

PROSVJETNO-KULTURNI CENTAR MAĐARA U REPUBLICI HRVATSKOJ –
UČENIČKI DOM
DRINSKA 12A, OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
UČENIČKOG DOMA
ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Osijek, rujan 2025.

Sadržaj	
OSNOVNI PODACI O UČENIČKOM DOMU	3
MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	4
UČENICI	6
DJELATNICI USTANOVE	9
ORGANIZACIJA RADA	10
TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA	12
OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI	17
PLAN I PROGRAM ODGAJATELJSKOG VIJEĆA	17
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	17
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA	18
PLAN I PROGRAM ODGOJNIH SKUPINA	19
ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA	21
SOCIJALIZACIJA I EMOCIJALNI RAZVOJ	21
KOGNITIVNI RAZVOJ	22
KREATIVNOST I POSEBNE POTREBE	23
PROGRAM RADA RAVNATELJA	24
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE DOMA	25
PROGRAM RADA NOĆNOG PAZITELJA	26
PROGRAM RADA SPREMAČICE	27
POSEBNI, IZBORNI I PREVENTIVNI PROGRAMI	27
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	28
PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ODGOVARAJUĆIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA TE PROMIDŽBU DOMA ..	29

OSNOVNI PODACI O UČENIČKOM DOMU

Naziv ustanove	PROSVJETNO-KULTURNI CENTAR MAĐARA U REPUBLICI HRVATSKOJ - UČENIČKI DOM
Adresa, županija	Drinska 12A, Osijek Osječko-baranjska županija
Ravnatelj učeničkog Doma	Janoš Andoči, prof.
Voditeljica učeničkog Doma	Baronji Kell Klaudia, mag. ing. agr.
Matični broj ustanove	1468440
Šifra djelatnosti	8531
OIB	44552139436
Ukupan broj učenika	46
Ukupan broj odjela	3
Ukupan broj djelatnika	14
Odgajatelji	4
Tehničko osoblje	8
Noćni pazitelji	2

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prosvjetno-kulturni centar Mađara u Republici Hrvatskoj prostorno je smješten u Osijeku u Drinskoj ulici na broju 12A. Prosvjetno-kulturni centar Mađara u RH osnovan je Uredbom o osnivanju Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 016-01/99-01/02; Urbroj: 5030104-99-1 od 1. travnja 1999. godine).

Centar je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i naobrazbe na mađarskom jeziku za pripadnike mađarske nacionalne manjine, te obavlja kulturne, sportske, gospodarske i druge djelatnosti u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju. Nastava se izvodi na mađarskom nastavnom jeziku (A model).

Djelatnost Centra uključuje:

- njegu, odgoj i naobrazbu, te skrb o djeci predškolske dobi,
- osnovno školovanje,
- srednjoškolsko školovanje,
- Učenički dom.

Izgradnjom Učeničkog doma (u daljnjem tekstu: Dom) ostvaren je dugogodišnji cilj - omogućiti učenicima s cijelog područja države, koji to žele, pohađanje nastave na mađarskom jeziku u našem Centru.

Površina zgrade je cca. 1094,73 m², a sastoji se od tri etaže: prizemlje, I kat i II kat.

U prizemlju su smještene sljedeće prostorije: ured voditelja učeničkog doma, soba za osobu s invaliditetom i smanjenom pokretljivošću, dva toaleta, praonica, čajna kuhinja, kotlovnica, spremište domara i spremačice, kao i informatička učionica/prostorija za slobodne i društvene aktivnosti, a u kojoj je učenicima omogućeno mjesto za učenje u miru i tišini uz kvalitetnu informatičku podršku i opremljenost.

Na prvom katu nalazi se 11 soba za učenike te soba za odgajatelje. Na drugom katu nalazi se 12 soba za učenike. Ukupan kapacitet je 47 ležaja. Sobe za učenike su dvokrevetne s površinom oko 17 m². Svaka soba posjeduje pripadajuću kupaonicu.

Opremljenost i funkcionalnost Doma na visokoj je razini. Korisnicima Doma omogućeno je nesmetano korištenje bežične internetske mreže. Informatička učionica/prostorija za slobodne i društvene aktivnosti opremljena je kvalitetnom računalnom opremom: četiri stolna računala, projektor i projektno platno. Djelatnicima Doma također je omogućena kvalitetna informatička oprema za kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovnog rada: prijenosno računalo i multifunkcionalni pisač u sobi odgajatelja, prijenosno računalo kojim se koristi voditeljica Doma te stolno računalo u portirnici koje je ujedno dio video-nadzorne opreme ustanove.

Zgrada Doma u cijelosti je klimatizirana. Klima uređaji reguliraju toplinu u svakoj prostoriji tijekom cijele godine, ovisno o godišnjemu dobu.

Praonica je opremljena s dvije perilice, dvije sušilice te valjkom za peglanje. Učenici praonicu koriste svaki dan u periodu od 14 sati do 22 sata uz nadzor odgajatelja ili

spremačica. Sredstva za održavanje rublja osiguravaju učenici, a naknade za održavanje rublja nema.

Čajna kuhinja kapaciteta je 16 sjedećih mjesta. Opremljena je štednjakom, perilicom suđa, hladnjakom, mikrovalnom pećnicom, tosterom i kuhalom za vodu.

Prehrana učenika organizirana je u školskoj kuhinji i blagovaonici.

Poslovanje Doma financira se iz dva osnovna izvora:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih osigurava sredstva za plaće zaposlenih, regres, božićnicu, jubilarne nagrade i dar djeci;

- Grad Osijek iz decentraliziranih sredstava financira troškove održavanja i funkcioniranja Doma (mjesečne režije).

Djelatnost Doma obuhvaća:

- a) osnovnu djelatnost
- b) sporednu djelatnost.

