GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**U UČENIČKOM DOMU U VIROVITICI**

za školsku godinu 2026./2027.



**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 25. rujna 2026.

Na osnovu članka 27. alineje 2. Statuta Učeničkog doma u Virovitici, Domski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2026. godine uz prethodnu suglasnost Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja donio je:

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

# UČENIČKOG DOMA U VIROVITICI

## za školsku godinu 2026./2027.

„Voljeti dijete ne znači posjedovati ga, nego – bezuvjetno ga prihvaćati: slušati ga što govori, poticati ga da izražava svoje misli i osjećaje, omogućiti mu da razvije sve svoje potencijale.“

(dr.sc. Dubravka Miljković)

**Sadržaj**

1. UVOD ..... 1
2. NAMJENA UČENIČKOG DOMA ..... 2
3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ..... 3
3.1. Prostorni uvjeti ..... 3
3.2. Plan uređenja i opremanja prostora u šk. god. 2026./2027. ..... 7
3.3. Izvori financiranja ..... 8
4. RADNICI DOMA ..... 8
4.1. Kadrovska struktura ..... 8
4.2 Organizacija rada ..... 10
5. UČENICI ..... 16
5.1. Odgojne skupine ..... 16
5.2. Sastav odgojnih skupina (prema školi, usmjerenju i razredu) ..... 17
6. ZADUŽENJA ODGAJATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA ..... 20
6.1. Tjedna zaduženja odgajatelja ..... 20
6.2. Godišnja zaduženje odgajatelja ..... 20
6.3. Godišnji plan i program odgajatelja ..... 21
6.4. Tjedna zaduženja stručnih suradnika ..... 41
6.5. Tjedna zaduženja ravnatelja ..... 41
7. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ..... 42
7.1. Odgojno-obrazovni sadržaji u odgojnoj skupini ..... 42
7.2. Slobodne aktivnosti ..... 49
7.3. Posebni programi ..... 68
7.4. Preventivni programi ..... 85
7.5. Tematski programi i projekti ..... 87
8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA ..... 91
9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA ..... 95
9. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ..... 102
10. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGAJATELJA ..... 105
11. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ..... 106
11.1. Program županijskog stručnog vijeća za odgajatelje učeničkih domova regije Sjever. ..... 106
11.2. Odgajateljsko vijeće ..... 110
11.3. Stručni aktiv ..... 110
11.4. Vijeće učenika ..... 111
11.5. Vijeće roditelja ..... 112
12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ..... 114
13. UPRAVLJANJE ..... 117
14. SURADNJA ..... 118
15. EVALUACIJA RADA DOMA ..... 119

# 1. UVOD

UČENIČKI DOM, Virovitica, T. Masaryka 25, je srednjoškolska javna ustanova. Osnivač Doma je Virovitičko – podravska županija. Virovitičko – podravska županija ima osnivačka prava na Dom temeljem članka 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 156/23, dalje u tekstu: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi) i prema rješenju MZOM. U prosincu 1992. godine Đački dom za djecu i omladinu podnosi zahtjev Skupštini općine za promjenu naziva. Nakon dobivanja suglasnosti i donošenja izmjena Statuta, sukladno zakonu, mijenja se naziv u Učenički dom sa sjedištem u Virovitici. Promjena se naziva upisuje u sudski registar, uložak broj MBS 010029878. Učenički dom pravni je slijednik Srednjoškolskog đačkog doma.

Dom je pravni slijednik Srednjoškolskog đačkog doma kojeg je osnovala Općina Virovitica odlukom broj 9070/1 – 1959. od 09.02.1960.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru Tt-97/31-2 od 24. siječnja 1997., MBS 010029878, i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Dom organizira odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehranu, kulturne, sportske i druge aktivnosti učenika u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Djelatnost Doma dio je djelatnosti srednjeg školstva i s njom je programski povezana. Po sastavu učenika Dom je mješovit, smještajnog kapaciteta za 122 korisnika.

Školske godine 2026./2027. u Dom je upisano 122 učenika, od čega 78 učenice i 44 učenika. Prvi puta u Učenički je dom upisano 32 učenika, od čega 30 učenika prvog razreda i 2 učenika viših razreda. Dom je popunjen sa 100% kapaciteta, dok je na listi čekanja 4 učenika i 5 učenica. Prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada Doma i organizacije odgojno-obrazovnoga rada, korištena su saznanja dobivena anketiranjem korisnika te razgovorima s roditeljima, odgajateljima i ostalim djelatnicima Doma. Nastavit će se raditi na realizaciji ciljeva, projekata i aktivnosti koje su rezultirale pozitivnim iskustvima i pokazale se korisnima za zdravstveni, kognitivni, kreativni i socio-emocionalni razvoj naših učenika/ca.

# 2. NAMJENA UČENIČKOG DOMA

Učenički dom u Virovitici je odgojno-obrazovna ustanova namijenjena prvenstveno učenicima, redovnim polaznicima srednjih škola grada Virovitice, koji ne žive u mjestu školovanja, a iznimno i učenicima na doškolovanju, polaznicima seminara i tečajeva koje organiziraju institucije u školstvu ili drugim djelatnostima. Prijem učenika za školsku godinu 2026./2027. obavljen je na osnovu Odluke o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove u školskoj godini 2026./2027. Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 19. lipnja 2026. Učenici prvih razreda po šesti su se puta prijavljivali i upisivali u Učenički dom elektroničkim načinom preko mrežne stranice Informacijskog sustava prijava i upisa u učenički dom (ISPUUD) domovi.e-upisi.hr, a na temelju natječaja za upis koji raspisuju i objavljuju učenički domovi. Učenički dom u Virovitici svojom je odlukom od 29. lipnja 2026. godine objavio Natječaj za prijam učenika u Učenički dom u školskoj godini 2026./2027.

Početkom nove školske godine od 122 učenika upisanih prijašnjih godina, njih 90 je nastavilo boraviti u Domu. Nakon analize uspjeha i ponašanja učenika te uvida u stanje nepodmirenih novčanih obaveza sukladno potpisanom Ugovoru za šk. god. 2025./2026., Odgajateljsko vijeće jednoglasno je odlučilo da se Ugovor za šk. god. 2026./2027. sklapa sa svim učenicima viših razreda. Dvoje učenika nije nastavilo boravak u Učeničkom domu radi putovanja u školu od kuće te su ta slobodna mjesta 1. rujna 2026. godine na sjednici Odgajateljskog vijeća popunjena učenicima viših razreda putem Zamolbi za upis. Tako je tijekom upisnih rokova i zaključno sa 6. rujnom 2026. u Dom upisano 32 novih učenika. Dom je započeo školsku godinu 2026./2027. sa 122 učenika što je popunjenost od 100%. Na listi čekanja je 4 učenika i 5 učenica. Dom osigurava svim primljenim učenicima smještaj, prehranu i stalnu pedagošku pomoć kao pretpostavku za uspješno školovanje.

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada u Učeničkom domu je omogućiti pravilan psihofizički razvoj i sazrijevanje mlade osobe te osposobljavanje za kvalitetno upravljanje svojim životom. To obuhvaća psihofizičko zdravlje, razvijanje intelektualnih sposobnosti i usvajanje novih znanja, kulture ponašanja i ophođenja, kvalitetnu komunikaciju, razvijanje estetskih vrijednosti i usvajanje moralnih normi te pozitivnog odnosa prema drugim ljudima, prirodi i okolini.

# 3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

## 3.1. Prostorni uvjeti

Učenički dom raspolaže objektom korisne površine 1.653 $m^2$. Zgrada Učeničkog doma adaptirana je 1987./1988. godine pri čemu je izvršena dogradnja objekta sa 600 $m^2$ korisne površine. Pored građevinskog objekta Učenički dom koristi i betonirano dvorište Učeničkog doma površine 508 $m^2$, stražnje dvorište i prilaz površine 296 $m^2$. Ukupno površine 804 $m^2$.

| PROSTORIJE I PROSTOR | POVRŠINA ($m^2$) |
|---|---|
| 24 spavaonice | 499 $m^2$ |
| 2 učionice | 52 $m^2$ |
| 5 prostora za slobodno vrijeme učenika | 212 $m^2$ |
| zbornica | 35 $m^2$ |
| 5 prostorije uprave Učeničkog doma | 86 $m^2$ |
| kuhinjski pogon | 40 $m^2$ |
| blagovaonica | 85 $m^2$ |
| prostorija za spremačice | 20 $m^2$ |
| skladište hrane - ekonomat | 35 $m^2$ |
| prostorija za arhivu ustanove | 5 $m^2$ |
| ulaz, stepeništa, hodnici | 348 $m^2$ |
| sanitarni čvor i kupatila | 110 $m^2$ |
| prostrije za odlaganje pribora za čišćenje | 3 $m^2$ |
| praonica rublja | 21 $m^2$ |
| Ukupno | 1.551 $m^2$ |
| PODRUM I SUTEREN | POVRŠINA ($m^2$) |
| podrum za zalihe živežnih namirnica | 50 $m^2$ |
| kotlovnica | 24 $m^2$ |
| radionica kućnog majstora | 28 $m^2$ |
| Ukupno | 102 $m^2$ |

Ukupna korisna površina 1.653 $m^2$

Učenički dom smješta učenike oba spola. Smještajni kapacitet iznosi 122 kreveta u 24 spavaonice, smještene u posebnom dijelu zgrade za mušku, a posebno za žensku mladež. Svaki krevet sadrži

komplet od jednog jastuka s navlakom, jorgana s navlakom, dvije plahte, jedne deke i madrac. Svakom učeniku pripada garderobni ormar koji se nalazi u spavaonici. Ormarići za cipele nalaze se ispred soba učenika na hodniku. Podovi u sobama učenika su od drvenog lameliranoga materijala. Ostale podne površine su u keramičkim pločicama, a hodnici i stepeništa obloženi su u cijelosti novim pvc pločama 2024. godine. Zagrijavanje prostorija vrši se plinskim centralnim grijanjem iz vlastite kotlovnice. Učenički dom posjeduje dimodojavni sustav te sustav detekcije plina unutar kotlovnice.

Ukupna površina spavaonica iznosi 499 $m^2$ ili po učeniku 4,2 $m^2$.

| SOBE | 3-krevetne | 4- krevetne | 5- krevetne | 6- krevetne | UKUPNO UČENIKA/CA |
|---|---|---|---|---|---|
| Djevojke | 2 | 3 | 0 | 10 | 78 |
| Mladići | 0 | 5 | 0 | 4 | 44 |
| UKUPNO | 2 | 8 | 0 | 14 | 122 |

Tablica prikazuje razmještaj spavaonica i kreveta u maksimalnom kapacitetu. Prostori za rad i boravak učenika opremljeni su odgovarajućim namještajem, a prostorije za slobodno vrijeme televizorima i razglasnim uređajima za slušanje glazbe. Za potrebe učenika osigurano je 6 stolnih računala s priključkom na brzi optički internet. Knjižnica je smještena u uredu stručnog suradnika, a sadrži oko 900 naslova: propisanu školsku lektiru učenika, beletristiku i stručnu literaturu. Posebna suradnja ostvarena je s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica. Od 30. siječnja 2026. godine učenici Učeničkog doma Virovitica imaju novo mjesto za učenje, čitanje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena. U Domu je svečano otvoren Knjižnični stacionar, prvi takav stacionar u učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj, čime je učenicima omogućen jednostavniji i dostupniji pristup knjižničnoj građi u njihovom svakodnevnom okruženju. Knjižnični stacionar organizirana je knjižnična jedinica izvan prostora matične Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica, a trenutno raspolaže fondom od približno 600 knjiga. Učenicima su tako na raspolaganju različiti naslovi koji mogu biti poticaj za čitanje, učenje, istraživanje, ali i opuštanje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.

Stacionar je rezultat suradnje Učeničkog doma Virovitica i Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica, ostvarene s ciljem približavanja knjige, čitanja i knjižnične kulture mladima. Osim pristupa knjižnoj građi, prostor je zamišljen kao mjesto susreta, druženja i provođenja različitih knjižničnih aktivnosti i programa prilagođenih potrebama i interesima učenika. Suradnjom dviju ustanova stvaraju se uvjeti za kontinuirano obogaćivanje i organizaciju knjižničnog fonda, kao i za provedbu različitih događanja

i aktivnosti kojima će se dodatno poticati čitalačke navike, kreativnost, znatiželja i ljubav prema knjizi.

Otvorenjem knjižničnog stacionara Učenički dom Virovitica dobio je još jedan vrijedan prostor namijenjen učenicima – prostor u kojem knjiga postaje dostupnija, čitanje bliže, a učenje i druženje ugodniji. Ovaj oblik suradnje predstavlja važan korak u poticanju kulture čitanja među mladima i stvaranju poticajnog okruženja za njihov osobni i obrazovni razvoj.

Odgajatelji raspolažu sa stolnim računalom u zbornici te 4 prijenosna računala, printerom/kopirkom, LCD projektorom i projektnim platnom za potrebe rada s učenicima. Na raspolaganju je i oprema nabavljena putem projekta Uspostava RCK „Panonika“ za potrebe rada Učeničke TV i multimedijalne skupine. Stručna suradnica posjeduje također prijenosno računalo. Od školske godine 2021./2022. pedagoška dokumentacija Dnevnik rada odgojne skupine vodi se u elektroničkom obliku te je za tu potrebu nabavljeno 6 tableta s futrolom i tipkovnicom. U potpunosti je adaptirana postojeća wifi mreža u Domu nabavom novih rutera i konfiguracijom mreže.

Za potrebe ravnatelja, računovodstvenih i administrativnih poslova osigurano je 6 stolnih računala. Kancelarijski prostori opremljeni su odgovarajućim namještajem i suvremenom kancelarijskom opremom. Dom raspolaže s ukupno 14 stolnih računala. Kuhinja raspolaže suvremenom potrebnom opremom za kuhanje, pečenje, prženje te opremom za čuvanje hrane (hladnjaci, zamrzivači). 2025. godine je nabavljen novi namještaj za blagovaonicu (12 stolova i 60 stolica). Za nabavu hrane i potrebnog materijala dom, prijevoz djelatnika i učenika Dom raspolaže vozilom Opel Astra nabavljenim 2011. godine te kombi vozilom Renault Trafic nabavljenim putem financijskog leasinga 2021. godine, otkupljenim u potpunosti u rujnu 2023. godine. Praonica rublja raspolaže opremom za pranje i sušenje rublja te opremom za glačanje rublja. Radionica kućnog majstora ima potrebne alate za održavanje objekta, instalacija i opreme u Učeničkom domu. Raspoloživi prostori i oprema osiguravaju normalan život i rad učenika te osnovni životni standard boravka u Učeničkom domu. Putem Natječaja Ministarstva regionalnog razvoja i EU fondova i sufinanciranjem osnivača VPŽ 2023. godine zamijenjena je dotrajala unutarnja stolarija (željezna i drvena) na blagovaonici i dvoranama. Kanalizacija Učeničkoga doma spojena je na gradsku kanalizaciju prilikom rekonstrukcije Masarykove ulice 2023. godine. U prvom tromjesečju 2024. godine postavljene su nove PVC podne obloge (ploče) na sve hodnike i stepeništa radi lakšeg održavanja, sanacije dotrajalih obloga od pločica te toplinske izolacije i estetskog izgleda interijera.

Osiguravajući materijalne uvjete rada za početak rada u školskoj godini 2026./2027. uložena su sredstva za uređenje zgrade. Od mjeseca lipnja do rujna izvršeno je redovno uređenje zgrade. Za

održavanje i povećanje standarda stanovanja, života i rada u Domu izvršeni su sljedeći radovi i nabavljena oprema:
okrečeni su sanitarni čvorovi i spavaonice učenika. Zamijenjeni su jastuci, jorgani, posteljina i madraci, zavjese koji su bili u lošijem stanju. Kemijski su očišćeni madraci i postojeći namještaj u Domu. Izvršeni su manji popravci na postojećem inventaru Doma, izrađeni su novi ključevi za spavaonice i ormare u spavaonicama. Nabavljen je novi namještaj za zajedničke prostorije/hodnike te stolno računalo za zbornicu. Izrađena je polica u ženskoj dvorani za potrebe knjižničnoga stacionara Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica u Učeničkom domu. Izrađen je pult na ulazu za potrebe novoga radnoga mjesta – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, nabavljeno prijenosno računalo te ugrađen video portafon. Dotrajale kamere za video nadzor zamijenjene su novima. Dotrajali kreveti u spavaonicama zamijenjeni su novima, kao i dotrajale radne ploče za stolove. Nabavljeni su uređaji: sušilica rublja, hladnjak i motorna kosa. Očišćen je okoliš i posađeno je cvijeće. Sve nabrojane aktivnosti i ulaganja financijskih sredstava u adaptaciju, održavanje objekta, nabavu opreme, imale su za cilj podizanje osnovnog životnog standarda stanovanja učenika u Učeničkom domu.

Od siječnja 2025. godine na snazi je Odluka o primjeni i provedbi Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (KLASA: 602-02/25-01/01; URBR: 2189-39-01/01-25-1). U suradnji s osnivačem Virovitičko-podravskom županijom i MUP-om te temeljem Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprečavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini izrađena je dokumentacija Procjena postojećeg stanja i analiza rizika (KLASA: 011-05/25-01/01; URBROJ: 2189-39-01/01-25-1) i Plan sigurnosti za Učenički dom, Virovitica (KLASA: 241-03/25-01/05; URBROJ: 2189-39-01/01-25-1) s pripadajućim planovima (Plan evakuacije i spašavanja, Plan pružanja prve pomoći, Plan zatvaranja i osiguravanja, Plan postupanja u slučaju dojave o postavljanju eksplozivne naprave).

U svibnju 2025. godine, a prije objave Natječaja za upis učenika u Učenički dom, napravljena je i objavljena na webu Virtualna šetnja Učeničkoga doma, Virovitica, s popratnim opisima i lokacijom kako bi novi učenici i roditelji mogli virtualno iz daljine vidjeti prostorije učeničkoga doma u svrhu promocije i promidžbe djelatnosti. Prema godišnjoj statistici vidljivo je da se virtualna šetnja doma pregledava i služi svrsi, a naročito u lipnju/srpnju te kolovozu/rujnu prije upisa i smještaja učenika u Dom.

Također, 2025. godine izrađeno je idejno rješenje za ishođenje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za planirani zahvat u prostoru - Izgradnja građevine javne i društvene namjene – učenički dom, u ulici Vukovarska cesta bb, Virovitica, k.č.br. 112, k.o. Antunovac. Građevinu učeničkog doma čine zajednički i servisni prostori u podrumu i prizemlju te smještajne prostorije na 1., 2. i uvučenom katu.

Uz glavnu građevinu je na parceli smještena i nadstrešnica za parkiranje vozila, pomoćna građevina (spremište alata i strojeva) te sportsko-rekreacijski i perivojni sadržaji. Građevina učeničkog doma se sastoji od pet etaža – podruma, prizemlja, 1. kata, 2. kata i uvučenog kata (ALLAKON d.o.o.). U dogovoru s osnivačem Virovitičko-podravskom županijom sredstva za izradu glavnoga projekta planiraju se krajem 2027. ili početkom 2028. godine.

## 3.2. Plan uređenja i opremanja prostora u šk. god. 2026./2027.

| CILJ | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME |
|---|---|---|---|
| Poboljšanje kvalitete življenja u Domu<br><br>(udobnost, funkcionalnost, estetski izgled, korisnost) | Opremiti novu kancelariju za medicinsku sestru te kancelariju za stručne suradnike – pedagoga i psihologa.<br><br>Nabaviti glazbenu opremu za izvođenje Adventa na otvorenom i ostalih prigodnih programa. | Ravnatelj<br>Domar<br>Odgajatelji<br>Učenici<br>Zdravstvena voditeljica<br><br>Ravnatelj<br>Tajnik<br>Voditeljica računovodstva | tijekom školske godine<br><br>tijekom školske godine |
| Poboljšanje kvalitete življenja u Domu<br><br>(udobnost, funkcionalnost, estetski izgled, korisnost) | Postojeću dotrajalu informatičku opremu zamijeniti novom (računala, pisači), kao i opremu za izvođenje sportskih sadržaja.<br><br>Nabaviti sušilicu rublja, nove kamere za video nadzor te kućicu za spremanje alata i uređaja za održavanje eksterijera.<br><br>Započeti izradu dokumentacije glavnoga projekta za izgradnju nove zgrade Učeničkoga doma prema postojećem idejnom rješenju. | Ravnatelj<br>Tajnik<br>Voditeljica računovodstva<br><br>(uz potporu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport VPŽ). | |

## 3.3. Izvori financiranja

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom definirana je osnovna djelatnost Doma kao odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehrana za redovne učenike srednjih škola. Sporedna djelatnost je pružanje usluga/prehrane i smještaja trećim osobama u okviru slobodnih kapaciteta Doma.

Sredstva za realizaciju osnovne djelatnosti Doma osiguravaju se dijelom iz učeničkih/roditeljskih uplata i dijelom iz županijskih proračuna u skladu s odredbama čl. 141. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Sredstva potpore za sufinanciranje smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima definirana su člankom 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Sporedna, odnosno dopunska djelatnost Doma realizirat će se samo onda kada ne ometa odvijanje primarne djelatnosti. Dio sredstava ostvarenih na taj način utrošit će se za izvođenje posebnih, tematskih programa i programa slobodnih aktivnosti učenika te unapređenje učeničkog standarda.

U troškovima za izborne, posebne i tematske programe u slobodnom vremenu učenika i ove školske godine sudjeluju i roditelji participacijom od 15,00 EUR.

Dio sredstava za uređenje interijera i eksterijera osigurava se provedbom postojećih projekata i apliciranjem na projekte koji su u tijeku (Natječaji MZOM za financiranje izvannastavnih aktivnosti i preventivnih programa, Uspostava regionalnih centara kompetentnosti, Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za popularizaciju STEM-a, INA – natječaj za sufinanciranje projekata u području zaštite okoliša i prirode, Natječaji HEP-a, Erasmus + projekti i sl., Natječaji ostalih ministarstava Vlade RH).

# 4. RADNICI DOMA

## 4.1. Kadrovska struktura

U izvedbi odgojno-obrazovnog programa u ovoj školskoj godini sudjeluje 7 odgajatelja s punim radnim vremenom, stručni suradnik psiholog i ravnatelj Doma. Specifične zadaće i posebne odgojne sadržaje provode zdravstvena voditeljica i noćni pazitelji – suradnici u odgoju.

OSNOVNI PODACI O RADNICIMA

RAVNATELJ DOMA – MARTINA TIŠLJAR, prof.

Temeljem Odluka Domskog odbora Učeničkog doma u Virovitici o imenovanju ravnateljice Učeničkog doma (KLASA: 100-01/19-02/02; URBROJ: 2189-39-04/1-19-10 od 24. rujna 2020.;

KLASA: 100-01/24-01/04; URBROJ: 2189-39-04/01-24-8 od 2. srpnja 2024.), na način kako je to regulirano člankom 127. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 38. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), poslove ravnateljice od 16. listopada 2019. te od 16. listopada 2024. godine obavlja:

MARTINA TIŠLJAR, [redacted], dipl. fonetičar i prof. hrvatskog jezika i književnosti, ravnatelj mentor.

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG – IVANA THERESE ŠTETIĆ, dipl. psiholog

Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta (klasa 602-03/14 – 07/00368; Ur.br. 533-25-14-0002 od 20. lipnja 2014.) poslove stručnog suradnika – psihologa obavlja: IVANA THERESE ŠTETIĆ [redacted] dipl. psiholog, stručni suradnik mentor.

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG – MARIO JEŽABEK, mag. paed.

Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-03/24-07/00935; URBROJ: 533-05-25-0002 od 06. svibnja 2025.) poslove stručnog suradnika – pedagoga obavlja: MARIO JEŽABEK, mag, paed., [redacted]

ODGAJATELJI:

| Red. br. | Ime i prezime | Struka (zvanje) | Tjedna norma |
|---|---|---|---|
| 1. | DRAŽEN JURKOVIĆ | prof. tjelesne i zdravstvene kulture, odgajatelj savjetnik | 28 |
| 2. | GABRIJELA SLAMIĆ | prof. filozofije i dipl. kroatolog, odgajatelj mentor | 28 |
| 3. | MAJA MANOJLOVIĆ | mag. psych. | 28 |
| 4. | LUCIJA V. SUVAJAC | mag. phil. et relig. | 28 |
| 5. | SUZANA SOKELE | dipl. socijalni pedagog, odgajatelj savjetnik | 28 |
| 6. | HRVOJE ŽUNEC | prof. fizičke kulture | 28 |
| 7. | SILVIJA PIPIĆ | mag. chem. | 28 |

Svi odgojno-obrazovni radnici ispunjavaju uvjete propisane člankom 105., stavke 12. i 13. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, posjeduju VSS i potrebne pedagoške kompetencije. 2 odgajatelja su savjetnici, jedan odgajatelj mentor, dok su stručna suradnica i ravnateljica također mentorice u svom zvanju.

