

**UČENIČKI DOM IVANA MAŽURANIĆA  
ZAGREB, TRG A. I. i V. MAŽURANIĆA 12**

Temeljem članka 28. st. 1., 8. i 9. i članka 118. st 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12. 126/12., 94/13., 152/14., 7/12., 68/18., 98/19. i 64/20.) Domski odbor Učeničkog doma Ivana Mažuranića na 5. sjednici održanoj dana 7. listopada 2021. godine, na prijedlog ravnateljice Doma, donio je

**PLAN I PROGRAM RADA  
UČENIČKOG DOMA IVANA MAŽURANIĆA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Zagreb, 7. listopada 2021. godine

**SADRŽAJ :****STRANA**

UVOD	3
1. CILJ, ZADAĆE I NAČINI REALIZACIJE	3
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 SURADNIKA U ODGOJU-NOĆNOG PAZITELJA – 2 IZVRŠITELJA	6
2.2. ORGANIZACIJA RADA OSTALIH RADNIKA	6
2.3. ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA UČENIKA U DOMU	7
3. UVJETI ŽIVOTA I RADA U DOMU	7
3.1. MATERIJALNO-PROSTORNI UVJETI	7
3.2. KADROVSKI UVJETI	7
3.3. FINANCIJSKI PLAN POSLOVANJA	8
3.3.1. FINANCIJSKI PLAN PRIHODA DOMA	8
3.3.2. FINANCIJSKI PLAN IZDATAKA DOMA	8
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	9
4.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM MENTORSKOG RADA S ODGOJNOM SKUPINOM	10
4.2. PROGRAMI OBOGAĆIVANJA ŽIVOTA U DOMU	13
4.2.1. POSEBNI PROGRAMI	13
4.2.1.1. PLAN I PROGRAM ADAPTACIJE UČENIKA	13
4.2.1.2. DOMSKI PREVENTIVNI PROGRAM RIZIČNOG PONAŠANJA	15
4.2.1.3. PROGRAM ZA MATURE	15
4.2.1.4. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI	16
4.2.1.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMSKE KNJIŽNICE	17
4.2.1.6. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVNOSTI „PRECIOUS PLASTIC“	17
4.2.2. PLAN I PROGRAM RADA INTERESNIH SKUPINA	18
4.2.2.1. PLAN I PROGRAM RADA KULTURNO-ZABAVNIH AKTIVNOSTI	18
4.2.2.2. PLAN I PROGRAM RADA SKUPINE DOMAĆINSTVO	19
4.2.2.3. PLAN I PROGRAM RADA MULTIMEDIJSKE SKUPINE	20
4.2.2.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠPORTSKIH SEKCIJA	21
4.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA	23
4.4. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	24
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	25
5.1. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA	24
5.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA	25
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	25
7. SURADNJA	26
8. PROMICANJE USTANOVE	26
9. UPRAVLJANJE USTANOVOM	26
9.1. PLAN RADA DOMSKOG ODBORA	26
9.2. PROGRAM RADA RAVNATELJA	26

PRILOG 1 – TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA

PRILOG 2 – TJEDNA ZADUŽENJA / RASPORED RADA OSTALIH RADNIKA

PRILOG 3 – INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PRILOG 4 – GODIŠNJI KALENDAR RADA

## UVOD

Učenički dom Ivana Mažuranića (u daljnjem tekstu Dom) sa sjedištem u Zagrebu, na Trgu Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića br. 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, odgoju i obrazovanju 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 najizazovnijoj dobi odrastanja, kroz dulje vrijeme treba nadomjestiti 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 svih potencijala učenika
- individualiziranim pristupom svakom učeniku,
- 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 26 radnika i godišnji kalendar rada Doma (Prilog 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 2021./2022.

Sveukupan godišnji fond od **220** radnih dana za **26** radnika iznosi **45 760** radnih sati.

U ovoj nastavnoj godini radit će se s učenicima tijekom **36 nastavnih 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 prihvata učenika u novoj školskoj godini.

