. Mažuranića – šahistima.
6. Organizator turnira je učenički dom I. Mažuranića, voditelj natjecanja odgajatelj Petar Ćurko, prof., a suditi će Tomislav Mihalinić, županijski sudac.

Napomena: Provedba aktivnosti provodit će se u skladu s uputama HZJZ-a vezano za mjere suzbijanja Covid19 infekcije.

Voditelj aktivnosti : Petar Ćurko, prof.

Plan troškova:

Aktivnost	Prostor	Vanjski suradnik	Natjecanja	Ostalo/oprema, nagrade i okrepa/	Ukupno kn
Nogomet	/	/	/	Lopte, oprema Cca = 2.000,00 kn	2.000,00
Bazen	Pojedinačne karte na bazenima	/	/	/	500,00
Badminton	/	/	1100,00 kn	Cca = 1 380,00 Kn	2. 480,00
Odbojka			/	/	/
Stolni tenis	/	/	/	Reketi, loptice, medalje = 1. 000,00 Kn	1.000,00
Streljaštvo	Najam streljane + popravak pušaka = 2. 400, 00 Kn			Diabole 10 000 komada, medalje = 1. 000, 00 kn	3. 400,00
Šah	/	/	/	Pehari, medalje = 1 200,00 Kn	1. 200,00
Ostalo	/	/	/	/	/
UKUPNO					11.580,00

Voditelji programa :

Petar Ćurko, prof., Damir Doležal, prof.

Sveukupan plan troškova obogaćivanja života učenika u Domu:

okvirno

29.880,00

4.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA

1. Planiranje i programiranje rada

- pripremiti i programirati odgojno-obrazovni rad (kvartalni i godišnji planovi i programi, pripreme, plan stručnog usavršavanja, posebnih programa, plan rada Stručnog aktiva) – **206 sati** godišnje

2. Neposredni rad s učenicima i odgajateljima

- podržati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa u ostvarivanju očekivanih ishoda kroz razvojna područja (formiranje odgojnih i interesnih skupina, praćenje i provođenje posebnih i interesnih programa,

Individualni rad s učenicima, savjetovalište za učenike, rad s učenicima s posebnim potrebama, stvaranje pozitivnog ozračja i razvijanje kvalitetnih odnosa, pomoć i podrška odgajateljima i timsko rješavanje problema, rad u povjerenstvima) – **967 sati** godišnje

3. Praćenje, vrednovanje i stručno-razvojni poslovi

- pratiti, vrednovati i unaprijediti odgojno-obrazovni rad (izrada instrumenata za praćenje, praćenje i vrednovanje ostvarivanja i kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnih procesa, praćenje napredovanja učenika, samovrednovanje, analiza stanja i uvođenje inovacija) – **180 sati** godišnje

4. Suradnja s vanjskim ustanovama

- suradnja s drugim ustanovama u svrhu međusobne pomoći u rješavanju problema (MZO, AZOO, Gradski ured za obrazovanje, CZSS, PP Centar, zdravstvene ustanove, udruge civilnog društva, srednje škole i učenički domovi, kulturne i sportske ustanove) – **130 sati** godišnje

5. Informacijska i dokumentacijska djelatnost

- evidencija, izrada i čuvanje pedagoške dokumentacije (dokumentacija pedagoga, dokumentacija učeničkog doma, metodična odgojno-obrazovna dokumentacija, razne evidencije učenika i odgajatelja, raspored rada) – ukupno **153 sati** godišnje

6. Stručno usavršavanje

- unaprijediti osobne i profesionalne kompetencije stručnog suradnika i odgajatelja (individualno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove) – **90 sati** godišnje

7. Rad u povjerenstvima

- aktivno sudjelovati u radu i timski donositi odluke (povjerenstva za isključenje učenika iz učeničkog doma, povjerenstvo za praćenje pripravnika i ostala) – **10 sati** godišnje

4.4. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

SVAKODNEVNI POSLOVI

1. Organizacija higijenskih uvjeta

- nadzor higijenskog stanja u Domu(sanitarno-higijenski kriteriji u prostorijama Doma kao što su učeničke sobe te kuhinja s blagovaonom) /**130 sati**
- vođenje HACCP dokumentacije i rješavanje eventualnih problema na dnevnoj bazi /**90 sati**
- praćenje prehrane i izrada jelovnika u suradnji sa kuharicama i ekonomom / **140 sati**

2. Planiranje, organizacija i provođenje zdravstvene zaštite

- voditi pismenu evidenciju zdravstvenog stanja učenika, kroničnih i akutnih oboljenja liječničkih pregleda, savjetovanja i edukacije učenika /**120 sati**
- procjena zdravstvenog statusa; u slučaju lakših oboljenja primjeniti primarnu zdravstvenu zaštitu / **90 sati**
- praćenje učeničkih izostanaka i pobola tijekom polugodišta; analiza oboljelih i porotuepidemijske mjere /**100 sati**
- mjere primarne prevencije; pružanje prve pomoći /**76 sati**
- sudjelovanje u planiranju higijenskog provođenja zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama-suradnja sa odgajateljima /**80 sati**
- za hospitalizirane učenike voditi evidenciju, posjećivati ih i informirati se o njihovom zdravstvenom stanju te pravovremeno obavještavati zaduženog odgajatelja i /ili roditelja /**120 sati**
- unaprijeđenje zdravstvene zaštite;u svakodnevnoj komunikaciji sa učenicima podizati razinu samosvjesti o osobnoj higijeni, važnosti sporta i kretanja te zdrave prehrane /**180 sati**
- individualnim razgovorima prevenirati potencijalne ovisnosti: pušenje, alkohol,droge, spolne bolesti i slično /**180 sati**

