

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Zagrebačka 2, Korenica
Klasa: 602-11/23-01/01
Urbroj: 2125-36-06-23-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA
I UČENIČKOG DOMA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. /2024.

Korenica, listopad 2023.

Nastavničko vijeće Srednje škole Plitvička jezera dana 19. rujna 2023.godine i Vijeće roditelja dana 28. rujna 2023. godine prihvatili su prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023. /2024. i prosljedili Školskom odboru na donošenje Odluke o usvajanju, kako slijedi:

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Klasa: 007-06/23-01/13
Urbroj: 2125-36-06-23-04
Korenica, 5. listopada 2023.

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. podstavka 5. 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. i 151/22.), prema prijedlogu ravnateljice, danog pozitivnog mišljenja Nastavničkog vijeća sa 1. sjednice održane 19. rujna 2023. godine i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja sa 1. sjednice održane 28. rujna 2023. godine, Školski odbor Srednje škole Plitvička jezera na 37. dopisnoj (elektroničkoj) sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine, **donio je**

ODLUKU
o usvajanju Godišnjeg plana i programa
rada Škole i Učeničkog doma za školsku godinu 2023./2024.

Članak 1.

Školski odbor, donosi Odluku o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Plitvička jezera i Učeničkog doma za školsku godinu 2023. / 2024. (u nastavku teksta: Godišnji plan i program rada), urudžbiranim pod klasom: 602-11/23-01/01, urbroj: 2125-36-06-23-01.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada, sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Škola je obvezna do 15. listopada 2023. godine, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, elektroničkim putem dostaviti Godišnji plan i program rada, te isti objaviti na svojoj mrežnoj stranici u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu odmah nakon usvajanja, a primjenjivat će se od početka školske godine 2023. /2024.

Ravnateljica:

Željka Brozović, prof.

Dostaviti:

1. Mrežna stranica Škole
2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
3. Pismohrana, ovdje

Predsjednica Školskog odbora:

Tatjana Pavlović, prof.

Sadržaj

A) Plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./2024..	
1. Djelatnost i organizacija rada Srednje škole Plitvička jezera.	3
2. Prostor i oprema	4
3. Kadar	4
Nastavni kadar	4
Ostali djelatnici:	6
4. Sadržaj rada Škole	7
Nastavni plan i program za zanimanja konobar, kuhar i slastičar	7
Vježbe i praktična nastava	8
Nastavni plan i program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar	8
Nastavni plan i program za gimnaziju	9
Organizacija praktične nastave i stručne prakse	11
Plan stručnog usavršavanja nastavnika	14
5. Ostvarivanje programa i planova rada Škole	15
Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024.	15
Godišnji kalendar rada	15
Sjednice Nastavničkog vijeća	17
Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024.	17
Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature	19
Kontrolni ispiti	19
Dopunska nastava	20
Popravni ispiti	20
Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu	20
Kalendar završnih ispita HTT	20
Kalendar završnih ispita KONOBAR/KUHAR/SLASTIČAR	21
Sjednice prosudbenog povjerenstva	21
6. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada	22
7. Operativni programi i planovi rada poslovnog i stručnih organa Škole	22
Program rada ravnatelja	22
Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	23
Plan i program rada Školskog odbora	24

Plan rada Vijeća učenika	25
Plan i program rada Vijeća roditelja	25
Plan i program rada Nastavničkog vijeća	25
Program rada Razrednog vijeća	26
Program rada razrednika	27
Plan održavanja roditeljskih sastanaka	30
Program rada pedagoga	31
Program rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila	32
Program rada knjižničara	34
Program rada tajnika	36
Program rada računovođe	37
Plan i program aktivnosti Povjerenstva za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u Školi za školsku godinu 2023./2024.	37
B) Plan i program rada učeničkog doma za školsku godinu 2022./2023.	41
1.1. Osnovni podatci o domu	41
1.2. Uvod	42
1.3. Namjena i značenje učeničkog doma	42
1.4. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu	43
1.5. Materijalno – tehnički uvjeti rada	43
1.6. Organizacija rada u Domu	43
1.6.1. Godišnji plan i program rada Aktiva odgajatelja	44
8.6.3. Kalendar rada ustanove	46
1.8. Djelatnici	48
1.9. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu	51
1.9.1. Oblici rada	51
1.9.2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu	52
1.10. Suradnja	58
1.11. Program stručnog usavršavanja odgajatelja	59
1.12. Evidencija i dokumentacija na razini Doma	59
1.13. Promidžba	60
1.14. Evaluacija rada Doma	

1. Djelatnost i organizacija rada Srednje škole Plitvička jezera.

Podatci o školskom području:

Na području bivše općine Titova Korenica djelovala je i radila Ugostiteljska škola Plitvička jezera koja je osnovana 1972. godine pod pokroviteljstvom Nacionalnog parka. U Korenici je radila gimnazija. Spajanjem ovih dviju škola nastao je CUO „Rade Končar“ koji je u svom sastavu imao učenički dom.

U školi su bila zastupljena sljedeća zanimanja: konobari, kuhari, recepcionari, gimnazija i drugi. Učenici su stručni dio nastave obavljali u objektima Nacionalnog parka i na taj način učili struku na vrelima visokog ugostiteljstva, hotelijerstva i turizma.

Godinu dana nakon oslobodilačke akcije “Oluja”, tj. 1996. godine, otvorena je Srednja škola Korenica, kao pravni sljedbenik predratne srednje škole.

Školske 1996. /97. godine upisano je 35 učenika u dva zanimanja - konobari i kuhari.

Škola je 2005. godine promijenila naziv u Srednja škola Plitvička jezera.

Adresa: Zagrebačka 2

Broj i naziv pošte: 53230 Korenica

Županija: Ličko-senjska

Broj učenika: 120

Broj odjela: 8 (od toga 3 kombinirana razreda: 1. razred konobara i kuhara, 2. razred konobara, kuhara i 3. razred konobara, kuhara i slastičara)

Broj djelatnika: 40 (od toga 29 nastavnika)

Srednja škola Plitvička jezera je jedinstvena s dvije didaktičke cjeline:

- Prvu didaktičku cjelinu (četverogodišnje obrazovanje) čini:
 - hotelijersko - turistički tehničar
 - opća gimnazija

- Drugu didaktičku cjelinu (trogodišnje obrazovanje) čine programi:
 - konobar
 - kuhar
 - slastičar

Za navedene redovne programe Škola posjeduje odobrenje za rad Ministarstva prosvjete i športa, za program: - konobar i kuhar, Klasa: 602-03/96-01/2308, Urbroj: 532-02-02/6-96 -1, hotelijersko-turistički tehničar, Klasa: UP/I-602-03/98-01/124, Urbroj: 532-02-02/4-98-1, slastičar, Klasa: UP/I-602-03/17-05/00096, Urbroj: 533-25-17-0006 i odobrenje za rad

Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za program opće gimnazije, Klasa: UP/I°-602-03/05-05/00048, Urbroj: 533-09-05-4.

Osim redovnih programa Škola ima odobrenja za rad izobrazbe odraslih u zanimanjima: hotelijersko-turistički tehničar, konobar i kuhar i odobrenje za izvođenje specijalizacije za zanimanja konobar i kuhar.

2. Prostor i oprema

Srednja škola Plitvička jezera u školskoj 2023./2024. godini raspolaže s 9 učionica opće namjene, sportskom dvoranom, knjižnicom, 4 kabineta i praktikumom ugostiteljstva i kuharstva (restoran).