Rad 26 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 19 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 ravnatelja će obavljati tijekom **44 tjedana**, 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 **1355 sati** na poslovima vođenja i organiziranja rada ustanove, **285 sati** na pedagoškim poslovima i **120 sati** na poslovima suradnje s ustanovama i drugim osobama, što ukupno iznosi **1760 sata** 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-razvojnog službe. U ovoj školskoj godini svoje poslove i radne zadatke radit će **1760 sata**, 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 36 nastavnih tjedana pedagog će raditi 180 radnih dana:

a) na stručno–razvojnim poslovima

dnevno - 3 sata, tjedno - 15 sati, godišnje 540 radnih sati

b) u neposrednom radu s učenicima i odgajateljima

dnevno - 5 sati, tjedno - 25 sati, godišnje 900 radnih sati

ukupno: 1440 radna sata

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

**godišnje sveukupno: 1760 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 **8.800** 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.

Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja prilažu se Godišnjem planu i programu rada kao Prilog1.

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. Ostali poslovi	12 sati
- planiranje i programiranje	
- timska suradnja, praćenje i vrednovanje	
- stručno usavršavanje	
- poslovi suradnje s roditeljima, školama i drugima	
- poslovi evidencije i vođenje pedagoške dokumentacije	
- sastanci stručnih tijela Doma	

Godišnje : 1. U neposrednom radu:

36 nastavnih tjedana (180 radnih dana) 1.008 radnih sati

2. U ostalim poslovima uključujući pripreme tijekom nastave:

36 nastavnih tjedana (180 radnih dana) 432 radnih sati

UKUPNO: 1.440 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

godišnje 1.760 radnih sati

**Ukupno godišnje za 5 odgajatelja 8.800 radnih sati**

#### 2.1.4. Plan rada suradnika u odgoju- noćnog pazitelja – 2 izvršitelja

Noćni pazitelj radi noću (u vrijeme noćnog odmora radnim danom) I dežura dio subote, nedjeljom I blagdanom. Zadužen je za održavanje noćnog reda i mira, interveniranje u slučaju potrebe, nadzor 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 pazitelja prilaže se Godišnjem planu i programu rada kao Tabela 4.

	1760 radna sata
+	1760 radna sata
=	<u>3520 radnih sati</u>

#### 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 220 radna dana, kroz 44 radna tjedna u obimu od 40 sati rada tjedno.

	broj izvršitelja	br. rad. sati
1. Tajnik	1	1.760
2. Voditelj računovodstva	1	1.760
2. Administrativno - računovodstveni radnik	1	1.760
3. Poslovi zdravstvene zaštite	1	1.760
4. Poslovi suradnika u odgoju-noćnog pazitelja	2	3.520
5. Poslovi nabave i održavanja	2	3.520
6. Poslovi pripreme i izdavanja hrane	5	7.040
7. Poslovi pranja, glačanja i popravka rublja i posteljine	1	1.760
8. Poslovi održavanja čistoće	3	5.280
9. Poslovi portira – vratara, telefoniste i pazikuće	2	3.520
<b>Ukupno :</b>	<b>19</b>	<b>31.680</b>

Dnevni i tjedni raspored rada ostalih radnika prilaže se Godišnjem planu i programu rada 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.<sup>00</sup> do 7.<sup>30</sup> do sati. Doručak je moguće dobiti u vrijeme između 6.<sup>30</sup> i 8.<sup>00</sup> sati. U vremenu od 8<sup>00</sup> do 11<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> sati učenicima su osigurani prostor i uvjeti za nesmetano učenje. Ručak je organiziran od 11.<sup>30</sup> pa sve do 16.<sup>30</sup> sati, a večera između 18<sup>00</sup> i 20<sup>30</sup> 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.

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 m<sup>2</sup> 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 prostorima 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 26 radnika. Po kvalifikacijskoj strukturi stanje je sljedeće:

VSS	8 radnika
VŠS	1 radnika
SSS	12 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 19 radnika:

- tajnik	1
- voditelj računovodstva	1
- administrativno - računovodstveni radnik	1
- zdravstveni voditelj	1
- suradnik u odgoju- noćni pazitelj	2