POVREMENI POSLOVI

1. Koordinacija rada zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja

- Prikupljanje podataka o psihofizičkom statusu učenika /**50 sati**
- Briga o nabavi sanitetskog materijala i priručnoj apoteci; nabava osnovnih lijekove za epidemijske bolesti kao i prvu pomoć za djelatnike /**40 sati**
- Zbrinjavanje športskih ozljeda učenika, te ozljeda djelatnika na radu / **20 sati**
- Provođenje intervjua sa roditeljima novoupisanih učenika, prikupljanje dokumentacije kod kroničnih oboljenja / **20 sati**
- Telefonska suradnja i kontaktiranje sa roditeljima učenika ,individualni razgovori /**10 sati**
- Realizacija zdravstvene zaštite; suradnja sa HZZO-om, Domovima zdravlja, liječnicima opće prakse ili liječnicima dentalne medicine/**20 sati**
- Provođenje zdravstvenog odgoja; organizacija radionica sa učenicima tijekom školske godine na temu zdrava prehrana, važnost higijene i kretanja, reproduktivno zdravlje i spolne bolesti, prevencija ovisnosti / **80 sati**
- Edukacija djelatnika /**10 sati**
- Stručno usavršavanje / **60 sati**

2. HACCAP zaduženja:

- nadzor i praćenje nad higijenom objekta / **30 sati**
- sanitarni pregledi zaposlenika / **30 sati**
- praćenje analize mikrobiološke ispravnosti hrane / **10 sati**
- evidencija sistematskih pregleda zaposlenika / **10 sati**
- koordinacija unutar HACCP tima / **30 sati**
- suradnja sa sanitarnom inspekcijom i zavodom za javno zdravstvo / **10 sati**

DOPUNA S OBZIROM NA EPIDEMIJU COVID-a - 19

- zaduženja zdravstvenog voditelja s obzirom na epidemiološku situaciju prilagođena su trenutnom stanju i preporukama koje je dužan provoditi
- zdravstveni voditelj vremenski više posvećuje pažnju učeniku sa sumnjom na bolest (soba za izolaciju), educira učenike i djelatnike, te provodi upute ministarstva i stožera

Ukupno godišnje 1.736 radnih sati

Zdravstvena voditeljica: Lidija Gernač Maran

5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

5.1. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

Odgajateljsko vijeće radiće u sjednicama. Sastajat će se prema potrebi, u prosjeku jednom mjesečno tijekom nastavne godine.

Obavljat će poslove iz svog djelokruga u opsegu i na način propisan Statutom, u skladu sa zakonom. Planirano ukupno trajanje sjednica je **20 sati**.

Sastanci stručnog aktiva održavat će se jednom mjesečno i planira se utrošiti **10 sati**. Na sastancima će se operativno dogovarati izrada godišnjeg plana i programa, plana i programa adaptacije, tromjesečnih izvedbenih planova i programa.

Nakon realizacije vršit će se analiza i vrednovanje. U okviru programa permanentnog usavršavanja obrađivat će se stručne teme koje pripremaju odgajatelji i pedagog.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje u domu provodit će se individualno, praćenjem stručne literature i kolektivno, ukoliko budu dozvoljavale epidemiološke mjere, na sjednicama Odgajateljskog vijeća i sastancima Stručnog aktiva. Usavršavanje izvan doma provodit će se prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje *online* edukacijama dok ne budu moguće edukacije uživo. Prema mogućnostima uključit ćemo se i u *online* edukacije koje organiziraju strukovne udruge izvan organizacije Agencije. Individualni planovi i programi permanentnog stručnog usavršavanja nalaze se na kraju Godišnjeg plana i programa rada, kao prilog 3.

7. SURADNJA

Podršku u radu ostvarit ćemo suradnjom s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Gradskim uredom za obrazovanje.

Kontinuirano ćemo surađivati sa školama i s roditeljima u cilju kvalitetnog praćenja napredovanja učenika.

Provođenjem preventivne i kurativne zaštite surađivat ćemo s više zdravstvenih ustanova kao što je Dom zdravlja "Centar", Dječja bolnica, u Klaićevoj ulici, a posebno, u cilju spriječavanja širenja zaraze COVID-19, s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo.

U okviru provođenja preventivnog programa i programa mjera povećanja sigurnosti surađivat ćemo s gradskim povjerenstvima, Centrima za socijalnu skrb, policijom i zaštitarskim poduzećima.