3. Kadar

Nastavni kadar

Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Predmet koji realizira	Stož
R. Babić	VSS	prof. zemljopisa i povijesti	Geografija, Turistička geografija, Etika, Povijest	21
A. Božić	VSS	dipl. teolog	Vjeronauk	8
I. Kokot	VSS	prof. engleskog jezika i pedagogije	Engleski jezik	5
Z. Bureš	VSS	dipl. ekonomist	Knjigovodstvo s bilanciranjem, Daktilografija s poslovnim dopisivanjem, Statistika, Praktična nastava, Odgajatelj u domu	12
A.Štambuk Marević	VSS	dipl. prof. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Biologija s ekologijom, Enologija s gastronomijom, Tehnologija zanimanja, Prehrana i poznavanje robe	11
M. Duka	VSS	dipl. ing. tekstilne tehnologije	Matematika	29
M. Furlan	VSS	dipl. ekonomist	Politika i gospodarstvo, Organizacija poslovanja poduzeća, Turizam i marketing, Marketing u turizmu, Gospodarsko pravo, Praktična nastava- turizam	25

M. Hrgota	VKV	kuhar specijalist	Praktična nastava iz kuharstva i ugostiteljskog posluživanja	19
A. Ivković	VSS	prof. pedagogije i filozofije	Pedagog, Poslovna psihologija s komunikacijom, Bonton, Etika	14
S. Jovanić	VSS	dipl.sociolog i historičar umjetnosti	Likovna umjetnost, Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština, Kulturno-povijesna baština	19
M. Mejaški	VSS	prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	10
J. Laća	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	11
I. Lukić	VKV	kuhar specijalist	Praktična nastava iz kuharstva	12
A. Maračić	VSS	prof. povijesti i latinskoga jezika	Povijesti	14
B. Merdić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	27
J. Laća	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Računalstvo, Informatika	11
I. Perović Anušić	VSS	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	Talijanski jezik, Engleski jezik Stručni suradnik - školska knjižničarka	10
D. Toto	VSS	prof. njemačkog jezika i pedagogije	Njemački jezik	13
A. Magdić	VSS	prof. hrvatskoga i njemačkoga jezika	Njemački jezik, Hrvatski jezik	11
I. Vuković	VKV	VKV konobar	Ugostiteljsko posluživanje, Ugostiteljstvo, Vođenje i organizacija rada restorana Voditelj restorana	37
J. Vuković	VKV	VKV kuhar	Kuharstvo, Praktična nastava, Vođenje i organizacija rada kuhinje	30
M.Janković	VSS	ing.tehnologije	Fizika	27
I. Živčić	SSS	slastičar	Slastičarstvo, Praktična nastava, Vođenje i organizacija rada slastičarnice	20
K.Knežević	VSS	prof. pedagogije i	Voditeljica doma,	11

		sociologije		
T. Pavlović	VSS	mag. obrazovanja osoba s posebnim potrebama	Stručna suradnica – edukacijsko- rehabilitacijskoga profila	15
V. Galešić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Odgajateljica u domu	3

Ostali djelatnici:

Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto	Stož
Ž. Brozović	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	Ravnateljica	19
Ž. Lukes	VŠS	socijalni radnik	Tajnik	33
J. Pavlović	SSS	ekonomist	Računovođa	26
J. Tonković	SSS	stroj. tehničar	Domar, ložič	26
T. Rubčić	SSS	hotelijersko-turistički tehničar	Noćni pazitelj u učeničkom domu	13
O. Komšo	SSS	KV električar	Noćni pazitelj u učeničkom domu	18
A. Šimić	OŠ	osnovna škola	Spremačica	27
G. Živković	OŠ	osnovna škola	Spremačica	
J. Mijač	SSS	tekstilni tehničar	Spremačica pralja	26
E. Anđić	SSS	metalustrugar	Spremačica pralja	10

4. Sadržaj rada Škole

Nastavni plan i program za zanimanja konobar, kuhar i slastičar

Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	Razred		
	1	2	3
Hrvatski jezik	3	3	3
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Etika/Vjeronauk	1	1	1
Engleski jezik	2	2	2
UKUPNO	9	9	7

Stručno-teorijska nastava s izbornim predmetima

Nastavni predmet	Razred						
	1.kon	1.kuh	2.kon	2.kuh	3.kon	3.kuh	3.slas
Matematika u struci	2	2	1	1	1	1	1
Tehnologija zanimanja	2	2	2	3	1	2	2
Kulturno-povijesna baština	-	-	-	-	1	1	1
Turistička geografija	-	-	-	-	1	-	-
Poslovna psihologija i komunikacije	-	-	1	-	-	-	-
Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	2	2
Enologija s gastronomijom	-	-	1	1	-	-	-
Strani jezik II Njemački jezik	2	1	2	1	2	1	1

Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	1	-	-
Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	-	1	-
Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	-	-	-	-	1
Izborna nastava TZK	1	1	1	1	1	1	1
UKUPNO	7	7	8	7	10	9	9

Vježbe i praktična nastava

Nastavni predmet	Razred						
	1.kon	1.kuh	2.kon	2.kuh	3.kon	3.kuh	3.sla
Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	6	-	-	-	5	-	-
Kuharstvo s vježbama	-	6	7	7	-	5	-
Slastičarstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	5
Bonton (vježbe u školi)	1	1	-	-	-	-	-
Kuharstvo (vježbe u školi)	1	-	1	-	-	-	-
Ugostiteljsko posluživanje (vježbe u školi)	-	1	-	1	-	-	-
Osnove računalstva s vježbama (vježbe u školi)	2	2	-	-	-	-	-
UKUPNO	10	10	8	8	5	5	5

Nastavni plan i program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar

Nastavni predmet	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Engleski jezik	4	4	3	3
Njemački jezik	3	3	4	4
Talijanski jezik	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	-
Matematika	4	4	3	3
Računalstvo	-	2	2	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Etika/Vjeronauk	1/1	1/1	1/1	1/1
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
Geografija	-	2	2	2
Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
Statistika	-	-	1	-
Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
Turizam i marketing	-	-	-	2
Gospodarsko pravo	-	-	-	2
Ugostiteljstvo	3	-	-	-
Biologija s ekologijom	2	-	-	-
Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
Praktična nastava - Turizam	2	-	-	-
UKUPNO	33	31	31	32

Nastavni plan i program za gimnaziju

Nastavni predmet	Razred
	4.
Hrvatski jezik	4
Engleski jezik	3

Njemački jezik	2
Talijanski jezik	-
Latinski jezik	-
Glazbena umjetnost	1
Likovna umjetnost	1
Psihologija	-
Sociologija	-
Filozofija	2
Povijest	3
Geografija	2
Matematika	3
Fizika	2
Kemija	2
Biologija	2
Informatika	-
Politika i gospodarstvo	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2
Vjeronauk/Etika	1
Izborni predmet	2
UKUPNO	33

UKUPNO PO PREDMETIMA

Nastavni predmet	G i m n a z i j a	Hotelijsk o-turistički tehničar	Ko no bar Ku har Sla stič ar	Kuha r Slasti čar	Kuha r	K o n o b ar	Slasti čar	Ukupn o
Hrvatski jezik	4	16	9					29
Engleski jezik	3	14	6					23
Njemački jezik	2	14		3		6		25
Talijanski jezik	-	8						8
Matematika	3	14	4					21
Informatika/ Računalstvo/Osnove računalstva		4	2					6
Fizika	2							2
Kemija	2							2
Biologija	2							2
Povijest	3	6	2					11
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština		2						2
Kulturno-povijesna baština			2					2
Geografija	2	6						8
Likovna umjetnost	1							1
Hrvatski jezik (izb.)	2							2
Glazbena umjetnost	1							1
Logika								
Filozofija	2							2
Sociologija								
Psihologija								
Politika i gospodarstvo	1	2	2					5
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	8	3					13
Poslovna psihologija s komunikacijom		2						2
Poslovna psihologija i komunikacije						1		1
Statistika		1						1

Knjigovodstvo s bilanciranjem		3						3
Organizacija poslovanja poduzeća		8						8
Turizam i marketing		2						2
Gospodarsko pravo		2						2
Ugostiteljstvo		3						3
Biologija s ekologijom		2						2
Prehrana i poznavanje robe		2						2
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem		2						2
Praktična nastava- turizam		2						2
Kuharstvo						2		2
Kuharstvo s vježbama						18		18
Ugostiteljsko posluživanje					2			2
Ugostiteljsko posluživanje s vježbama						18		18
Slastičarstvo s vježbama							5	5
Tehnologija zanimanja				7		5		12
Turistička geografija						1		1
Enologija s gastronomijom			1					1
Marketing u turizmu			2					2
Vođenje i organizacija kuhinje						1		1
Vođenje i organizacija restorana							1	1
Vođenje i organizacija slastičarnice							1	1
Bonton			1					1
Praktična nastava u ugostiteljstvu objektu, nastavna godina		204			1420	1420	1420	4464
Stručna praksa (ljetna)		546			390	390	390	1716
Tjelesna i zdravstvena kultura (izborna nastava)			3					3
Vjeronauk (izborna nastava)	1	4	3					8
Etika (izborna nastava)	1	4	3					8

Organizacija praktične nastave i stručne prakse

Redovna praktična nastava za učenike u zanimanjima konobar i kuhar izvodit će se u školskom restoranu „Mrsinj“ i učeničkom domu. Školski restoran radit će u vremenu od 7,00-14,30 sati, po potrebi i subotom za izlete nastavnika i učenika drugih škola.

Praktična nastava za slastičare izvodit će se u objektima NP Plitvička jezera, u hotelima

Plitvice i Jezero.