- ekonom- skladištar	1
- kuharice	5
- pralja	1
- domar	1
- portir – vratar, telefonista I pazikuća	2
- 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. FINACIJSKI 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 97 učenika, u iznosu 630,00 kn mjesečno, iznosi **611.100,00 kn**.
3. Prihodi od opskrbbine koje plaćaju roditelji za 97 učenika u iznosu od 630,00 kn mjesečno iznose **611.100,00 kn**.
4. Prihodi od opskrbbine koje plaćaju roditelji za 3 učenika u iznosu od 1.260,00 kn mjesečno iznose **37.800,00 kn**.
5. Prihodi od naknade za program Obogaćivanja života u Domu, u kojem su sadržani svi izborni i posebni programi u šk. godini 2021./2022. koju plaćaju roditelji 100 učenika (od 10. mj. 2021.) u visini 70,00 kn mjesečno, iznose **63.000,00 kn**.
6. Plan prihoda za materijalne troškove (42.000,00) i troškove prijevoza radnika (120.000,00) od osnivača (Grad Zagreb) je **162.000,00 kn**.
7. Plan prihoda za naknade 7 članova domskog odbora (Grad Zagreb) je **57.800,00 kn**.

**Sredstva, osim osobnih primanja djelatnika Doma, planiraju se ostvariti u sveukupnom iznosu 1.542.800,00 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 plaća radniku isplaćuje jednom mjesečno s računa Državne riznice (po odobrenju Ministarstva) na temelju Uredbom utvrđenih koeficijenata, uz primjenu odredaba kolektivnih ugovora.



B) Ostali financijski izdatci :

konto	opis	plan izdataka u %
321	– naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za prijevoz, stručno usavršavanje radnika)	8,97 %
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)	47,16 %
323	– rashodi za usluge (telefon, pošta, prijevoz, tekuće i investicijsko održavanje, promidžba i informiranje, komunalne, zdravstvene, intelektualne, osobne, računalne, ostale)	35,00 %
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 )	4,66 %
343	– ostali financijski rashodi (zatezne kamate, bankarske usluge, usluge platnog prometa, ostali nespomenuti financijski izdaci)	0,37 %
422	– postrojenja i oprema (uredska oprema i namještaj, uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene)	3,72 %
424	– knjige	0,12 %
UKUPNO:		100 %

#### 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U školskoj godini 2021./2022. u Dom je smješteno 100 učenika koji su raspoređeni u 5 odgojnih skupina. Naši učenici pohađaju 29 srednjih škola u Gradu Zagrebu i školuju se za 35 zanimanja, pretežito tehničke, medicinske i umjetničke struke.

Odgojno-obrazovni rad obavljat će odgajatelji, stručna suradnica – pedagoginja i ravnateljica, 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

CILJEVI

## ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI

TKO / KAKO / KOLIKO**1. ČUVANJE I PROMICANJE ZDRAVLJA**

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

## 2. SOCIO - EMOCIONALNI RAZVOJ

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

### 3. KOGNITIVNI RAZVOJ

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1. Utvrditi mogućnosti i potrebe u području učenja | <ul style="list-style-type: none"><li>- identificirati osobne snage i slabosti u području učenja</li><li>- identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja</li></ul>   | - odgajatelji, pedagog, individualni rad, instruktivni rad / <b>20 sati</b>                         |
| 2. Unaprijediti vještine učenja                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije</li><li>- koristiti metode aktivnog učenja</li><li>- kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja</li></ul>  | - odgajatelji, pedagog, rad na tekstu, mentalne mape, mnemotehnike, brain gym i dr./ <b>50 sati</b> |
| 3. Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha           | <ul style="list-style-type: none"><li>- postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha (polugodišnji i godišnji ciljevi, te dugoročni ciljevi)</li><li>- vrednovati vlastiti školski uspjeh</li><li>- identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja</li><li>- izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena</li><li>- sastavljati dnevne i tjedne planove</li><li>- rasporediti slobodno vrijeme</li></ul> | - odgajatelji, pedagog, / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / <b>50 sati</b>       |
| 4. Razvijati vještine samoreguliranog učenja       | <ul style="list-style-type: none"><li>- procijeniti samoodgovornost za postizanje rezultata</li><li>- održavati motivaciju za učenjem</li><li>- preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenje)</li></ul>  | - odgajatelji, pedagog / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / <b>40 sati</b>        |
| 5. Planirati nastavak obrazovanja                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/ neformalno /informalno obrazovanje)</li><li>- razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi)</li><li>- donositi odluke o nastavku obrazovanja</li></ul>  | - odgajatelji, pedagog / razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / <b>20 sati</b>        |