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE (administrativno-pravni poslovi, financijsko-računovodstveni poslovi, poslovi iz programa prehrane, zdravlja te održavanja i očuvanja zgrade i postrojenja):

| Red. br. | Ime i prezime | Poslovi koje obavlja |
|---|---|---|
| 1. | MARIO JAKŠA | tajnik |
| 2. | MARINA BROĐANAC | voditelj računovodstva |
| 3. | IVONA ŽUPANIĆ | računovodstveni i administrativni radnik |
| 4. | KLAUDIJA MESEŠ | spremačica |
| 5. | BLAŽENKA GRIZELJ | spremačica |
| 6. | LJERKA BISTROVIĆ | Spremačica |
| 7. | DUBRAVKA IVAČIĆ | kuharica |
| 8. | TATJANA KAUF | ekonom |
| 9. | IVANA MILIČEVIĆ | kuharica |
| 10. | JOSIPA VIDA | kuharica |
| 11. | MIROSLAV NATER | kuhar |
| 12. | VEDRANA PETROVIĆ | pralja |
| 13. | MARIO ERJAVEC | domar |
| 14. | ANTONIA ORŠULIĆ ERJAVEC | zdravstveni voditelj |
| 15. | DARKO KOVAČEVIĆ | noćni pazitelj |
| 16. | ANTONIO KUFNER | noćni pazitelj |
| 17. | KRUNOSLAV SILNER | operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu |
| 18. | DAMIR JUŠTA | operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu |

MZOM donijelo je Odobrenje za zapošljavanje (suglasnost) za 4 izvršitelja: 1 pedagog na puno neodređeno radno vrijeme, a nakon provedbe mjere HZZ-a „Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva“; 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu na puno neodređeno radno vrijeme; 1 spremačica na neodređeno nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno). Temeljem raspisanih i provedenih natječajnih postupaka zaposleni su stručni suradnik pedagog Mario Ježabek, 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu Krunoslav Silner i Damir Jušta te spremačica Ljerka Bistrović.

## 4.2 Organizacija rada

Organizacija cjelokupnog rada u Domu podređena je potrebama učenika i provedbi postavljenih ciljeva i zadaća, a proizlazi iz radnih obveza utvrđenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorima, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma te Pravilnikom o

kućnom redu. Raspored rada svih radnika, u okviru 40-satne tjedne norme, utvrđuje ravnatelj Doma. Raspored rada odgojno-obrazovnih radnika određuje ritam učeničkog života (pa se po potrebi može mijenjati). Ovisno o boravku učenika u školi, odnosno Domu (vrijeme predviđeno za učenje i razne aktivnosti), utvrđuje se i raspored rada odgajatelja.

S obzirom na određene promjene u radu Učeničkog doma te promjene u radu srednjih škola s područja grada Virovitice, Dom od 1. siječnja 2026. godine subotom radi do 16 sati, a nedjeljom počinje s radom od 13 sati. Dom može raditi cijeli vikend neprekidno u slučaju školskih/domskih natjecanja, prakse, projekata uz prethodnu najavu ravnatelju najmanje 10 dana unaprijed, a zbog organizacije prehrane i rada.

RASPORED RADA ODGAJATELJA

Norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada odgajatelja iznosi 28 sati tjedno u što je uračunato i 2 sata rada u grupama slobodnih aktivnosti. Razlika do 40 sati tjedno raspoređena je prema ostalim poslovima i stručno metodičkoj pripremi za rad. Radno vrijeme odgajatelja preko tjedna organizirano je po smjenama od 6.00 do 22.00 sata.

Tjedni i godišnji fond sati svakog pojedinog odgajatelja definiran je Rješenjem o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja.

Odgajateljima se priznaje smjenski rad kada su ispunjeni svi uvjeti i elementi smjenskog rada (naizmjenični rad od 14 sati).

| | PON | UTO | SRI | ČET | PET | SUB | NED | UKUPNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SMJENA 1 | 6.00-12.00 | 6.00-12.00 | 6.00-12.00 | 6.00-12.00 | 6.00-12.00 | - | - | 30 |
| SMJENA 2 | 16.00-22.00 | 16.30-22.00 | 16.30-22.00 | 16.30-22.00 | 16.30-22.00 | - | - | 28 |
| SMJENA 3 | 11.00-17.30 | 11.00-16.30 | 11.00-16.30 | 11.00-16.30 | 11.00-16.00 | - | - | 28 |
| SMJENA 4 | 16.00-22.00 | 16.30-22.00 | 16.30-22.00 | 16.30-22.00 | 11.00-16.30 | - | - | 28 |
| SMJENA 5 | 14.00-19.30 | 8.00-13.30 | 8.00-13.30 | 14.00-20.00 | 8.00-13.30 | - | - | 28 |
| SMJENA 6 | 11.30-18.00 | 7.00-13.30 | 7.00-13.30 | 8.30-15.00 | - | - | - | 26 |

Sukladno odredbi članka 4., podstavka f., Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (“Narodne novine“ br. 94/10, 103/14), poslovi voditelja odgojne skupine, u okviru tjedne norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada odgajatelja, vrednuju se s dva sata tjedno. Sukladno odredbi članka 4., podstavka e., Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (“Narodne novine“ br. 94/10, 103/14), rad odgajatelja do položenog stručnog ispita, u okviru tjedne norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada odgajatelja, vrednuju se s dva sata tjedno.

U srpnju 2023. zaposlena je odgajateljica na puno neodređeno radno vrijeme, koja radi isključivo u timu s noćnim paziteljima prema sljedećem rasporedu rada:

| ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak | subota | nedjelja | ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 - 23 | 18 - 23 | 18 - 23 | 18 - 23 | - | - | 17 - 23 | 28 |

RASPORED RADA RAVNATELJA

Na poslovima rukovođenja radi jedan izvršitelj – ravnateljica. Radno vrijeme je od ponedjeljka do petka, od 8.00 do 16.00 sati. Stanku koristi od 12.00 do 12.30 sati.

RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA

Na poslovima stručnih suradnika rade dva izvršitelja – pedagog i psiholog.

Radno vrijeme stručnih suradnika:

| | pon | uto | sri | čet | pet | sub | ned |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| pedagog | 12.00-20.00 | 12.00-20.00 | 7.00-15.00 | 07.00-15.00 | 07.00-15.00 | - | - |
| psiholog | 10.00-18.00 | 07.00-15.00 | 12.00-20.00 | 12.00-20.00 | 7.00-15.00 | - | - |

Stanka od 11.00 do 11.30 i od 16.00 do 16.30 sati.

ADMINISTRATIVNO-PRAVNI POSLOVI I RAČUNOVODSTVO

Na administrativnim poslovima i poslovima računovodstva rade tri izvršitelja:

- tajnik doma radi od ponedjeljka do petka, od 7.30 do 15.30 sati = 8 sati x 5 dana = 40 sati tjedno. Stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati.

- voditelj računovodstva radi od ponedjeljka do petka, od 7.00 do 15 sati = 8 sati x 5 dana = 40 sati tjedno. Stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati.

- računovodstveni i administrativni radnik radi u radnom vremenu od ponedjeljka do petka, od 7.00 do 15.00 sati = 8 sati x 5 dana = 40 sati tjedno. Stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati.

HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Poslove iz dijela higijensko-zdravstvene zaštite i poslove zdravstvenog voditelja obavlja medicinska sestra. Medicinska sestra - jedan izvršitelj. Radno vrijeme: pon, čet i pet 6.00 do 14.00 sati; uto i sri od 12.00 do 20.00 sati = ukupno 40 sati tjedno, stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati te od 16.00 do 16.30.

U vrijeme kada nema nastave i kada nema učenika u Domu, medicinska sestra radi od 7.00 do 15.00 sati, a stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati.

Izrađen je dokument „Procjena rizika kućne vodoopskrbne mreže“ s planovima i evidencijama za prioritetne objekte od strane ZZJZ VPŽ, a temeljem Zakona o vodi za ljudsku potrošnju (NN br.30/2023).

POSLOVI PRIPREMANJA HRANE I POSLOVI EKONOMA

Učenički dom raspolaže kuhinjom kapaciteta 150 obroka u turnusu. Kuhinjski pogon veličine je 128 $m^2$čine: kuhinja, kuhinjska ostava, blagovaonica s 15 stolova i 60 sjedećih mjesta te sanitarni čvor. Kuhinjski je pogon opremljen potrebnom opremom, strojevima i posuđem: 1 plinski kotao 100 l, 1 plinski štednjak, 1 električna zakretna pećnica, ventilacijska napa, 1 električna digitalna konvencijska peć s 10 redi, 1 topla vitrina i 1 hladna vitrina, 1 dupla friteza, linija za pranje posuđa, 2 univerzalna stroja za rezanje, 1 stroj za čišćenje krumpira, 1 meso reznica, 2 miješalice, 3 radna stola, 1 panj za sječenje, 2 police za odlaganje suđa, veliko posuđe u rostfraj izvedbi te 100 kompleta pribora za jelo, plastične čaše i 1 hladnjak. U kuhinji je osigurano prirodno i umjetno osvjetljenje te prirodna i umjetna ventilacija prostorija. Nabavu hrane, potrošnog materijala i sredstva za čišćenje vrši ekonom. Nabava se vrši putem dobavljača s kojima se sklapaju godišnji ugovori o nabavi potrebnih živežnih namirnica te materijala i sredstava za čišćenje i održavanje prostora. Manje svakodnevne nabave obavljaju se pomoću osobnoga vozila i kombi vozila u vlasništvu Doma. Nabavljena roba skladišti se u ekonomatu opremljenom policama, 1 hladnjakom od 750 litra, 1 hladnjakom od 50 litara te dvije škrinje za duboko zamrzavanje. U skladištu I. skladišti se povrće i veća konzervirana pakovanja, ulja i ocat. Hrana se priprema na osnovu tjednih jelovnika koje odobrava ravnatelj. Evidencija nabavljene i utrošene sirove hrane vrši se putem skladišta za koje se vode dokumenti: skladišna primka, skladišna izdatnica. Za izdanu gotova jela vodi se obrazac „Evidencija prehrambenih namirnica i izdanih

gotovih jela“ za svaki dan u mjesecu. Zaposleni u kuhinju vode potrebne očevidnike u provedbi programa HACCAP.

Pripremljena hrana, od ponedjeljka do subote, izdaje se tri puta dnevno i to: doručak u vremenu od 6,30 do 8.00 sati, ručak u vremenu od 12.00 do 13.30 sati i večera u vremenu od 18.00 do 19.30 sati. Pripremljena hrana nedjeljom se izdaje tri puta i to: doručak u vremenu od 8.30 do 9.30 sati, ručak u vremenu od 12.00 do 13.30 sati i večera u vremenu od 18.00 do 19.30 sati. Tijekom dana u kuhinji se hrana priprema u količinama koja je određena brojnim stanjem učenika za taj dan. Izdavanje obroka prilagođeno je Uputama HZJZ te individualnim potrebama svakoga učenika i njegovim obavezama prema školi koju pohađa.

Radno vrijeme kuhara raspoređuje se u 4 smjene, sa stankama od 10.00 do 10.30 sati i od 17.00 do 17.30 sati, na sljedeći način:

| Smjena | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | Subota | Nedjelja |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | - | - |
| 2. | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | 6.00-14.00 | - | - |
| 3. | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | - | 6.00-14.00 | - |
| 4. | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | 13.00-21.00 | - | - |

U vrijeme kada nema nastave i kada nema učenika u Domu, kuhari rade od 7.00 do 15.00 sati, a stanku koriste od 11.00 do 11.30 sati.

ODRŽAVANJE OBJEKTA, POSLOVI ČIŠĆENJA I PRANJA

Na poslovima održavanja objekta zadužen je jedan djelatnik: domar – kotlovničar. Radno vrijeme je od ponedjeljka do petka, od 7.00 do 15.00 sati, a stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati. Ukupno tjedno radno vrijeme kućnog majstora je 40 sati tjedno.

Na poslovima čišćenja rade tri djelatnice – dvije spremačice u dopodnevnoj smjeni, 1. i 2., te spremačica na pola radnoga vremena u popodnevnoj 3. smjeni.

| Smjena | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | Subota | Nedjelja |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 6.00 – 14.00 | 6.00 – 14.00 | 6.00 – 14.00 | 6.00 – 14.00 | 6.00 – 14.00 | - | - |
| 2. | 6.00-13.00 | 6.00 – 13.00 | 6.00 – 13.00 | 6.00 – 13.00 | 6.00 – 13.00 | 6.00 – 11.00 | - |
| 3. | 16.00 – 20.00 | 16.00 – 20.00 | 16.00 – 20.00 | 16.00 – 20.00 | 16.00 – 20.00 | - | - |

Na poslovima pranja radi jedna djelatnica – pralja. Radno vrijeme, od ponedjeljka do petka, od 6.00 do 14.00 sati. Djelatnik u praonici koristi stanku od 11.00 do 11.30 sati. Ukupno tjedno radno vrijeme pralje je 40 sati tjedno. Radnik koji obavlja poslove pralje čisti uredske kancelarije u vremenu od 6.00 sati do 7.00 sati ujutro. U vremenu smanjenog opsega rada radnik koji radi na poslovima pranja – pralja, prema usmenom nalogu ravnatelja, obavlja i poslove čišćenja okoliša Doma i čišćenja spavaonica učenika kao pomoć radnicama koje obavljaju poslove spremačice. U vrijeme kada nema nastave i kada nema učenika u Domu, pralja radi od 7.00 do 15.00 sati, a stanku koristi od 11.00 do 11.30 sati.

RAD NOĆU

Dežurstva subotom, nedjeljom, blagdanom i rad noću, obavljaju noćni pazitelji Darko Kovačević i Antonio Kufner. Rad noćnih pazitelja raspoređen je na sljedeći način:

| | PON | UTO | SRI | ČET | PET | SUB | NED | UKUPNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SMJENA 1 | 19.00-06.00 | 19.00-06.00 | - | - | - | 06.00-16.00 | 22.00-06.00 | 40 |
| SMJENA 2 | - | - | 19.00-06.00 | 19.00-06.00 | 21.00-06.00 | - | 13.00-22.00 | 40 |

Tjedno radno vrijeme je raspoređeno u 40 sati tjedno. U vrijeme kada nema nastave i kada nema učenika u Domu, noćni pazitelji rade od 7.00 do 15.00 sati, a stanku koriste od 11.00 do 11.30 sati.

RAD DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu rade prema sljedećem rasporedu:

| | pon | uto | sri | čet | pet | sub | ned |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| smjena 1 | 6.30-14.30 | 6.30-14.30 | 6.30-14.30 | 06.30-14.30 | 6.30-14.30 | - | - |
| smjena 2 | 14.00-22.00 | 14.00-22.00 | 14.00-22.00 | 14.00-22.00 | 14.00-22.00 | - | - |

Stanka od 11.00 do 11.30 i od 18.00 do 18.30 sati.

| redni broj | vrsta posla operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu | vrijeme | sati godišnje |
|---|---|---|---|
| 1. | Nadzire kontrolu pristupa u dom te nadzire i osigurava domsku imovinu i prostor | tijekom šk. god. | 872 |
| 2. | Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite | tijekom šk. god. | 20 |
| 3. | Surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija | tijekom šk. god. | 16 |
| 4. | Sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama | tijekom šk. god. | 60 |
| 5. | Prati situacije u domskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja | tijekom šk. god. | 460 |
| 6. | Surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem doma u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika | tijekom šk. god. | 60 |
| 7. | Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada doma i drugih propisa | tijekom šk. god. | 40 |
| 8. | Poslove uređenja objekta doma i njegovog okoliša | tijekom šk. god. | 320 |
| 9. | Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa | tijekom šk. god. | 24 |
| ukupno | | | 1872 |

Raspored rada svih ostalih radnika Doma (osoblje kuhinje, administrativno-računovodstveni službenici i namještenici, zdravstveni voditelj, spremačice, pralja, domar) maksimalno je u funkciji potreba učenika i kvalitetnog obavljanja osnovne djelatnosti ustanove.

# 5. UČENICI

## 5.1. Odgojne skupine

Odgojnu skupinu čine učenici i njihov odgajatelj kao pedagoški voditelj. Na sjednici Odgajateljskog vijeća održanoj 1. rujna 2026. godine formirano je 6 odgojnih skupina. Pri formiranju odgojnih skupina poštivani su kriteriji spolnih i dobnih različitosti, raspored učenika po školama i razredima te osobne želje učenika ako su bile pedagoški opravdane (prijateljstva i sl.). Odgajatelj realizira sve odgojno-obrazovne programe (u odgojnoj skupini i grupama izbornih aktivnosti), obavlja administrativne i druge poslove za svoju odgojnu skupinu, skrbi o redovitom pohađanju nastave učenika, prati uspjeh i ponašanje svakog od njih i o tome izvješćuje roditelje te piše potrebna Izvješća o radu te vodi e-Dnevnik rada Odgojne skupine. Odgajatelj odgojne skupine artikulira različite

potrebe učenika i stvaranjem poticajnog, kreativnog i tolerantnog odgojnog ozračja nastoji svakom od njih omogućiti uspješno samoostvarenje.

| odgojna skupina | odgajatelj | spol | | ukupno učenika |
|---|---|---|---|---|
| | | M | Ž | |
| I. | Dražen Jurković | 5 | 15 | 20 |
| II. | Lucija Viktorija Suvajac | 4 | 16 | 20 |
| III. | Suzana Sokele | 12 | 7 | 19 |
| IV. | Gabrijela Slamić | 3 | 18 | 21 |
| V. | Hrvoje Žunec | 11 | 10 | 21 |
| VI. | Maja Manojlović | 9 | 12 | 21 |
| Ukupno: | | 44 | 78 | 122 |

## 5.2. Sastav odgojnih skupina (prema školi, usmjerenju i razredu)

1. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | **ukupno** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Tehnička škola: medicinski teh. | - | - | - | 7 | - | **7** |
| Tehnička škola: mehatroničar | 1 | 2 | 1 | - | - | **4** |
| Strukovna škola: ekonomist | - | - | 2 | - | - | **2** |
| Industrijsko-obrt. škola: kozmetičar | - | 7 | - | - | - | **7** |
| ukupno | 1 | 9 | 3 | 7 | - | **20** |

2. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | **ukupno** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Strukovna škola: hotelijer | 3 | - | 3 | 1 | - | **7** |
| Strukovna škola: konobar | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Strukovna škola: cvjećar | 1 | - | - | - | - | **1** |
| Tehnička škola: drvodjelski teh. | - | - | - | 2 | - | **2** |
| Industrijsko-obrt. škola: frizer | - | - | - | 3 | - | **3** |
| Industrijsko-obrt. škola: kozmetičar | - | - | - | 5 | - | **5** |
| Industrijsko-obrt. škola: autolimar | 1 | - | - | - | - | **1** |
| ukupno | 5 | - | 4 | 11 | - | **20** |

3. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Industrijsko-obrt. škola: elektromehaničar | - | 1 | - | - | - | **1** |
| Gimnazija: opća | 1 | - | - | 2 | - | **3** |
| Gimnazija: jezična | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Gimnazija: glazbena | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Tehnička škola: šumarski teh. | 3 | 10 | - | - | - | **13** |
| ukupno | 4 | 11 | 2 | 2 | - | **19** |

4. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Tehnička škola: elektrotehničar | - | - | - | 2 | - | **2** |
| Tehnička škola: medicinski teh. | - | - | 6 | - | - | **6** |
| Gimnazija: glazbena | 1 | - | - | 1 | - | **2** |
| Industrijsko-obrt. škola: kozmetičar | - | - | 6 | - | - | **6** |
| Industrijsko-obrt. škola: frizer | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Strukovna škola: ekonomist | 2 | 1 | - | - | - | **3** |
| Strukovna škola: nutricionist | 1 | - | - | - | - | **1** |
| ukupno | 4 | 1 | 13 | 3 | - | **21** |

5. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Tehnička škola: elektrotehničar | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Tehnička škola: šumarski tehničar | - | - | 7 | 1 | - | **8** |
| Tehnička škola: drvodjelski teh. | 1 | - | 2 | - | - | **3** |
| Industrijsko-obrt. škola: CNC | - | - | 1 | - | - | **1** |
| Industrijsko-obrt. škola: kozmetičar | 8 | - | - | - | - | **8** |
| ukupno | 9 | - | 11 | 1 | - | **21** |

6. odgojna skupina

| škola | razred | | | | | ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | |
| Tehnička škola: medicinski teh. | 6 | 6 | - | - | 4 | **16** |
| Gimnazija: jezična | - | 1 | - | - | - | **1** |
| Gimnazija: opća | 1 | - | - | - | - | **1** |
| Gimnazija: glazbena | - | 2 | - | - | - | **2** |
| Katolička klasična škola: | - | 1 | - | - | - | **1** |
| ukupno | 7 | 10 | - | - | 4 | **21** |

Rekapitulacija – učenici po školama, programima i razredima:

| **ŠKOLA** | **PROGRAM** | **RAZRED** | | | | | **Ukupno** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | |
| TEHNIČKA | šumarski teh. | 3 | 10 | 8 | 1 | - | 22 |
| | medicinski teh. | 6 | 6 | 6 | 7 | 4 | 29 |
| | drvodjelski teh. | 1 | - | 2 | 2 | - | 5 |
| | elektrotehničar | - | - | 1 | 2 | - | 3 |
| | mehatroničar | 1 | 2 | - | - | - | 3 |
| Ukupno Tehnička škola | | 11 | 18 | 17 | 12 | 4 | 62 |
| GIMNAZIJA | glazbena | 1 | 2 | 1 | 1 | - | 5 |
| | jezična | - | 1 | 1 | - | - | 2 |
| | katolička | - | 1 | - | - | - | 1 |
| | opća | 2 | - | - | 2 | - | 4 |
| Ukupno gimnazija | | 3 | 4 | 2 | 3 | - | 12 |
| INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA | CNC | - | - | 1 | - | - | 1 |
| | cvjećar | 1 | - | - | - | - | 1 |
| | elektromeha. | - | 1 | - | - | - | 1 |
| | kozmetičar | 8 | 7 | 6 | 5 | - | 26 |
| | frizer | - | - | 1 | 3 | - | 4 |
| | autolimar | 1 | - | - | - | - | 1 |
| Ukupno Industrijsko-obr. škola | | 10 | 8 | 8 | 8 | - | 34 |
| STRUKOVNA | ekonomist | 2 | 1 | 2 | - | - | 5 |
| | nutricionist | 1 | - | - | - | - | 1 |
| | hotelijer | 3 | - | 3 | 1 | - | 7 |
| | konobar | - | - | 1 | - | - | 1 |
| Ukupno Strukovna škola | | 6 | 1 | 6 | 1 | - | 14 |
| **UKUPNO:** | | **30** | **31** | **33** | **24** | **4** | **122** |

# 6. ZADUŽENJA ODGAJATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA

Sukladno odredbama čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ukupne tjedne obveze odgajatelja i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu.

## 6.1. Tjedna zaduženja odgajatelja

Temeljem odredbe čl. 101. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odgajatelji rade s obrazovnom skupinom te obavljaju druge poslove koji proizlaze iz naravi odgojno-obrazovnog rada, kako slijedi:

Tjedno radno vrijeme odgajatelja iznosi 40 sati, a raspoređuje se tijekom nastavne godine na:

- izvedbu odgojno-obrazovnih programa (u odgojnoj skupini, s ostalim učenicima Doma i grupama izbornih aktivnosti učenika) i vođenje odgojne skupine 28 sati

- pripreme za izvođenje odgojno-obrazovnog rada 6 sati

- ostale poslove iz programa rada Doma 6 sata

UKUPNO TJEDNO: 40 sati

## 6.2. Godišnja zaduženje odgajatelja

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, (KLASA: 602-01/25-01/00237; URBROJ: 533-05-25-0001) od 6. lipnja 2025. ova školska godina ima najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 tjedana (osim za učenike završnih razreda), što će biti polazište za planiranje zaduženja odgajatelja u ovoj školskoj godini. Broj sati „ostalih poslova“ u srpnju i kolovozu 2026. ovisit će o broju dana godišnjeg odmora svakog odgajatelja.