UKUPNO KONOBARA – 20

UKUPNO KUHARA – 28

UKUPNO SLASTIČARA - 7

Grupa			Zanimanje	Dani u tjednu	Tjedni fond sati			Radni prostor
3 grupe učenika			konobar	Svakim radnim danom	1.r.	2.r.	3.r.	Ugostiteljski i praktikum, Učenički dom
1.r.	2.r.	3.r.			10	12	--	
6	7	7						
3 grupe učenika			kuhar	Svakim radnim danom	1.r.	2.r.	3.r.	Ugostiteljski i praktikum, Učenički dom
1.r.	2.r.	3.r.			10	12	20	
11	10	8						
1 grupa učenika			slastičar	Ponedjeljak (3.r)	1.r.	2.r.	3.r.	Objekti NP Plitvička jezera: Hotel Jezero, Hotel Plitvice
-	3.r.				--	--	20	
-	7							

Raspored učenika na temelju grupa i zanimanja izrađuje voditelj praktične nastave pojedinačno za svakoga učenika. Popise učenika za praktičnu nastavu dostavlja najkasnije tjedan dana prije izvođenja suradnicima praktične nastave. Suradnici u praktičnoj nastavi vode pojedinačnu i zbirnu evidenciju nazočnosti i te podatke upisuju u mape. Uvid u evidenciju i nazočnost učenika na praktičnoj nastavi vrši voditelj praktične nastave i o tome izvješćuje razrednika.

Učenici na temelju rasporeda rade u restoranu 1. god. 4 sata a 2. i 3. 7,30 sati u jednom danu. Dio praktične nastave koji ne bude organizacijski moguće odraditi u školskom praktikumu

učenici će odraditi u drugim ugostiteljskim objektima koji imaju propisane uvjete, a o čemu će se sklopiti odgovarajući ugovori.

Popis objekata u kojima će učenici raditi ljetnu praksu:

Objekti Nacionalnog parka	Privatni objekti
Hotel Bellevue	
Hotel Jezero	
Hotel Plitvice	
Autokamp Borje	
Hotel Grabovac	
Restoran Lička kuća	
Autokamp Korana	
Prihvat posjetitelja	Ostali objekti koji zadovoljavaju uvjete

Ljetna praktična nastava

Učenici u zanimanjima konobar i kuhar tijekom ljetnih mjeseci moraju odraditi Nastavnim planom i programom propisan broj sati ferijalne prakse. Ferijalna praksa se organizira u školskom restoranu, te u ugostiteljskim objektima izvan škole koji imaju propisane uvjete.

Zanimanje	Broj sati ferijalne prakse po učeniku	
	I. razred	II. razred
Kuhari	190	200
Konobari	190	200
Slastičari	190	200

Organizacija praktične nastave hotelijersko-turističkih tehničara (redovna i ljetna stručna praksa):

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati godišnje	
			Redovna	Ljetna
I HTT	12	2	-	182 x 2
II HTT	17	2	70 x 2	182 x 2
III HTT	12	2	70 x 2	182 x 2
IV HTT	17	2	64 x 2	
UKUPNO	58	8	420	1092

Ukupan broj sati praktične nastave iznosi 1512 sata (redovna i ljetna) i izvodit će se u objektima koji imaju uvjete za izvođenje praktične nastave: (NP Plitvička jezera, Hotel „Macola“ i drugi po izboru učenika). Dio praktične nastave obaviti će se u školskom restoranu „Mrsinj“, učeničkom domu.

Pojedinačni raspored učenika na praktičnoj nastavi u Školi obavljat će suradnik praktične nastave.

Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za strukovno obrazovanje i Županije Ličko-senjske obvezni su za sve djelatnike, ako se organiziraju na području naše regije ili online. Svim se djelatnicima nastojat će se omogućiti sudjelovanje na stručnim skupovima koji se održavaju izvan naše regije, ako to dopuštaju financijska sredstva.

Nastavno osoblje, uključujući i odgajatelje, pedagoginju, knjižničarku i ravnateljicu dužni su najmanje jednom godišnje sudjelovati na skupu županijskog, regionalnog ili državnog karaktera. Ostala sudjelovanja ovisit će o financijskoj situaciji škole.

5. Ostvarivanje programa i planova rada Škole

Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2023. / 2024.

Broj odjela: 8

Broj učenika: 117

Zanimanje	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Opća gimnazija	-	-	-	8
HTT	12	17	10	17
Konobari	6	7	7	-
Kuhari	11	10	8	-
Slastičari	-	-	7	-
UKUPNO	29	34	32	25

Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih dana	Subota, nedjelja i praznik	Napomena
Prvo obrazovno razdoblje	IX	20	1	9	* 4.9. -početak nastave
	X	20	2	9	*30.10. – početak jesenskog odmora učenika
	XI	21	0	9	* 1.11. Svi sveti * 2.11. Završetak jesenskog odmora učenika * 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje

	XII	15	4	12	*22.12.-kraj prvog polugodišta *22.12. – nenastavni dan
Drugo obrazovno razdoblje	I	18	4	9	*8.1.-početak drugog polugodišta
	II	16	5	8	* 19.2. – početak 2. dijela zimskog odmora učenika * 23.2. – završetak 2.dijela zimskog odmora učenika
	III	19	2	10	28.3. početak proljetnog odmora učenika
	IV	16	5	9	* 5.4. završetak proljetnog odmora učenika *8.4. Dan škole – nenastavni dan
	V	20	1	10	*24.05.- kraj nast.god. za maturante * 1.5. Praznik rada – Blagdan RH * 30.5. Dan državnosti i Tjelovo– Blagdan RH *31.5. -nenastavni dan
	VI	15	5	10	* 21.6.-završetak nastavne godine
	VII	0	23	8	-
	VIII	0	20	11	* 31.8.- kraj šk. god.

Sjednice Nastavničkog vijeća

Redni broj	Datum
1.	20.rujna u 14.00 sati
2.	18. listopada u 14.00 sati
3.	8. studenoga u 14,00 sati
4.	21. prosinca u 13.00 sati
5.	13. veljače u 14.00 sati
6.	12. ožujka u 14.00 sati
7.	22. svibnja u 14.00 sati
8.	25. lipnja u 12.00 sati
9.	2. srpnja u 12.00 sati
10.	27. kolovoza u 12.00 sati

Sjednice Nastavničkog vijeća mogu se sazvati i izvan zakazanog rasporeda u slučaju potrebe.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GODINI 2023./2024.- LJETNI ROK

DATUM	PREDMET
4. lipnja 2024.	Francuski jezik (viša razina) Francuski jezik (osnovna razina) Grčki jezik
5. lipnja 2024.	Španjolski jezik (viša razina) Španjolski jezik (osnovna razina) Latinski jezik (viša razina) Latinski jezik (viša razina)
6. lipnja 2024.	Talijanski jezik (viša razina) Talijanski jezik (osnovna razina) Filozofija
7. lipnja 2024.	Njemački jezik (viša razina) Njemački jezik (osnovna razina) Vjeronauk Etika
10. lipnja 2024.	Engleski jezik (viša razina) Engleski jezik (osnovna razina)
11. lipnja 2024.	Likovna umjetnost Informatika
12. lipnja 2024.	Fizika Glazbena umjetnost
13. lipnja 2024.	Psihologija Geografija

14. lipnja 2024.	Biologija Povijest
17. lipnja 2024.	Češki jezik (test) Mađarski jezik i književnost (test) Srpski jezik (test) Talijanski jezik i književnost (test)
18. lipnja 2024.	Češki jezik (esej) Mađarski jezik i književnost (esej) Srpski jezik (esej) Talijanski jezik i književnost (esej)
19. lipnja 2024.	Politika i gospodarstvo Logika
20. lipnja 2024.	Kemija Sociologija
24. lipnja 2024.	Hrvatski jezik (test+sažetak)
25. lipnja 2024.	Hrvatski jezik (esej)
27. lipnja 2024.	Matematika (viša razina) Matematika (osnovna razina)

PRIJAVA ISPITA: 1. prosinca 2023.- 15. veljače 2024.