## 4. RAZVOJ KREATIVNOSTI

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1. Ispitivati interese i sklonosti                      | - razgovarati o željama i interesima<br>- pokazivati interes za pojedine aktivnosti<br>- istraživati različite programe<br>- iskazivati volju za kreativnošću   | - odgajatelji, pedagog /upitnik, razgovori u manjim grupama, individualni razgovori / <b>14 sati</b>                 |
| 2. Poticati razvoj kreativnog izražavanja               | - uključivati se u rad raznih aktivnosti<br>- aktivirati svoje potencijale i snage<br>- sudjelovati redovito u aktivnosti<br>- doprinositi svojom kreativnošću<br>- potvrditi sebe kao kreativca                            | - odgajatelji/ aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ <b>40 sati</b>                      |
| 3. Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma      | - informirati se o događanjima u gradu<br>- posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja poštujući epidemiološke mjere   | - odgajatelji, pedagog / aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ <b>20 sati</b>            |
| 4. Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu | - uključivati se u život i rad doma<br>- predlagati nove ideje<br>- aktivirati se kroz Vijeće učenika<br>- organizirati manje akcije<br>- uključiti se u uređenje doma<br>- stvarati dobro raspoloženje                     | - odgajatelji, pedagog / aktivnosti interesnih i posebnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ <b>30 sati</b> |
| 5. Prezentirati ostvarenja                              | - prezentirati svoja ostvarenja<br>- poticati druge na aktivnost<br>- nuditi prijedloge za nove aktivnosti<br>- uključiti se u organizaciju izložbi, kulturno-zabavnih programa, uređenju panoa, izradu domskih novina..... | - odgajatelji, pedagog / aktivnosti interesnih programa, aktivnosti programa obogaćivanja/ <b>50 sati</b>            |

### 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 nadomjestiti 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 - razgovori s roditeljima, - upućivanje liječniku, - zbrinjavanje bolesnih učenika u domu,	Odgajatelji, zdravstveni djelatnik  zdravstveni djelatnik	rujan/listopad / <b>30 sati</b> rujan/listopad / <b>20 sati</b>  rujan/listopad / <b>20 sati</b>

## 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,
- razvoj socijalnih vještina,
- priprema maturanata za odlazak iz doma,
- podrška prošlogodišnjim maturantima.

### Aktivnosti:

- individualni razgovor s roditeljima novih učenika - razgovori s učenicima vezanim za teškoće u adaptaciji	odgajatelji, zdravstveni djelatnik ravnatelj, pedagog  odgajatelji	rujan / <b>2 sata</b>  rujan, listopad / <b>10 sati</b>
- ispitivanje interesa za izborne i posebne programe - radionice upoznavanja - šetnja bližom i daljom okolicom doma - posjet Zoološkom vrtu - izlet na Sljeme - poticanje starijih učenika da pomognu mlađim učenicima - obilježavanje Dana Doma	voditelji programa odgajatelji/pedagog odgajatelji odgajatelji odgajatelji  odgajatelji/pedagog odgajatelji/pedagog	rujan / <b>6 sati</b> rujan/ <b>8 sati</b> rujan / <b>12 sati</b> rujan / <b>4 sata</b> rujan / <b>8 sati</b>  rujan, listopad/ <b>20 sati</b> rujan / <b>7 sati</b>

## 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 - individualni razgovori - razgled grada - upućivanje na korištenje domske biblioteke, Gradske knjižnice i dr. - upućivanje na korištenje računala	odgajatelji odgajatelji/pedagog odgajatelji  odgajatelji odgajatelji i učenici	rujan/listopad / <b>20 sati</b> rujan/listopad/ <b>30 sati</b> rujan/listopad / <b>6 sati</b>  rujan / <b>25 sati</b> rujan / <b>30 sati</b>
--	---	---

#### 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 / <b>8 sati</b>
- pano - ponuda u gradu	odgajatelji i učenici	rujan, listopad / <b>8 sati</b>
- uređenje prostora doma i uč. soba	učenici	rujan, listopad / <b>40 sati</b>
- obilježavanje značajnih datuma (Dani kruha i dr.)	odgajatelji i učenici	listopad / <b>10 sati</b>
- športske aktivnosti	odgajatelji i učenici	rujan, listopad/ <b>40 sati</b>
- objavljivanje učeničkih radova na domskoj web stranici	odgajatelji i učenici	listopad / <b>10 sati</b>