Osnovna djelatnost Doma je:

- organiziranje smještaja i smještaj učenika u Domu,
- organiziranje prehrane i prehrana učenika u Domu,
- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje kulturnih, umjetničkih, zdravstvenih, rekreativnih i ekoloških aktivnosti učenika,
- osiguranje smještaja i prehrane redovitih studenata u slobodne kapacitete Doma (pravo smještaja u Domu imaju studenti pripadnici mađarske nacionalne manjine koji su redoviti studenti Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku kao i redoviti studenti Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku na Filozofskom fakultetu, katedre za mađarski jezik i književnost).

Sporedne djelatnosti Doma su:

- obavljanje uslužne gospodarske djelatnosti za potrebe trećih osoba i obavljanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje djelatnosti Doma (tijekom ljetnih mjeseci Dom pruža uslugu smještaja gostima),
- pružanje usluga smještaja i prehrane izvanrednim studentima, organiziranim skupinama učenika i studenata, te drugim skupinama,
- izdavanje prostora za seminare, predavanja i druge oblike intelektualnog rada, te pružanje usluga pomoći pri organizaciji i provedbi.

UČENICI

Pravo na smještaj, prehranu te odgojno-obrazovni rad imaju:

- učenici Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u Republici Hrvatskoj,
- učenici pripadnici mađarske nacionalne manjine koji pohađaju osječke srednje škole, a čiji se smjerovi ne nalaze u ponudi našeg Centra te
- drugi redoviti učenici srednjih škola do popunjavanja kapaciteta Doma.

Prijam učenika obavlja se putem javnoga natječaja u skladu s Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove.

Po objavi javnog natječaja za upis u Dom u školskoj 2025./2026. godini primljeno je ukupno 16 novih učenika prvog razreda. Upisi učenika realizirani su putem aplikacije *e-Upisi*. Temeljni odgojni rad zasniva se na radu u tri odgojne skupine.

Prava i obveze učenika

Učenici imaju pravo:

- na odgovarajući smještaj i prehranu u Domu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovu najboljem interesu,
- na pomoć pri učenju,
- na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- na korištenje objekata Doma i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom,
- na sudjelovanje u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju domskih i školskih obveza te na davanje mišljenja o primjeni odgojnih mjera,
- na davanje mišljenja o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika,
- na osnivanje i ustrojavanje rada interesnih skupina i drugih oblika kulturnog, umjetničkog, tehničkog, ekološkog, sportskog i drugog sadržaja.

Učenici imaju obvezu:

- redovito pohađati nastavu,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavi,

- aktivno sudjelovati u radu izbornih programa, posebnih programa i programima unutar odgojno-obrazovnog rada,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i drugima radnicima Doma,
- čuvati domsku imovinu te imovinu drugih učenika i radnika Doma,
- poštovati pravila Kućnog reda.

Grupna dinamika odgojnih skupina

Učenici Doma polaznici su sljedećih osječkih srednjih škola: Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u Republici Hrvatskoj, Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Elektrotehničke i prometne škole Osijek, Strojarsko-tehničke škole Osijek, Graditeljsko-geodetske škole Osijek, I. gimnazije Osijek, Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“, Medicinske škole Osijek, Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek, Ugostiteljsko-turističke škole Osijek, te Prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića Osijek.

Broj učenika po odgojnim skupinama:

Odgojna skupina	Broj učenika	Voditelj skupine-odgajatelj
I. odgojna skupina	15	Livia Keteš Hudik, mag. geogr.
II. odgojna skupina	16	Robert Andoči, prof. geografije
III. odgojna skupina	15	Helena Vilc Balatinac, mag.biol. zamjena Ante Katić mag.philol.hung. et mag. philol. angl.
		Baronji Kell Klaudia, mag. ing. agr., voditeljica doma
Ukupno: 3	46	4 odgajatelja

Ukupno učenika po razrednim odjelima:

Razredni odjel	Broj učenika
1.RAZRED SŠ	16
2.RAZRED SŠ	7
3.RAZRED SŠ	12
4.RAZRED SŠ	11

Broj učenika po školama:

Naziv škole	Broj učenika
1. Prosvjetno kulturni centar Mađara u Republici Hrvatskoj	17
2. Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek	1
3. Trgovačka i komercijalna škola „Davor Milas“, Osijek	1
4. Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek	5
5. Elektrotehnička i prometna škola Osijek	5
6. Medicinska škola Osijek	6
7. I. gimnazija Osijek	2
8. Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek	1
9. Graditeljsko-geodetska škola Osijek	4
10. Strojarsko-tehnička škola Osijek	2
11. Ugostiteljsko-turistička škola Osijek	2

DJELATNICI USTANOVE

Učeničkim domom rukovodi ravnatelj, a administrativne poslove obavljaju tajnik, računovođa i administrativni djelatnik.

Pedagošku strukturu čine četiri odgajatelja (od kojih jedan temeljem odluke ravnatelja obavlja i poslove voditelja Doma) i dva suradnika u odgoju - noćna pazitelja.

Pomoćno tehničko osoblje čine dvije spremačice, jedna kuharica i jedan domar.

Svi uposleni svojim kvalifikacijama odgovaraju radnim zadacima koje realiziraju.