OBJAVA REZULTATA: 10. srpnja 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. srpnja 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. srpnja 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19. srpnja 2024.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK.GOD. 2023./2024. - JESENSKI ROK

DATUM	PREDMET
21. kolovoza 2024.	Informatika Psihologija
22. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik (test+sažetak) Filozofija
23. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik (esej) Glazbena umjetnost
26. kolovoza 2024.	Fizika Geografija
27. kolovoza 2024.	Kemija Sociologija
28. kolovoza 2024.	Matematika (osnovna razina)

	Matematika (viša razina) Talijanski jezik A i B
29. kolovoza 2024.	Biologija Politika i gospodarstvo
30. kolovoza 2024.	Engleski jezik (viša razina) Engleski jezik (osnovna razina)
2. rujna 2024.	Njemački jezik (viša razina) Njemački jezik (osnovna razina) Vjeronauk Etika
3. rujna 202.	Francuski jezik (viša razina) Francuski jezik (osnovna razina) Grčki jezik
4. rujna 2024.	Talijanski jezik (viša razina) Talijanski jezik (osnovna razina) Likovna umjetnost
5. rujna 2024.	Češki jezik (test) Mađarski jezik i književnost (test) Srpski jezik (test) Talijanski jezik i književnost (test) Latinski jezik (viša razina) Latinski jezik (osnovna razina)
6. rujna 2024.	Češki jezik (esej) Mađarski jezik i književnost (esej) Srpski jezik (esej) Talijanski jezik i književnost (esej) Španjolski jezik (viša razina) Španjolski jezik (osnovna razina)

PRIJAVA ISPITA: 20. srpnja 2024.-31. srpnja 2024.

OBJAVA REZULTATA: 11. rujna 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. rujna 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. rujna 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20. rujna 2024.

Kontrolni ispiti

KONTROLNI ISPITI za konobare i kuhare	Datum i vrijeme
Pismeni ispit	18. ožujka s početkom u 8,00 sati
Usmeni ispit	20. ožujka s početkom u 8,00 sati
Naučnički ispiti	Prema kalendaru agencije za strukovno obrazovanje i Obrtničke komore

Dopunska nastava

Dopunska nastava	Datum
Za učenike završnih razreda	od 3. lipnja do 7. lipnja
Za učenike ostalih razreda	od 1. srpnja do 9. srpnja

Popravni ispiti

Za sve učenike	Datum
Pismeni	22. kolovoza
Usmeni	23. kolovoza

Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu

Period	Datum i vrijeme
Za učenike završnih razreda	13. lipnja u 10.00 sati
Za učenike ostalih razreda	11. srpnja u 10.00 sati
Podjela svjedodžbi o završnome radu	20. lipnja u 10.00 sati
Podjela svjedodžbi o završnome radu – drugi rok	30. kolovoza u 10.00 sati

Kalendar završnih ispita HTT

Završni ispit	Datum i vrijeme
Ljetni ispitni rok	
Izbor teme završnog rada	27. listopada
Prijava obrane završnog ispita	26. i 27. ožujka
Predaja izradbe završnog rada	22. svibnja
Obrana završnog rada	12. lipnja s početkom u 8,00 sati
Jesenski ispitni rok	
Prijava obrane završnog ispita	3. srpnja
Predaja izradbe završnog rada	10. srpnja
Obrana završnog rada	26. kolovoza s početkom u 8,00 sati

Kalendar završnih ispita KONOBAR/KUHAR/SLASTIČAR

Završni ispit	Datum i vrijeme
Ljetni ispitni rok	
Izbor teme završnog rada	27. listopada
Prijava obrane završnog rada	26. i 27. ožujka
Izradba praktičnog rada	10. - 14. lipnja
Predaja izradbe završnog rada	7. lipnja
Obrana praktičnog rada	18. lipnja s početkom u 8,00 sati
Jesenski ispitni rok	
Prijava obrane završnog rada	3. srpnja
Predaja izradbe završnog rada	14. kolovoza
Izradba praktičnog rada	19. do 23. kolovoza
Obrana praktičnog rada	27. kolovoza s početkom u 8,00 sati

Sjednice prosudbenog povjerenstva

Ljetni rok
12. lipnja 2024. s početkom u 7,45 sati i nakon završetka obrane HTT
18. lipnja 2024. s početkom u 7,45 i nakon završetka obrane kuh/sl
Jesenski rok
26. kolovoza 2024. s početkom u 7,45 sati i nakon završetka obrane HTT
27. kolovoza 2024. s početkom u 7,45 sati i nakon obrane kon./kuh.

6. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada

Nastava u školskoj godini 2023. /2024. bit će organizirana u jednoj smjeni. Nastavni proces organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Tjedna zaduženja nastavnika evidentirana su u e-maticu i podložna su promjenama tijekom godine zbog mogućih promjena unutar nastavnog osoblja.

7. Operativni programi i planovi rada poslovnog i stručnih organa Škole

Program rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci ravnatelja definirani su Zakonom o srednjem školstvu, Statutom Škole i ostalim općim aktima Škole. Glavni sadržaj rada ravnatelja u školskoj 2023. / 2024. godini, bit će:

Izrada godišnjeg plana i programa rada Škole
Izrada školskog kurikulumuma
Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela
Donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika Škole
Podnošenje izvješća Ministarstvu o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju Škole
Drugi poslovi utvrđeni aktom o osnivanju, Statutom i Zakonom

Sadržaj rada:

Sadržaj	Vrijeme
Izrada Godišnjeg plana i programa sa svim priložima, Izrada programa rada Nastavničkog vijeća, Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja, Izrada tjednih zaduženja, razredništva i drugih zaduženja nastavnika, Raspored dežurstva nastavnika Izvješće o radu za prethodnu školsku godinu	Rujan
Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela,	Cijela školska godina
Opremanje kabineta potrebitim inventarom (učila i dr.),	Kolovoz, rujan, listopad i tijekom godine ovisno o sredstvima
Adaptacija školskih objekata (osiguranje sredstava, sklapanje ugovora i dr.)	Kolovoz, rujan, listopad i tijekom godine prema potrebi
Praćenje zakonskih propisa	Kontinuirano
Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte,	Svaki dan
Posjeta satima s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada, te nastavne tehnologije,	studeni, veljača, travanj
Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu učenicima,	Kontinuirano i po potrebi

Praćenje ostvarivanja plana i programa rada Škole,	Svaki dan
Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju Škole za potrebe Upravnog odjela za društvene djelatnosti u Gospiću, Općinskog poglavarstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa,	Rujan, prosinac, svibanj, lipanj
Pripremanje sjednica Nastavničkog vijeća,	Prema planu održavanja sjednica
Predlaganje plana roditeljskih sastanaka,	Rujan
Suradnja s društvenom sredinom i drugim školama,	Svaki dan
Rad na pedagoškoj dokumentaciji,	Prosinac, lipanj, srpanj
Statistička obrada podataka na kraju polugodišta,	Siječanj
Nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije,	Rujan, Siječanj, lipanj
Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa,	Svaki dan
Stvaranje pozitivne pedagoške atmosfere u Školi,	Svaki dan
Nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima,	Prema planovima održavanja
Ostali poslovi koje se jave tijekom 2023. / 2024. godine.	Po potrebi

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature:

Ime i prezime	Zvanje
Željka Brozović	predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva, ravnateljica škole
Martina Mejaški	ispitna koordinatorica nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture
Marijana Furlan	zamjenica ispitne koordinatorice nastavnica ekonomske grupe predmeta
Dragojana Toto	nastavnica njemačkog jezika
Mario Duka	nastavnik matematike
Branka Merdić	nastavnica hrvatskoga jezika
Ivan Kokot	nastavnik engleskog jezika

VRIJEME	FAZA PROVEDBE DRŽAVNE MATURE	POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA	POSLOVI ISPITNOG KOORDINATORA
RUJAN LISTOPAD 2023.	UVODNO INFORMIRANJE UČENIKA I RODITELJA: Kalendar ispita Prilagodba ispitne tehnologije SRDM	- informiranje novih članova Ispitnog povjerenstva o njihovim poslovima i zadaćama o provedbi ispita državne mature	- upotpunjavanje postojećih podataka o školi i o aktivnim nastavnicima u SRDM - upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka - informiranje roditelja o uvjetima polaganja ispita uz pomoć prilagodbe ispitne tehnologije na uvodnim roditeljskim sastancima - upoznavanje učenika s kalendarom ispita i terminima konzultacija u školi

<p>STUDENI PROSINAC 2023</p>	<p>INFORMIRANJE O PROVEDBI I ORGANIZACIJI DRŽAVNE MATURE</p> <p>(o sustavu vanjskog vrednovanja)</p> <p>PRIJAVE UČENIKA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE</p>	<p>- uvođenje članova ispitnog povjerenstva u poslove provedbe i realizacije ispita državne mature</p>	<p>- informiranje učenika i roditelja učenika o postupku i vremenu provođenja ispita</p> <p>- koordiniranje prijavljivanja ispita</p> <p>- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite</p> <p>- suradnja s roditeljima i učenicima u savjetovanju učenika pri odabiru razina obveznih, kao i odabira izbornih ispita</p> <p>- sudjelovanje na edukacijama koje organizira NCVVO</p> <p>- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike, roditelje i učenike</p> <p>- praćenje prijava u aplikaciji SRDM</p>
--------------------------------------	--	--	---