##### Plan troškova:

- Posjet Zoološkom vrtu Zagreb	360,00 kn
- izlet na Sljeme	2.800,00 kn
- obilježavanje Dana Doma – sokovi	40,00 kn
	UKUPNO 3.200,00 kn

**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

**Provoditelji:** odgajateljice, odgajatelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja

- provedba u skladu s uputama HZJZ-a

##### Univerzalna prevencija

- teme na sastancima učenika, poticanje na uključivanje u izborne programe, organizacija izbornih i posebnih programa u okvirima trenutne epidemiološke situacije

**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 (36 sati)

##### Selektivna prevencija

- obilježavanje važnih datuma, preventivne radionice

**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, priprema sadržaja za web, izrada plakata, tijekom nastavne godine (36 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 (72 sata)

**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
- pripreme za državnu maturu
- maturalna večera

Kada:

tijekom nast. god./**18 sati**  
 studeni / **2 sata**  
 od siječnja do travnja./**10 sati**  
 svibanj / **6 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****4.2.1.4. Program mjera za povećanje sigurnosti**

Prema prijedlogu Ministarstva program sadrži sljedeće zadatake i aktivnosti:

- 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, stručna suradnica- pedagoginja, ravnateljica i suradnici u odgoju-noćni pazitelji.**

#### **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**

Zadaće:

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/ 42 sata  
od rujna do lipnja/ 22 sata

**Voditelji programa: Željka Hrvoj, Anne-Marie Magovac**

#### **4.2.1.6. Plan i program rada aktivnosti „PRECIOUS PLASTIC“**

**Plan i program rada aktivnosti „PRECIOUS PLASTIC MAŽURANAC“**

**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
- izrada strojeva za reciklažu plastike
- kreiranje/dizajniranje novih proizvoda od reciklirane plastike
- osmišljavanje, pisanje i prijavljivanje projekata na natječaje
- prezentacija strojeva u školama, vrtićima, knjižnicama, sajmovima i sl.  
događajima u skladu s epidemiološkim preporukama
- sudjelovanje u volonterskim akcijama čišćenja okoliša
  
- osnivanje učeničke zadruge

od rujna do lipnja /5 sati  
od rujna do lipnja/14 sati  
od rujna do lipnja/5 sati  
tijekom nastavne godine/ 10 sati  
tijekom nastavne godine/ 40 sati

2 izleta godišnje u skladu s epidemiološkom  
situacijom i financijskim mogućnostima / 32 sata  
tijekom nastavne godine/ 2 sata

#### Plan troškova:

- |   |             |
|---|-------------|
| - potrošni materijal  | 500,00 kn   |
| - prezentacija strojeva i volonterske akcije čišćenja okoliša | 3.000,00 kn |
| - izrada strojeva   | 2.500,00 kn |

UKUPNO: 6.000,00 kn

**Voditelji programa: Petar Ćurko, Ivana Šepetavec**

#### 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.

ZADAĆE:

- 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

Aktivnosti:

Kada:

- surađivati s drugim učeničkim domovima i organizirati zajednička druženja uz prigodne programe
- odlazak na izložbe, filmske festivale i dr.
- informirati učenike o kulturnim događanjima u gradu putem web-a
- posjet kazalištu (pretplata HNK, Kerempuh)
- organiziranje glazbenih i filmskih večeri u domu

prigodno / **10 sati**  
od listopada do travnja / **15 sati**

tijekom godine / **10 sati**  
od rujna do svibnja / **17 sati**  
od rujna do svibnja / **20 sati**

Aktivnosti će se održavati u skladu s epidemiološkim uputama.

Plan troškova:

- |  |             |
|--|-------------|
| - potrošni materijal                       | 500,00 kn   |
| - sokovi i grickalice                      | 500,00 kn   |
| - pretplata HNK, Kerempuh                  | 3.160,00 kn |
| - domijada regionalna/državna - kotizacija | 1.800,00 kn |

UKUPNO: 5.960,00 kn

**Voditelji programa :**

**Ivana Šepetavec, Darija Knežević**

##### 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.

ZADAĆE:

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 zadruge
- vrednovanje rada skupine