Temeljem odredbe čl. 104. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svi će odgajatelji dobiti Odluku o tjednom i godišnjim zaduženjima usklađenim s odredbama Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ broj: 94/10, 103/14).

## 6.3. Godišnji plan i program odgajatelja

**SADRŽAJ**


1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
   1.1. Rad u odgojnoj grupi
   - Mentorski rad
   - Vođenje odgojne skupine

   1.2. Izborni program – slobodne aktivnosti
   1.3. Posebni program

2. Ostali poslovi
   2.2. Stručno-metodička priprema za rad
   - Tjedno i dnevno planiranje i programiranje rada odgajatelja
   - Tjedna koordinacija
   - Pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad

   2.3. Suradnja
   - S odgajateljima, stručnim suradnikom i ostalim djelatnicima doma
   - S roditeljima
   - Sa školama, razrednicima i profesorima
   - Sa ostalim domovima
   - Sa društvenom i radnom zajednicom
   - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih

   2.4. Stručno usavršavanje
   - Individualno
   - Odgajateljsko vijeće
   - Županijska stručna vijeća i seminari, Ljetna i Zimska škola
   - Stručni skupovi u struci

   2.5. Rad u stručnim i upravnim tijelima doma i izvan doma
   - Odgajateljsko vijeće
   - Aktiv odgajatelja
   - Domski odbor

   2.6. Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija i evidencije
   - Izvješća na Odgajateljskom vijeću
   - Samovrednovanje
   - Vođenje pedagoške dokumentacije u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji

   2.7. Kulturne i sportske aktivnosti, putovanja, posjeti i izleti, projekti
   - Poticajno putovanje za urednosti spavaonica
   - Poticajno putovanje za sportske ekipe iz doma
   - Posjet kazalištu u Osijeku i Zagrebu
   - Sportski i kulturni susreti
   - Susret domova
   - Javna i kulturna djelatnost
   - Projektni dani Doma

- Erasmus +

3. Ostali poslovi kad nema nastave

3.1. Suradnja

- S odgajateljima, stručnim suradnikom i ostalim djelatnicima doma
- S roditeljima
- Sa školama, razrednicima i profesorima
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih

3.2. Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija i evidencije

- Izvješća na kraju polugodišta i Izvješće na kraju školske godine odgajatelja i odgojne skupine
- Izvješća na Odgajateljskom vijeću
- Samovrednovanje
- Vođenje pedagoške dokumentacije u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji

3.3. Planiranje i programiranje rada odgajatelja za školsku godinu 2026./27.

- Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora
- Planiranje rada odgajatelja za šk. godinu 2026./27.
- Planiranje rada odgajatelja za mjesec rujan
- Individualni plan stručnog usavršavanja

3.4. Zadaće za upis učenika, upisne komisije

- Prikupljanje upisne dokumentacije novih učenika (prijave)
- Sudjelovanje u radu upisne komisije
- Suradnja sa roditeljima u vezi zdravstvenog stanja učenika
- Donošenje odluke o upisu na Odgajateljskom vijeću

3.5. Pripreme za početak školske godine 2026./27., uređenje prostora

- Planiranje zajedničkog sastanka s novim učenicima i njihovim roditeljima
- Planiranje sastanka odgajatelja s roditeljima novih učenika
- Planiranje rada odgajatelja za mjesec rujan
- Planiranje prvog sastanka odgojne skupine i formiranje odgojne skupine
- Raspored učenika po odgojnim skupinama
- Raspored učenika po sobama
- Raspored odgajatelja po smjenama

3.6. Rad u stručnim i upravnim tijelima doma i izvan doma

- Odgajateljsko vijeće
- Domski odbor

3.8. Javna i kulturna djelatnost

- Predstavljanje Učeničkog doma javnosti
- Provođenje projekta „Orijentacijsko hodanje“

3.9. Dežurstva tijekom praznika

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/03
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnica

**MAJA MANOJLOVIĆ, mag. psych.**

koja radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 24 | 840 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Odgajateljica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **RukoTvornica**<br>Posebni programi: **Volonterski klub** | | |
| **UKUPNO 2.** | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 24 |
| **UKUPNO B** | | **392** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.792** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| Red. broj | V r s t a | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 29 dana x 8 sati | 232 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **296** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Maja Manojlović, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/04
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnica

**SILVIJA PIPIĆ, prof.**

koja radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima cijeloga doma | 26 | 910 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Odgajateljica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **STEM za sve**<br>Posebni programi: **Učiti kako učiti** | | |
| **UKUPNO 2.** | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta poslova** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Silvija Pipić, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**

Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/05
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnica

**GABRIJELA SLAMIĆ, prof.**

koja radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 23 | 805 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| 1.5. | Voditeljica županijskog stručnog vijeća (čl. 4. b) Pravilnika) | 1 | 35 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| Odgajateljica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Multimedijska skupina**<br>Posebni programi: **Program za maturante** | | | |
| **UKUPNO 2.** | | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | | **40** | **1.400** |

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

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| Red. broj | V r s t a | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Gabrijela Slamić, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**

Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/06
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnica

**SUZANA SOKELE, dipl. soc. pedagog**

koja radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 24 | 840 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |

Odgajateljica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Dramsko-recitatorska skupina**
Posebni programi: **Adaptacija: prilagoda na novo okružje**

| | | |
|---|---|---|
| **UKUPNO 2.** | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta poslova** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____
Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:
1. Suzana Sokele, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/07
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnica

**LUCIJA VIKTORIJA SUVAJAC, magistra filozofije**

koja radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 24 | 840 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| Odgajateljica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Kreativka**<br>Posebni programi: **Slobodno glazbeno izražavanje** | | | |
| **UKUPNO 2.** | | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | | **40** | **1.400** |

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

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| Red. broj | V r s t a | Broj sati godišnje |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____
Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:
1. Lucija Viktorija Suvajac, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/08
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 13. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

## o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza stručnog suradnika

Radnica

**IVANA THERESE ŠTETIĆ, dipl. psiholog**

koja radi na radnom mjestu

**STRUČNE SURADNICE**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Stručni suradnici - neposredni odgojno obrazovni rad sa učenicima | 13 | 455 |
| 1.2. | Provođenje preventivnih programa | 0,5 | 17,5 |
| 1.3. | Izborni program | 0,5 | 17,5 |
| 1.4. | Posebni program | 1 | 35 |
| | **UKUPNO 1.** | **15** | **525** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Zadaće na planiranju, organizaciji, koordinaciji i praćenju odgojno – obrazovnog rada u domu, vrednovanju i izvješća o ostvarivanju plana odgojno – obrazovnog rada | 23 | 805 |
| 2.2. | Suradnja sa roditeljima i školom | 0,5 | 17,5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma | 0,5 | 17,5 |
| Stručna suradnica vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Čitalački klub**<br>Posebni programi: **Emocionalna pismenost** | | | |
| | **UKUPNO 2.** | **25** | **875** |
| | **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta posla** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|---|
| 1. | Izrada planova, programa i pripreme za školsku godinu, godišnji program rada, formiranje odgojnih grupa i raspored rada odgajatelja, izvješća o odgojno – obrazovnom radu, kontrola pedagoške dokumentacije, upis u novu školsku godinu, rad u vijeću odgajatelja | | 384 |
| | **UKUPNO B** | | **384** |
| | **UKUPNO A+B** | | 1.784 |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Ivana Therese Štetić, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/09
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnik

**HRVOJE ŽUNEC, prof.**

koji radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJA**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 24 | 840 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| Odgajatelj vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Odbojka** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Posebni programi: **Planinarenje, ekologija i zdravlje** | | |
| **UKUPNO 2.** | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta poslova** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Hrvoje Žunec, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**

Tomaša Masaryka 25,

V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/10
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 13. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza stručnog suradnika**

Radnik

**MARIO JEŽABEK, mag. paed.**

koji radi na radnom mjestu

**STRUČNOG SURADNIKA**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## B. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta posla | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Stručni suradnici - neposredni odgojno obrazovni rad sa učenicima | 13 | 455 |
| 1.2. | Provođenje preventivnih programa | 0,5 | 17,5 |
| 1.3. | Izborni program | 0,5 | 17,5 |
| 1.4. | Posebni program | 1 | 35 |
| | **UKUPNO 1.** | **15** | **525** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Zadaće na planiranju, organizaciji, koordinaciji i praćenju odgojno – obrazovnog rada u domu, vrednovanju i izvješća o ostvarivanju plana odgojno – obrazovnog rada | 23 | 805 |
| 2.2. | Suradnja sa roditeljima i školom | 0,5 | 17,5 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma | 0,5 | 17,5 |
| Stručni suradnik vodi grupu slobodnih aktivnosti: Stolni tenis | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Posebni programi: **Kvizovi i zagonetke** | | |
| **UKUPNO 2.** | **25** | **875** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta posla** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|---|
| 1. | Izrada planova, programa i pripreme za školsku godinu, godišnji program rada, formiranje odgojnih grupa i raspored rada odgajatelja, izvješća o odgojno – obrazovnom radu, kontrola pedagoške dokumentacije, upis u novu školsku godinu, rad u vijeću odgajatelja | | 408 |
| **UKUPNO B** | | | **408** |
| **UKUPNO A+B** | | | 1.808 |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 27 dana x 8 sati | 216 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **280** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____
Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:
1. Mario Ježabek, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM**
Tomaša Masaryka 25,
V i r o v i t i c a

KLASA: 113-02/26-02/11
URBROJ: 2189-39-01/01-26-1
Virovitica, 21. rujna 2026.

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), sukladno članku 3. stavku 2. i članku 4. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj: 94/10, 103/14) te temeljem članka 83. podstavak 15. Statuta, ravnateljica Učeničkog doma iz Virovitice donosi

# O D L U K U

**o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza odgajatelja**

Radnik

**DRAŽEN JURKOVIĆ, prof.**

koji radi na radnom mjestu

**ODGAJATELJA**

zadužuje se u školskoj godini 2026./2027. za obavljanje sljedećih poslova:

## C. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Red. broj | Vrsta poslova | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje |
|---|---|---|---|
| **1.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | |
| 1.1. | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u odgojnoj grupi | 24 | 840 |
| 1.2. | Izborni programi | 1 | 35 |
| 1.3. | Posebni programi | 1 | 35 |
| 1.4. | Vođenje odgojne skupine (čl. 4. f) Pravilnika) | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1.** | | **28** | **980** |
| **2.** | **OSTALI POSLOVI** | | |
| 2.1. | Stručno metodička priprema | 6 | 210 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima i školom | 1 | 35 |
| 2.3. | Stručno usavršavanje | 1 | 35 |
| 2.4. | Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma | 0,5 | 17,5 |
| 2.5. | Vrednovanje i analiza realizacije programa | 1 | 35 |
| 2.6. | Kulturne i športske aktivnosti, putovanja, posjeti | 1 | 35 |
| 2.7. | Pedagoška dokumentacija | 1,5 | 52,5 |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Odgajatelj vodi grupu slobodnih aktivnosti: **Nogomet**<br>Posebni programi: **Rekreativnim sportom do kvalitetnog slobodnog vremena** | | |
| **UKUPNO 2.** | **12** | **420** |
| **UKUPNO A=1+2** | **40** | **1.400** |

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

| **Red. broj** | **Vrsta poslova** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Suradnja sa roditeljima, školom - podaci o uspjehu | 52 |
| 2. | Izvješća, analiza rada, pedagoška dokumentacija | 52 |
| 3. | Zadaće za početak školske godine, planiranje i programiranje | 32 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 70 |
| 5. | Zadaće za upis učenika, upisne komisije | 16 |
| 6. | Rad u stručnim i upravnim tijelima doma | 20 |
| 7. | Javna i kulturna djelatnost | 6 |
| 8. | Dežurstva tijekom odmora učenika | 24 |
| 9. | Dežurstva na kraju nastavne godine (kada su učenici na praksi i na produženoj nastavi) | 96 |
| 10. | Pripreme za početak školske godine, uređenje prostora | 16 |
| **UKUPNO B** | | **384** |
| **UKUPNO A+B** | | **1.784** |

**C. ODMORI, DOPUSTI, NERADNI DANI**

| **Red. broj** | **V r s t a** | **Broj sati godišnje** |
|---|---|---|
| 1. | Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati | 240 |
| 2. | Neradni sati: 8 dana x 8 sati | 64 |
| **UKUPNO C** | | **304** |
| **UKUPNO A+B+C** | | **2.088** |

**Uputa o zaštiti prava iz radnog odnosa:** Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa treba u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof.

Dostaviti:

1. Dražen Jurković, datum _____, potpis: _____
2. Personalni dosje
3. Pismohrana

## 6.4. Tjedna zaduženja stručnih suradnika

| PODRUČJE RADA | Broj sati tjedno |
|---|---|
| 1. Poslovi priprema, planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada | 5 |
| 2. Rad u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu | 20 |
| 3. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada i razvojno-pedagoški poslovi | 8 |
| 4. Stručno usavršavanje | 1 |
| 5. Rad u stručnim i drugim tijelima | 1 |
| 6. Informacijska i dokumentacijska djelatnost | 5 |
| UKUPNO: | 40 |

## 6.5. Tjedna zaduženja ravnatelja

| PODRUČJE RADA | Broj sati tjedno |
|---|---|
| 1. Poslovi planiranja, programiranja, praćenja, evaluacije i izvješćivanja o radu | 5 |
| 2. Poslovi vezani za materijalno-financijsku osnovu rada i ekonomsko poslovanje Doma | 10 |
| 3. Rad na poboljšanju učeničkog standarda | 6 |
| 4. Rad u stručnim i upravnim tijelima Doma | 3 |
| 5. Suradnja - unutar i izvan Doma | 7 |
| 6. Poslovi obrane i samozaštite | 1 |
| 7. Rad na promidžbi Doma, kulturnoj i javnoj djelatnosti | 2 |
| 8. Stručno usavršavanje | 5 |
| 9. Poslovi oko očuvanja i unapređenja okoliša | 1 |
| UKUPNO: | 40 sati |

# 7. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

## 7.1. Odgojno-obrazovni sadržaji u odgojnoj skupini

Svaka odgojna skupina ima svoj operativni godišnji plan i program rada, koji je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada Doma, a upisuje se u e Dnevnik rada odgajatelja.

Osnovna pretpostavka za planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja, tema, oblika i metoda rada je dobro poznavanje učenika, njihovih potreba, sklonosti i sposobnosti. Stoga odgajatelji prikupljaju relevantne podatke o novim učenicima, a kod učenika koji su već boravili u Domu uočavaju promjene sazrijevanja. Poznavanjem svakog pojedinog učenika i praćenjem njegovog razvoja, odgajatelji će predložiti i diferencirane individualne programe napredovanja, kako za učenike s poteškoćama u svladavanju određenih problema, tako i za posebno nadarene učenike. Odgojno-obrazovni sadržaji sukladni su sadržajima međupredmetnih tema NOK-ma i sadržaju KZO-ja, također su odabrani prema rezultatima rada iskustvene skupine koja radi na prijedlogu kurikuluma odgojno-obrazovnog rada učeničkih domova RH-e.

Odstupanja od predloženog plana mogu biti u korelaciji različitosti potreba učenika što sve naše programe čini razvojnima. U ovoj je školskoj godini planirano ukupno 980 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada po svakom odgajatelju, od čega najmanje 70 sati za izborne (slobodne) aktivnosti.

Svaka odgojna skupina ima svoje posebnosti koje uvažavaju svi pedagoški voditelji odabirom sadržaja odnosno tema primjerenih sastavu i potrebama učenika pojedinih odgojnih skupina. Svi odgojno-obrazovni sadržaji proizlaze iz četiri temeljna odgojna područja:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja učenika
- socio-emocionalni razvoj
- kognitivni razvoj
- razvoj kreativnosti

**Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog procesa (980 sati)**

| 1. formiranje odgojne grupe | | | |
|---|---|---|---|
| CILJEVI | OBLICI RADA | NOSITELJI | ROKOVI |
| 1. Izraditi planove i programe rada, odgajatelja, odgojnih grupa i odgojno-obrazovnog rada | Timski rad | Ravnatelj, stručni suradnik, odgajatelji | kolovoz rujan |
| 2. Formirati odgojne grupe | Timski rad | Stručni suradnik, odgajatelji | rujan |
| 3. Napraviti izbor za predsjednika i zamjenika predsjednika odgojne grupe | Rad odgojne grupe | Odgajatelji | rujan |
| 4. Konstituirati Vijeće učenika i izabrati njegovog predsjednika | Timski rad | Ravnatelj, stručni suradnik, učenici | rujan listopad |
| 5. Konstituirati Vijeće roditelja i izabrati njegovog predsjednika | Timski rad | Ravnatelj, stručni suradnik, roditelji | rujan listopad |
| 6. Formirati grupe za slobodne aktivnosti | Savjetovanje, anketa | Odgajatelji | listopad |

| 2. čuvanje i unapređivanje zdravlja | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CILJEVI | ISHODI UČENJA | OBLICI RADA | NOSITELJI | ROKOVI |
| 1. Imati uvid u zdravstveno stanje (novog) učenika | Informirati se za vrijeme upisa u domu | Povjerljivi razgovori | Medicinska sestra, odgajatelji | kolovoz rujan |
| | Surađivati: učenik-roditelji-odgajatelji, | | | |
| 2. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja | Pridržavati se kućnog reda | Poučavanje, uvjeravanje, nagrađivanje | Medicinska sestra, odgajatelji | tijekom školske godine |
| | Provoditi osobnu higijenu, održavati higijenu prostora | | | |
| | Procjenjivati higijenu soba | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Pomoći bolesnim učenicima | Uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje<br>Tražiti pomoć<br>Odlaziti po potrebi liječniku<br>Uzimati potrebnu terapiju<br>Pomagati drugim bolesnim učenicima | suradnja | Medicinska sestra, odgajatelji | tijekom školske godine |
| 4. Prevenirati rizična ponašanja | Prepoznati opasnosti rizičnog spolnog ponašanja<br>Prepoznati opasnosti ovisnosti<br>Afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način, (humani odnosi među spolovima)<br>Preuzeti odgovornost za vlastite izbore<br>Znati osnove prve pomoći | Poučavanje, radionice, suradnja, izrada panoe, predavanje | Med. sestra, odgajatelji, doktori, centar za prevenciju i suzbijanje ovisnosti | tijekom školske godine, rujan, listopad, veljača |
| 5. Promicati zdravu prehranu kao preduvjet zdravlja | Informirati se o zdravim prehrambenim navikama<br>Izrađivati jelovnik u suradnji s osobljem doma<br>Pratiti tjelesnu težinu<br>Prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani<br>Integrirati zdrave prehrambene navike u život | Poučavanje, radionice, izrada panoe, predavanje | Medicinska sestra, odgajatelji, stručni suradnik, Vijeće učenika | tijekom školske godine<br>listopad |
| 6. Provoditi zdravstveno prosvjećivanje | Pratiti popularnu zdravstvenu literaturu<br>Obilježavati važne događaje | Poučavanje, grupni i ind. razgovori, radionice, informativni panoi | Medicinska sestra, odgajatelji | tijekom školske godine |
| 7. Poticati aktivnost u | Uključivati se u sportske aktivnosti prema afinitetima<br>Organizirati svoje slobodno vrijeme | Slobodne aktivnosti, radionice | Voditelji sportske | listopad, tijekom |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| obliku sporta i rekreacije | Vježbati u predviđenim prostorima | | aktivnosti, odgajatelji, | školske godine |
| | Izgraditi navike kretanja i vježbanja | | | |
| | Voditi vježbe | | | |
| | Poticati povezanost unutar grupe, stvarati sportski duh i odgovornost | | | |

| **3. socio-emocionalni razvoj** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CILJEVI | ISHODI UČENJA | OBLICI RADA | NOSITELJI | ROKOVI |
| 1. Pomoći novim učenicima tijekom adaptacije/separacije | Upoznati sve djelatnike doma | Radionice, sastanak odgojne skupine, individualni i grupni razgovori, timski rad | Odgajatelji, stariji učenici, stručni suradnik | rujan, listopad |
| | Ponašati se u skladu s kućnim redom | | | |
| | Uključiti se u domske aktivnosti | | | |
| | Ostvariti prijateljski odnos s barem jednim učenikom iz doma | | | |
| | Uspostaviti povjerljiv odnos s barem jednim zaposlenikom doma | | | |
| | Aktivno sudjelovati u program adaptacije | | | |
| 2. Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi | Imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih | Radionice, sastanak odgojne skupine, individualni i grupni razgovori | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| | Prepoznati vlastite mogućnosti | | | |
| | Donositi odluke | | | |
| | Izraziti vlastite stavove | | | |
| | Izražavati svoje osjećaje | | | |
| 3. Poticati osobnu odgovornost i samostalnost | Pridržavati se kućnog reda | Radionice, sastanak odgojne skupine, individualni i grupni | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik, ravnatelj, roditelji | tijekom školske godine |
| | Izvršavati svoje obaveze | | | |
| | Poštovati dogovore | | | |
| | Prihvaćati odgovornost za svoje postupke | | | |
| | Planirati vlastito vrijeme | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Suočavati se s problemima<br>Nenasilno riješiti probleme | razgovori, timski rad, nagrade i kazne | | |
| 4. Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika | Aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe<br>Uključivati se u programe suradničkog učenja<br>Tražiti pomoć kad im je potrebna<br>Pružati pomoć<br>Izražavati naklonost i empatiju | Radionice, individualno, grupno | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| 5. Poticati kvalitetne međuljudske odnose | Nabrojati ljudska prava<br>Pridržavati se pravilima lijepog ponašanja<br>Prihvatiti različitosti, uvažavati tuđe mišljenje<br>Primijeniti tehnike aktivnog slušanja, asertivnog komuniciranja i nenasilnog rješavanja sukoba<br>Koristiti tehnike medijacije | Radionice, individualno i grupno, ispitivanje sociometrijom | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| 6.Sudjelovati u aktivnostima van doma | Uključiti se u slobodne aktivnosti (domijada)<br>Uključiti se i volontirati u gradu | Nagradna putovanja, sportski i kulturni izleti | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | tijekom školske godine |

| **4. kognitivni razvoj** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CILJEVI | ISHODI UČENJA | OBLICI RADA | NOSITELJI | ROKOVI |
| 1. Utvrditi mogućnosti i | Identificirati osobne snage i slabosti u području učenja | Anketa o učenju | Odgajatelji, učenici, | rujan, listopad |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| potrebe u području učenja | Identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja | Individualni i grupni razgovori | roditelji, stručni suradnik | |
| 2. Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja | Prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije | Radionica o učenju, poticanje korištenja raznih izvora znanja, poučavanje | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | rujan, listopad |
| | Razlikovati metode aktivnog učenja | | | |
| | Kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja | | | |
| 3. Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha | Planirati vlastiti školski uspjeh | Suradnja sa školama, grupno i individualno | Odgajatelji, učenici, razrednici i nastavnici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| | Postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha (polugodišnji i godišnji ciljevi te dugoročni ciljevi) | | | |
| | Vrednovati vlastiti školski uspjeh | | | |
| 4. Poticati na planiranje i organiziranje vlastitih obaveza | Odrediti prioritete na listi obveza | Grupni i individualni rad, suradnja sa profesorima | Odgajatelji, učenici, nastavnici, stručni suradnik | prosinac, siječanj, ožujak, lipanj |
| | Rasporediti slobodno vrijeme | | | |
| | Izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena | | | |
| | Primjenjivati plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena | | | |
| 5. Poticati razvoj vještina samostalnog učenja | Održavati motivaciju za učenjem | Nagrade i kazne | Odgajatelji, učenici, nastavnici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| | Procijeniti vlastitu odgovornost za postizanje rezultata | | | |
| | Preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenja) | | | |
| 6. Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja | Prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/neformalno) | Individualni rad | Odgajatelji, učenici, nastavnici, roditelji, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| | Razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi) | | | |
| | Donositi odluke o nastavku obrazovanja | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. Pripremiti maturante za studij odnosno na svijet rada | Informirati se o mogućnostima studiranja/zapošljavanja<br>Izabrati ono što žele<br>Uključiti se u program pripreme za državnu maturu u domu | Usmjeravanje i motiviranje, ankete | Odgajatelji, učenici, škole, stručni suradnik | Za vrijeme prijava fakultetima, svibanj, lipanj |
| **5. razvoj kreativnosti** | | | | |
| CILJEVI | ISHODI UČENJA | OBLICI RADA | NOSITELJI | ROKOVI |
| 1. Ispitivati interese i sklonosti | Popunjavati ankete<br>Razgovarati o željama i interesima<br>Pokazivati interes za pojedine aktivnosti<br>Istraživati različite programe<br>Iskazivati volju za kreativnošću | Ankete, sastanak odgojne skupine, individualni i grupni razgovori | Odgajatelji, učenici, nastavnici, stručni suradnik | rujan, listopad |
| 2. Poticati razvoj kreativnog izražavanja | Uključiti se u rad raznih aktivnosti<br>Sudjelovati redovito u aktivnosti<br>Aktivirati svoje potencijale i snage<br>Doprinositi svojom kreativnošću<br>Potvrditi sebe kao kreativnu osobu | Programi obogaćivanja života u dom | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | prosinac, veljača, svibanj |
| 3. Prezentirati ostvarenja | Prezentirati svoja ostvarenja | Izrada panoa, estetsko uređenje doma | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | tijekom školske godine |
| 4. Sudjelovanje na Domijadi | Prezentirati svoja ostvarenja | Susret, natjecanje | Odgajatelji, učenici, stručni suradnik | travanj, svibanj 2026. |