8. PROMICANJE USTANOVE

Promicanje će se sastojati od prezentacija ostvarenja i postignuća učenika i djelatnika Doma na službenoj web stranici.

Kontinuirano će se obnavljati i nadopunjavati web stranica Doma i domski blog, koja će svojim sadržajima u značajnoj mjeri promicati rad ustanove.

Možda najvažniji čimbenik promicanja ustanove, i nadalje će biti naši učenici i njihovi roditelji.

9. UPRAVLJANJE USTANOVOM

9.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA

Domski Odbor će raditi u sjednicama i sastajat će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

Domski Odbor radi u skladu s nadležnostima koje proizlaze iz zakona i Statuta, a na način propisan Poslovníkom o radu Domskog odbora.

Planirano ukupno trajanje sjednica je **24 sata**.

9.2. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Sukladno zakonu i Statutu, ravnatelj će kao poslovodni i pedagoški voditelj Doma poslove i radne zadatke iz svog djelokruga obavljati 1.736 sati, tijekom 43,4 radnih tjedana, u okviru 40 satnog radnog tjedna. Ravnatelj će svoj rad obavljati u pravilu radnim danom od 8.00 do 16.00 sati i 11,00 do 19,00 sati a radno vrijeme će, po potrebi, prilagođavati potrebama organiziranja rada ustanove, ustrojavanju i nadzoru pojedinih poslova te novonastalim situacijama.

1. POSLOVI VOĐENJA I ORGANIZIRANJA USTANOVE

1. Organizacija, koordinacija i nadzor odgojno-obrazovnih, pravno-administrativnih, financijsko-računovodstvenih poslova.
2. Praćenje pravnih propisa, izrada prijedloga akata i pripremanje pisanih dokumenata uz pomoć nadležnih službi Doma.
3. Koordinacija rada između svih djelatnika ustanove.
4. Praćenje rada, praćenje izvršenja programa i programskih zadaća.
5. Donošenje odluka u vezi s radnim odnosom zaposlenika i provođenje odluka nadležnih tijela.
6. Informiranje djelatnika i učenika o aktualnim događanjima vezanim za život i rad ustanove.
7. Analiza ekonomičnosti poslovanja i uvođenje mjera za poboljšanje poslovanja.

2. PEDAGOŠKI POSLOVI

1. Poslovi izrade Plana i programa rada ustanove.

2. Pripremanje i vođenje sjednica Odboriteljskog vijeća.
3. Prisutnost na sastancima stručnog aktiva i prema potrebi pomaganje u radu.
4. Suradnja s voditeljima izbornih aktivnosti.
5. Suradnja s pedagoškim ustanovama i školama u kojima se školuju naši učenici.
6. Pružanje potpore i suradnja pri izradi planova i programa odgojnih i interesnih skupina.
7. Praćenje realizacije Plana i programa rada ustanove.
8. Pripremanje izvješća o radu za proteklu školsku godinu.
9. Rad na poslovima promicanja i poboljšanja odgojno-obrazovnog rada, kulturne i javne djelatnosti.

3. POSLOVI SURADNJE S USTANOVAMA I DRUGIM OSOBAMA

1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Gradskim uredom za obrazovanje
2. Suradnja s upravnim tijelima grada Zagreba,
3. Suradnja s organizacijama domova Grada Zagreba i Republike Hrvatske,
4. Suradnja s kulturnim, društvenim i zdravstvenim ustanovama Grada Zagreba,
5. Suradnja s školama koje pohađaju učenici smješteni u našoj ustanovi,
6. Suradnja s ostalim učeničkim domovima Grada Zagreba.
7. Suradnja s roditeljima učenika smještenih u ustanovi.

Plan i program rada za školsku godinu 2020./2021., pripremljen je od strane ravnatelja, uz pomoć stručne suradnice – pedagoginje, svih odgajatelja i zdravstvene voditeljice.

Raspravljen je na sjednicama Vijeća roditelja 6. listopada 2020. godine i Odgajateljskog vijeća 7. listopada 2020. godine

Dana 7. listopada 2020. godine Domski odbor je na svojoj 34. sjednici donio ovaj Plan i program rada Učeničkog doma Ivana Mažuranića.

Ovaj Plan i program rada izrađen je u četiri (4) službena primjerka (ravnatelj, stručno-pedagoška služba, pismohrana i oglasna ploča Doma).

KLASA: 602-03/20-013/01

URBROJ: 251-491-05-20-1

Zagreb, 7. listopada 2020.

Predsjednica Domskog odbora

Anne-Marie Magovac, prof.

Dana 8. listopada 2020. Plan i program rada Učeničkog doma Ivana Mažuranića za šk. god. 2020./2021., po donošenju od strane Domskog odbora, objavljen je na oglasnoj ploči Doma (članak 56. Zakona o ustanovama NN 76/93, 29/97, 47/99., 35/08. i 127/2019.) i web stranici Doma www.mazuranac.hr (članak 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

Zagreb, 8. listopada 2020.

Ravnatelj
Mladen Martinec, prof.