Ime i prezime	Radno mjesto	Organizacijska jedinica	Stručna sprema
Janoš Andoči	ravnatelj škole i Doma	škola	VSS
Kristina Fadiga zamjena Lana Pejčović	pedagoginja	škola	VSS
Albert Sič zamjena Sandra Krpić	tajnik	škola	VSS
Ana Šoltić	voditelj računovodstva	škola	VSS
Tony Turković	administrativni djelatnik	škola	SSS
Klaudia Baronji Kell,	voditeljica Doma i odgajateljica	Učenički dom	VSS
Helena Vilc Balatinac zamjena Ante Katić	odgajateljica	Učenički dom	VSS
Robert Andoči	odgajatelj	Učenički dom	VSS
Livia Keteš Huđik	odgajateljica	Učenički dom	VSS
Lilla Dobo	noćni pazitelj	Učenički dom	SSS
Jožef Deže	noćni pazitelj	Učenički dom	SSS
Marijana Faraho	spremačica	Učenički dom	SSS
Melita Barčan,	spremačica	Učenički dom	SSS
Gloria Horvat (pola radnog vremena) Georgina Kovač (pola radnog vremena)	kuharica	škola	SSS
Dejan Proser	domar	škola/Učenički dom	SSS

ORGANIZACIJA RADA

a) **Prema broju radnih dana u tjednu:**

Dom ima zaposlena tri odgajatelja i voditeljicu Doma koja ujedno vodi i posebni program, te time preuzima dio zaduženja odgajatelja kada je riječ o neposrednom radu s učenicima. Norma odgajatelja je:

- neposredni rad 28 sati
- ostali poslovi 12 sati

b) **Prema dnevnom radu**

Odgajatelji rade u smjenama. Radi se u tri dnevne smjene.

1. smjena od 6:00 do 11:00 ili 12:00,
2. smjena od 12:00 do 16:00 ili 17:00,
3. smjena od 16:00 ili 17:00 do 22:00,
4. smjena od 22:00 do 06:00 (smjenu obavlja noćni pazitelj).

Smjenu od 22:00 do 06:00 sati te rad vikendom obavlja noćni pazitelj. On ujedno brine i o učenicima koji imaju organizirano večernje učenje. Svaki odgajatelj i voditelj Doma ima jednu radnu subotu u tekućem mjesecu od 10:00 do 18:00 sati.

U nenastavnim tjednima vrše se dežurstva. Tada se obavljaju poslovi vezani uz početak i završetak školske godine, rad u upisnim i inventurnim komisijama, pišu se izvješća o radu, odgajatelji se stručno usavršavaju, individualno i kolektivno, te uređuju pedagošku dokumentaciju. U nenastavnim tjednima noćni pazitelji vrše sitne domarske poslove.

Tabelarni prikaz radnog vremena voditelja

PON	UTO	SRI	ČET	PET
8-14	17-22	12-17	8-14	6-12

Tabelarni prikaz rada noćnih pazitelja

Noćni pazitelj	1. TJEDAN							2. TJEDAN						
	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
Lilla Dobo			22-6	22-6	22-6	14-18	06-18	22-6	22-6				18-6	18-6
Jožef Deže	22-6	22-6				18-06	18-06			22-6	22-6	22-6	14-18	06-18

1. HÉT 1.TJEDAN	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ
H/PON	6-12	RÓBERT	12-17	ANTE	17-22	LIVIA
K/UTO	6-12	ANTE	12-17	LIVIA	17-22	RÓBERT
SZ/SRI	6-12	LIVIA	12-17	RÓBERT	17-22	ANTE
CS/ČET	6-12	LIVIA	12-16	RÓBERT	16-22	ANTE
P/PET	6-12	KLAUDIA	10-16	ANTE	16-22	LIVIA
SZ/SUB	10-18	RÓBERT				
2. HÉT 2.TJEDAN	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ
H/PON	6-12	LIVIA	12-17	RÓBERT	17-22	ANTE
K/UTO	6-12	RÓBERT	12-17	ANTE	17-22	LIVIA
SZ/SRI	6-12	ANTE	12-17	LIVIA	17-22	RÓBERT
CS/ČET	6-12	ANTE	12-16	LIVIA	16-22	RÓBERT
P/PET	6-12	KLAUDIA	10-16	RÓBERT	16-22	ANTE
SZ/SUB	10-18	LIVIA				
3. HÉT 3.TJEDAN	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ
H/PON	6-12	ANTE	12-17	LIVIA	17-22	RÓBERT
K/UTO	6-12	LIVIA	12-17	RÓBERT	17-22	ANTE
SZ/SRI	6-12	RÓBERT	12-17	ANTE	17-22	LIVIA
CS/ČET	6-12	RÓBERT	12-16	ANTE	16-22	LIVIA
P/PET	6-12	KLAUDIA	10-16	LIVIA	16-22	RÓBERT
SZ/SUB	10-18	ANTE				
4. HÉT 4.TJEDAN	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ	MUNKAIĐŐ VRIJEME	NEVELŐ ODGAJATELJ
H/PON	6-12	RÓBERT	12-17	ANTE	17-22	LIVIA
K/UTO	6-12	ANTE	12-17	LIVIA	17-22	RÓBERT
SZ/SRI	6-12	LIVIA	12-17	RÓBERT	17-22	ANTE
CS/ČET	6-12	LIVIA	11-17	ANTE	16-22	RÓBERT
P/PET	6-12	ANTE	11-17	RÓBERT	16-22	LIVIA
SZ/SUB	10-18	KLAUDIA				

TJEDNA ZADUŽENJA ODGAJATELJA

Odgajateljica i voditeljica Doma: **Klaudia Baronji Kell**

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- Poslovi vođenja doma	15	540
	- Rad s učenicima cijelog doma	12	432
	- Posebni program	1	36
	UKUPNO 1.	28	1008
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	180
	- Stručno usavršavanje	1	36
	- Suradnja s roditeljima	0,5	18
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje doma	0,2	7,2
	- Briga o domskoj dokumentaciji	1	36
	- Suradnja sa školom i visoko obrazovnim ustanovama	0,5	18
	- Kulturne i zabavne aktivnosti i organizacija susreta i natjecanja	1	36
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,3	10,8
	- Odmor u toku rada	2,5	90
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A= 1+2	40	1440