## 7.2. Slobodne aktivnosti

Pod pojmom aktivnosti u slobodnom vremenu učenika podrazumijevamo sve one organizirane aktivnosti koje se kontinuirano odvijaju u vremenu izvan obveza koje proistječu iz programa nastave, odgojne skupine, učenja i drugih obveza, a u njih se učenici uključuju slobodno, bez ikakvog nametanja i prisile, na osnovu svog osobnog opredjeljenja, sklonosti, interesa, želja, sposobnosti. Osim slobode izbora vrste aktivnosti, učenik odlučuje i o vremenskom trajanju iste (da ne šteti izvršavanju njegovih redovnih školskih obveza), ali i o mogućnosti zamjene te aktivnosti nekom drugom. Program rada domske teretane s učenicima vodit će odgajatelj, prof. kineziologije, Hrvoje Žunec prema zaduženju ravnateljice Martine Tišljar. Prema anketom utvrđenim interesima učenika, kao i prema materijalnim, prostornim i kadrovskim mogućnostima Doma ove će se školske godine učenici moći uključiti u sljedeće izborne programe:

| SLOBODNA AKTIVNOST | VODITELJ | BR. SATI TJEDNO |
|---|---|---|
| Nogomet (M) | Dražen Jurković | 1 |
| Košarka (M), šah | Darko Kovačević | 1 |
| Odbojka (Ž), teretana | Hrvoje Žunec | 1 |
| Stolni tenis, šah (M,Ž) | Mario Ježabek | 1 |
| Dramsko-recitatorska, ples | Suzana Sokele | 1 |
| Multimedijska skupina | Gabrijela Slamić | 1 |
| Čitateljski klub | Ivana Štetić | 1 |
| Rukotvornica | Maja Manojlović | 1 |
| Badminton (M,Ž) | Antonio Kufner | 1 |
| STEM za sve | Silvija Pipić | 1 |
| Kreativka | Lucija V. Suvajac | 1 |

U šk. godini 2026./2027. provest će se drugi dio projekta EduKa – prevencija vršnjačkog nasilja 2 u suradnji/partnerstvu s Udrugom SOS koji koordinira odgajateljica Maja Manojlović. Podnijeta je prijava projektnog prijedloga „Zagrizi za zdravlje“ Učeničkog doma Virovitica na Poziv Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (voditeljica Antonia Oršulić Erjavec).

Ove će se školske godine po peti puta provesti projektni dan Učeničkog doma „Orijentacijsko hodanje“, 8. listopada 2026. na Virovitičkim ribnjacima.

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **NOGOMET** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | DRAŽEN JURKOVIĆ | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i unaprijediti nogometne vještine učenika. | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele igrati nogomet u slobodno vrijeme | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Njegovanje duha zajedništva i pripadnosti<br>Prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti<br>Promoviranje učeničkog doma u prijateljskim i službenim utakmicama | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BROJ SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Općenito o nogometu<br><br>Nogometni treninzi<br><br>Planirane prijateljske utakmice<br><br>Domska službena natjecanja u nogometu | Osnovni nogometni pojmovi i pravila<br>Tehnika i taktika nogometne igre<br>Usavršavanje elemenata nogometne igre<br>Fizička priprema nogometaša<br>Međusobno uvažavanje, prihvaćanje, poticanje<br><br>Odigravanje 6 prijateljskih nogometnih utakmica<br><br>Njegovanje timskog duha<br>Kako se nositi sa porazom i kako pobjeđivati<br>Objektivne procjene tuđih i vlastitih sposobnosti | Jednom godišnje<br><br>Rujan, svibanj<br><br>Studeni, travanj | Stručna literatura<br>Dresovi<br>Lopte<br>Zviždaljka<br>Štoperica<br>Dvorana | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Brojnost učenika koji prisustvuju na treninzima<br>Redovitost prisustvovanju treninzima<br>Rezultati postignuti na natjecanjima | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **KOŠARKA - BASKET** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Darko Kovačević | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele igrati košarku te unaprijediti svoje vještine. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Prevencija neprihvatljivog ponašanja.<br>Prevencija konzumiranja alkohola i opojnih sredstava. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Analizirati trenutno fizičko stanje učenika<br><br>Učiti osnovne pokrete, način igre, bodovanje<br><br>Povećanje brzine, izdržljivosti i fleksibilnosti<br><br>planirani posjeti<br><br>Sudjelovanje u sportskom životu doma<br><br>Sudjelovanje na Domijadi | Vježbe zagrijavanja i istezanja<br>Poboljšavanje eksplozivnosti, izdržljivosti (postepeno povećavanje izdržljivosti – brzina, snaga, fleksibilnost)<br><br>Upoznavanje sa specifičnim košarkaškim elementima<br><br>Rad na aerobnoj izdržljivosti kroz provedbu niza vježbi<br><br>susret s ekipom košarke iz Učeničkog doma Pakrac<br><br>Organiziranje međusobnih turnira, i s virovitičkim klubom košarke<br>Priprema za sudjelovanje na regionalnoj Domijadi<br><br>Njegovanje timskog duha | 1 sat tjedno<br><br>siječanj/ veljača<br><br>ožujak | Dvorana<br>Rekviziti<br>Literatura iz područja sporta | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanju.<br>Broj učenika koji sudjeluju u aktivnosti. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **ODBOJKA** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Hrvoje Žunec, prof. | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenice koje su u anketi ponuđenih slobodnih aktivnosti odabrale odbojku kao područje interesa | | | |
| CILJ | Omogućiti učenicima aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena kroz bavljenje odbojkom<br>Razvijanje osnovnih i naprednih motoričkih i tehničkih znanja<br>Poticanje zdravih životnih navika te razvijanje suradnje, odgovornosti, discipline i sportskog ponašanja. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Usvojiti i usavršavati osnovne elemente odbojkaške tehnike<br>Usvojiti osnovna pravila odbojkaške igre<br>Razvijati osnovne taktičke elemente<br>Razvijati timski duh, međusobno uvažavanje i odgovornost<br>Poticati fair-play i sportsko ponašanje<br>Pripremiti učenike za prijateljske utakmice i natjecanje na Domijadi<br>Omogućiti učenicima napredovanje prema njihovim sposobnostima i interesima | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Treninzi usvajanja i usavršavanja tehnike rada s loptom<br><br>Treninzi usvajanja i usavršavanja taktike obrane i napada | - Odigravanje lopte prstima<br>- Odigravanje lopte podlakticama<br>- Servis<br>- Smeč<br>- Blok<br><br>Taktika napada:<br>- prijem servisa,<br>- dizanje u procesu napada<br>- smeč u procesu napada<br><br>Taktika obrane:<br>- Individualna igra u obrani<br>- ekipna igra u obrani (odabir postave/rotacije) | 1 trening tjedno u trajanju od 60 minuta | - Jedan termin od 60 minuta u dvorani<br><br>- Lopte za odbojku<br><br>- Garnitura odbojkaških dresova<br><br>- Literatura iz područja sporta | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - organizacija i odlasci na prijateljske utakmice (Virovitica, Bjelovar, Križevci)<br>- sudjelovanje na Domijadi | - Organiziranje međusobnih i turnira i susret s ekipom Tehničke škole i Gimnazije te ekipom UD Bjelovar<br><br>Njegovanje timskog duha | Tijekom školske godine 2026./2027. | -Službeno vozilo za odlazak na prijateljsku utakmicu u Bjelovar i Križevce | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Redovitost i aktivnost na treninzima<br>Rezultati postignuti na utakmicama i natjecanjima<br>**Završna evaluacija** provodi se kroz usporedbu početne i završne razine znanja i sposobnosti te kroz analizu nastupa ekipe na Domijadi. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **STOLNI TENIS** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Mario Ježabek | | | |
| CILJANA SKUPINA | Stolnotenisači i svi učenici koji žele naučiti igrati stolni tenis. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.<br>Unaprijediti vještinu igranja stolnog tenisa. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Omogućiti učenicima zajedničko druženje.<br>Njegovanje duha zajedništva i pripadnosti. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Općenito o stolnom tenisu<br><br>Druženje, učenje, igranje<br><br>Planirani posjeti<br><br>Međudomska sportska natjecanja | Utvrđivanje osnovnih pojmova i pravila igre.<br><br>Organizacija konstruktivnog slobodnog vremena, vršnjačko učenje, samoevaluacija igre, rad na unaprjeđivanju igre, međusobno uvažavanje i njegovanje timskog duha, prihvaćanje poraza.<br><br>Treninzi stolnog tenisa u dvorani učeničkog doma i u Sportskom centru Viroexpo.<br><br>Posjet STK Virovitica.<br><br>Odlazak na stolnoteniski turnir u organizaciji Doma učenika srednjih škola Bjelovar i Učeničkog doma Graditeljske škole Čakovec.<br>Sudjelovanje na Domijadi. | Jedanput tjedno po 1 sat | Stručna literatura i priručnici<br><br>Ploča za pisanje, flomasteri<br><br>Stol za stolni tenis, stolnoteniski reketi, loptice, mrežice, semafor za praćenje rezultata | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanjima.<br>Odaziv učenika i odnos prema slobodnoj aktivnosti.<br>Analiza povratih informacija učenika i samoevaluacija. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **DRAMSKO-RECITATORSKA SKUPINA** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Suzana Sokele | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele sudjelovati u dramskoj skupini i kulturnom životu doma | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Formiranje prosocijalnog ponašanja<br>Prevencija neprihvatljivog ponašanja<br>Oplemenjivanje kulturnog života doma | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Upoznavanje, druženje i igra<br><br>Kreiranje predstave<br><br>Sudjelovanje u kulturnom životu doma<br><br>Planirani posjeti<br><br>Sudjelovanje na Domijadi | Dramske igre<br>Prepoznavanje i rješavanje problemskih situacija putem drame<br>Kreiranje kratke dramske situacije<br>Improvizacija<br>Pravila ponašanja na sceni<br>Rad na ulozi/liku/karakteru<br>Upotreba tijela i glasa u izražavanju emocija i izgradnji lika<br>Rad s tekstom (rad na tekstu)<br>Uloga scenografije, kostima i rekvizita u predstavi<br>Osmišljavanje scene, mizanscene<br>Izrada scenografije i kostima<br>Priprema prigodnog božićnog programa<br>Nastup na završnoj priredbi za sve učenike<br>Advent i predstava u Zagrebu<br>Virkas<br>Priprema za sudjelovanje na regionalnoj Domijadi<br>Jačanje/razvijanje vještina javnog nastupa i sigurnost<br>Njegovanje timskog duha | Jedanput tjedno<br><br>1 sat<br><br>35 sati<br><br>prosinac veljača | Scenariji.<br>Materijali za izradu scenografije i kostima. | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanju.<br>Broj uključenih učenika | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **MULTIMEDIJSKA grupa** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Gabrijela Slamić | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele sudjelovati u radu i aktivnostima Multimedijske grupe. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.<br>Razvijati kreativne i komunikacijske kompetencije učenika. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Potaknuti učenike na kreativno izražavanje kroz aktivnosti multimedijskog sadržaja. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR.SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Tiskanje domskog lista SoN<br><br>Ažuriranje Facebook stranice<br><br>Sudjelovanje u kulturnom životu Doma<br><br>Sudjelovanje na Domijadi | Odabir teme, prikupljanje i obrađivanje materijala, grafička obrada i tiskanje SoN-a<br><br>Fotografiranje/snimanje događanja u Domu i izvan njega, izrada i objavljivanje promotivnih materijala vezanih uz Dom, korištenje digitalnih alata u izradi multimedijskih sadržaja<br><br>Izrada prigodnih multimedijskih sadržaja<br><br>Sudjelovanje na Domijadi u području fotografije i drugih multimedijskih izraza, suradnja s grupom za izradu video-zapisa, praćenje Domijade fotografijom i tekstom te objava istog | 1 sat tjedno | Prijenosno računalo, memorijski uređaji za pohranu sadržaja, kablovi i ostala oprema, foto aparat, kamera, mobilni telefoni | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanjima<br>Izvještaj o broju učenika koji sudjeluju na pojedinim aktivnostima. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **ČITATELJSKI KLUB** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Ivana Štetić | | | |
| CILJANA SKUPINA | Svi učenici i učenice koji žele sudjelovati. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Dijeliti doživljaje čitajući, razmijeniti iskustva i interese. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Osvijestiti učenike o benefitima čitanja knjiga, stripova (umjesto provođenja vremena na društvenim mrežama), razvijati vokabular i sposobnosti raspravljanja.<br>Provesti ugodno i smireno vrijeme. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Analizirati trenutni interes učenika.<br><br>Osnovati Klub čitatelja<br><br>Brinuti se o postojećim knjigama u domu.<br><br>Čitati knjige, raspravljati o knjigama, Predložiti nove vrste literature<br><br>Završna anketa. | Provesti anketu o interesima učenika, o raznim vrstama knjiga.<br><br>Dogovoriti popis knjiga<br><br>Predložiti i školske lektire<br><br>Okupiti se i razgovarati o svojim doživljajima tijekom čitanja<br><br>Anketirati zadovoljstvo učenika. | svaki drugi tjedan po dva sata<br><br>svibanj | Razne vrste knjiga, stripova, manga i sl.<br><br>Boravak u ugodnoj atmosferi<br><br>Anketa | Suradnja s Gradskom knjižnicom |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti među učenicama.<br>Izvješćivanje o broju učenika koje sudjeluju u aktivnosti | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **RUKOTVORNICA** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Maja Manojlović | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici učeničkog doma zainteresirani za kreativno izražavanje, praktičan rad, dizajn i izradu različitih predmeta. | | | |
| CILJ | Razvijati kreativnost, maštu, preciznost i praktične vještine učenika kroz izradu različitih uporabnih i dekorativnih predmeta te poticati samostalno osmišljavanje, oblikovanje i realizaciju vlastitih ideja. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | • Razvijanje kreativnih i praktičnih vještina.<br>• Poticanje samostalnosti i kreativnog izražavanja.<br>• Razvijanje preciznosti, strpljenja i odgovornosti u radu.<br>• Razvijanje interesa za različite tehnike ručnog rada i kreativnog stvaralaštva.<br>• Poticanje druženja, suradnje i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.<br>• Razvijanje svijesti o prenamjeni, recikliranju i održivom korištenju predmeta. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Organizacija vremena i mjesta rada<br><br>Upoznavanje s različitim tehnikama i materijalima<br><br>Kreativno stvaralaštvo | Upoznavanje učenika s programom, pravilima rada i načinom korištenja materijala i pribora.<br>Dogovor o terminima održavanja aktivnosti.<br>Uređivanje i organizacija prostora za kreativni rad.<br>Briga o urednosti i sigurnosti radnog prostora.<br><br>Upoznavanje različitih materijala, alata i pribora.<br>Primjena različitih tehnika izrade i obrade prema interesima i sposobnostima učenika.<br>Kombiniranje različitih materijala i tehnika.<br><br>Osmišljavanje i izrada dekorativnih i uporabnih predmeta.<br>Korištenje prirodnih, recikliranih i dostupnih materijala<br>Kombiniranje različitih materijala i tehnika.<br>Ukrašavanje i uređenje prostora doma vlastitim radovima. | Jedanput tjedno po 2 sata, prema planu i rasporedu rada- ukupno 35 sati | prirodni materijali reciklirani i otpadni materijali<br><br>stari i otpisani namještaj i predmeti za prenamjenu i restauraciju<br><br>drvo, metal, tekstil i drugi dostupni materijali<br><br>brusni papir i sredstva za pripremu površina<br><br>boje, lakovi, lazure i premazi za zaštitu i završnu obradu<br><br>pribor za mjerenje, skiciranje i oblikovanje<br><br>stolovi i radne površine za kreativni rad | Izrada i postavljanje dekoracija za Advent u učeničkom domu.<br><br>Uređenje i opremanje zajedničkih prostora doma.<br><br>Izrada prigodnih poklona i uporabnih predmeta za ispraćaj maturanata.<br><br>Uređenje i opremanje učionice 25.<br><br>Sudjelovanje na regionalnoj Domijadi.<br><br>Izlaganje učeničkih radova. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Industrijski dizajn, prenamjena i restauracija<br><br>Samostalni i zajednički rad<br><br>Prezentacija i vrednovanje rada | Osmišljavanje novih proizvoda i funkcionalnih rješenja.<br>Izrada skica i idejnih rješenja.<br>Razvoj ideje od zamisli do gotovog proizvoda.<br>Odabir i procjena predmeta i starog namještaja za obnovu i prenamjenu.<br>Obnova i restauracija postojećih predmeta.<br>Kombiniranje postojećih i novih materijala<br><br>Samostalno planiranje i izrada radova.<br>Suradnički rad učenika na zajedničkim projektima.<br>Međusobno pomaganje i razmjena ideja i iskustava.<br><br>Predstavljanje i izložba učeničkih radova.<br>Sudjelovanje na Domijadi i prigodnim događanjima doma.<br>Razgovor o procesu rada i postignućima.<br>Samoprocjena učenika. | | odgovarajući alat i pribor, ovisno o tehnici koja se primjenjuje<br><br>zaštitna oprema za siguran rad | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Praćenje zainteresiranosti i aktivnog sudjelovanja učenika.<br>Praćenje razvoja kreativnih i praktičnih vještina.<br>Samoprocjena učenika.<br>Razgovor i povratna informacija o izrađenim radovima.<br>Sudjelovanje i ostvareni rezultati na Domijadi.<br>Prezentacija i izložba učeničkih radova.<br>Fotozapisi aktivnosti i izrađenih radova. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **BADMINTON** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Antonio Kufner | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici i učenice koji žele naučiti igrati badminton. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Prevencija neprihvatljivog ponašanja.<br>Prevencija konzumiranja alkohola i opojnih sredstava. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Analizirati trenutno fizičko stanje učenica;<br><br>Učiti osnovne pokrete, način igre, bodovanje<br><br>Povećavanje brzine, izdržljivosti i fleksibilnosti<br><br>Sudjelovanje u sportskom životu doma<br><br>Sudjelovanje na Domijadi | Vježbe zagrijavanja i istezanja<br>Poboljšavanje eksplozivnosti, izdržljivosti (postepeno povećavanje izdržljivosti-brzina, snaga, fleksibilnost)<br><br>Upoznavanje sa specifičnim badmintonskim elementima (izvođenje servisa, pravila igra i sl)<br><br>Rad na aerobnom izdržljivost kroz provedbu niza vježbi.<br><br>Organiziranje međusobnih i turnira i susret s ekipama iz naše regije<br>Priprema za sudjelovanje na regionalnoj Domijadi<br>Njegovanje timskog duha | 1 puta tjedno po jedan sat<br><br>ožujak | Literatura iz područja sporta. | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanju.<br>Broj učenika koji sudjeluju u aktivnosti. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **STEM ZA SVE** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Silvija Pipić | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele sudjelovati u radu i aktivnostima STEM grupe | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike u STEM područje. Zanimljivim radionicama pokazati učenicima kako STEM područje ima široku i zanimljivu primjenu. Podići svijest o razumijevanju važnosti STEM predmeta u školama. Potaknuti učenike o promišljanju sastava pojednih proizvoda u svakodnevnoj primjeni te potaknuti kritičko razmatranje zdravijih alternativa. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Osposobiti učenike za što samostalniji rad u aktivnostima vezanim za STEM područje, kao i za razumijevanje istog. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR.SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Uvod u STEM područje<br><br>Obilježavanje datuma važnih za znanost (Međunarodni Dan znanosti za mir i razvoj, Dan žena u znanosti, Tjedan mozga)<br><br>Predavanje „Budi netoksičan“ (radionice po odgojnim skupinama)<br><br>Sudjelovanje u kulturnom životu doma kroz različite radionice<br><br>Godišnji projekt | Kratki kviz ili anketa kako bi voditelj dobio uvid u dosadašnje znanje učenika.<br><br>Izrada plakata, gledanje filmova, rasprave, anketiranje, prigodna izvedba pokusa „Izolacija molekule DNK iz voća, učenje o strukturi i svojstvima DNK<br><br>Analiza sastava proizvoda iz svakodnevne uporabe uz posebni naglasak na opasnost i toksičnost pojedinih kemijskih spojeva<br><br>Izrada prigodnih proizvoda i darivanje na Božić, Uskrs, Dan žena.<br><br>Analize vode i kiselosti tla na različitim | Jednom u godini<br><br>1 sat tjedno | Pribor i kemikalije potrebni za pokuse, papir, hamer papir, laptop, oprema za analiziranje tla i vode, voće, proizvodi iz svakodnevne upotrebe za analizu, pribor za izradu svijeća, eteričnih ulja i kozmetike | Aktivnosti će se provoditi prema uputama HZJZ. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | lokacijama na području županije kroz sva godišnja doba, usporedba i izvođenje zaključka | | | |
| Suradnje | STEM radionice za djecu vođene od strane učenika i polaznika grupe STEM za sve, suradnja s Katoličkom osnovnom školom te Osnovnom školom Vladimira Nazora. Suradnja s Aljošom Graovcem, prof.- radionice u području Astronomije. | | | |
| Planirani posjeti | Posjet učenika industriji deterdženata- Saponija Osijek ili farmaceutsko-biokemijskoj industriji PLIVA Zagreb | | | |
| Sudjelovanje na Domijadi | Sudjelovanje na Domijadi i predstavljanje proizvoda koji su nastali kao rezultat rada grupe | | | |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Rezultati postignuti na natjecanjima<br>Anketiranje učenika o provedenim radionicama<br>Izvještaj o broju učenika koji sudjeluju na pojedinim aktivnostima. | | | |

| NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI | **KREATIVKA** | | | |
|---|---|---|---|---|
| VODITELJ | Lucija Viktorija Suvajac | | | |
| CILJANA SKUPINA | Učenici koji žele crtati, slikati, sudjelovati u kreativnim radionicama i uređivati domske prostorije u slobodno vrijeme. | | | |
| CILJ | Usmjeriti učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i njegovati talentiranost pojedinih učenika. | | | |
| NAMJENA PROGRAMA | Jačanje samopouzdanja i njegovanje talentiranosti učenika.<br>Njegovanje duha zajedništva i pripadnosti.<br>Preveniranje i suzbijanje neprihvatljivog ponašanja. | | | |
| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME I BR. SATI | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI | NAPOMENA |
| Organizacija vremena i mjesta rada za likovne aktivnosti<br><br>Poticanje interesa za likovne tehnike i motive kao načine likovnog izražavanja.<br><br>Umjetničko izražavanje i stvaralački rad<br><br>Modni dizajn i modernizacija domskih prostorija | Upoznavanje učenika s programskim sadržajima, pravilima rada te pravilnom i sigurnom uporabom likovnih materijala, alata i pribora. Organizacija prostora za kreativni rad i briga o istome kroz grupni i individualni rad s učenicima.<br><br>Upoznavanje i istraživanje različitih likovnih materijala, alata i pribora te njihova primjena u različitim likovnim tehnikama, u skladu s razvojnim mogućnostima i individualnim sposobnostima učenika.<br><br>Pronalazak ideja i izrada dekorativnih i korisnih predmeta. Korištenje dostupnih materijala u svrhu izrade umjetničkih djela. Kombiniranje različitih materijala i tehnika. Ukrašavanje i uređenje zajedničkih prostorija vlastitim radovima. Izrada popisa materijalnih sredstava za rad. | Jedanput tjedno po 2 sata (četvrtkom u 19h) | Likovni pribor (akrilne boje, tempere, vodene boje, boje za zid, boje za lice, repromaterijal, reciklirani materijal i razne vrste tkanina)<br><br>Dostupni materijali (metal, tekstil, materijali od plastike i prirodni materijali, papir)<br><br>Boje, lakovi i odgovarajući pribori ovisno o tehnici koja se primjenjuje. | Prigodno (sezonsko) uređenje domskih prostorija i hodnika. Bundevijada.<br><br>Kreativne radionice ususret Božiću<br>Izrada i postavljanje dekoracija za manifestaciju „Advent na otvorenom“ te izrada prigodnih kreativnih radova.<br><br>Ukrašavanje domskih prostorija prigodom maskenbala te organizacija maskenbala za učenike.<br><br>Uređenje domskih prostorija prigodom Uskrsa te radionice ususret Uskrsu.<br><br>Uređenje stubišta na muškoj i oslikavanje staklenih vrata na ženskoj strani Doma .<br><br>Uređenje priredbe za ispraćaj maturanata.<br><br>Sudjelovanje na regionalnoj Domijadi, natjecanju učeničkih radova (modni |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kreativne radionice iz lončarstva. Izrada predmeta iz gline.<br><br>Međudomska natjecanja. Sudjelovanje na likovnoj koliniji. Samostalni i zajednički rad.<br><br>Prezentacija i vrednovanje | Osmišljavanje i razvoj novih kreacija u području modnog dizajna te kreativno oblikovanje i uređenje prostora učeničkog doma. Poticanje učenika na istraživanje suvremenih modnih i dizajnerskih trendova, razvoj vlastitih ideja.<br><br>Upoznavanje svojstava gline i osnovnih tehnika oblikovanja. Razvijanje spretnosti, preciznosti i osjećaja za oblik kroz modeliranje, oblikovanje i ukrašavanje glinenih predmeta. Poticanje kreativnosti, strpljenja i individualnog likovnog izražavanja kroz izradu uporabnih i dekorativnih predmeta.<br><br>Međusobno poučavanje. Međusobno uvažavanje i prihvaćanje. Posjeta likovnim radionicama i izložbama. Suradnja s voditeljicom i polaznicima aktivnosti. Profesionalna pomoć umjetnika na likovnoj koloniji.<br><br>Njegovanje objektivnog samovrednovanja. Odlasci na mjesta natjecanja. Sudjelovanje na regionalnoj Domijadi. Objektivne procjene tuđih i vlastitih mogućnosti. | | Različiti tekstilni materijali, tkanine, konci, igle, škare, krojački pribor, krojački metar, pribor za izradu krojeva te, šivaći stroj.<br><br>Odgovarajući uvjeti za izradu, sušenje, čuvanje i obradu izrađenih predmeta te održavanje čistoće i sigurnosti radnog prostora.<br><br>Stručna edukativna pomoć – vanjski stručni suradnik | dizajn i keramika)<br>Izlaganje učeničkih radova.<br><br>Kreativne radionice iz lončarstva i keramike.<br><br>Likovna kolonija s učenicima, suradnja s drugim domovima |
| UKUPNO | 35 sati | | | |
| NAČIN VREDNOVANJA RADA | Praćenje i bilježenje aktivnosti učenika tijekom rada.<br>Vrednovanje procesa rada i zalaganja, Praćenje individualnog napretka učenika.<br>Vrednovanje kreativnosti i originalnosti ideja, Vrednovanje primjene usvojenih znanja, vještina i tehnika.<br>Samovrednovanje učenika i vršnjačko vrednovanje izvedbe radova.<br>Razgovor i refleksija nakon provedene aktivnosti.<br>Analiza i prezentacija likovnih radova.<br>Rezultati postignuti na natjecanjima. | | | |

## 7.3. Posebni programi

U okviru posebnih programa učenicima se nude neobvezni programi sa sadržajima iz socijalizacije, komunikacije, usvajanje zdravstveno higijenskih navika i znanja, metoda učenja, sport i zdrav život. Rad se odvija u manjim skupinama u obliku radionica.

| POSEBNI PROGRAM | VODITELJ |
|---|---|
| Rekreativnim sportom do kvalitetnog slobodnog vremena | Dražen Jurković |
| Slobodno glazbeno izražavanje | Lucija V. Suvajac |
| Adaptacija: prilagodba novih učenika na život u domu | Suzana Sokele |
| Program za maturante | Gabrijela Slamić |
| Planinarenje, ekologija i zdravlje | Hrvoje Žunec |
| Volonterski klub | Maja Manojlović |
| Pomoć pri učenju | Silvija Pipić |
| Kvizovi i zagonetke | Mario Ježabek |
| Emocionalna pismenost | Ivana Štetić |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ: REKREATIVNIM SPORTOM DO KVALITETNOG SLOBODNOG VREMENA (odgajatelj Dražen Jurković )**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Adaptacija novih učenika na život i rad u domu, Popularizirati rekreativni sport** | Čuvati i unaprjeđivati zdravlje<br>Stjecati navike za sportske aktivnosti | Rekreativno hodanje | Razgovor<br>Savjetovanje<br>Grupni oblik rada | Odgajatelji i medicinska sestra | Rujan - lipanj | 3 |
| **Educirati učenike o prometnim pravilima<br>Pravilno izvoditi aktivnosti** | Stjecati naviku za izvođenjem sportskih aktivnosti<br>Podići razinu educiranosti za izvođenje aktivnosti | Biciklizam<br><br>Plivanje | Demonstracija<br>Razgovor<br>Skupni rad | Odgajatelji i medicinska sestra | Rujan – listopad<br>Prosinac – veljača<br>Travanj - lipanj | 10 |
| **Boraviti u prirodi i na otvorenom cijelu godinu u slobodno vrijeme<br>Poboljšati imunitet učenika** | Stjecati kvalitetniji imunitet<br>Privikavati organizam na podnošenje napora<br>Reducirati tjelesnu težinu prema potrebi | Rekreativno trčanje | Demonstracija<br>Grupni rad<br>Individualni rad | Odgajatelji i medicinska sestra, djelatnik za sigurnost | Rujan - Lipanj | 14 |
| **Popularizirati zimske aktivnosti kao oblik rekreacije i zdravlja** | Stjecati kvalitetniji imunitet,<br>Educirati se o sadržajima na snijegu | Skijanje | Individualni<br>Grupni | Odgajatelji, pedagog, stručna suradnica, djelatnik za sigurnost | Prosinac - veljača | 7 |
| **Izraditi novi plan za sljedeću školsku godinu** | Evaluacija prethodnih planova | Analiza provedenoga | Individualni i grupni razgovor | Voditelj | Lipanj | 1 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ: *SLOBODNO GLAZBENO IZRAŽAVANJE* (odgajateljica Lucija Viktorija Suvajac)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ispitati interese i sklonosti učenika prema glazbi i glazbenom izričaju** | Pronalazak načina za glazbeni izričaj | Razgovor o prisutnosti i značaju glazbe za učenike Ispitivanje načina i sklonosti za glazbeni izričaj | Ispitivanje Grupni rad Individualni rad | Odgajatelj Učenici | Rujan | 1 |
| **Upoznati učenike s glazbalima u domu** | Učenici će znati razlikovati osnovna glazbala | Demonstriranje sviranja na dostupnim instrumentima | Demonstracija | Odgajatelj Učenici | Rujan | 1 |
| **Potaknuti međusobnu suradnju i osjećaj zajedništva** | Učenici komuniciraju i dolaze do zajedničkih rješenja | Poticanje rasprave o problemima i nedostacima izvedbe, kao i načinima za poboljšanje | Vođenje i usmjeravanje | Odgajatelj Učenici | Kontinuirano Listopad - Svibanj | 6 |
| **Realiziranje nastupa na prigodnim domskim aktivnostima** | Uspješna realizacija uvježbane točke | Izvođenje točke na prigodnim domskim aktivnostima | Vođenje i usmjeravanje Nastupanje | Stručna suradnica Odgajatelji Učenici | Prosinac Lipanj | 3 |
| **Redovito okupljanje i kreativno izražavanje** | Uskladiti se u procesu zajedničkog sviranja | Okupljanje i sviranje u glazbenoj učionici | Vođenje i usmjeravanje Glazbeno izražavanje | Učenici Odgajatelj Odgajateljica Suvajac | Kontinuirano Listopad - Svibanj | 20 |
| **Održavanje koncerta u domu** | Zadovoljavajuć odaziv za sudjelovanjem u planiranju i realizaciji koncerta | Glazbeni nastup u domu | Vođenje i usmjeravanje Nastupanje | Stručni suradnik Odgajatelji Učenici | Veljača | 1 |
| **Razmjena iskustava s učenicima iz** | Uspješna suradnja s užom i širom zajednicom | Izlet i susret s učenicima iz drugog učeničkog doma | Radionica | Odgajatelj Učenici | Veljača | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **drugih učeničkih domova** | | | | Odgajatelji vanjski suradnici | | |
| **Izraditi novi plan za sljedeću školsku godinu** | Preispitati uspješnost programa i poboljšati ga | Ispitati zadovoljstvo učenika sa sadržajem i izvođenjem programa slobodne aktivnosti | Individualni razgovor/ grupni razgovori Anketiranje | Odgajatelj Učenici Stručna suradnica | Lipanj | 1 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***ADAPTACIJA: PRILAGODBA NOVIH UČENIKA NA ŽIVOT U DOMU*** **(odgajateljica Suzana Sokele)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| bolje prilagoditi nove učenike | razviti prijateljske odnose s drugim učenicima | radionica | grupni rad | Odgajateljica Suzana i stručna suradnica Ivana | rujan | 1,5 |
| | | | individualni rad u paru | novi učenici | | |
| upoznati učenike s pravilima Kućnog reda doma | prilagoditi se novoj sredini - dom | upoznati kućni red doma kviz | grupni rad | odgajatelji, novi učenici, pedagog Mario odgajateljica Gabrijela | rujan listopad | 2 |
| upoznati učenike s novom sredinom | primijeniti rad u timu | upoznati grad, kulturne ustanove, foto natječaj | grupni rad | | rujan | 7,5 |
| potaknuti međusobnu suradnju | poboljšati odnose u spavaonici | razgovor, pisanje pravila ponašanja | grupni rad | odgajatelji, novi učenici | listopad | 2 |
| socijalizirati nove učenike | razviti prijateljske odnose s drugim učenicima | sportske igre društvene igre speeddating | grupni rad rad u parovima | Odgajatelji Hrvoje i Suzana, pedagog Mario, stručna suradnica | rujan listopad | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | plesno veče | | Vijeće učenika, odgajateljica Maja<br>novi učenici<br>stari učenici | | |
| sigurnost učenika na internetu<br>sigurnost učenika u prometu | razviti odgovorno ponašanje na internetu<br>primijeniti odgovorno ponašanje u prometu | interaktivno predavanje | grupni rad | odgajateljica Suzana<br>psihologinja PP VT i suradnice, prometna policija | studeni | 2 |
| razviti komunikacijske vještine | razviti komunikaciju s drugim učenicima | parlaonice | grupni rad | odgajateljica Suzana učenici | siječanj veljača | 4 |
| adaptirati učenike na domske uvjete za učenje<br>samostalno tražiti pomoć stručnih osoba | primijeniti najefikasnije metode učenja<br>prepoznati potrebu za pomoći u učenju na vrijeme | upoznati razne metode učenja<br>upoznati stručne osobe | radionice, grupni i individualni rad | u suradnji sa stručnom suradnicom Ivanom ii odgajateljicom Silvijom | listopad, tijekom godine po potrebi | 4 |
| poboljšati higijenske navike<br>naučiti bonton<br>prevenirati rizična ponašanja | brinuti se o sebi<br>prihvatiti pravila lijepog ponašanja<br>iskazati brigu o svom zdravlju | radionice | radionice<br>edukacije | odgajatelji<br>med. sestra, odgajatelj Hrvoje<br>vanjski suradnici | listopad tijekom školske godine | 4 |
| poboljšati program adaptacije | preispitati uspješnost programa i poboljšati ga | anketirati učenike o zadovoljstvu boravka u domu | anketa, obrada ankete | Odgajateljica Suzana,<br>novi učenici, str. suradnica Ivana | prosinac | 2 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***PROGRAM ZA MATURANTE*** **(odgajateljica Gabrijela Slamić)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Demonstrirati učenicima način prijavljivanja u sustav** | Uspješno se prijaviti u sustav i verificirati svoje podatke | Prijava u sustav i verifikacija podataka | Individualni i grupni razgovori<br>Upućivanje<br>Objašnjavanje<br>Demonstracija | Učenici<br>Odgajateljica | Prosinac<br>Siječanj<br>Veljača | 3 |
| **Demonstrirati učenicima način prijavljivanja državne mature** | Uspješno prijaviti željene predmete državne mature | Prijavljivanje državne mature | Demonstracija<br>Individualni i grupni razgovori<br>Upućivanje,<br>Objašnjavanje | Učenici<br>Odgajateljica | Prosinac<br>Siječanj<br>Veljača | 3 |
| **Organizirati pripreme za državnu maturu** | Uspješno savladati gradivo za državnu maturu | Popis maturanata, ispitivanje interesa, razina<br>Motivacija učenika<br>Suradnja s profesorima<br>Dogovaranje termina, organizacija prostora i materijala<br>Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom i tajništvom | Razgovor<br>Organizacija<br>Printanje | Učenici<br>Profesori<br>Odgajateljica<br>Ravnateljica<br>Tajnik<br>Voditeljica računovodstva | Siječanj<br>Veljača<br>Ožujak<br>Travanj<br>Svibanj | 10 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Strukturirati, lektorirati, isprintati, uvezati završne radove učenika** | Savladati osnovne plesne korake<br><br>Uspješno plesati na maturalnoj večeri<br><br>Nastupiti na programu za ispraćaj maturanata | Strukturiranje<br>Lektoriranje<br>Printanje<br>Uvezivanje | Individualni rad<br>Objašnjavanje<br>Upućivanje | Odgajateljica<br>Učenici<br>Ostali odgajatelji | Svibanj<br>Lipanj | 3 |
| **Pomoći učenicima pri izboru fakulteta** | Uspješno sastaviti listu prioriteta za fakultete | Detektirati učenikove sposobnosti i sklonosti<br>Uputiti učenike u mogućnosti daljnjeg školovanja | Individualni razgovori<br>Konzultacije | Učenici<br>Odgajateljica | Kontinuirano<br>Prosinac - Svibanj | 4 |
| **Usmjeriti učenike na daljnje školovanje**<br>**Prezentirati učenicima preporuke i smjernice** | Odabrati studij u skladu sa svojim interesima i talentima | Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje | Testiranje<br>Individualni razgovor | Učenici<br>Psihologinja HZZ-a<br>Odgajateljica | Siječanj<br>Veljača | 3 |
| **Fotografirati maturante**<br>**Izraditi plakat** | Osvijestiti osjećaj ponosa zbog završetka školovanja | Fotografiranje<br>Izrada plakata | Fotografiranje<br>Izrada plakata | Odgajateljica<br>Učenici<br>Medicinska sestra | Svibanj | 3 |
| **Potaknuti učenike na sudjelovanje na završnoj priredbi** | Sudjelovati u programu za ispraćaj maturanata | Oproštajni govor<br>Ples<br>Glazbeni izraz | Govor<br>Ples<br>Pjevanje, sviranje, gluma | Odgajateljica<br>Učenici<br>Ostali odgajatelji | Svibanj | 3 |
| **Analizirati uspješnost učenika na državnoj maturi** | Podijeliti svoje rezultate postignute na državnoj maturi | Prikupljanje informacija | Telefonski razgovori<br>Poruke | Odgajateljica<br>Učenici<br>Ostali odgajatelji | Srpanj | 2 |
| **Ispitati zadovoljstvo učenika ponuđenim sadržajima programa** | Ocijeniti aktivnosti u kojima su sudjelovali<br>Dati prijedloge za poboljšanje | Evaluacija programa | Google Forms anketa | Odgajateljica<br>Učenici | Svibanj | 1 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***PLANINARENJE, EKOLOGIJA I ZDRAVLJE*** **(odgajatelj Hrvoje Žunec)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Planinarenje**<br><br>- Poticanje zdravog i aktivnog načina života učenika kroz planinarenje, sigurno kretanje i orijentaciju pri boravku u prirodi | - primjenjivati osnovna pravila ponašanja u prirodi;<br>- primjenjivati osnovna pravila sigurnog boravka u prirodi;<br>- koristiti kartu i kompas na osnovnoj razini;<br>- pravilno pripremiti osobnu opremu za jednodnevni izlet;<br>- prepoznati osnovne opasnosti tijekom boravka u prirodi;<br>- surađivati s drugim učenicima tijekom zajedničkih aktivnosti;<br>- pokazivati veću samostalnost, odgovornost i ustrajnost;<br>- aktivno i kvalitetno provoditi slobodno vrijeme;<br>- prepoznati pozitivne učinke boravka u prirodi na tjelesno i mentalno blagostanje. | - Radionice:<br><br>1. Uvod u planinarenje i pravila ponašanja u prirodi<br><br>2. Orijentacija i snalaženje u prirodi<br><br>3. Sigurnost u prirodi i osnove prve pomoći<br><br>Priprema i realizacija planinarskog izleta<br><br>Vrednovanje planinarskih aktivnosti | Radionica<br>Frontalno<br>Razgovor<br><br>Grupno<br>Demonstracija<br><br>Evaluacija | Odgajatelj/i<br>Vanjski suradnik – Planinarsko društvo Papuk | - Listopad/ studeni<br><br>- za vrijeme povoljnih vremenskih uvjeta<br><br>- nakon planinarskog izleta | 15 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ekologija**<br>-Razvijati odgovoran odnos prema prirodi i okolišu<br><br>- Potaknuti na aktivno sudjelovanje u zaštiti okoliša<br><br>- Razvijati ekološke navike i odgovornost prema otpadu. | - prepoznati važnost očuvanja prirode i navoditi primjere odgovornog ponašanja<br><br>- sudjelovati u ekološkoj akciji i pokazati odgovornost prema prostoru u kojem živi i boravi.<br><br>- pravilno razvrstava otpad i prepoznati mogućnosti vlastitog utjecaja na okoliš. | -održavanje domskog vrta, izrada povišenih gredica i sadnja biljaka<br><br>-organizacija i provedba akcije čišćenja okoliša<br><br>Radionica:<br>Otpad, recikliranje i održivo ponašanje | Grupno<br>Individualno<br>Demonstracija | Odgajatelj/i<br>Spremačice<br>Zdravstveni voditelj<br>Domar | Tijekom školske godine 2026./2027. | 10 |
| **Zdravlje**<br>**-** Potaknuti učenike na redovito kretanje i razvijanje zdravih životnih navika<br><br>- Razviti odgovoran odnos prema prehrani i unosu tekućine<br><br>- Poticati pozitivne načine suočavanja sa stresom i razvoj osobnog zadovoljstva | - prepoznati važnost redovitog kretanja i primjeniti osnovne principe sigurnog vježbanja<br><br>**-** prepoznati osnovne značajke zdrave prehrane i važnosti odgovarajućeg unosa tekućine<br><br>- prepoznati pozitivne učinke boravka u prirodi na raspoloženje i mentalno blagostanje. | Radionice:<br>1. Osnovne vježbe zagrijavanja i istezanja<br><br>2. Zdrava prehrana i hidracija (izbor hrane i hidratacije za planinarenje)<br><br>Boravak u prirodi i mentalno zdravlje | Radionica<br>Frontalno<br>Razgovor<br>Grupno<br>Razgovor | Odgajatelj/i<br>Zdravstveni voditelj | Studeni<br><br>Tijekom školske godine 2024./2025. | 10 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ: *VOLONTERSKI KLUB* (odgajateljica Maja Manojlović)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Osmisliti plan rada i aktivnosti | Učenici sudjeluju u planiranju aktivnosti i predlažu područja volontiranja koja ih zanimaju | Planiranje i programiranje rada kluba.<br>Dogovor o aktivnostima i načinu rada | Grupni rad<br>Konzultacije<br>Razgovor | Odgajatelj<br>Učenici<br>Stručni suradnici<br>Vanjski suradnici | Rujan<br>Listopad | 2 |
| Identificirati interese, iskustva i kompetencije učenika | Učenici iskazuju svoje interese, iskustva i područja u kojima žele volontirati | Provođenje ankete i razgovor s učenicima | Individualni<br>Grupni rad<br>Razgovor | Učenici<br>Odgajatelj | Rujan | 1 |
| Upoznati učenike s pojmom volontiranja i njegovim značajem | Učenici razumiju pojam volontiranja te prepoznaju vrijednosti solidarnosti, empatije, odgovornosti i pomaganja drugima | Radionice i razgovori o volontiranju, solidarnosti, empatiji i odgovornosti | Grupni rad<br>Razgovor<br>Radionica<br>Rasprava | Učenici<br>Odgajatelj<br>Vanjski suradnici | Listopad<br>Studeni<br>Tijekom godine | 1 |
| Poticati razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina učenika | Učenici aktivno sudjeluju u radu s djecom i razvijaju odgovornost, komunikaciju, empatiju i suradničke vještine. | Volontiranje u Obiteljskom centru kroz programe Tutor i Moj prijatelj | Individualni i grupni rad<br>Praktičan rad<br>Mentoriranje | Odgajatelj<br>Učenici<br>Obiteljski centar | Tijekom godine | 6 |
| Poticati osobni rast i razvoj učenika te promovirati volontiranje kao proces cjeloživotnog učenja. | Usvojiti empatiju, solidarnost, odgovornost i humanost. | Izražavanje vlastitih stavova, misli i osjećaja. | Individualni<br>Grupni<br>Rad u paru | Učenici<br>Odgajatelj | Tijekom godine | 1 |
| Poticati solidarnost i aktivno sudjelovanje učenika u zajednici | Učenici sudjeluju u konkretnim volonterskim aktivnostima i razvijaju osjećaj odgovornosti prema zajednici | Program 72 h bez kompromisa. | Grupni rad<br>Praktičan rad<br>Iskustveno učenje | Učenici,<br>Odgajatelj<br>Organizatori i partneri | Listopad | 3 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razvijati odgovornost, komunikacijske i suradničke vještine učenika kroz pomaganje u provedbi aktivnosti škole klizanja. | Učenici aktivno sudjeluju u provedbi škole klizanja, surađuju s voditeljima i odgovorno izvršavaju dogovorene zadatke. | Volontiranje na gradskom klizalištu – pomoć voditeljima škole klizanja u provedbi aktivnosti. | Grupni rad<br>Praktičan rad<br>Iskustveno učenje | Učenici,<br>Odgajatelj<br>Voditelji škole klizanja<br>Školski sportski savez | Prosinac i siječanj | 7 |
| Poticati aktivno sudjelovanje učenika u životu učeničkog doma. | Učenici preuzimaju odgovornost i aktivno doprinose organizaciji i provedbi događanja u domu. | Volontiranje na priredbama, događanjima i drugim aktivnostima učeničkog doma. | Grupni rad<br>Praktičan rad,<br>Suradničko učenje | Odgajatelj<br>Učenici<br>Djelatnici doma | Tijekom godine | 4 |
| Razvijati timski duh, odgovornost i sportski duh | Učenici sudjeluju u organizaciji i provedbi sportskih događanja te razvijaju vještine suradnje. | Volontiranje na sportskim natjecanjima. | Grupni rad<br>Praktičan rad<br>Iskustveno učenje | Učenici,<br>Odgajatelji<br>Organizatori natjecanja | Tijekom godine | 3 |
| Razvijati svijest učenika o različitim društvenim temama i potrebama zajednice | Učenici aktivno sudjeluju u radionicama, izražavaju vlastite stavove i razvijaju razumijevanje različitih društvenih pitanja | Sudjelovanje u radionicama udruge S.O.S i drugim partnerskim udrugama | Grupni rad<br>Rradionica<br>Razgovor<br>Rasprava | Učenici<br>Odgajatelj<br>Voditelji radionica | Tijekom godine | 4 |
| Promovirati volontiranje i rezultate rada Volonterskog kluba | Učenici i djelatnici doma upoznati su s aktivnostima i doprinosom volontera | Izrada objava na društvenim mrežama, fotozapisa i drugih sadržaja o provedenim aktivnostima; prezentacija rada kluba | Individualni i grupni rad<br>Prezentacija | Učenici<br>Odgajatelj | Tijekom godine | 2 |
| Vrednovati rad Volonterskog kluba i iskustva učenika | Učenici procjenjuju vlastito sudjelovanje, stečena iskustva i doprinos zajednici | Evaluacija programa<br>Razgovor i anketa o zadovoljstvu i iskustvima učenika<br>Analiza provedenih aktivnosti | Individualni i grupni razgovor, anketa | Odgajatelj, učenici, stručni suradnici | Svibanj/lipanj | 1 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***POMOĆ PRI UČENJU*** **(odgajateljica Silvija Pipić)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARIVANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Saznati stanje znanja učenika-koji predmeti i područja im stvaraju najveće probleme | Anketa učenika preko Google Formsa o stanju iz osnovne škole | Analiza ankete učenika | Analiza i razgovor s učenicima | Stručna služba, učenici i odgajateljica | Rujan | 2 sata |
| Upoznavanje učenika o metodama učenja-najkorisnije metode učenja STEM predmeta | Prepoznati različite oblike učenja | Radionice na kojima će se učiti o pravilnom shvaćanju i razumijevanju STEM područja | Predavanje i vježba | Odgajateljica i učenici, stručna suradnica | Listopad | 2 sata |
| Organizacija učenja | Izrada tjednog plana obaveza | Izrada plana o obavezama | Razgovori s učenicima | Učenici i odgajateljica | Tijekom školske godine | 3 sata |
| Učenje kako pravilno pretraživati i čitati literaturu te kako na pravilan način citirati sadržaj stručne literature | Prepoznati ključne dijelove teksta, prepoznati dobre izvore informacija, naučiti oprezno koristiti podatke koje daje umjetna inteligencija | Razgovor i predavanje | Individualni ili grupni razgovori | Učenici i odgajateljica, vanjski suradnici (knjižnica) | Tijekom školske godine | 4 sata |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Naučiti kako pravilno koristiti stručnu literaturu u knjižnici | Prepoznati dobre izvore infomacija u stručnoj literturi, naučiti razlikovati bitne podatke | Posjet učenika gradskoj knjižnici | Razgovor, predavanje, frontalni rad | Učenici, odgajateljica i djelatnica gradske knjižnice | Tijekom školske godine | 2 sata |
| Instrukcije iz kemije, fizike i engleskog jezika | Naučiti gradivo, samostalno, u grupi i uz pomoć odgajateljice | Instrukcije | Frontalni rad, predavanja, rad u malim grupama, individualni rad i ponavljanje | Učenici i odgajateljica, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine | 20 sati |
| Pisanje i poboljšavanje programa učenja i instrukcija na narednu godinu | Napisan program učenja i poučavanja | Analiza provedenih aktivnosti i uspješnosti posebnog programa za tekuću godinu | Analiza, ankete učenika i uspješnost učenika u školskoj godini- praćenje ocjena | Stručna služba, učenici i odgajateljica | Lipanj, srpanj | 2 sata |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***KVIZOVI I ZAGONETKE*** **(stručni suradnik pedagog Mario Ježabek)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARI-VANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Okupiti zainteresirane i prezentirati sadržaj posebne aktivnosti** | - učenici će se upoznati s vrstama zagonetki i kvizova u sklopu sadržaja posebnog programa | - prezentacija sadržaja posebne aktivnosti „kvizovi i zagonetke“ | predavanje | stručni suradnik učenici | listopad | 1 |
| **Upoznati učenike s pravilima rješavanja pojedinih logičkih zagonetki** | - učenik samostalno rješava logičke zagonetke | - demonstracija načina rješavanja logičkih zagonetki | demonstracija grupni rad | stručni suradnik učenici | kontinuirano: listopad - lipanj | 1 |
| **Izložiti učenike raznolikim logičkim i jezičnim vrstama zagonetki** | - aktivno (točno) rješavanje svih vrsta zagonetki | - jednom tjedno s učenicima se sastati, prezentirati im tjednu zagonetku i biti im podrška u rješavanju<br>- za učenike će na tjednoj bazi biti pripremljene zagonetke za rješavanje, a svaki tjedan učenici će se okušati u drugačijim zagonetkama:<br>- sudoku, kakuro, hashi, neboderi, osmosmjerke, rebusi, labirint, minolovac, pronalazak razlika itd. | demonstracija samostalni rad | stručni suradnik učenici | Kontinuirano: listopad - lipanj | 22 |
| **Izložiti učenike rješavanju šahovskih zagonetki** | - aktivno (točno) rješavanje svih vrsta zagonetki<br>- razumijevanje šahovske igre | - učenici će rješavati šahovske zagonetke: pronađi najbolji potez, matiraj protivnika itd. | demonstracija samostalni rad | stručni suradnik učenici | Kontinuirano: listopad - lipanj | 5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organiziranje natjecanja u zagonetkama** | - interes učenika za natjecanja<br>- sudjelovanje učenika na natjecanju<br>- izražavanje želje za (točnim i brzim) rješenjima | - natjecanje u rješavanju zagonetki (jezičnih, logičkih, šahovskih) | grupni rad<br>samostalni rad | stručni suradnik<br>učenici | Kontinuirano: listopad - lipanj | 3 |
| **Organizacija kvizova znanja (opći i tematski; individualni i ekipni kvizovi)** | - učenici će proširiti svoje opće i specifično znanje<br>- zadovoljavajući broj sudionika na kvizu kao pokazatelj uspješnosti<br>- uspješna suradnja, prisutnost „*fair playa*“ i timskog duha | - organizacija ekipnog kviza o domu, djelatnicima i pravilima kućnog reda za nove učenike<br>- organizacija ekipnog kviza općeg znanja povodom tjedna mozga<br>- organizacija individualnih kvizova | grupni rad<br>samostalni rad | stručni suradnik<br>učenici<br>odgajatelji | rujan i ožujak | 3 |