<p>SIJEČANJ VELJAČA 2024.</p>	<p>PRIJAVE UČENIKA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE</p>	<p>- utvrđivanje konačnog broja i popisa učenika prijavljenih za državnu maturu</p> <p>-utvrđivanje konačnog broja i popisa učenika sa zdravstvenim poteškoćama koji mogu poslati Centru zahtjev za prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>- informiranje učenika o postupku i vremenu provođenja ispita</p> <p>- koordiniranje prijave ispita</p> <p>- praćenje prijave u aplikaciji SRDM</p> <p>- provjeravanje popisa i prijave, printanje prijavnica i potpisivanje</p> <p>- sudjelovanje na edukacijama koje organizira NCVVO</p>
<p>OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ 2024.</p>	<p>PRIPREMA PROVEDBE ISPITA</p>	<p>- sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za pripremu organizacije ispita</p> <p>- donošenje odluka o opravdanosti odjava, promjena i naknadnih prijave ispita</p>	<p>- odjava, promjena i naknadna prijava ispita</p> <p>- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja, savjetovanje</p> <p>-sudjelovanje na edukacijama koje organizira NCVVO</p> <p>-označavanje učenika koji su stekli prao polaganja ispita nakon završene nastavne godine u aplikaciji SRDM</p>

<p>LIPANJ 2024.</p>	<p>PROVEDBA ISPITA (LJETNI ROK)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - priprema ispitnih prostorija - planiranje dežurnih nastavnika - sudjelovanje na sastancima i donošenje odluka kod eventualnih problemskih situacija - utvrđivanje konačnog popisa učenika za pristup ispitima - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika ispitu - praćenje provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika o nepravilnostima tijekom provedbe ispita 	<ul style="list-style-type: none"> - raspoređivanje učenika po ispitnim prostorijama - određivanje i pripremanje ispitnih prostorija - informiranje dežurnih nastavnika - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala u skladu s pravilima - sazivanje i održavanje sastanaka s dežurnim nastavnicima - nadzor provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - popunjavanje podataka nakon ispita u SRDM
-------------------------	---	---	--

SRPANJ 2024.	<p>OBJAVA REZULTATA</p> <p>ZAPRIMANJE I RJEŠAVANJE PRIGOVORA NA OCJENE</p> <p>IZDAVANJE POTVRDA O POLOŽENIM ISPITIMA DRŽAVNE MATURE</p> <p>PRIJAVE ZA JESENSKI ROK</p>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje popisa učenika koji su položili ispite državne mature - zaprimanje prigovora na ocjene te donošenje mišljenja o opravdanosti istih - utvrđivanje popisa učenika koji imaju pravo izlaska na jesenski rok 	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje prigovora učenika i mišljenja Povjerenstva u sustav - ispis i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature - praćenje prijava za jesenski ispitni rok
--------------	--	--	---

<p>KOLOVOZ RUJAN 2024.</p>	<p>PROVEDBA ISPITA (JESENSKI ROK)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - priprema ispitnih prostorija - planiranje dežurnih nastavnika - sudjelovanje na sastancima i donošenje odluka kod eventualnih problemskih situacija - utvrđivanje konačnog popisa učenika za pristup ispitima - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika ispitu - praćenje provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika o nepravilnostima tijekom provedbe ispita 	<ul style="list-style-type: none"> - raspoređivanje učenika po ispitnim prostorijama - određivanje i pripremanje ispitnih prostorija - informiranje dežurnih nastavnika - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala u skladu s pravilima - sazivanje i održavanje sastanaka s dežurnim nastavnicima - nadzor provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - popunjavanje podataka nakon ispita u SRDM
<p>RUJAN 2023.</p>	<p>OBJAVA REZULTATA</p> <p>ZAPRIMANJE PRIGOVORA NA OCJENE</p> <p>IZDAVANJE POTVRDA O POLOŽENIM ISPITIMA DRŽAVNE MATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje popisa učenika koji su položili ispite državne mature - zaprimanje prigovora na ocjene te donošenje mišljenja o opravdanosti istih 	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje prigovora učenika i mišljenja Povjerenstva u sustav - ispis i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature - analiza rezultata na sjednici Nastavničkog vijeća

Plan i program rada Školskog odbora

Vrijeme održavanja sjednica	Sadržaj
Listopad	Usvajanje školskog kurikulumuma
Listopad	Godišnji plan i program
Listopad	Financijski plan za 2023. god.
Listopad, travanj	Izmjene i dopune Financijskog plana – rebalans
Prosinac	Uporaba sredstava dobiti
Prosinac	Plan nabave dugotrajne imovine
Veljača	Godišnji obračun financijskog plana
Po potrebi	Ostala pitanja iz nadležnosti Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora mogu se sazvati i izvan zakazanog rasporeda u slučaju potrebe.

Plan rada Vijeća učenika

Na početku školske godine svaki razred zasebno bira svog predstavnika u Vijeće učenika. Vijeće učenika broji 8 članova.

- sastaje se jednom mjesečno
- sudjeluje u donošenju odluke o kućnom redu
- iznosi prijedloge učenika vezane uz rad škole Nastavničkom vijeću
- iznosi primjedbe učenika vezane uz rad škole i profesora Nastavničkom vijeću

Plan i program rada Vijeća roditelja

Vrijeme održavanja sjednica	Sadržaj
Rujan	Upoznavanje s planom i programom rada Škole Uvjeti rada u školi Izbor člana školskog odbora
Siječanj	Rezultati u učenju i vladanju nakon I. obrazovnog razdoblja
Travanj	Organizacija i provođenje maturalne ekskurzije
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Ostala pitanja iz djelokruga rada Vijeća

Sjednice Vijeća roditelja mogu se sazvati i izvan zakazanog rasporeda u slučaju potrebe.

Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se na sjednicama koje saziva i njima rukovodi ravnatelj Škole.

Programski sadržaji Nastavničkog vijeća bit će:

Red. broj	Teme	Nositelj Teme	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Raspodjela predmeta, razredništava	ravnateljica	rujan	Svi nastavnici
2.	Formiranje stručnih aktiva Državna matura	ravnatelj koordinator za ispite	rujan	Svi nastavnici
3.	Izrada školskog kurikuluma	Ravnateljica pedagoginja, knjižničarka	rujan	Svi nastavnici
3.	Utvrdjivanje godišnjeg plana i programa rada	ravnateljica	rujan	Svi nastavnici
4.	Nabava novih sredstava i pomagala	ravnateljica	listopad	Svi Nastavnici
5.	Profesionalno informiranje učenika o mogućnostima zapošljavanja	pedagoginja	veljača	Svi nastavnici
6.	Prijedlog plana upisa u prve razrede šk. 2024./2025. god.	ravnateljica	svibanj	Svi Nastavnici
7.	Završni ispit, Organizacija ispita	ravnateljica pedagoginja	svibanj	Svi nastavnici
8.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja	lipanj	Svi Nastavnici
9.	Tekuća problematika učenika Zamolbe, učenika, roditelja i dr. Plan školskih izleta	ravnateljica	prema potrebi	Svi Nastavnici

Program rada Razrednog vijeća

Srednja škola Plitvička jezera u Korenici ima 8 razrednih odjela i u skladu s tim ima 8 Razrednih vijeća.

Sjednice Razrednih vijeća, obvezno će se održati:

- na početku školske godine
- na kraju nastavne godine
- na kraju školske godine
- prema ukazanoj potrebi tijekom školske godine
- Razredna vijeća s učenicima s poteškoćama obavezno će se održavati jednom mjesečno

Na sjednicama Razrednih vijeća, razmatrat će se sljedeća tematika:

- Raspored predavača u skladu s nastavnim planom i programom,
- Razmatranje svih pedagoških ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela,
- Izvršenje nastavnog plana i programa,
- Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju svakog učenika i odjela kao cjeline,
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- Utvrđuje prijedloge mjera poticanja i sprečavanja prema Nastavničkom vijeću,
- Pedagoška dokumentacija razrednog odjela,
- Suradnja s roditeljima odnosno starateljima,
- Suradnja s pedagogom Škole.
- Pored navedenih pitanja razredna vijeća će sagledavati i razmatrati i drugu tematiku ukoliko se za nju ukaže potreba.