Red. Broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Administrativni poslovi vezani za vođenje doma		62
2.	Stručno usavršavanje		88
3.	Suradnja s roditeljima		40
4.	Suradnja sa školama		30
5.	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		5
6.	Javna i kulturna djelatnost doma		10
7.	Rad u upisnim komisijama		30
8.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		15
9.	Izvešća o rezultatima odgojno obrazovnom radu		12
10.	Briga o održavanju i obnavljanju domske opreme		10
11.	Briga o održavanju videonadzornog sustava		8
12.	Inventura domske imovine		10
	UKUPNO B:	40	320
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B:		1760

Vrsta	Sati godišnje
Praznici (11x8)	88
Godišnji odmor (30x8)	240
Plaćeni dopust	-
Neplaćeni dopust	-

UKUPNO C:	328
Sveukupno A+B+C:	2088

Odgajateljica: **Helena Vilc Balatinac**, zamjena **Ante Katić**

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- Rad s učenicima cijelog doma	20	720
	- Vođenje odgojne skupine	2	72
	- Izborni program (Dramsko-folklorna skupina)	2	72
	- Odgajatelj početnik	2	72
	UKUPNO 1.	26	936
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	180
	- Stručno usavršavanje	1	36
	- Suradnja s roditeljima	1	36
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine i izbornog programa	1	36
	- Administrativni poslovi vezani za ostvarivanje Programa stažiranja	1	36
	- Suradnja sa školom i visoko obrazovnim ustanovama	0,50	18
	- Kulturne i zabavne aktivnosti	0,50	18
	- Estetsko uređenje doma	0,50	18
	- Priprema za stručni ispit/rad s mentorom	1	36
	- Odmor u toku rada	2,5	90
	UKUPNO 2.	14	504
	UKUPNO A= 1+2	40	1440

Red. Broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe i izbornog programa		72
2.	Stručno usavršavanje		88
3.	Suradnja s roditeljima		50
4.	Suradnja s školama		40
6.	Izvješća o rezultatima odgojno obrazovnom radu		20
7.	Rad u upisnim komisijama		30
8.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		20
9.	Briga o održavanju i obnavljanju domske opreme i videonadzornog sustava		4
10.	Rad na inventuri domske imovine		12
11.	Sistematizacija foto dokumentacije i opis učeničkih aktivnosti		8
	UKUPNO B:	40	344
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B:		1784

Vrsta	Sati godišnje
Praznici (11x8)	88
Godišnji odmor (27x8)	216
Plaćeni dopust	-
Neplaćeni dopust	-
UKUPNO C:	304
Sveukupno A+B+C:	2088

Odgajatelj: **Robert Andoči**

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- Rad s učenicima cijelog doma	24	864
	- Vođenje odgojne skupine	2	72
	- Izborni program (Sport i rekreacija)	2	72
	UKUPNO 1.	28	1008
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	180
	- Stručno usavršavanje	1	36
	- Suradnja s roditeljima	1	36
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine i izbornih programa	1	36
	- Suradnja sa školom i visoko obrazovnim ustanovama	0,50	18
	- Kulturne i zabavne aktivnosti	0,50	18
	- Estetsko uređenje doma	0,50	18
	- Odmor u toku rada	2,5	90
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A= 1+2	40	1440

Red. Broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine i izbornih programa		72
2.	- Stručno usavršavanje		80
3.	- Suradnja s roditeljima		42
4.	- Suradnja sa školama		40
5.	- Rad u upisnim komisijama		20
6.	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		10
7.	- Izvješća o rezultatima odgojno obrazovnom radu		20
8.	- Briga o održavanju i obnavljanju domske opreme		8
9.	- Briga o održavanju videonadzornog sustava		4
10.	- Rad na inventuri domske imovine		24

UKUPNO B:	40	320
SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B:		1760

Vrsta	Sati godišnje
Praznici (11x8)	88
Godišnji odmor (30x8)	240
Plaćeni dopust	-
Neplaćeni dopust	-
UKUPNO C:	328
Sveukupno A+B+C:	2088

Odgajateljica: **Livia Ketteš Hudik**

Red. broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- Rad s učenicima cijelog doma	24	864
	- Vođenje odgojne skupine	2	72
	- Izborni program (Kreativna skupina)	2	72
	UKUPNO 1.	28	1008
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	180
	- Stručno usavršavanje	1	36
	- Suradnja s roditeljima	1	36
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine i izbornog programa	1	36
	- Suradnja sa školom i visoko obrazovnim ustanovama	0,50	18
	- Kulturne i zabavne aktivnosti	0,50	18
	- Estetsko uređenje doma	0,50	18
	- Odmor u toku rada	2,5	90
	UKUPNO 2.	12	432
	UKUPNO A= 1+2	40	1440

Red. Broj	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe i izbornog programa		72
2.	Stručno usavršavanje		80
3.	Suradnja s roditeljima		40
4.	Suradnja s školama		30
6.	Izvješća o rezultatima odgojno obrazovnom radu		16
7.	Rad u upisnim komisijama		30
8.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		20
9.	Briga o održavanju i obnavljanju domske opreme i videonadzornog sustava		20

10.	Rad na inventuri domske imovine		28
	UKUPNO B:	40	336
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A+B:		1776

Vrsta	Sati godišnje
Praznici (11x8)	88
Godišnji odmor (28x8)	224
Plaćeni dopust	-
Neplaćeni dopust	-
UKUPNO C:	312
Sveukupno A+B+C:	2088

U nenastavnim tjednima odgajatelji i voditeljica obavljaju sljedeće poslove:

- administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe i Doma,
- stručno usavršavanje,
- suradnja s roditeljima,
- suradnja sa školama,
- priprema za polaganje stručnog ispita,
- izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- rad u upisnim komisijama,
- stručno-razvojni i organizacijski poslovi,
- briga o održavanju i obnavljanju domske opreme i videonadzornog sustava,
- rad na inventuri domske imovine,
- rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma,
- javna i kulturna djelatnost Doma.

OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI

PLAN I PROGRAM ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
1.	1. Analiza postignuća učenika 2. Plan i program rada za tekuću godinu 3. Strategija rada za tekuću godinu 4. Zaduženja odgajatelja 5. Uvid u rad odgajatelja i izvješće	rujan	1. Odgajatelj za svoju grupu 2. Odgajatelji i voditeljica 3. Voditeljica 4. Ravnatelj i voditeljica 5. Ravnatelj i voditeljica
2.	1. Izvješća sa stručnih skupova 2. Stručno usavršavanje kroz Vijeće odgajatelja	tijekom godine	1. Sudionici stručnih skupova
3.	1. Skrb o smještaju i prehrani-kvaliteti usluge djelovanjem kroz komisije 2. Utvrđivanje nacrtu Kućnog reda i kontroliranje njegove primjene 3. Provođenje postupaka i izricanje pedagoških mjera 4. Rješavanje zamolbi učenika 5. Rješavanje problema adaptacije učenika na novi prostor i obveze	tijekom godine	1. Ravnatelj, voditeljica i odgajatelji 2. Odgajatelji i voditeljica 3. Odgajatelji 4. Voditeljica 5. Odgajatelji

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma. Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Svaka odgojna skupina na prvom sastanku odgojne skupine bira u Vijeće učenika, javnim glasovanjem, jednog predstavnika iz reda učenika svoje odgojne skupine.

Vijeće učenika obavlja poslove određene Statutom i drugim općim aktima Centra.

Vijeće učenika radi na sastancima Vijeća, sastaje se po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA

SADRŽAJ

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- godišnji plan i program rada Učeničkog doma za školsku 2025./2026.godinu,
- Kurikulum Učeničkog doma za školsku 2025./2026.godinu,
- godišnji plan i program rada odgajatelja,
- godišnji plan i program rada odgojne skupine,
- mjesečni/dvomjesečni planovi i programi rada,
- izrada plana posebnog/izbornog programa,
- izrada individualnog plana stručnog usavršavanja.

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

- dnevnik rada odgojne skupine,
- pregled rada učenčkih aktivnosti,
- knjiga dežurstva,
- zapisnici Vijeća odgajatelja,
- evidencija urednosti soba,
- evidencija učenja/ocjena,
- evidencija izlazaka učenika i odlazaka/ostanaka učenika za vikend,
- evidencija prijave obroka.

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

- rad s učenicima cijelog Doma,
- vođenje odgojne skupine,
- izborni/posebni programi.

PRIPREME ZA NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- za sastanke odgojne skupine,
- za radionice,
- za posebni/izborni program,
- za individualne razgovore,,
- za roditeljske sastanke,
- prikupljanje potrebnih radnih materijala i sredstava rada.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno usavršavanje,
- usavršavanje unutar kolektiva,
- usavršavanje izvan kolektiva.

VREDNOVANJE

- samovrednovanje (analizom ostvarenja planova i programa),
- anketiranjem učenika,
- anketiranjem djelatnika.

RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA DOMA

- Odgajateljsko vijeće,
- zajedničke sjednice Nastavničko-učiteljskog vijeća OŠ/SŠ, Odgojiteljskog vijeća vrtića i Odgajateljskog vijeća Učeničkog doma PKCM-a,
- Aktiv odgajatelja,
- Upisno Povjerenstvo.

SURADNJA

- s roditeljima/skrbnicima,
- sa školama, razrednicima i stručnim suradnicima škola,
- sa sustručnjacima (s kolegama iz drugih učeničkih domova, liječnici, psiholozi, pedagozi i dr.),
- s kulturnim i drugim ustanovama i institucijama (policija, školska medicina itd.).

PLAN I PROGRAM ODGOJNIH SKUPINA

Odgojno-obrazovni proces ostvaruje se u 3 odgojne skupine. Svaka odgojna skupina ima odgajatelja-voditelja skupine koji za svoju skupinu obavlja sve stručne, pedagoške i administrativne poslove.

GRUPNA DINAMIKA I. ODGOJNE SKUPINE

Odgajateljica-voditeljica I. odgojne skupine: Livia Ketteš Huđik
Na početku školske 2025./2026. godine, I. odgojna skupina broji 15 učenika:

Podjela prema razrednim odjelima i prema spolu učenika:

Razredni odjel	Broj učenika	Spol	
1. razred SŠ	4	-	4 M
2. razred SŠ	4	3 Ž	1 M
3. razred SŠ	4	4 Ž	-
4. razred SŠ	3	2 Ž	1 M
Ukupno:	15	9 učenica	6 učenika

GRUPNA DINAMIKA II. ODGOJNE SKUPINE

Odgajatelj-voditelj II. odgojne skupine: Robert Andoči
Na početku školske 2025./2026. godine, II. odgojna skupina broji 16 učenika:

Podjela prema razrednim odjelima i prema spolu učenika:

Razredni odjel	Broj učenika	Spol	
1. razred SŠ	9	4 Ž	5 M
2. razred SŠ	1	1 Ž	-
3. razred SŠ	2	1 Ž	1 M
4. razred SŠ	4	3 Ž	1 M
Ukupno:	16	9 učenica	7 učenika

GRUPNA DINAMIKA III. ODGOJNE SKUPINE

Odgajateljica-voditeljica III. odgojne skupine: Helena Vilc Balatinac, zamjena Ante Katić
Na početku školske 2025./2026. godine, III. odgojna skupina broji 15 učenika:

Podjela prema razrednim odjelima i prema spolu učenika:

Razredni odjel	Broj učenika	Spol	
1. razred SŠ	3	2 Ž	1 M
2. razred SŠ	2	2 Ž	-
3. razred SŠ	6	3 Ž	3 M
4. razred SŠ	4	1 Ž	3 M
Ukupno:	15	8 učenica	7 učenika

Odgojno-obrazovni proces u Domu planiramo kroz nekoliko razvojnih područja kao što su:

- 1. ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA
- 2. SOCIJALIZACIJA I EMOCIONALNI RAZVOJ
- 3. KOGNITIVNI RAZVOJ
- 4. KREATIVNOST I POSEBNE POTREBE

ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA

Cilj: odgojiti psihički i fizički zdravog mladog čovjeka

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO?	TKO?	KADA?
1. Razvijanje općih higijenskih navika i ponašanja (higijena prostora)	- pomoć pri održavanju čistoće u sobi i drugih prostora u Domu - ocjenjivanje komisije za higijenu	- razgovor - kontrola - ocjenjivanje	učenici i odgajatelj	svakodnevno
2. Razvijanje navika osobne higijene	- redovito pranje i održavanje čistoće urednosti tijela i odjeće	- kontrola odgajatelja	učenici	svakodnevno
3. Zdrava prehrana kao preduvjet zdravlja	- razvijanje navika osobne higijene prije i poslije jela - razvijanje kulture jedenja - razvijanje svijesti i navika za raznolikom i zdravom hranom	-razgovor -praktično - razgovor - upitnik o prehrani u Domu	odgajatelj učenici	svakodnevno tijekom godine
4. Briga o bolesnim učenicima	- zbrinjavanje u Dom i upućivanje liječniku - suradnja s roditeljima	- pružanje prve pomoći - razgovor	odgajatelj	tijekom godine
5. Pobuđivanje interesa za zdrav život	- organiziranje sportskih natjecanja	- natjecanje	učenici i odgajatelj	tijekom godine
6. Ponašanje u eko-duhu	- zaštita prirode - očuvanje tradicije	- pano - razgovor	odgajatelj i učenici	tijekom godine

SOCIJALIZACIJA I EMOCIJALNI RAZVOJ

Cilj: formirati učenika kao socijalno i emocionalno biće

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
1. Stvaranje ugodnog ozračja uključivanjem u život i rad u Domu	- upoznati učenike s organizacijom Doma i Kućnim redom - pomagati učenicima u prilagodbi na promjene - omogućiti učenicima sudjelovanje u aktivnostima Doma	- razgovor - sastanci odgojne skupine - zabavna večer - radionice - tribine	odgajatelji	rujan rujan tijekom godine

2. Poticanje na zajednički život i druženje	- osposobljavati učenike za razumijevanje, uvažavanje i toleranciju ljudskih različitosti-suživot u grupi - poučavati učenike o nenasilnom rješavanju sukoba	-radionica -razgovor	odgajatelj	tijekom godine
3. Poticanje na stvaranje osobnog identiteta i osobnog pogleda na svijet	-otklanjanje strah od neprihvatanja od strane drugih učenika ili djelatnika Doma -poticati učenike na samoprocjenu, postizanje zadanih ciljeva	- individualni razgovori - razgovorom i uključivanjem u domske aktivnosti	odgajatelj	tijekom godine
4. Usmjeravanje učenika na postupanje u duhu kulture mira i tolerancije	- razvijati misao o dostojanstvu svake osobe -upoznavati učenike s pravilima uljudnog ponašanja	- razgovor - razgovor - pano	odgajatelj odgajatelj	tijekom godine

KOGNITIVNI RAZVOJ

Cilj: razvijati kognitivne sposobnosti učenika radi usvajanja raznih znanja

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
1. Informiranje o uspjehu i dosadašnjim postignućima	- uvid u dokumentaciju - individualni razgovori s učenicima i roditeljima	- razgovori	odgajatelj	Rujan
2. Upoznavanje učenika s tehnikama učenja	- organiziranje prostora - organiziranje pomoći - upoznavanje s tehnikama učenja	- instrukcije	odgajatelj učenik	tijekom godine

3. Razvijanje navika učenja	- organiziranje učenja svakodnevno (prema kućnom redu) - evidentirati učenje - praćenje uspjeha u školi - izvještavanje roditelja o uspjehu učenika	- razgovor ili pismeno	odgajatelj	tijekom godine
4. Poticanje na proširenje znanja	- upućivati na korištenje literature: školske, domske i gradske knjiž. - strane riječi u našoj svakodnevici	- upućivanjem u domsku, školsku kao i gradsku knjižnicu - pano	odgajatelj	tijekom godine

KREATIVNOST I POSEBNE POTREBE

Cilj: razvijati stvaralačke sposobnosti i prepoznati posebne potrebe učenika

ZADAĆE	AKTIVNOSTI	KAKO	TKO	KADA
1. Poticanje i razvijanje kreativnog izražavanja	- uključivanje učenika u izborne programe - uređivanje prostora Doma	- anketiranje - ukrašavanje - panoi	odgajatelj učenici	rujan tijekom godine
2. Prezentacija ostvarenja učenika – Domskim programima	- obilježavanje Božića - obilježavanje Valentinova - oproštaj s maturantima	- priredba - priredba - zabavna večer	učenici učenici učenici	prosinac veljača svibanj
3. Uočavanje originalnih ideja	- omogućiti prezentaciju ideja	- panoi - priredbe	odgajatelj učenici	tijekom godine

PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj: Janoš Andoči, prof.