**PROGRAMSKI SADRŽAJ:** ***EMOCIONALNA PISMENOST*** **(stručna suradnica psihologinja Ivana Štetić)**

| CILJEVI | ISHODI, POKAZATELJI USPJEŠNOSTI | AKTIVNOSTI | OBLICI I METODE | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARIVANJA | BROJ SATI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Uskladiti odnose po sobama | - govoriti „ja“ poruke<br>- koristiti asertivne poruke | razgovor po sobama s učenicima | razgovor i vježbe | stručna suradnica, odgajatelj i med. sestra | tijekom godine, a posebno rujan i listopad | 12 |
| Prepoznati stresno stanje | - prepoznati simptome stresnog stanja<br>- prepoznati različite emocije<br>- nositi se sa stresom<br>- upoznati i vježbati različite metode opuštanja | neformalne radionice | predavanje<br>grupni razgovori<br>radionice<br>vježbe tehnike opuštanja | stručna suradnica i medicinska sestra | srijedom od 19 sati | 14 |
| Psihološki kutak | - prepoznati mentalne bolesti (dismorfofobija, bipolarni poremećaj, panični napadi)<br>- savjetodavni razgovori | radionice<br><br>razgovori | predavanje<br>grupni i individualni razgovori | stručna suradnica | srijedom ili po dogovoru | 9 |

## 7.4. Preventivni programi

Cilj

- Prevenirati, suzbijati neprihvatljivo ponašanje
- Unapređivati zdravlje učenika i afirmirati pozitivne vrijednosti

- Preventivne aktivnosti usmjerene na sigurno sudjelovanje djece i učenika u prometu (Koordinator za sigurnost učenika i djece u prometu odgajatelj Hrvoje Žunec, prof.).
- Projektni prijedlog „Zagrizi za zdravlje“, MZOM, voditeljica Antonia Oršulić Erjavec

Zadaci

• razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu • jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu • razvijati osobnu i društvenu odgovornost • razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu • razvijati kritički odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka • poticati na donošenje ispravnih odluka • upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge i ostalih sredstava ovisnosti • poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena • podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s teškoćama u razvoju • pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci • otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju, te ih uključiti u tretman • omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju • povećanje sigurnosti u školi • promicati spoznaje o opasnostima od oružja i drugih eksplozivnih naprava i dr.

Oblici provođenja preventivnog programa

- Sastanak odgojne skupine
- Različite radionice, parlaonice, kvizovi, sudjelovanje na domskim priredbama i sl.
- Organizacija slobodnog vremena: ponuđene su različite aktivnosti (sportske, kulturne), kvalitetno provođenje slobodnog vremena najbolji je način prevencije neprihvatljivog ponašanja

Područja djelovanja:

Čuvanje i unapređivanje zdravlja

- Spremanje soba i osobne stvari
- Osobna higijena
- Mentalno zdravlje – vladati stres,
- Sprečavanje ovisnost
- Humani odnosi među spolovima i odgovorna spolnost

Kognitivni razvoj

- Razvijati navike učenja
- Zrelost, odgovornost, samostalnost
- Pohađati praksu
- Motivacija učenika

Socioemocionalni razvoj

- Povodljivost, čvrsti stav, govoriti ne
- Pozitivna slika o sebi, samopoštovanje
- Međusobni odnosi, nenasilno rješavanje sukoba
- Ponašanje na internetu

## 7.5. Tematski programi i projekti

| TEMATSKI PROGRAMI | CILJ | SADRŽAJ | VODITELJI | NOSITELJI | VRIJEME |
|---|---|---|---|---|---|
| ***DAN SPORTA*** | Aktivno obilježiti dan sporta | Turnir u nogometu<br>Turnir u stolnom tenisu<br>Turnir u šahu<br>Turnir u društvenim igrama | Hrvoje Žunec<br><br>Dražen Jurković | voditelji sportskih aktivnosti<br><br>učenici | prvo polugodište |
| ***DANI KRUHA*** | Njegovati kulturnu baštinu | Izrada panoa<br>Etno izložba | Maja Manojlović | ekonom<br>učenici<br>odgajatelji | listopad 2026. |
| ***BUNDEVIJADA*** | Kreativno izražavanje u slobodno vrijeme | Rezbarenje bundeva<br>Izložba radova<br>Bundeva na jelovniku | Lucija Viktorija Suvajac | ekonom<br>učenici<br>kuhari | listopad 2026. |
| ***DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR*** | Obilježiti i njegovati osjećaj domoljublja i antiratne poruke. | Spomen na žrtve Vukovara<br>Prigodan pano<br>Polaganje svijeća u Ul. grada Vukovara<br><br>Pješačenje od Osijeka do Vukovarskog groblja „MI ne zaboravljamo“ | Hrvoje Žunec | učenici<br><br>Dom učenika Ugostiteljsko-turističke škole Osijek i Udruga HDDR. | 17. i 18. studenoga 2026. |
| ***VALENTINOVO*** | Potaknuti na izražavanje pozitivnih emocija, kvalitetne međuspolne odnose | Uređenje Doma (pano)<br>Ljubavna pisma<br>Večer ljubavne poezije<br>Tulum | Suzana Sokele<br>Maja Manojlović | odgajatelji<br>učenici<br>ekonom | veljača 2027. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***MASKEMBAL*** | Kreativno izražavanje<br>Njegovanje tradicije | Izrada maski, prigodna zabava<br>Sudjelovanje u povorci „Nevera iz učeničkog doma Kvarnera“ | Lucija Viktorija Suvajac | odgajatelji<br>učenici<br>ekonom<br>ravnateljica | veljača 2027. (pripreme tijekom prvoga polugodišta) |
| ***USKRS U DOMU*** | Njegovati i stvoriti blagdansko ozračje u Domu | Izrada prigodnog nakita<br>Uređenje Doma<br>Uskrsni domjenak za učenike i djelatnike | Maja Manojlović | odgajatelji<br>ekonom | travanj 2027. |
| ***DAN MATURANATA (Prigodni ispraćaj maturanata)*** | Oprostiti se od ovogodišnje generacije maturanata uz trajni spomen. | Ispraćaj maturanata-priredba<br>Norijada | Suzana Sokele<br>Gabrijela Slamić | vanjski suradnik<br>ravnateljica<br>psihologinja<br>odgajatelji<br>ekonom | svibanj 2027. |
| ***TJEDAN PSIHOLOGIJE*** | Obilježiti Tjedan psihologije u Domu prigodnom radionicom. Prevenirati rizična ponašanja, s naglaskom na korištenje novih tehnologija. | Radionica na temu Tjedna psihologije prilagođena potrebama učenika iz Doma. | Ivana Štetić<br>Maja Manojlović | stručna suradnica psihologinja | 3. tjedan u mjesecu veljači 2027. |
| ***UREĐENJE DOMSKIH PROSTORIJA*** | Estetsko uređenje učionice 25 i zida izmeu muškog i ženskog dijela doma | Osmišljavanje crteža za | Maja Manojlović | Učenici UD<br>Domar<br>Ravnateljica<br>Voditelji | tijekom školske godine 2026./2027. |
| ***TJEDAN ČAJA*** | Druženje u večernjim satima uz neformalne razgovore, svaki dan jedan djelatnik s učenicima i jedna vrsta čaja. | Njegovanje ispijanja čaja raznih vrsta, povezivanje i upoznavanje raznih kultura i običaja, druženje. | Maja Manojlović | Odgajatelji<br>Ekonom<br>Kuhari<br>Učenici UD | veljača 2027. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***TJEDAN MOZGA*** | Promicati mozgalice, kvizove i razne igre pamćenja kao jedan od načina vježbanja pamćenja, razvijanja mozga te provođenja slobodnog vremena na interaktivan način. | Kvizovi, natjecanja u mozgalicama, zanimljiva predavanja, obilježavanje Dana broja Pi. | Antonia O. Erjavec<br>Mario Ježabek | Odgajatelji<br>Učenici UD | ožujak 2027. |
| ***PROMATRANJA TELESKOPOM*** | Popularizacija astronomije i znanosti općenito, pogotovo među mladima, kao i okupljanje zaljubljenika u noćno nebo, održavanje javnih promatranja i drugih aktivnosti. | Jednom mjesečno odlazak na virovitičke ribnjake i promatranje Mjeseca, planeta, meteora, zvijezda.<br>Edukacija na vrtećim kartama neba.<br>Posjeta zvjezdarnici u Zagrebu. | Tajnik Mario Jakša<br>Silvija Pipić | Učenici UD | tijekom školske godine 2026./2027. |
| **PROJEKT** | **CILJ** | **SADRŽAJ** | **VODITELJI** | **NOSITELJI** | **VRIJEME** |
| ***ORIJENTACIJSKO HODANJE: PROJEKTNI DAN UČENIČKOG DOMA*** | Druženje s učenicima drugih domova – gostima kroz rekreativne i zabavne programe na virovitičkim Ribnjacima | Orijentacijsko hodanje<br>Sportske igre<br>„Paint and grill“<br>Zajednički roštilj | Mario Ježabek | učenici<br>odgajatelji, noćni pazitelj,<br>ekonom, kuhar, zdravstveni voditelj,<br>ravnateljica | listopad 2026. |
| ***DOMSKI ADVENT NA OTVORENOM*** | Njegovati i stvoriti blagdansko ozračje u Domu | Božićna priredba<br>Uređenje doma<br><br>Kreativna radionica „Izrada božićnih ukrasa“ | Maja Manojlović<br>Lucija Viktorija Suvajac | odgajatelji<br>zdravstveni voditelj<br>voditelji kulturno umjetničkih aktivnosti | prosinac 2026. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***EDUKA – PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA 2, MZOM*** | Smanjiti pojavnost svih oblika nasilja nad i među mladima.<br>Povećati razumijevanje o nenasilju, nenasilnom rješavanju sukoba, upravljanje sukobom i toleranciji.<br>Potaknuti učenike na aktivno djelovanje u kreiranju kulture nenasilja u zajednici. | Tiskanje priručnika EduKa – priručnik za mlade o nenasilju i toleranciji.<br>Edukacija ambasadora nenasilja (12 učenika Učeničkog doma).<br>Edukativne radionice na sastancima odgojnih skupina i satovima razrednika u školama. Obilježavanja dana nenasilja i održavanje javnih tribina. Snimanje radio jingla. Uređenje kutka u Učeničkom domu – tema nenasilje. | stručna suradnica – vijeće učenika Maja Manojlović | Udruga SOS | listopad 2025. – rujan 2027. |
| ***RCK – UČENIČKA TELEVIZIJA*** | Uspostava Učeničke televizije u domovima kao slobodne aktivnosti za učenike, nabava opreme za potrebe učeničke televizije, izrada i objava video materijala s temama iz domskog života te temama vezanih uz aktivnosti Regionalnih centara kompetentnosti. | Aktivnosti vođenja učeničke televizije te mentoriranje učenika za sudjelovanje u promociji Regionalnog centra kompetentnosti, Učeničkog doma Požega, Učeničkog doma Virovitica i UUDRH, izradom i objavom video priloga, vijesti, tv emisija i skečeva i sl. na učeničkoj televiziji. | Poljoprivredno-prehrambena škola Požega | Učenici UD (Virovitica i Požega), učenici SŠ Pitomača i SŠ Požega.<br>Martina Tišljar | tijekom školske godine 2026./2027. |
| ***PREVENTIVNI PROJEKT „ZAGRIZI ZA ZDRAVLJE“*** | Cilj projekta „Zagrizi za zdravlje – korak po korak do zdravih navika“ je potaknuti učenike na usvajanje i primjenu zdravih životnih navika kroz pravilnu i uravnoteženu prehranu, redovitu tjelesnu aktivnost, odgovarajuću hidrataciju, | Sadržaj projekta obuhvaća praktične radionice zdrave prehrane i pripreme nutritivno vrijednih međuobroka, uređenje i korištenje Healthy Cornera – Zdravog kutka**,** edukacije o čitanju deklaracija, hidrataciji, snu i upravljanju stresom te aktivnosti usmjerene na povećanje svakodnevnog kretanja. Provodit će se šetnje, planinarenje, bicikliranje, | Antonia Oršulić Erjavec | Stručna suradnica Kuhar<br>Vanjski suradnici<br>Odgajatelji<br>Učenici<br><br>HPD „Papuk“ | tijekom školske godine 2026./2027. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | kvalitetan san i brigu o mentalnom zdravlju. Projektom se želi razviti prehrambena i zdravstvena pismenost učenika, njihova samostalnost i odgovornost u donošenju zdravih životnih odluka te stvoriti poticajno okruženje za dugoročno usvajanje zdravih navika | vježbanje i izazovi poput „10 000 koraka“, „Tjedna zdravih grickalica“, „Smoothie izazova“ i „Tjedna bez energetskih pića“, uz praćenje sudjelovanja i promjena u životnim navikama učenika. | | Udruga dijabetičara Virovitice | |

# 8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

| PROGRAMSKI SADRŽAJ | OPIS POSLOVA | SURADNJA | VRIJEME OSTVARI-VANJA |
|---|---|---|---|
| 1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u domu | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa stručne suradnice<br>Izrada plana slobodne aktivnosti i preventivnog programa<br>Izrada plana rada Vijeće učenika<br><br>Podrška odgajateljima i zdr. voditeljice u planiranju i programiranju godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada<br>Suradnja u planiranju kulturne i javne djelatnosti<br>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada doma | zdr. voditeljica<br><br>Vijeće učenika<br><br>pedagog, ravnateljica, odgajatelji, noćni pazitelji, zdravstvena voditeljica | kolovoz<br><br>rujan<br><br>listopad<br><br>kolovoz, rujan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2. Organizacija odgojno-obrazovnog rada | Provesti upise novih učenika – prijava na ISPUUD, razgovori s roditeljima i učenicima<br><br>Izrada mjesečne smjene odgajatelja<br><br>Suradnja u formiranju odgojnih skupina<br>Koordinacija u izradi tjednih planova odgajatelja, zdr. voditeljice i stručnih suradnika<br>Suradnja u pripremi tjednih koordinacija<br><br>Pribavljanje potrebnih materijala za slobodnu aktivnost i preventivnog programa | komisija za upise, roditelji<br><br>pedagog | srpanj, rujan<br><br>rujan<br><br>svaki tjedan<br><br>po potrebi |
| 1.3. Provođenje i praćenje odgojno-obrazovnog rada | Formiranje Vijeća učenika<br><br>Pružanje podrške i praćenje realizacije posebnih programa<br>Praćenje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa odg. obrazovnog rada<br>Izrada mjerila i kriterije za vrednovanje i samovrednovanje<br><br>Sudjelovanje u pisanju izvješća | Vijeće učenika<br><br>pedagog i odgajatelji<br><br>pedagog | listopad<br><br>tijekom godine |
| 1.4. Inovacije | Uvođenje inovacija<br>Strukturiranje sastanaka odgojnih skupina | timski rad | po potrebi |
| 2. Neposredni rad s učenicima | Aktivna podrška pri adaptaciji novih učenika na život u domu<br>Sudjelovanje na sastancima odgojnih skupina za određene teme<br><br>Vođenje Vijeća učenika<br><br>Formalni i neformalni razgovori s ciljem uočavanja i rješavanja eventualnih poteškoća<br>Individualni rad (savjetodavni, instruktivni, informativni…)<br><br>Testiranje učenika<br><br>Vođenje „Kluba čitatelja“ i kreativnu grupu za skulpture | odg. Suzana i zdr. voditeljica<br>odgajatelji, pedagog<br><br>predstavnik Vijeća<br><br>odg. Maja<br><br>Gradska knjižnica | rujan, listopad<br><br>tijekom<br><br>školske<br><br>godine<br><br>po potrebi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Održavati radionice i predavanja za učenike u vezi preventivnog programa | vanjski suradnici | |
| 3. Suradnje<br>S ravnateljicom: | Radni dogovori i suradnja u vezi organizacije rada i ostvarivanja Plana i programa rada Doma | ravnateljica | |
| | Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja te podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada | pedagog | Tijekom |
| | u realizaciji Plana i programa i organizacijskim poslovima | | |
| S pedagogom: | Suradnja na svim područjima rada | pedagog | |
| | u realizaciji Plana i programa rada Doma | | |
| S odgajateljima: | Pomoć odgajateljima u prepoznavanju i rješavanju tekućih problema u odgojnim skupinama s naglaskom na psihičke aspekte funkcioniranja učenika | odgajatelji, zdr. voditeljica, noćni pazitelji | školske |
| | Poticanje i praćenje odgajatelja u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija | | |
| S Domskim odborom: | Sudjelovanje u radu stručnih tijela doma | | |
| Sa školama: | Sa stručnim suradnicima škole, razrednicima i nastavnicima | Virovitičke škole | |
| | Rad s roditeljima – informacije prije i za vrijeme upisa | | |
| S roditeljima: | - individualni razgovori vezani za život i rad učenika u domu i uspjeh u školi | pedagog, odgajatelji | godine |
| S lokalnom zajednicom: | Suradnja sa Zavodom za socijalni rad, sa policijom, sa Zavodom za javno zdravstvo, s MUP-om, s Agencijom za odgoj i obrazovanje | | |
| | Suradnja s kulturnim, humanitarnim i drugim institucijama lokalne zajednice | Muzej, gradska knjižnica | |
| | Suradnja s drugim učeničkim domovima (susreti, Domijade) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sudjelovanje u radu ŽSV-a stručnih suradnika<br>Suradnja s udrugom psihologa VPŽ<br>Sudjelovanje u sindikalnim aktivnostima NSZSŠH | | tjedan psihologije<br>studeni |
| 4. Analize, istraživanja i vrednovanje | Anketiranje učenika o njihovom zadovoljstvu domom i aktivnostima<br><br>Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa<br>Utvrđivanje mjera za unapređenje rada – rad u<br><br>Timu za kvalitetu<br><br>Samovrednovanje | pedagog<br>odgajatelji | prosinac, svibanj<br><br>lipanj, srpanj<br><br><br>kontinuirano |
| 5. Stručno usavršavanje | Sudjelovati na seminarima struke i stručnih suradnika<br>Proučavanje stručne literature<br>Unapređivati u zvanju | AZOO | po kalendaru<br><br>tijekom godine |
| 6. Informacijska i dokumentacijska djelatnost | Vođenje pedagoške dokumentaciju<br>Brojno stanje učenika (e-matica)<br>Mjesečna evidencija rada | pedagog | tijekom godine |