Program rada jezično-humanističkog aktiva:

- Stručno usavršavanje nastavnika
- Održavanje Web stranica Škole
- Izbor i primjena nastavnih sredstava,
- Pomoć nastavnicima pripravnicima,
- Organiziranje natjecanja za učenike
- Predavanja za učenike,
- Svečano obilježavanje blagdana u Republici Hrvatskoj
- Sudjelovanje na svim kulturnim manifestacijama u koje se Škola uključuje

Program rada ugostiteljsko-turističkog aktiva:

- Održavanje Web stranica Škole,
- Nabava opreme, sredstava i inventara u praktikumu kuharstva, ugostiteljskog posluživanja i slastičarstva
- Proširenje ponude hrane i pića u Školskom restoranu,
- Formiranje cijena i normativa za restoran,
- Analiza rada restorana i mjere poboljšanja praktične nastave,
- Sudjelovanje u popisnim komisijama za popis robe u Školskom restoranu,
- Sudjelovanje na međuzupanijskim stručnim vijećima i stručnim skupovima
- Sudjelovanje na revijalnim natjecanjima

- Sudjelovanje na svim kulturnim manifestacijama u koje se Škola uključuje
- Organizacija praktične nastave u Školskom restoranu (ferijalna praksa)
- Organizacija ferijalne prakse za učenike zanimanja hotelijersko-turistički tehničar
- Dogovor oko izvođenja završnog ispita,
- Stručni izleti i terenska nastava
- Ostale teme.

Program rada razrednika

Razrednik je u najširem smislu riječi, učenikov školski roditelj. Stoga su djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla veliki, jer skrbi o ukupnom školskom odgojnom utjecaju na učenika.

Ta složenost upućuje razrednika na suradnju s kolegama, članovima razrednog vijeća, na ravnateljevu pomoć, pomoć pedagoga, na suradnju sa stručnjacima izvan Škole, liječnicima, socijalnim radnicima, a posebno i ne na kraju, suradnju i pomoć roditelja učenika.

Razrednik će odabrati iz predloženih sadržaja one sadržaje koji će prikladnim metodama realizirati u svom razredu u skladu s operativnim programom kojeg će izraditi.

Pored navedenih tema iz ovog programa razrednik može odabrati i druge teme, te ugraditi u operativni program za svoj razred.

OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

MPT	TEMATSKA CJELINA	TEMA	VODITELJ/VRIJ EME
-----	---------------------	------	----------------------

<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Održivi razvoj</p>	<p>Učenička prava i dužnosti</p>	<p>Upoznavanje učenika s važećim zakonima, pravilnicima i školskim propisima</p> <p>Pravila ponašanja (u školi, na nastavi, u autobusu, domu, na internetu, na školskom izletu)</p> <p>Učenička prava i obaveze</p> <p>Obaveze redara</p> <p>Biranje razrednog rukovodstva</p>	<p>rujan</p> <p>razrednici</p>
<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Poduzetništvo</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Uporaba</p>	<p>Život i rad u Školi</p> <p>(pozitivno razredno okruženje)</p>	<p>Uzajamno upoznavanje, uočavanje sličnosti i različitosti</p> <p>Prijateljstvo</p> <p>Pomoć i međusobna suradnja u razrednoj zajednici</p> <p>Razred kakav želimo</p> <p>Uređivanje učionice i školskog prostora</p> <p>Obilježavanje važnih datuma</p> <p>Školski uspjeh i vladanje</p> <p>Uključivanje u humanitarne akcije</p> <p>Upoznavanje i obilazak prirodnih i kulturnih znamenitosti</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>razrednici</p>

informacijske i komunikacijske tehnologije	Uspješno učenje	<p>Praćenje i razgovor o učenju</p> <p>Prilike u kojima učim kod kuće</p> <p>Povezujemo i primjenjujemo naučeno</p> <p>Strategije učenja (izgradnja vještina potrebnih za učenje)</p> <p>Čimbenici uspješnog učenja i planiranje učenja</p> <p>Motivacija i učenje</p>	tijekom školske godine razrednici
	Zdravlje	<p>Važnost sporta i kretanja</p> <p>Prehrambeni stilovi/Pravilna prehrana</p> <p>Umor i odmaranje</p> <p>Reproduktivno zdravlje</p> <p>Osobna higijena</p> <p>Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</p> <p>Mentalno zdravlje – posljedice uzimanja sredstava ovisnosti</p> <p>Kockanje i klađenje</p> <p>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti</p> <p>Mentalno zdravlje (depresija, tjeskoba, poremećaj pažnje i</p>	tijekom školske godine razrednici

	<p>koncentracije, poremećaji ponašanja, poremećaji hranjenja</p>	
<p>Psihološki život i prilagodba u pojedinoj dobi</p>	<p>Postao sam srednjoškolac</p> <p>Što okolina očekuje od mene?</p> <p>Pubertet i adolescencija</p> <p>Tko sam ja, moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti</p> <p>Stres (što je stres, kako se nositi sa stresom)</p> <p>Životne vještine (samopoštovanje, osobni ciljevi)</p>	<p>tijekom školske godine razrednici</p>

--	--	--	--	--

<p>Život u zajednici</p>	<p>Životne vještine (pritisak vršnjaka, prilagodavanje, teškoće u komunikaciji)</p> <p>Bonton u svakodnevnoj komunikaciji</p> <p>Prevenција nasilja (radionice, predavanja)</p> <p>Prevenција nasilja u mladenačkim vezama</p> <p>Kako moji postupci utječu na druge (odgovornost za vlastite postupke i izbore i njihove posljedice)</p> <p>Upravljanje odnosom (Komunikacija i uspostavljanje odnosa, Vještina aktivnog slušanja, Uvažavanje i prihvaćanje različitosti, Odupiranje pritisku vršnjaka, donošenje dobrih odluka, znati reći „ne“) Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje</p> <p>Ljudska prava-dječja prava</p> <p>Stereotipi i predrasude</p> <p>Otvoreni i prikriveni oblici diskriminacije</p> <p>Dan žena – povijesni kontekst</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>razrednici</p>
---------------------------------	---	---

Slobodno vrijeme	Važnost slobodnog vremena; kako mladi provode slobodno vrijeme; organizacija slobodnog vremena)	tijekom školske godine razrednici
Profesionalna orijentacija učenika	Raditi što volim i voljeti što radim Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	tijekom školske godine razrednici
Odnos prema fenomenima našeg doba	Učenik i Internet koji su rizični Mentalno zdravlje (utjecaj društvenih mreža na mlade; kako koristiti digitalne medije na pozitivan način; zaštita podataka na internetu, cyberbullying	tijekom školske godine razrednici

Plan održavanja roditeljskih sastanaka

Razred	Datum i vrijeme održavanja		
I. KON/KUH	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
II. KON/KUH	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
III. KON/KUH/SLA	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Zadnji tjedan u ožujku
IV. GIMNAZIJE	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
I. HTT	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
II. HTT	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
III. HTT	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Prvi tjedan u svibnju
IV. HTT	Drugi tjedan u rujnu	Drugi nastavni tjedan u siječnju	Zadnji tjedan u ožujku

Program rada pedagoga

Područje rada	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> Izrada vlastitog programa rada Pomoć i suradnja nastavnicima u izradi godišnjeg izvedbenog plana i programa Rad na godišnjem planu i programu Škole Izrada i koordinacija u izradi planova i programa individualnog permanentnog usavršavanja nastavnika Objedinjavanje i sastavljanje izvješća 	IX. mjesec
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> Preporučuje nastavnicima izbor i primjenu nastavnih sredstava, prati primjenu nastavne tehnologije u procesu učenja i nastave Praćenje i realizacija planiranih zadataka odgojno-obrazovnog procesa Pomoć nastavnicima u stručnom usavršavanju – savjetovanje Pomoć nastavnicima u vođenju, korištenju, unapređivanju pedagoške dokumentacije i ostvarivanju programa rada i uspjeha učenika 	Kontinuirano Prema potrebi i kontinuirano
Rad s	<ul style="list-style-type: none"> Pomoć učenicima u savladavanju nastavnih 	