#### Kada:

- od rujna do lipnja /2 sata
- od rujna do lipnja / 6 sati
- od rujna do lipnja/ 10 sati
- od rujna do lipnja / 5 sati
- od rujna do lipnja/5 sati
- po potrebi
- od rujna do lipnja/4sata
- od listopada do svibnja/ 10 sati
- ožujak-svibanj/ 10 sati
- od rujna do lipnja/2 sata
- od rujna do lipnja/ 2 sata
- od rujna do lipnja/2 sata
- tijekom nastavne godine/8 sati
- tijekom nastavne godine/ 4 sata
- lipanj/ 2 sata

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

#### Plan troškova:

potrebna oprema (pegla, daska za peglanje, kuhala i sl.)	1.000,00 kn
potrošni materijal	3.000,00 kn
uređenje dvorišnog prostora - sadnja vrta	1.000,00 kn

UKUPNO: 5.000,00 kn

**Voditelj: Darija Knežević i Ivana Šepetavec**

#### 4.2.2.3. Plan i program rada Multimedijске 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
- organizacija debata
- 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 /20 sati
- od rujna do lipnja / 10 sati
- od rujna do lipnja / 24 sati
- od rujna do lipnja / 12 sati
- od rujna do lipnja / 20 sati
- od rujna do lipnja / 20 sati
- od rujna do lipnja / 20 sati
- od rujna do lipnja / 18 sati

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

**Voditelji: Anne-Marie Magovac i Damir Doležal**

### 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, 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 zrele 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 športu, 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 / **136 sati**

listopad – svibanj / **50 sati**

tijekom šk. godine / **20 sati**

tijekom šk. godine / **10 sati**

Športske aktivnosti nogometa i odbojke će se održavati u dvorani Osnovne škole Izidora Kršnjavoga. Stolni tenis će se održavati u dvorani Doma, streljaštvo u streljani Streljačkog društva „Sveučilište“, A. Kovačića 4, plivanje na bazenu Svetice povremeno, šah u učionicama. Sve aktivnosti i natjecanja će se provoditi u skladu s epidemiološkim preporukama.

#### Voditelji programa :

**Darija Knežević, Petar Ćurko, Damir Doležal**

### Šah – 10. turnir Mažuranac open

Turnir se održava nakon ekipnog dijela natjecanja u šahu, krajem veljače ili početkom ožujka i u stvari je neslužbeno pojedinačno prvenstvo učeničkih domova grada Zagreba . Zbog globalne pandemije Covid-19 infekcije, prošle školske godine turnir nije održan. Ove školske godine turnir će se održati ako to budu dopuštali epidemiološki uvjeti. Turnir je prvi puta organiziran 22.11.2011. godine povodom obilježavanja 80. godina Učeničkog doma Ivana Mažuranića. Medalje se dijele u 3 kategorije: muški apsolutno, žene apsolutno, kategorija Mažuranac. U kategoriji Mažuranac pravo natjecanja imaju svi bivši i sadašnji učenici našeg doma.

**Voditelj aktivnosti : Petar Ćurko**

## Plan troškova:

Aktivnost	Prostor	Vanjski suradnik	Natjecanja	Ostalo/oprema, nagrade i okrepa/	Ukupno kn
Nogomet	8.000,00	/	1.500,00	500,00	10.000,00
Bazen	Pojedinačne karte na bazenima	/	/	/	500,00
Odbojka	5.000,00		1.500,00	500,00	7.000,00
Stolni tenis	/	3.000,00	1.000,00	500,00	4.500,00
Streljaštvo	2.340,00	/	1.000,00	500,00	3.840,00
Šah	/	3.000,00	1.500,00	500,00	5.000,00
Ostalo	/	/	/	/	/
UKUPNO					30.840

Sveukupni planirani troškovi programa obogaćivanja života učenika u Domu:

**63.000 kn.****4.3. PLAN I 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, savjetovanište 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) – **900 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 – **270 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 **154 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 sanitarno – higijenskog stanja u prostorijama Doma te komunikacija s osobljem zaduženim za održavanje istog/**138 sati**
- vođenje HACCP dokumentacije i rješavanje eventualnih problema /**100 sati**
- praćenje prehrane nutritivna sugestija u izradi jelovnika u suradnji s kuharicama, ekonomom i učenicima / **140 sati**