## 9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

| PROGRAMSKI SADRŽAJI | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSIOCI I SURADNICI | VRIJEME OSTVARIVANJA |
|---|---|---|---|---|
| **1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u domu** | - Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa stručnog suradnika pedagoga | Izraditi kvalitetne planove i programe odgojno-obrazovnog rada | Stručni suradnici<br>Ravnatelj<br>Odgajatelji | Kolovoz<br>Rujan |
| | - Pomoć odgajateljima u planiranju i programiranju godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada | Pružiti stručnu i pedagošku podršku odgajateljima u kvalitetnom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada uz usklađivanje sadržaja i aktivnosti s potrebama, interesima i razvojnim mogućnostima učenika te ciljevima rada učeničkog doma. | | |
| | - Pomoć u izradi tjednih planova za odgajatelje i stručne suradnike | | | |
| | - Pomoć odgajateljima u izradi plana rada posebnih i slobodnih programa | | | |
| | - Pomoć u utvrđivanju radnih zaduženja odgajatelja, noćnih pazitelja i med. sestre | | | |
| | - Pomoć u izradi prijedloga godišnjeg kalendara rada doma | | | |
| | - Planiranje kulturnih i javnih djelatnosti, domskih priredbi i ostalih prigodnih domskih aktivnosti | Planirati i organizirati kulturne i javne djelatnosti u skladu s interesima i potrebama učenika | | |
| | - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada doma | Aktivno sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada doma radi kvalitetnog planiranja i usklađivanja odgojno-obrazovnih aktivnosti s potrebama i interesima učenika, ciljevima rada doma i važećim pedagoškim standardima. | | |
| | - Podrška u planiranju stručnog usavršavanja za odgajatelje | Unaprijediti profesionalne kompetencije i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada s učenicima. | Stručni suradnik pedagog | Rujan |
| | - Upisi učenika – priprema potrebnih obrazaca i dokumentacije | Pravovremeno pripremiti i organizirati poslove kada nema nastave | Zdravstvena voditeljica | Srpanj kolovoz |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | podaci za natječaj, povjerenstvo za upis, kratki intervju s roditeljima i učenicima, praćenje rang liste za upis | | Stručni suradnici | |
| | - Formiranje odgojnih skupina | Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina uvažavajući razvojne potrebe, individualne karakteristike i specifičnosti učenika, s ciljem stvaranja poticajnog, sigurnog i funkcionalnog okruženja za njihov odgoj, obrazovanje i osobni razvoj. | Stručni suradnici, Odgajatelji | Kolovoz Rujan |
| | - Vođenje podataka učenika u e-matici, kontrola matične knjige | Osigurati točno, ažurno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima u e-Matici i matičnoj knjizi | Stručni suradnik pedagog, Tajnik | Rujan Tijekom školske godine |
| | - Koordinacija zadaća vezanih za izlete/putovanja, pomoć u izradi plana puta | Koordinirati organizacijske i pedagoške zadaće vezane uz izlete i putovanja učenika te pružiti podršku u izradi plana puta, s ciljem osiguravanja kvalitetne, sigurne i svrhovite realizacije aktivnosti. | Stručni suradnici, odgajatelji | Tijekom školske godine |
| | - Prijave za natjecanja (regionalna i državna Domijada) | Pravodobno koordinirati i provoditi prijave učenika za Domijadu te poticati uključivanje učenika u natjecateljske, kulturne, sportske i kreativne aktivnosti | Stručni suradnik pedagog, Odgajatelji | Veljača, Ožujak, Svibanj |
| | - Pribavljanje stručne literature | Osigurati dostupnost relevantne i aktualne stručne literature radi kontinuiranog stručnog usavršavanja | Stručni suradnik pedagog | Tijekom školske godine |
| **2.**<br><br>**Provođenje**<br><br>**odgojno-** | - Pripremanje prijedloga za pohvale, nagrade i ostale pedagoške mjere učenicima | Pravodobno i objektivno pripremati prijedloge pedagoške mjere učenicima s ciljem poticanja pozitivnog ponašanja, odgovornosti i osobnog razvoja. | Stručni suradnik pedagog<br><br>Odgajatelji | Tijekom školske godine |
| | - Evidencija sudjelovanja na stručnim skupovima za djelatnike doma | Sustavno i ažurno voditi evidenciju sudjelovanja djelatnika doma na stručnim skupovima radi praćenja njihovog stručnog | Stručni suradnik pedagog | Tijekom školske godine |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **obrazovnog rada** | | usavršavanja i profesionalnog razvoja te planiranja budućih oblika stručnog usavršavanja. | | Lipanj |
| | - Praćenje realizacije posebnih programa | Sustavno pratiti i vrednovati ostvarivanje plana i programa odgojno-obrazovnog rada u domu | Stručni suradnici<br>Odgajatelji | Srpanj |
| | - Praćenje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada u domu, sudjelovanje u izradi upitnika za vrednovanje i samovrednovanje rada odgajatelja | | | |
| | - Praćenje i kontrola e-dnevnika rada odgajatelja | Sustavno pratiti i kontrolirati urednost, ažurnost i potpunost vođenja e-Dnevnika rada odgajatelja radi osiguravanja kvalitetnog vođenja pedagoške dokumentacije i praćenja realizacije odgojno-obrazovnog rada. | Stručni suradnik pedagog | |
| **3.**<br>**Rad s učenicima** | - Aktivna podrška pri adaptaciji novih učenika na život u domu<br>- Osnaživanje i podrška učenicima<br>- Poticati učenike na raspravu i iznošenje osobnog mišljenja<br>- Identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike<br>- Poticanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena | Pružiti učenicima kontinuiranu pedagošku podršku i osnaživati ih u razvijanju samopouzdanja, odgovornosti, samostalnosti i socijalnih kompetencija te u uspješnom suočavanju s izazovima odrastanja i života u učeničkom domu. | Stručni suradnici<br>Odgajatelji | Rujan<br>Listopad |
| | - Ispitivanje interesa učenika za izborne programe | Anketirati učenike o uključivanju u slobodne aktivnosti u domu | Stručni suradnik pedagog | Rujan |
| | - Vođenje slobodnih aktivnosti (Stolni tenis i šah) | Omogućiti učenicima kvalitetno i svrhovito provođenje slobodnog vremena kroz uključivanje u slobodne i posebne aktivnosti, poticati razvoj njihovih interesa, kreativnosti, talenata i socijalnih kompetencija | | Tijekom školske godine |
| | - Vođenje posebne aktivnosti (Kvizovi i zagonetke) | | | |
| | - Pomoć u vođenju domske glazbene skupine | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - Provođenje sociometrijskog upitnika s učenicima (slaganje rasporeda za smještaj učenika u spavaonice) | Utvrditi socijalne odnose, preferencije i međusobne odnose učenika primjenom sociometrijskog upitnika radi kvalitetnijeg formiranja smještajnih skupina i rasporeda učenika u spavaonicama | | Tijekom školske godine |
| | - Formalni i neformalni razgovori s učenicima s ciljem uočavanja i rješavanja eventualnih poteškoća | Pružiti učenicima individualnu pedagošku podršku kroz savjetodavni, instruktivni i informativni rad, s ciljem osnaživanja učenika za uspješno rješavanje osobnih, školskih i socijalnih izazova, razvoja samostalnosti i odgovornosti | Stručni suradnici | |
| | - Individualni rad s učenicima (savjetodavni, instruktivni, informativni…) | | Stručni suradnici | |
| | - Održavanje radionica i predavanja za učenike | | Stručni suradnici | |
| **4.**<br><br>**Suradnja** | - Sudjelovanje u radu stručnih tijela doma | Unaprijediti odgojno-obrazovnu praksu doma | Timski rad | Tijekom školske godine |
| | - Suradnja s odgajateljima | Poticati i podržavati odgajatelje u osmišljavanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa<br>Prepoznati i osnažiti individualne kvalitete<br>Sudjelovanje u uvođenju u rad pripravnika | | |
| | - Suradnja s roditeljima (informacije prije i za vrijeme upisa, individualni razgovori vezani za život i rad učenika u domu i uspjeh u školi), roditeljski sastanci | Razvijati partnersku i kvalitetnu suradnju s roditeljima radi pravodobne razmjene informacija, pružanja podrške učenicima te zajedničkog praćenja i unapređivanja njihovog razvoja. | | |
| | - suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom | Ostvarivati kontinuiranu i kvalitetnu suradnju radi usklađivanja odgojno-obrazovnog djelovanja, razmjene relevantnih informacija i iskustava te zajedničkog planiranja i unaprjeđivanja rada. | | |
| | - Suradnja s ravnateljicom doma | | | |
| | - Suradnja s ostalim ustanovama | Razvijati i ostvarivati suradnju s vanjskim ustanovama radi razmjene informacija, pružanja stručne podrške učenicima, prevencije rizičnih ponašanja te unaprjeđivanja odgojno- | | |
| | - Suradnja sa školama, stručnim suradnicima škole, razrednicima i nastavnicima | | | |
| | - Suradnja s Centrom socijalne skrbi, s policijom, s Centrom za prevenciju i | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | suzbijanje ovisnosti, Zavodom za javno zdravstvo | obrazovnog rada i kvalitete života učenika u učeničkom domu. | | |
| | - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | | | |
| | - Suradnja sa kulturnim, humanitarnim i drugim organizacijama u gradu | | | |
| | - Suradnja s drugim učeničkim domovima | | | |
| | - Sudjelovanje u radu ŽSV stručnih suradnika | Aktivno sudjelovati u radu županijskog stručnog vijeća radi razmjene stručnih iskustava i primjera dobre prakse te unaprjeđivanja profesionalnih kompetencija | | |
| **5.**<br>**Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog procesa** | - Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine | Analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad | Stručni suradnici<br>Ravnatelj<br>Odgajatelji<br>Učenici<br>Roditelji | Svibanj<br>Lipanj<br>Srpanj<br>Kolovoz |
| | - Analiza uspjeha učenika | Sustavno pratiti i analizirati odgojno-obrazovni uspjeh učenika radi uočavanja njihovih potreba i teškoća | | |
| | - Samovrednovanje rada<br>- Utvrđivanje mjera za unapređenje rada (analiza anketa za samovrednovanje rada odgajatelja) | Razvijati profesionalnu refleksiju odgajatelja kroz procjenjivanje vlastitog rada, prepoznavanje uspješnih postupaka te uočavanje područja za daljnje unapređivanje odgojno-obrazovne prakse. | | |
| | - Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa | Prilagoditi plan i program rada potrebama učenika | Stručni suradnici<br>Ravnatelj<br>Odgajatelji<br>Zdravstvena voditeljica | Srpanj<br>Kolovoz<br>Rujan |
| | - Analiza obrazovne, obiteljske i zdravstvene situacije učenika | Cilj: Utvrditi potrebe i specifičnosti učenika radi pružanja odgovarajuće odgojno-obrazovne, emocionalne i druge podrške te praćenja njihova razvoja i napretka. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6.**<br>**Stručno**<br>**usavršavanje** | - Individualno stručno usavršavanje | Pratiti najnoviju pedagošku literaturu | Stručni suradnik pedagog | Tijekom cijele godine |
| | - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju odgajatelja i medicinske sestre | Praćenje i poticanje kontinuiranog stručnog usavršavanja odgajatelja i medicinske sestre radi unapređivanja njihovih profesionalnih kompetencija i kvalitete odgojno-obrazovnog rada. | Stručni suradnici<br>Stručni suradnici | |
| **7.**<br>**Informacijska i dokumenta-cijska djelatnost** | - Vođenje pedagoške dokumentacije | Dokumentirati realizaciju plana i programa rada. Osigurati sustavno, pravodobno i kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije radi praćenja, vrednovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada. | | Na kraju nastavne godine |

# 9. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

| AKTIVNOSTI | Nosioci i suradnici | Metode | Rokovi |
|---|---|---|---|
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | | | |
| 1.1. Izvedbeno planiranje i programiranje odgojnog rada u suradnji s Odgajateljskim vijećem | med. sestra<br>stručna suradnica<br>ravnateljica<br>odgajatelji | pisani rad<br>razgovor | 9. mj. |
| 1.2. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | med. sestra<br>stručna suradnica<br>ravnateljica<br>odgajatelji | pisani rad | 7. mj. |
| 1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada | med. sestra<br>stručna suradnica | pisani rad | 7. mj. |
| 1.4. Planiranje i programiranje prevalencije | med. sestra | pisani rad<br>razgovor | 9. mj. |
| **2. ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA** | | | |
| 2.1. Briga za psihofizički razvoj | med. sestra | individualni razgovori<br>edukacije<br>evidentiranje | kontinuirano |
| 2.2. Praćenje zdravstvenog stanja | med. sestra | pisani rad<br>razgovor | kontinuirano |
| 2.3. Svakodnevni obilazak spavaonica | med. sestra<br>odgajatelji | uvid<br>razgovor<br>edukacije | kontinuirano |
| 2.4. Svakodnevni obilazak ostalih prostorija doma | med. sestra<br>odgajatelji | evidentiranje<br>ocjene iz urednosti sobe | kontinuirano |
| 2.5. Prepoznavanje poremećaja u ponašanju | med. sestra | evidentiranje<br>razgovor | kontinuirano |
| 2.6. Poticanje pravilnih zdravstvenih navika:<br>- pravilna intimna higijena<br>- pravilno pranje i njega zuba<br>- obavljanje liječničkih pregleda | med. sestra | individualni rad<br>rad u manjim grupama<br>razgovori | prema kalendaru |
| 2.7. Prevencija zaraznih bolesti, te spolno prenosivih bolesti | med. sestra | predavanje<br>radionice<br>uređenje panoa<br>razgovor | prema kalendaru |
| **3. ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE HIGIJENSKIH NAVIKA UČENIKA** | | | |
| 3.1. Briga o higijeni tijekom boravka u domu:<br>- pravilno namještanje kreveta<br>- urednost ormara s odjećom i cipelama<br>- urednost obuće<br>- prozračnost spavaonica | med. sestra<br>odgajatelji | demonstracija<br>razgovori<br>diskusije<br>uređenje panoa | svakodnevno |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - čistoća podnih površina, umivaonika i tuš kabina u sanitarnom čvoru<br>- razvijanje higijenskih navika | | | |
| 3.2. Higijenski satovi u manjim grupama na razvijanju higijenskih navika | med. sestra | razgovori<br>diskusije<br>demonstracija | svakodnevno |
| **4. URAVNOTEŽENA PREHRANA UČENIKA** | | | |
| 4.1. Provjera kvantitete i kvalitete hrane | stručna suradnica<br>med. sestra<br>kuhari | analiza<br>razgovor | kontinuirano |
| 4.2. Briga o raznolikosti namirnica | med. sestra<br>ekonom<br>stručna suradnica | dogovor<br>sastavljanje jelovnika | 1x mjesečno |
| 4.3. Uređenje panoa – novosti u prehrani, objava jelovnika | med. sestra<br>ekonom<br>odgajatelji | uređenje panoa | prema kalendaru |
| **5. NJEGA I EVIDENCIJA BOLESNIH UČENIKA** | | | |
| 5.1. Ostali poslovi vezani z zdravstvenu zaštitu učenika | med. sestra | ankete<br>dogovori<br>razgovori | prema potrebi<br>kontinuirano |
| 5.2. Svakodnevna briga o bolesnim učenicima | med. sestra<br>odgajatelji<br>noćni pazitelj | njega<br>razgovor<br>upućivanje | kontinuirano |
| 5.3. Popunjavanje priručne apoteke | med. sestra | narudžbe | 1x mjesečno |
| 5.4. Organizacija posjeta liječniku | med. sestra | dogovor<br>upućivanje | prema potrebi |
| 5.5. Vođenje zdravstvenih kartona | med. sestra | zdravstveni upitnik<br>pisani oblik | kontinuirano |
| 5.6. Mjerenje učenika (BMI) – težina, visina | med. sestra<br>odgajatelj | pisani oblik<br>razgovor, vaganje | 10. mj. |
| **6. ZDRAVSTVENO PROSVJEĆIVANJE UČENIKA** | | | |
| 6.1. Individualni razgovor | med. sestra | ind. razgovori | kontinuirano |
| 6.2. Grupni rad – sugestije i problemi:<br>- razumijevanje adolescencije<br>- prilagodba adolescenciji<br>- spolno dozrijevanje i odgovornost za spolno ponašanje | med. sestra<br>odgajatelji<br>stručna suradnica<br>učenici | radionice<br>predavanje<br>razgovori<br>ankete<br>izrada plakata<br>uređenje panoa | prema kalendaru |
| 6.3. Prevencija ovisničkog ponašanja koja štetno djeluje na učenike:<br>-alkohol<br>-droga<br>- kockanje<br>- kada i kako potražiti pomoć<br>- kako prepoznajemo ovisnike | med. sestra<br>odgajatelji<br>stručna suradnica | predavanja<br>radionice | kontinuirano |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - timski sprječavamo njihovu zlouporabu | | | |
| 6.4. Zdravstveno prosvjećivanje:<br>- upoznavanje učenika s osnovama samozaštite<br>- oprezno s lijekovima<br>- osnovna pravila prve pomoći<br>- samopomoć pri ozljedama<br>- tjelesne promjene u adolescenciji<br>- menstrualni ciklus: razumijevanje, vođenje kalendara, prepoznavanje nepravilnosti<br>- spolni odnos, kontracepcija | med. sestra<br>učenici | predavanje<br>radionice<br>uređenje panoa<br>aktivna diskusija | 1x tjedno |
| **7. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | |
| 7.1. Korištenje stručne literature | med. sestra | čitanje i analiziranje teksta | kontinuirano |
| 7.2. Sudjelovanje na stručnim seminarima | med. sestra | radionice<br>predavanja<br>stručni skupovi | 6. mj. |
| 7.3. Predavanja o stručnim temama | med. sestra | prezentacija<br>edukacija | prema potrebi |
| **8. SURADNJA** | | | |
| 8.1. Sa školom | med. sestra | telefonski razgovori | prema potrebi |
| 8.2. S roditeljima | med. sestra | telefonski razgovori<br>osobni razgovori | kontinuirano<br>prema potrebi |
| 8.3. S odgajateljima i ostalim djelatnicima u domu | med. sestra | razgovori/suradnja<br>edukacija<br>planiranje intervencija | kontinuirano<br>prema potrebi |
| 8.4. Dom zdravlja Opća bolnica Virovitica | med. sestra | telefonski razgovori<br>dogovori o zdr. stanju | kontinuirano<br>prema potrebi |
| 8.5. Zdravstvena djelatnost za zdr. zaštitu žena - ginekolog | med. sestra | telefonski razgovori<br>dogovaranje pregleda | kontinuirano<br>prema potrebi |

# 10. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGAJATELJA

Prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Doma, odgajatelji imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2026./2027. provodit će se permanentno, i to:

- na individualnom planu (programske sadržaje i aktivnosti definira svaki odgajatelj prema osobnim potrebama i afinitetima, praćenje stručne literature i časopisa)
- kroz grupne oblike rada u Domu (stručni aktiv, Odgajateljsko vijeće, Izvješća)
- prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje, izvedba pedagoških radionica
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima, izvedba pedagoških radionica
- sudjelovanje na seminarima uže struke
- u okviru grupnog oblika stručnog usavršavanja u Domu, ove će se školske godine obraditi (izlaganja, rasprave, radionice, okrugli stol) neke od sljedećih tema:


1. Brkić, M., & Kožić, V. (Ur.). (2017). *Pokreni promjenu: Zbirka radionica*. Forum za slobodu odgoja.
2. Bucay, J. (2023). *Priče za razmišljanje*. Fraktura.
3. Ćuk, M. (2013). Odgojni rad odgajatelja i ponašanja učenika u učeničkim domovima. *Napredak, 154*(1–2), 107–127.
4. Gundić, T., & Pavlin-Bernardić, N. (2025). Odnos tjelesne aktivnosti s mentalnim zdravljem i samopoštovanjem gimnazijalaca. *Odgojno-obrazovne teme, 8*(1), 31–52.
5. Haidt, J. (2024). *Anksiozna generacija: Kako se djetinjstvo preoblikovalo u virtualnom svijetu*. Školska knjiga.
6. Kolesarić, P. (2020). Odgojno djelovanje u učeničkom domu. *Foo2rama, 4*(4), 51–66.
7. Ministarstvo znanosti i obrazovanja. (2019). *Nacionalni kurikulum za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj*. Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
8. Polegubić, F. (2023). Pedagoški aspekti osnaživanja mladih u kontekstu domskog odgoja. *Metodički ogledi, 30*(1), 119–143. https://doi.org/10.21464/mo.30.1.5
9. Slana, J. (2007). Poticanje međusobne komunikacije odgajatelja u učeničkim domovima. *Informatologia, 40*(2), 107–112.
10. Stojković, J. D., & Milanović, N. M. (2021). Kompetencije odgajatelja za rješavanje sukoba u učeničkom domu. *Varaždinski učitelj, 4*(6), 67–79.
11. Tomac Cvitković, L. (2025). Promicanje mentalnog zdravlja djece i mladih u odgojno-obrazovnom okruženju. *Metodički ogledi, 32*(1), 167–189.

# 11. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

## 11.1. Program županijskog stručnog vijeća za odgajatelje učeničkih domova regije Sjever.

Voditeljica Županijskog stručnog vijeća za odgajatelje u učeničkim domovima za regiju Sjever od ove školske godine odgajateljica je Gabrijela Slamić, prof.

Županijsko stručno vijeće učeničkih domova regije Sjever obuhvaća odgajatelje trinaest učeničkih domova.

**Cilj rada ŽSV-a:** poticati razvoj osobnih, stručnih i profesionalnih kompetencija odgajatelja, usvajati nova znanja i vještine te aktivno pratiti suvremena odgojna načela i trendove.

**Specifični ciljevi**:

1. organizirati tri stručna skupa tijekom školske godine 2026. /2027.
2. raditi na afirmaciji profesije odgajatelja u učeničkim domovima
3. poticati kvalitetnu međusobnu komunikaciju i suradnju
4. unapređivati suradnju sa stručnjacima raznih profila i različitih tematskih područja
5. unapređivati odgojno - obrazovne procese u učeničkim domovima
6. jačati poziciju učeničkih Domova u sklopu socijalne sredine i obrazovnog sustava u cjelini
7. evaluirati rad ŽSV-a

**Oblici i metode rada:** predavanja, diskusije, pedagoške radionice, iskustvene skupine, timski rad, prezentacija primjera pozitivne prakse u radu.
Za realizaciju planiranog programa angažirat ću stručnjake iz različitih područja te kolegice/kolege iz učeničkih domova regije Sjever (prema potrebi i mogućnostima i šire).