učenicima	<p>sadržaja</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pomoć u rješavanju problema socijalno neadaptiranih učenika i učenica ● Preporučuje primjene pedagoških mjera, radi rješavanja individualnih problema i teškoća kod učenika ● Praćenje uspjeha učenika i iniciranje izrade upitnika, testova i drugog materijala putem postupka objektivnog tipa ● Posjet osnovnim školama radi upoznavanja učenika tih škola s prednostima pohađanja naše škole 	<p>Prema potrebi</p> <p>V. mjesec</p>
Rad s roditeljima učenika	<ul style="list-style-type: none"> ● Razgovori i dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa ● Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po potrebi 	Prema potrebi
Rad na preventivnom programu Škole protiv zlorabe opojnih sredstava	<ul style="list-style-type: none"> ● Koordinacija rada nastavnika uključenih u ŠPP protiv zlorabe opojnih droga ● Predavanje o prevenciji alkoholizma ● Izvješća i druge aktivnosti predviđene Školskim preventivnim programom rada za suzbijanje sredstava ovisnosti 	Tijekom godine, stalno
Rad u stručnim organima Škole	<ul style="list-style-type: none"> ● Sjednice Razrednih vijeća ● Sjednice Nastavničkog vijeća ● Stručni aktivni u školi 	Prema godišnjem planu i programu Škole
Prikupljanje, ažuriranje i analiza podataka o učenicima	<ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje vlastite evidencije učenika ● Upisivanje i ažuriranje baze podataka o učenicima i nastavnicima VETIS – agencije za strukovno obrazovanje ● Vođenje i ažuriranje baze podataka e-Matice o učenicima i nastavnicima škole Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ● Prijavljivanje učenika i nastav. za uslugu carNet 	Tijekom cijele godine

Program rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila

Područje rada	Sadržaj/aktivnosti
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila - Izraditi plan i program rada s Ravnateljicom, nastavnicima, stručnim

	<p>suradnicima i pomoćnicima u nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju s predmetnim nastavnicima - Prikupiti podatke o učenicima s TUR - Formirati bazu podataka učenika s TUR - Izraditi program edukacijsko-rehabilitacijskog rada za svakog učenika s TUR - Izraditi godišnji plan i program osobnog stručnog usavršavanja - Sudjelovati u izradi plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - Planirati i programirati rad s roditeljima učenika s TUR - Planirati i programirati rad IK-a
Ostvarivanje neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima s TUR	<ul style="list-style-type: none"> - Raditi na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s TUR - Provoditi edukacijsko rehabilitacijski tretman s učenicima s TUR (individualno i grupno) - Provoditi postupke pedagoške opservacije - Pomoći učenicima s TUR u učenju i komuniciranju - Raditi u razrednom odjelu u koji su uključeni učenici s TUR, SRZ i ŠPP
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Informirati nastavnike o strukturi učenika s TUR - Dati pomoć i podršku nastavnicima bez edukacijsko rehabilitacijskog obrazovanja koji predaju učenicima s TUR - Upoznati nastavnike s potrebama i načinom pristupa prema učenicima s TUR koji pohađaju školu po prilagođenom ili individualiziranom nastavnom planu i programu - Pratiti napredak učenika s TUR u suradnji s nastavnicima
Suradnja s izvanškolskim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - Suradivati s Upravnim odjelom za školstvo, sport i kulturu Ličko - Senjske županije - Suradivati s Agencijom za odgoj i obrazovanje - Suradivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa - Suradivati s Centrom za socijalnu skrb - Suradivati s Domom zdravlja - Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo Ličko - Senjske županije (liječnik školske medicine i psiholog) - Suradivati sa stručnjacima i ustanovama koje prate rad s učenicima s TUR
Rad u stručnim tijelima škole	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća - Sudjelovati u radu Razrednih vijeća - Sudjelovati u radu Aktiva odgajatelja - Suradivati s ravnateljem i stručnim suradnicima (pedagoginjom i knjižničarkom)
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati roditelje učenika s TUR o karakteristikama posebnih potreba u odnosu na odgojno-obrazovne zahtjeve - upoznati roditelje djece bez TUR o potrebama odgojno-obrazovne integracije učenika s TUR - Davati stručne upute roditeljima učenika s TUR o načinu pružanja

	pomoći učeniku kod svladavanja odgojno-obrazovnih zahtjeva
Vrjednovanje odgojno obrazovnih rezultata	<ul style="list-style-type: none"> - Analizirati odgojno-obrazovne rezultate - Pratiti provedbu IK-a - Analizirati rezultate posebne pomoći učenicima s TUR - Izraditi izvješća o radu - Provoditi vrjednovanje i samo vrednovanje rada u školi
Bibliotečno – informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u permanentnom stručnom usavršavanju u školi i izvan nje - Pratiti stručnu periodiku, pravilnike i zakone koji reguliraju odgoj, izobrazbu i rehabilitaciju učenika s TUR - Pribavljati stručnu literaturu - Poticati učenike, nastavnike i roditelje na korištenje literature - Kreirati i izraditi tiskane materijale za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad - Voditi školsku, pedagošku i nastavnu dokumentaciju - Voditi dokumentaciju o vlastitom radu - Izraditi i čuvati učeničku dokumentaciju
Ostali poslovi	-Poslovi vezani uz rad škole

Program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	nosioci	sudionici	Rok izvršenja
A) Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost:			
<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje učenika (posebno prvih razreda) s knjižnim fondom i smještajem knjiga i ostale građe. 	knjižničar	učenici, nastavnici	rujan 2023.
<ul style="list-style-type: none"> članjivanje novih učenika i nastavnika, izrada iskaznica, ažuriranje stanja zadužene knjižnične građe (“dužnici” među učenicima završnih razreda, te na kraju nastavne godine) 	knjižničar	učenici, nastavnici, razrednici	rujan 2023. / svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz 2024.
<ul style="list-style-type: none"> Rad na izdavanju i vraćanju knjiga (posudba građe) 	knjižničar	učenici nastavnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika 	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i animiranje učenika i nastavnika za posudbu građe 	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa 	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Pomoć pri izradi seminarskih i maturalnih radova te u radu na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) 	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s nastavnicima u izvođenju pojedinih sati 	knjižničar	nastavnici, učenici	tijekom cijele godine
Suradnja s nastavnicima pri odabiru i nabavi svih vrsta knjižnične građe (s naglaskom na	knjižničar	nastavnici	tijekom cijele godine

suradnju s nastavnicima hrvatskog jezika pri nabavi lektirnih i ostalih naslova atraktivnih mladima)			
Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice	knjižničar	nastavnici, pedagog, ravnatelj	rujan 2023. god.
B) Stručna knjižnična djelatnost:			
<ul style="list-style-type: none"> Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Vođenje nabavne politike i praćenje izdavačke djelatnosti (poslovi nabave) 	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Izgradnja fonda na temelju praćenja i evidencije o postojećem knjižnom fondu 	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižne građe (stručna i tehnička obrada knjiga i ostale knjižnične građe) 	knjižničar	Knjižničar	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Sustavno izvješćivanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i časopisima 	knjižničar	učenici, nastavnici, stručni suradnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Zaštita knjižnične građe 	knjižničar	knjižničar	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Permanentno stručno usavršavanje (ŽSV, Proletna škola školskih knjižničara, pohađanje seminara i edukacija iz struke, praćenje stručne literature, recenzija), članstvo u Hrvatskoj Mreži Školskih Knjižničara, praćenje 	knjižničar	knjižničar, stručnjaci	tijekom cijele godine

Zakona i Pravilnika te najnovijih smjernica koje se odnose na rad školskih knjižnica			
<ul style="list-style-type: none"> Organiziranje rada i sastanaka knjižničarskog odbora 	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine
C) Kulturna i javna djelatnost:			
<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s lokalnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom 	knjižničar	učenici, knjižničari, predstavnici lokalnih ustanova	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Suradnja u radu s družinama i sekcijama škole 	knjižničar	učenici, nastavnici, stručni suradnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje značajnih datuma (npr. Europski dan jezika i sl.) 	knjižničar	učenici, nastavnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja 	knjižničar	učenici, nastavnici, kulturni djelatnici	tijekom cijele godine
Kandidiranje, priprema, realizacija i izrada izvješća pri provedbi programa knjižnice poput "Ruksak pun kulture" Ministarstva kulture i medija i kviza znanja "Mreža čitanja" (školska, regionalna, državna razina) i sl.	knjižničar	učenici, nastavnici, pedagog	tijekom cijele godine
Informiranje javnosti objavama sadržaja na službenoj mrežnoj stranici Škole	knjižničar	ravnatelj, tajnik, računovođa, pedagog, nastavnici	tijekom cijele godine

Program rada tajnika

- Izrada statističkih izvještaja
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Evidencija nazočnosti radnika Škole