##### 2. Planiranje, organizacija i provođenje zdravstvene zaštite

- Pismena evidencija zdravstvenog stanja učenika, kroničnih i akutnih oboljenja liječničkih pregleda ,razgovori s učenicima, savjetovanja i edukacije /**120 sati**
- Procjena zdravstvenog statusa; u slučaju eventualnih zaraznih oboljenja protokolirati postupak/ **90 sati**
- Praćenje učeničkih izostanaka i pobola tijekom polugodišta; analiza oboljelih i protuepidemijske mjere /**100 sati**
- Mjere primarne prevencije; pružanje prve pomoći (uključujući i lakše sportske povrede, sanacija površinskih rana) /**74 sata**
- sudjelovanje u planiranju higijenskog provođenja zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama-suradnjama odgajateljima /**80 sati**
- za hospitalizirane učenike voditi evidenciju, posjećivati ih i informirati se o njihovom zdravstvenom stanju te pravovremeno obavještavati zaduženog odgajatelja i /liroditelja /**120 sati**
- unaprjeđenje zdravstvene zaštite; u svakodnevnoj komunikaciji s 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 status učenika /**50 sati**
- Briga o nabavi sanitetskog materijala i priručnoj apoteci; nabava osnovnih lijekova za epidemijske bolesti kao i prvu pomoć za djelatnike /**40 sati**
- Zbrinjavanje sportskih ozljeda učenika, te ozljeda djelatnika na radu / **20 sati**
- Provođenje intervjua s roditeljima novoupisanih učenika, prikupljanje dokumentacije kod kroničnih oboljenja / **20 sati**
- Telefonska suradnja i kontaktiranje s roditeljima učenika ,individualni razgovori /**10 sati**
- Realizacija zdravstvene zaštite; suradnja sa HZZO-om, Domovima zdravlja, liječnicima opće prakse ili liječnicima dentalne medicine, epidemiološkom službom/**20 sati**



- Provođenje zdravstvenog odgoja; organizacija radionica s 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 i evidencija higijenskih minimuma/ **30 sati**
- Praćenje analize mikrobiološke ispravnosti hrane i vode / **10 sati**
- Evidencija sistematskih pregleda zaposlenika / **10 sati**
- koordinacija (sastanci) unutar HACCP tima / **30 sati**
- suradnja sa sanitarnom inspekcijom i zavodom za javno zdravstvo / **10 sati**

## DOPUNA S OBZIROM NA COVID

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

Ukupno godišnje 1.760 radna sata

**Zdravstvena voditeljica: Lidija Gernač Maran**

## 5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

### 5.1. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

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

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

### 5.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA

Sastanci stručnog aktiva održavati 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 vršiti će se analiza i vrednovanje. U okviru programa permanentnog usavršavanja obrađivati 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 Odbora Odbornika i sastancima Stručnog aktiva. Usavršavanje izvan doma provodit će se prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje *online* i uživo kad bude moguće. Prema mogućnostima uključit ćemo se i 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 uspjeha 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 sprječavanja 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 i policijom.

## **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 1760 sati, tijekom 44 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 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 Odbora Odbornika i sastancima Stručnog aktiva.
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 2021./2022., pripremljen je od strane ravnateljice, uz pomoć stručne suradnice – pedagoginje, svih odgajatelja, zdravstvene voditeljice i tajnice.

Raspravljen je na sjednicama Vijeća roditelja 5. listopada 2021. godine i Odgajateljskog vijeća 4. listopada 2021. godine

Dana 7. listopada 2021. godine Domski odbor je na svojoj 5. sjednici donio ovaj Plan i program rada Učeničkog doma Ivana Mažuranića.

Ovaj Plan i program rada izrađen je u pet (5) službenih primjeraka (Domski Odbor, ravnatelj, stručno-pedagoška služba, pismohrana i oglasna ploča Doma).

KLASA: 602-03/21-013  
URBROJ: 251-491-05-21-1

Zagreb, 7. listopada 2021.

Predsjednica Domskog odbora  
mr. sc. Ivana Šepetavec, prof.

Dana xx. listopada 2021. Plan i program rada Učeničkog doma Ivana Mažuranića za šk. god. 2021./2022., po donošenju od strane Domskog odbora, objavljen je na oglasnoj ploči Doma (članak 56. Zakona o ustanovama NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i mrežnoj stranici Doma [www.mazuranac.hr](http://www.mazuranac.hr) (članak 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

Zagreb, 7. listopada 2021.

Ravnateljica  
Danijela Benko, prof.