**U školskoj godini 2026. / 2027. planirano je održati tri tematska skupa**

| R.br. | PODRUČJE RADA | TEME | CILJ | ISHODI | VRIJEME |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Planiranje rada ŽSV-a u školskoj godini 2026./2027. | 1. Gabrijela Slamić, prof. Učenički dom, Virovitica. | - usvajanje programa rada ŽSV-a za školsku godinu 2026./2027. | - upoznati se s planiranim aktivnostima vijeća<br>- komentirati aktivnosti<br>- predložiti teme koje nisu planirane | 11. studenog 2026. godine<br><br>od 10:00 do 15:00 sati |
| | **Dom koji povezuje** – stručnost, razvoj i zajedništvo odgajatelja | 2. Interaktivno predavanje – **Između empatije i iscrpljenosti -** *Mentalno zdravlje i profesionalne granice odgajatelja,* Siniša Brlas, prof. i specijalist kliničke psihologije. Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije. | - osvijestiti važnost očuvanja i unapređivanja mentalnog zdravlja kao preduvjeta kvalitetnog profesionalnog rada | - prepoznati najčešće izvore profesionalnog stresa u radu<br><br>- prepoznati važnost profesionalnih granica | |
| | | 3. Interaktivno predavanje – **Svaki korak se računa -** *Od svakodnevnog rada do profesionalnog napredovanja,* Maja Manojlović, mag. psych., odgajateljica, Učenički dom, Virovitica i Ivana Therese Štetić, dipl. psiholog, stručna suradnica mentor, Učenički dom, Virovitica. | - potaknuti odgajatelje na prepoznavanje, sustavno praćenje i dokumentiranje vlastitih stručnih aktivnosti<br><br>- upoznati odgajatelje s mogućnostima napredovanja u struci | - povezati svakodnevna zaduženja, aktivnosti i dodatni angažman s kriterijima profesionalnog vrednovanja | |
| | | 4. Pub kviz – **Domoznalac –** kviz koji povezuje domove, Gabrijela Slamić, prof., odgajateljica, Učenički dom, Virovitica, Mario Ježabek, mag. paed. stručni suradnik, | - potaknuti međusobno povezivanje, suradnju i razmjenu iskustava među odgajateljima kroz neformalno i zabavno druženje | - prepoznati i upoznati različitosti, posebnosti i primjere dobre prakse drugih učeničkih domova | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Učenički dom, Virovitica<br><br>5. Pedagoška radionica ili primjer dobre prakse – naziv i tema prema dogovoru, Učenički dom Križevci. | | -razvijati osjećaj povezanosti, otvorenosti za suradnju i razmjenu iskustava s kolegama iz drugih domova | |
| 2. | **Mostovi, a ne zidovi** - Komunikacija, medijacija i konstruktivno rješavanje konflikata | 1. Od sukoba do dijaloga: Nenasilna komunikacija s adolescentima i roditeljima<br>2. Medijacija<br>3. Konflikti u organizacijskom kontekstu<br>4. U dostojanstvu smo svi jednaki<br><br>Voditelji radionica i predavanja: Ivan Antić, mag. iur., Suzana Fugaj, mag. iur., univ.spec.iur<br><br>(u suradnji s udrugom SMS) | - razvijati kod odgajatelja vještine nenasilne i konstruktivne komunikacije u konfliktnim situacijama<br><br>- upoznati odgajatelje s osnovama medijacije kao načina konstruktivnog rješavanja sukoba<br><br>- razvijati kod odgajatelja sposobnost prepoznavanja i konstruktivnog upravljanja konfliktima na radnom mjestu<br><br>- osvijestiti odgajatelje o važnosti poštovanja dostojanstva i različitosti u međuljudskim odnosima | - primijeniti osnovne principe nenasilne komunikacije<br><br>- primijeniti osnovne tehnike medijacije<br><br>- konstruktivno sudjelovati u rješavanju konflikta<br><br>- primijeniti načela uvažavanja i poštovanja u svakodnevnoj komunikaciji | 18. ožujka 2027.<br><br>od 10:00 do 15:00 sati |
| 3. | **Od potreba do potencijala** - *Podrška učenicima u učenju i* | 1. Interaktivno predavanje - **Učenje po mjeri učenika** - *Teškoće u učenju i primjereni oblici* | - upoznati odgajatelje s teškoćama u učenju i primjerenim | - prepoznati osnovne teškoće u učenju i njihove specifičnosti | 3. lipnja 2027. godine. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *profesionalnom razvoju* | *školovanja, Mirela Vlašić Fištrović, mag. psych., stručna suradnica, Strukovna škola Virovitica.*<br><br>*2. Primjer dobre prakse –*<br>*Maja Manojlović, mag. psych., odgajateljica, Učenički dom, Virovitica*<br><br>3. Interaktivno predavanje - **Pronađi svoj put -** *Profesionalno usmjeravanje učenika prema svijetu rada i daljnjem obrazovanju, Jasna Horvat Vlahović, prof. stručna suradnica savjetnica,* Gimnazija dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac<br><br>*4.* Pedagoška radionica ili primjer dobre prakse – naziv i tema prema dogovoru, Dom učenika srednjih škola Bjelovar.<br><br>5. Kreativna radionica izrade mirisnih svijeća - **Upali kreativnost – radionica izrade mirisnih svijeća,** Silvija Pipić, mag. chem., odgajateljica, Učenički dom, Virovitica | oblicima školovanja<br><br>- osnažiti odgajatelje za pružanje podrške učenicima pri odabiru daljnjeg obrazovanja i zanimanja<br><br>- potaknuti kreativnost i izražavanje kroz praktičan rad | - razlikovati primjerene oblike školovanja i mogućnosti podrške učeniku<br><br>- prepoznati potrebe i interese učenika važne za profesionalni razvoj<br><br>- izraditi vlastitu mirisnu svijeću<br><br>- razvijati kreativnost i praktične vještine kroz iskustveno učenje | od 10:00 do 15:00 sati |

**Napomena:** Plan i program rada podložan je promjenama u skladu s potrebama aktualnog trenutka, potrebama i interesima članova ŽSV-a te dostupnosti predavača.

## 11.2. Odgajateljsko vijeće

Prema odredbi članka 90. Statuta Doma, Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma. Odgajateljsko vijeće, kao stručno tijelo, radi na sjednicama koje saziva, priprema i njima rukovodi ravnatelj Doma. Sjednice se održavaju u pravilu jedanput mjesečno.

PLAN I PROGRAM ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | NAPOMENA |
|---|---|---|---|
| Obavlja poslove u svezi s izvođenjem Godišnjeg plana i programa, potrebama i interesima učenika, te promicanjem stručno pedagoškog rada Doma;<br>Na prijedlog ravnatelja formira odgojno obrazovne skupine;<br>Predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika; | ravnatelj psiholog odgajatelji | rujan /listopad 2026. | |
| Sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja;<br>Izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno; Daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma, te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada;<br>Utvrđuje program pripravničkog staža odgajatelja;<br>Skrbi o suradnji s roditeljima, odnosno starateljima učenika;<br>Skrbi o smještaju i prehrani učenika i osiguravanju odgovarajuće kvalitete domskih usluga;<br>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma. | psiholog odgajatelji | tijekom školske godine 2026./2027. | |

## 11.3. Stručni aktiv

Stručni aktiv (tjedna koordinacija) čine odgajatelji, kao neposredni nositelji svih odgojno-obrazovnih programa i stručni suradnici – pedagog kao voditelj. Tijekom nastavne godine, stručni će aktiv raspravljati o odgojnoj praksi i aktualnim odgojno-obrazovnim problemima s ciljem da ih analizira, definira i ponudi najbolja rješenja. Sadržajem rada i vremenom održavanja neće kolidirati s Odgajateljskim vijećem.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA

| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | NAPOMENA |
|---|---|---|---|
| Analizirati primjerenost i kvalitetu odgojno-obrazovnih sadržaja u odnosu na razvojne potrebe učenika (prepoznavanje individualnih potreba),<br>Procjenjivati kvalitetu komunikacije između svih sudionika odgojnog procesa (učenik – odgajatelj, odgajatelj – roditelj, odgajatelj – škola) s ciljem uspostavljanja boljih partnerskih odnosa. | psiholog<br>pedagog<br>odgajatelji | tijekom školske godine | |
| Razgovarati o mogućim problemima i potrebama odgajatelja u odnosu na provedbu određenih odgojno-obrazovnih zadaća;<br>Definirati daljnje parametre kvalitete odgojno obrazovnog rada u odgojnoj skupini (korelacija učeničkih potreba, odgojnih sadržaja i načina na koji ih ostvarujemo). | psiholog<br>pedagog<br>odgajatelji | tijekom školske godine | |

## 11.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine po dva predstavnika svake odgojne skupine. Predstavnik odgojne grupe bira se na godinu dana. U sljedećoj školskoj godini izabrani predstavnik može biti ponovo biran. Predstavnici se za rad pripremaju na sastancima svojih skupina, te svoje skupine izvještavaju o radu Vijeća učenika. Po pozivu ravnatelja sudjeluju i na sastancima Vijeća odgajatelja, bez prava odlučivanja. Vijeće učenika sastaje se jednom mjesečno ili prema potrebi. Sastanke Vijeća učenika vodi predsjednik Vijeća učenika, koji se bira, kao i zamjenik vijeća, iz redova članova Vijeća učenika na prvom sastanku.

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

| ODGOJNA SKUPINA | PREDSTAVNICI ODGOJNE SKUPINE | ULOGA U ODGOJNOJ SKUPINI | ULOGA U VIJEĆU UČENIKA |
|---|---|---|---|
| I. | [redacted] | predstavnica | predsjednica |
| | [redacted] | zamjenik | zamjenik |
| II. | [redacted] | predstavnica | član |
| | [redacted] | zamjenica | član |
| III. | [redacted] | predstavnik | član |
| | [redacted] | zamjenik | član |
| IV. | [redacted] | predstavnica | zapisničarka |
| | [redacted] | zamjenica | član |
| V. | [redacted] | predstavnik | član |
| | [redacted] | zamjenik | član |
| VI. | [redacted] | predstavnica | član |
| | [redacted] | zamjenik | član |

PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | NAPOMENA |
|---|---|---|---|
| - Davanje prijedloga o poboljšanju kvalitete života u domu *(prehrana učenika i sl.)*<br>- Predlagati estetsko uređenje doma (oslikavanje stepeništa, hodnika i sl.)<br>- Sudjelovati u promjenama pravila Kućnog reda Doma<br>- Osmišljavanje sadržaja slobodnog vremena učenika, predlagati nove sadržaje<br>- Obilježavanje Međunarodnog dana srednjoškolaca<br>- Terenska nastava (po dogovoru)<br>- Sudjelovanje u organizaciji zabavnih aktivnosti u Domu<br>- Donošenje mišljenja o pedagoškim mjerama sprječavanja i mjerama poticanja<br>- Očitovanje o svim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika Doma | članovi vijeća<br>psiholog | tijekom nastavne godine 2026./2027.<br><br>*(prema potrebi i dogovoru vijeća)* | Konstituirajuća 0. sjednica održat će se u listopadu 2026. godine pod vodstvom stručne suradnice psihologinje. |

## 11.5. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čini po jedan predstavnik svake odgojne skupine. Izbor se vrši na roditeljskom sastanku svake odgojne skupine. Vijeće između sebe bira predstavnika za Domski odbor i predsjednika vijeća. Vijeće roditelja vodi i saziva predsjednik vijeća.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

| ODGOJNA SKUPINA | DIJETE ČLANA VIJEĆA | RODITELJ / SKRBNIK | ULOGA U VIJEĆU RODITELJA |
|---|---|---|---|
| I. | [redacted] | [redacted] | zapisničar |
| II. | [redacted] | [redacted] | član |
| III. | [redacted] | [redacted] | član |
| IV. | [redacted] | [redacted] | zamjenica |
| V. | [redacted] | [redacted] | član |
| VI. | [redacted] | [redacted] | predsjednik |

PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA

| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | NAPOMENE |
|---|---|---|---|
| - Upoznavanje s Izvješćem o radu Učeničkog doma u Virovitici za školsku godinu 2025./2026.<br>- Upoznavanje s Planom i programom rada Učeničkog doma u Virovitici za školsku godinu 2026./2027.<br>- Ostvarenje programa za prvo polugodište, suradnja s roditeljima i djelatnicima Doma,<br>- Edukacija roditelja<br>- Izvješće o uspjehu i ponašanju učenika u prvom polugodištu,<br>- Aktualna pedagoška problematika i mjere za poboljšanje rada,<br>- Promidžba doma u županijama iz kojih učenici dolaze,<br>- Realizacija programa u školskoj godini 2026./2027. | ravnatelj<br>članovi vijeća<br>psiholog | rujan 2026.<br><br>veljača 2027.<br><br>tijekom školske godine (prema dogovoru članova vijeća) | u rujnu 2026. izabran novi predstavnik Vijeća roditelja u Domskom odboru |

# 12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

| SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME |
|---|---|---|---|
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | - Utvrđivanje metodologije planiranja i programiranja<br>- Definiranje osnovne koncepcije rada i inovacija u radu<br>- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa<br>- Izvedbeno planiranje i programiranje<br>- Izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma<br>- Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja u domu i njegovom okruženju | ravnatelj<br>psiholog | srpanj 2026.<br><br>rujan 2026. |
| **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | - Formiranje komisije za prijem učenika<br>- Definiranje odgojnih skupina<br>- Anketiranje učenika - želje, potrebe interesi<br>- Formiranje interesnih grupa (izborni programi) – definiranje ciljeva i zadataka<br>- Individualni i grupni rad s učenicima (*rješavanje problema, zadovoljavanje potreba , unapređivanje rada)*<br>- Sudjelovanje u realizaciji domskih programa | ravnatelj<br>psiholog<br>odgajatelji | lipanj 2027.<br>rujan 2027.<br><br>tijekom školske godine 2026./2027. |
| **PRAĆENJE** | - Kontinuirano praćenje i analiza realizacije plana i programa<br>- Praćenje realiziranja odgojno - obrazovnih zaduženja<br>- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika<br>- Praćenje kvalitete rada svih zaposlenika Doma<br>- Praćenje kvalitete opreme i prostora *(funkcionalnost, ekonomičnost, estetski izgled, dotrajalost)*<br>- Praćenje i stalan uvid u financijsko stanje i poslovanje<br>- Praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa | ravnatelj<br>psiholog<br><br>ravnatelj<br>zdravstveni voditelj<br>ravnatelj<br>računovodstvo<br>tajnik | tijekom školske godine 2026./2027. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **UNAPREĐIVANJE** | - upoznavanje odgajatelja s novinama u planiranju, programiranju i pripremanju neposrednog rada<br>- upoznavanje odgojno – obrazovnih i drugih djelatnika s novim planom i programom<br>definiranje neophodnih promjena poboljšanje materijalne osnove rada<br>- kao jednog od preduvjeta uspješnosti<br>- pomoć u uvođenju svih promjena stalna i pravovremena pomoć svim zaposlenicima oko realizacije<br>- programa<br>rad na podizanju kvalitete življenja učenika i rada zaposlenika doma *(investiranje u opremu, uređenje*<br>- *prostora, nabavka potrebnih sredstava za realizaciju programa i rada izbornih aktivnosti)*<br>uključivanje u razne projekte i programe za mlade | ravnatelj | tijekom školske godine 2026./2027.<br><br>tijekom nastavne godine |
| **RAD S NADARENIM UČENICIMA I UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA** | - identificiranje učenika<br>- osiguranje uvjeta za zadovoljavanje njihove posebnosti<br>- praćene njihovog napredovanja | ravnatelj psiholog | rujan 2026.<br><br>tijekom nastavne godine |
| **VREDNOVANJE** | - stalno procjenjivanje ostvarivanja plana i programa<br>- analiziranje i vrednovanje osobnog angažmana odgajatelja, stručnog suradnika i ostalih zaposlenika na realizaciji preuzetih obveza periodične<br>- analize ostvarivanja *programa (Odgajateljsko vijeće, Aktiv odgajatelja)*<br>- mjesečna i polugodišnja analiza rada<br>- procjena i vrednovanje realizacije plana i programa na kraju školske godine izrada izvješća<br>- primjena spoznaja na izradi programa za narednu školsku godinu | ravnatelj psiholog | tijekom školske godine |
| **RAD S ODGAJATELJIMA** | - rad u stručnim tijelima Doma *(Odgajateljsko vijeće, Aktiv)*<br>- savjetodavni rad<br>- izrada programa rada i pružanje stručne pomoći pripravnicima<br>- nabavka stručne i druge literature<br>- | ravnatelj psiholog odgajatelji | tijekom školske godine |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | organiziranje i upućivanje na stručna usavršavanja | | |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | - praćenje stručne literature praćenje<br>- zakona i ostalih pravnih i financijskih propisa<br>- izrada programa stručnog usavršavanja<br>organiziranje skupnih oblika usavršavanja u Domu i izvan doma<br>- - stručno - konzultativni rad sa stručnjacima<br>- sudjelovanje na stručnim skupovima | ravnatelj psiholog odgajatelji | tijekom školske godine |
| **SURADNJA** | - suradnja s odgojno - obrazovnim djelatnicima Doma;<br>suradnja s ostalim zaposlenicima Doma;<br>suradnja s roditeljima, suradnja s<br>- nastavnicima;<br>suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih;<br>- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje;<br>suradnja s Odjelom za obrazovanje kulturu i sport VPŽ;<br>suradnja s lokalnom zajednicom,<br>- suradnja s učeničkim organizacijama, školama i ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i udrugama;<br>MUP – Sporazum o međuresornoj suradnji | ravnatelj psiholog odgajatelji | tijekom školske godine |
| **PROMIDŽBA DOMA** | - rad na uređenju web stranice Doma, prezentacija domske djelatnosti i postignuća izvan ustanove<br>prezentacija putem tiskovnih i ostalih medija | ravnatelj vanjski suradnik odgajatelji | tijekom školske godine |

# 13. UPRAVLJANJE

Sukladno odredbi čl. 118. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te čl. 17. Statuta Doma Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor ima 7 članova, od kojih jednog imenuje Radničko vijeće, a ostalih 6 članova imenuje i razrješava:

- Odgajateljsko vijeće 2 člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,

- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,

- Osnivač 3 člana samostalno.

Članovima Domskog odbora mandat traje 4 godine, a teče od dana konstituiranja, odnosno od 15. srpnja 2025. godine.

Domski odbor radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi. Sjednice se održavaju u sjedištu Doma. Saziva ih predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik. Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Domskog odbora.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Sva pitanja iz djelokruga rada Domskog odbora regulirana su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i Poslovnikom o radu Domskog odbora.

PLAN RADA DOMSKOG ODBORA

| PODRUČJA ZA DONOŠENJE ODLUKA | VRIJEME |
|---|---|
| - Izvješće o odgojno-obrazovnom radu za proteklu školsku godinu 2025./2026. | rujan/listopad |
| - Donošenje odluke o usvajanju izmjene i dopune Statuta i Pravilnika o kućnom redu. | listopad |
| - Izvješće o početku nove školske godine 2026./2027. | rujan |
| - Godišnji program rada za šk. god. 2026./2027. | listopad-studeni |
| - Prethodna suglasnost za prijem radnika u radni odnos. | prosinac |
| - Donošenje prijedloga financijskog plana za 2027. godinu. | prosinac |
| - Donošenje plana nabave za 2027. godinu. | siječanj - veljača |
| - Usvajanje konačnog obračuna za 2026. godinu | siječanj |

# 14. SURADNJA

Suradnički odnosi između svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu osnovna su pretpostavka za uspješnost u radu, pa je međusobna komunikacija, protok informacija i povezanost svih djelatnika Doma s jedne, i učenika s druge strane, svakodnevna i neupitna.

Kao i dosad, i ove će se školske godine uspostaviti suradnja s roditeljima naših učenika (informativni razgovori, kontaktiranje putem telefona i pisanim izvješćima), njihovim razrednicima i nastavnicima, a po potrebi i školskim pedagozima i psiholozima. Dom će izravno surađivati sa svim stručnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije.

S ciljem što kvalitetnijeg i cjelovitijeg stručnog usavršavanja pedagoških radnika i unapređivanja odgojnog rada u cjelini, uspostavit će se suradnja s pojedinim institucijama u lokalnoj zajednici koje mogu ponuditi adekvatnu stručnu pomoć ili koristan savjet (Gradsko društvo Crvenog križa Virovitica, Hrvatski zavod za socijalni rad-područni ured Virovitica, Obiteljski centar Virovitica, Zavod za javno zdravstvo Sveti Rok VPŽ, Udruga za Down sindrom VPŽ, Zavod za hitnu medicinu VPŽ, Policijska uprava virovitičko-podravska, Gradska knjižnica i čitaonica Virovitica, Gradski muzej Virovitica, Kazalište Virovitica, Plava televizija, Udruga SOS Virovitica, KUC Virovitica).

Posebna suradnja ostvarena je s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica. Od 30. siječnja 2026. godine učenici Učeničkog doma Virovitica imaju novo mjesto za učenje, čitanje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena. U Domu je svečano otvoren Knjižnični stacionar, prvi takav stacionar u učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj, čime je učenicima omogućen jednostavniji i dostupniji pristup knjižničnoj građi u njihovom svakodnevnom okruženju. Knjižnični stacionar organizirana je knjižnična jedinica izvan prostora matične Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica, a trenutno raspolaže fondom od približno 600 knjiga. Učenicima su tako na raspolaganju različiti naslovi koji mogu biti poticaj za čitanje, učenje, istraživanje, ali i opuštanje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.

Stacionar je rezultat suradnje Učeničkog doma Virovitica i Gradske knjižnice i čitaonice Virovitica, ostvarene s ciljem približavanja knjige, čitanja i knjižnične kulture mladima. Osim pristupa knjižnoj građi, prostor je zamišljen kao mjesto susreta, druženja i provođenja različitih knjižničnih aktivnosti i programa prilagođenih potrebama i interesima učenika. Suradnjom dviju ustanova stvaraju se uvjeti za kontinuirano obogaćivanje i organizaciju knjižničnog fonda, kao i

za provedbu različitih događanja i aktivnosti kojima će se dodatno poticati čitalačke navike, kreativnost, znatiželja i ljubav prema knjizi.

Dom će surađivati i s drugim domovima i srednjim školama Republike Hrvatske te susjednih država (Slovenija, BiH, Makedonija, Mađarska). Ove je školske godine projektni dan „Orijentacijsko hodanje“ na novouređenom izletištu Virovitički ribnjaci planiran za 8. listopada 2026. godine, na kojem će sudjelovati 10-ak domova iz Zagreba, Čakovca, Siska, Pakraca, Karlovca, Virovitice te treću godinu za redom i Dijaški dom Drava Maribor.

# 15. EVALUACIJA RADA DOMA

Godišnjem planu i programu rada Doma za školsku godinu 2026./2027. pripadaju i pojedinačni planovi i programi rada odgajatelja i odgojnih skupina, sa svim svojim specifičnostima (evidentirani u eDnevnicima rada odgajatelja i odgojne skupine). Vrednovanjem i samovrednovanjem bit će obuhvaćeni rad i napredak učenika te Doma u cijelosti. Samovrednovanje Doma ima razvojnu funkciju, pridonijet će podizanju kvalitete rada, usmjeriti planiranje i programiranje na nivou odgojnih skupina i Doma u cijelosti. Kod učenika vrednovat će se i poticati ih na samovrednovanje stupanja usvojenosti kompetencija koje su ostvarili kroz planirane sadržaje i teme programa, aktivno sudjelovanje u domskim aktivnostima, redovitosti učenja kao i postignuti uspjeh u školi te opravdanost izostanaka s nastave. Realizacija svih planiranih aktivnosti i postavljenih ciljeva Doma kontinuirano će se pratiti i vrednovati (Odgajateljska vijeća, Domski odbor). Vrednovat će se materijalno-tehnički uvjeti rada, međusobna suradnja svih radnika Doma sa svrhom podizanja kvalitete rada i života u Domu te postizanja boljih rezultata rada. Dobiveni pokazatelji kvalitativne i kvantitativne analize naših postignuća usmjeravat će naše daljnje aktivnosti i zadaće u odgojno-obrazovnom radu.

U ovoj školskoj godini za svakog djelatnika izrađena je individualna knjižica u koju će se tijekom školske godine evidentirati aktivnosti koje je samostalno vodio ili u kojima je sudjelovao, poput radionica, natjecanja, izleta, priredbi, tematskih programa i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja. Uz naziv aktivnosti, datum i mjesto održavanja, evidentiraju se sudionici te eventualni vanjski suradnici.

Posebna pozornost posvećena je samoevaluaciji provedenih aktivnosti. Djelatnici će u predviđenoj rubrici ukratko procijeniti provedenu aktivnost, istaknuti njezine dobre strane, kao i uočene poteškoće i mogućnosti za poboljšanje.

Knjižica aktivnosti omogućit će sustavnije praćenje realiziranih aktivnosti, pregled i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te kvalitetniji uvid u provedene sadržaje tijekom školske godine. Prikupljeni podaci koristit će se kao podloga za planiranje aktivnosti i izradu Godišnjeg plana i programa rada učeničkog doma za sljedeću školsku godinu. Na taj će se način lakše uočavati područja koja je potrebno unaprijediti, kvalitetnije planirati buduće aktivnosti te osigurati kontinuitet i sustavnost u radu.

Godišnji plan i program rada UČENIČKOG DOMA U VIROVITICI za školsku godinu 2026./2027. usvojen je na sjednici Domskog odbora 2. listopada 2026., a primjenjuje se od 5. listopada 2026.

Predsjednik Domskog odbora:

Mario Lukačević, dipl.ing.

_____

Godišnji plan i program rada Učeničkog doma u Virovitici za školsku godinu 2026./2027. objavljen je na oglasnoj ploči Učeničkog doma 2. listopada 2026.

Ravnateljica:

Martina Tišljar, prof.

_____