ZADACA	AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	MJERILA	VRIJEDNOSTI
1. Osigurati kadrovske i materijalne uvjete rada	1. osigurati uposlene za sva postojeća radna mjesta - zamjena za bolovanje i slično, 2. provjeravati izvršavanje radnih obveza, 3. osigurati potreban inventar i opremu, 4. uređenje prostora.	na početku školske godine kontinuirano kontinuirano, posebice na početku školske godine kontinuirano	- provjera pedagoške dokumentacije - provjera redovitog izvršavanja radnih obveza - kvaliteta obavljanja posla uposlenih - zahtjevi uposlenih - učenički standard	zadovoljstvo učenika i roditelja kvaliteta življenja i rada
2. Poboljšati sigurnost učenika i djelatnika	1. obnavljanje opreme.	kontinuirano	prikupljanjem ponuda i izborom najkvalitetnije	sigurniji i kvalitetniji rad i život u Domu
3. Unaprijediti i inovirati odgojno-obrazovni rad	1. prezentacija ideja Odgajateljskom i Nastavničkom vijeću, 2. organizacija stručnih predavanja kompetentnih stručnjaka , 3. uvid u rad uposlenih i upućivanje na izbor novih metoda i načina rada, 4. individualni i grupni rad s učenicima.	kontinuirano	razgovor s djelatnicima i učenicima uvid u pedagošku dokumentaciju	kvalitetno izvršenje radnih obveza

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE DOMA

Voditeljica: Klaudia Baronji Kell

R.br.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - utvrđivanje metodologije planiranja i programiranja, - izvedbeno planiranje i programiranje odgojnog rada, - analiza ostvarenja plana i programa, - izrada godišnjeg izvješća o radu, - izrada godišnjeg plana i programa rada Doma i kurikuluma Doma.	VIII. i IX. IX. i X. I. i VI. VI. i VII. VIII. i IX.
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U O-O RADU - formiranje komisije za prijam učenika, - formiranje i definiranje odgojnih skupina, - formiranje sekcije slobodnih aktivnosti, - rad sa svim učenicima Doma, - vođenje Posebnog programa - individualni i grupni rad s učenicima, - sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika.	VI. VIII. i IX. IX. tijekom godine
3.	PRAĆENJE - kontinuirano praćenje realizacije plana i programa, - praćenje kvalitete opreme i prostora (funkcionalnost, ekonomičnost, dotrajalost i estetski izgled), - praćenje uplata Doma, - praćenje Knjige zapažanja zbog sprječavanja neprimjerenog ponašanja učenika, - praćenje kvalitete opreme i prostora (funkcionalnost, ekonomičnost, dotrajalost i estetski izgled).	tijekom god.
4.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNE DJELATNOSTI - upoznavanje djelatnika s novim načinom planiranja i programiranja, - stalna i povremena pomoć odgojno-obrazovnim djelatnicima tijekom školske godine oko realizacije odgojno-obrazovnog rada.	tijekom god.
5.	RAD S ODGAJATELJIMA - rad u stručnim tijelima Doma (Vijeća, radni dogovori, povjerenstvo za praćenje pripravničkog staža), - skupni i pojedinačni savjetodavni rad s odgajateljima, - individualna pomoć odgajateljima u provođenju novog načina planiranja i programiranja, - vođenje dokumentacije Doma, - poticanje stručnog usavršavanja odgajatelja.	tijekom god.
6.	OSTALO - praćenje stručne literature, - skupni oblici usavršavanja izvan Doma, - briga o domskoj dokumentaciji, - suradnja s roditeljima svih odgojnih skupina i vanjskim suradnicima, - organizacija rada Doma tijekom školske godine,	tijekom god.

	- izrada rasporeda rada djelatnika, - vođenje evidencije rada djelatnika Doma koji svoje poslove obavljaju u prostorijama Doma, - narudžba, praćenje i vođenje evidencije/robe neophodnih za ostvarivanje rada Doma, - promidžba.	
--	--	--

PROGRAM RADA NOĆNOG PAZITELJA

Djelatnik koji se zapošljava za poslove noćnog pazitelja - stručnog suradnika u odgoju - obavlja sljedeće poslove i zadatke:

VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE	- skrbi o održavanju Kućnog reda u noćnim satima i tijekom vikenda u Domu - vodi evidenciju o prisutnim učenicima u Domu, - vodi evidencije odlaska i dolaska učenika iz Doma, - vodi evidenciju o kršenju Kućnog reda Učeničkog doma, - vodi Knjigu dežurstva o svim važnijim zapažanjima tijekom noći i vikendom, - vodi evidenciju zapaženih kvarova.	tijekom godine
BRIGA O UČENIČKOM DOMU	- obilazi sve prostorije u Domu i provjerava jesu li ugašena svjetla i klima uređaji, - vrši nadzor tijekom korištenja čajne kuhinje i praonice, - brine o provođenju mjera zaštite od požara ukoliko nastanu takve okolnosti, u slučaju električnog kvara ili kvara s grijanjem dužan je preventivno djelovati i obavijestiti domara i voditelja Doma, - obavlja sitne domarske poslove, - obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada kao i po nalogu ravnatelja i voditelja Doma.	tijekom godine
SURADNJA U ODGOJU	- dočekuje učenike kojima je dozvoljen izlazak nakon 22:00 ili 23:00 sata, - po potrebi razgovara s učenicima i o tome obavještava odgajatelje i voditelja Doma, - u slučaju potrebe pruža zdravstvenu pomoć i zaštitu učenicima, - u hitnim slučajevima poziva dežurne službe u gradu i o tome obavještava odgajatelje i voditelja Doma, - na kraju radnog vremena, izvješćuje odgajatelja o uočenim pojavnim oblicima tijekom noći (eventualni propusti, kašnjenja, zdravstveni problemi, konzumiranje alkohola, pušenje ili druge nepoželjne i nedozvoljene radnje), - tijekom vikenda prati suhe obroke učenicima u čajnoj kuhinji, - sudjeluje po pozivu na sjednicama Odgajateljskog vijeća.	tijekom godine

PROGRAM RADA SPREMAČICE

Radno vrijeme spremačice je jedan tjedan od 6:00 do 14:00 sati od ponedjeljka do petka te drugi tjedan od 14:00 do 22:00 sata, i rad blagdanima.

Obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- brine i odgovorna je za čistoću svih prostorija u Učeničkom domu, - obavlja čišćenje i održavanja domskih prostorija, domskog inventara, stubišta, sanitarnog čvora, ulaza u zgradu i okoliša domskih objekata, - preuzima i koristi sredstva za čišćenje te brine o njihovom pravilnom korištenju,	tijekom godine
- dva puta godišnje obavlja veliko čišćenje i spremanje domskog prostora, -obavlja poslove pranja i glačanja zavjesa.	za vrijeme školskih praznika
- obavlja poslove pranja i glačanja posteljine.	svaki drugi tjedan prema rasporedu
-obavlja i druge poslove vezane uz održavanje reda i čistoće u Domu kao i poslove koje odredi voditelj Doma ili ravnatelj.	tijekom godine

POSEBNI, IZBORNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

Tijekom školske 2025./2026. godine učenicima nudimo posebne, izborne, preventivne programe te programe unutar odgojno-obrazovnog rada.

Posebni programi:

- Program adaptacije – voditeljica programa: Klaudia Baronji Kell
- Maturanti pred novim izazovima – voditeljica programa: Klaudia Baronji Kell

Izborni programi:

- Kreativna skupina – voditeljica programa: Livia Keteš Hudik
- Dramsko-folklorna skupina – voditeljica programa: Ante Katić
- Sport i rekreacija – voditelj programa: Robert Andoči

Programi prevencije – voditelji programa: odgajatelji

Napomena: Detaljan opis svih programa i aktivnosti Doma se nalazi unutar „Školskog kurikulumu Učeničkog doma za školsku godinu 2025/2026.“

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Odgajatelji imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje organizira se na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Sveučilišta, strukovnih udruga i osnivača.

Svjesni trenutka u kojem se nalazimo, smatramo da je stručno usavršavanje preduvjet razvoja i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Veliku važnost ima i osobno (individualno) stručno usavršavanje koje samostalno planira i realizira odgajatelj prema svojim potrebama i sklonostima.

Sa svakog kolektivnog usavršavanja, kolege na sjednicama Odgajateljskog vijeća iznesu svoje utiske, nove spoznaje i dojmove ostalim odgajateljima te dostave i pisane materijale.

Naziv aktivnosti:	PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA
Ciljevi aktivnosti:	Edukacija radi kvalitetnijeg i zadovoljnijeg obavljanja poslova
Zadace aktivnosti:	Individualno stručno usavršavanje Usavršavanje na Vijeću odgajatelja Usavršavanje na nivou regije Usavršavanje na nivou države
Nositelji aktivnosti:	Odgajatelji, pedagozi, savjetnici i drugi
Način realizacije aktivnosti:	Praćenje pedagoške literature i dnevnog tiska Izmjena iskustava s drugim odgajateljima i pedagozima Sudjelovanje na stručnim seminarima Sudjelovanje na zimskoj i ljetnoj školi odgajatelja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
Vremenik aktivnosti:	Prema predviđenim terminima
Detaljan troškovnik aktivnosti:	Redoviti trošak škole
Vrednovanje aktivnosti:	Analiza uspješnosti na Vijećima odgajatelja

PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ODGOVARAJUĆIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA TE PROMIDŽBU DOMA

Jedna od temeljnih zadaća je upoznati širu društvenu zajednicu s kvalitetom rada i življenja koju Dom nudi. Otvorenošću, aktivnošću, uključivanjem učenika u tijekove života i rada u društvenoj sredini odgoj ostvaruje pravu životnu funkciju u kojoj učenici naučeno primjenjuju u praksi.

U realizaciji kulturnoga i zabavnoga života Doma ostvarit ćemo suradnju s predstavnicima iz raznih područja života i rada Grada i Županije.

Podršku odgojno-obrazovnom radu te njegovanju kulture i tradicije pružat će nam *Horvátországi Magyar Pedagógusok Fóruma - Forum mađarskih učitelja u Hrvatskoj*. Isto tako s ciljem unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada i sustručnjačke podrške, ostvarivat ćemo suradnju s odgojno-obrazovnim institucijama iz Republike Mađarske kao što su: Hrvatski vrtić, Osnovna škola, gimnazija i kolegij "Miroslav Krleža" iz Pečuha, Osnovna škola, gimnazija i đački dom iz Budimpešte i Baranya Megyei SZC Zrínyi Miklós Gimnázium és Szakképző Iskola – Obrazovni centar Zrinji Mikloš iz Sigetvara.

S ciljem promidžbe rada Doma kao i mogućnostima koje pruža naš Dom kao odgojno obrazovna ustanova, intenzivno će se raditi na izradi mrežne stranice Doma, promidžbenim materijalima u obliku videozapisa i letaka.

Cilj nam je pokazati i stvoriti učenicima odgovarajuće uvjete za rad i učenje. Dom će, kao odgojno-obrazovna ustanova, najbolje promovirati svoju djelatnost kroz kvalitetno i uspješno ostvarivanje Godišnjeg plana i programa kao i Kurikuluma Učničkog doma, a uz maksimalno zalaganje svih djelatnika.

Promidžba Doma moći će se ostvariti i putem davanja usluga smještaja osobama, udrugama i sl., koje sudjeluju u raznovrsnim manifestacijama u gradu i okolici na nivou grada, Županije i šire.

KLASA: 602-07/25-01/01
URBROJ: 2158-64-01-25-01

Osijek, 15.9.2025.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Venesa Benić, mag.oec.

Mirela Berlančić, prof., zamjenica predsjednice Upravnog vijeća

M. Berlančić



RAVNATELJ:
Janoš Andoči, prof.

J. Andoči