- Prijam i otprava pošte
- Nabavka potrošnog materijala (kancelarijskog, za čišćenje i održavanje, te lož ulje za grijanje)
- Radni odnos djelatnika:
 - natječajni postupak (objava)
 - izrada ugovora o radu
 - dostava obavijesti o izboru kandidata ostalim kandidatima
 - svi poslovi koji su u svezi prijavljivanja novoprimiteljenih radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, kao i poslove u svezi odjave radnika
- Vođenje dokumentacije Škole
- Izrada općih akata, te praćenje i evidencija promjena
- Izrada duplikata i prijepisa svjedodžbi, ovjera prijepisa tih isprava, izdavanje potvrda i uvjerenja na traženje učenika i građana
- Izrada ugovora za vanjske suradnike
- Izdavanje rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
- Sređivanje pismohrane tajništva Škole
- Priprema administrativnog dijela posla u svezi završnih, popravnih, te razrednih ispita
- Administrativni poslovi u svezi izdavanja svjedodžbi
- Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika
- Sređivanje i kontrola isprava o radnim odnosima za radnike na određeno radno vrijeme
- Priprema za početak školske godine
- Pripreme za upis novih učenika
- Sređivanje radnih odnosa radnika
- Administracija-priprema u svezi organiziranja popravnih i završnih ispita
- Priprema dokumentacije za upis u sudski registar svih promjena u djelatnosti Škole, po potrebi
- Organizacija provođenja izbora za članove Školskog odbora, po potrebi
- Izrada odluka tijela Škole
- Davanje pravnih savjeta ravnatelju i radnicima Škole, tijekom cijele godine
- Priprema ugovora i sporazuma za potrebe Škole, po potrebi
- Stručno se individualno usavršava, tijekom cijele godine
- Obavljanje svih administrativnih poslova iz područja rada tajništva, tijekom cijele godine

Program rada računovođe

Program rada	Vrijeme izrade
Obračun plaće	svaki mjesec
Isplata pisanje virman za redovne i vanjske suradnike	svaki mjesec
Poslovi u svezi s izvodima, uplatama i isplatama	svaki mjesec
Unošenje ulaznih računa u KUF, te plaćanje istih	svaki mjesec
Kontiranje ulaznih, izlaznih računa, plaća, blagajne i izvoda	svaki mjesec
Vođenje blagajničkih izviješća	svaki mjesec
Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih izviješća, te izrada godišnje bilance	prema predviđenom roku
Izrada financijskih planova	jednom godišnje
Knjiženje knjigovodstvenih promjena na kompjuteru	svaki dan

Plan i program aktivnosti Povjerenstva za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u Školi za školsku godinu 2023. /2024.

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADAĆE	ROK IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"> ● RAZVIJANJE PARTNERSTVA IZMEĐU ŠKOLE I ZAJEDNICE <p>- Potencirati ulogu roditelja i učenika kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu i prevenciji u provođenju povećane sigurnosti u Školi</p> <p>- Uspostava koordinacije i suradnje sa relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama, na nivou Općine i Županije</p>	<p>Ravnatelj Stručni suradnik Razrednici Predsjednik vijeća roditelja Predsjednik vijeća učenika</p>	<p>Kontinuirano i stalno</p> <p>rujan, listopad 2023. listopad 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● PROCJENA I PROVOĐENJE PRIORITETA <p>- Na temelju dobivenih i obrađenih podataka iz provedenih upitnika utvrditi prioritete, prednosti i poteškoće s kojima se susreće Škola, te iskoristiti iste kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti u Školi</p>	<p>Stručni suradnik Socijalni radnik Policijски službenik</p>	<p>listopad, 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA <p>- Na satovima povijesti, hrvatskog jezika, vjeronauka, etike i psihologije podupirati otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih</p>	<p>predmetni nastavnici, pedagog</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>

<p>kompetencija, podupiranje samoodređenja, samopoštovanja, učinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne klime, te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na satovima razredne zajednice razvijati spoznaje o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, informirati učenika o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje - Izrada razrednih plakata na temu nenasilja, te izrada eseja i literarnog rada na temu nenasilja i afirmacija pozitivnih vrijednosti <p>● RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Održati najmanje jednu sjednicu Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti. - Održavanje predavanja na temu «Kako prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih i preventivno djelovati na pojavu nasilja i kome prijaviti nasilje» - Svi djelatnici Škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i uposlenika). -Koordinirana suradnja svih nosioca programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih - Dužnost je Škole da surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te u sklopu toga izvještaja o svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, roditeljima i nastavnicima (svih djelatnika). - Nastavnik TZK-e dužan je o svim uočenim fizičkim ozljedama učenika izvijestiti razrednika, stručnog suradnika te ravnatelja, a oni obvezno izvještavaju liječnika školske medicine te nadležni centar za socijalni rad. <p>● ULOGA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razrednici trebaju sustavno, prema predloženoj metodologiji praćenja, pratiti sigurnosne prilike i stanja, kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati suradnjom svih zainteresiranih čimbenika uključujući 	<p>razrednici</p> <p>pedagog</p> <p>stručnjak za pojedino područje</p> <p>svi djelatnici Škole</p> <p>nosioci programa i stručne institucije</p> <p>ravnatelj predsjednik povjerenstva</p> <p>nastavnik TZK razrednici pedagog</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici predmetni nastavnici</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>stalno</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Prema potrebi</p> <p>stalno</p>
--	---	---

<p>nadležni Županijski ured i Ministarstvo prosvjete i športa.</p> <p>- Posebnu pozornost treba posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja.</p> <p>- O svakoj uočenoj pojavi, odnosno događaju Škola je dužna u pisanom obliku upozoriti nadležne institucije koje će sukladno svojim propisima pomoći u rješavanju problema, za koje nije nadležna Škola.</p> <p>● RAD S RODITELJIMA</p> <p>- Na najmanje dva roditeljska sastanka potrebno je upozoriti na važnost međusobne suradnje – škola-nastavnik-učenik-roditelj,</p> <p>- Utvrditi zajednički plan djelovanja te ih upoznati s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja. Predavanje treba održati u suradnji sa stručnjacima za pojedino područje</p> <p>- Iznimno je važno i organiziranje individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje.</p>	<p>pedagog</p> <p>razrednik pedagog</p> <p>razrednik predsjednik Vijeća roditelja</p> <p>razrednik pedagog</p>	<p>stalno</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>
---	---	--

Školsko Povjerenstvo je dužno pratiti ostvarivanje plana i programa, te o ostvarenim zadaćama izvještavati Županijsko Povjerenstvo, a koordinatorske obveze, vrši pedagog.

B) Plan i program rada učeničkog doma za školsku godinu 2023./2024.

1.1. Osnovni podatci o domu

Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera

Adresa: KORENICA, Trg Svetog Jurja 2

Broj i naziv pošte: 53230 Korenica

Broj telefona i fax-a: 01 8000 599

Županija: LIČKO-SENJSKA

E-mail adresa: ucenicki.korenica@skole.hr

Kapacitet doma: 56 učenika (23 učenice i 33 učenika)

Popunjenost u šk.godini 2023./2024. god.: 48 (18 učenica i 30 učenika)

Broj odgojnih skupina: 3

Broj djelatnika: 12

Voditelj Doma: 1

Stručni suradnik: 1

Odgajatelj: 3

Broj noćnih pazitelja: 2

Broj administrativno-tehničkog osoblja: 1

Broj kuhara: 2

Broj pomoćnog osoblja: 2

1.2. Uvod

Zgrada Učeničkog doma sagrađena je 1875. god. i spomenik je kulture. U zgradi je najprije bio internat, zatim osnovna škola, a od 1969. godine učenički dom u koji su smješteni učenici Srednje škole u Korenici. Dom je u potpunosti obnovljen i rekonstruiran 2008. god.

Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Dom) dio je sustava srednjoškolskog odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Dom je dio škole i kao takav upisan je u evidenciju ustanova koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Namijenjen je učenicima koji se školuju za raznovrsna pojedinačna zanimanja izvan mjesta svog stalnog prebivališta.

Osnovna djelatnost Doma je:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje programa smještaja i prehrane učenika,
- ostvarivanje kulturne i umjetničke aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničke i športske aktivnosti učenika,
- organiziranje kreativnog korištenja slobodnog vremena učenika,
- skrb o psihofizičkom zdravlju učenika.

Programiranje odgojno-obrazovnog rada i ukupnog rada Doma usklađeno je sa Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada i drugih poslova u srednjoj školi.

1.3. Namjena i značenje učeničkog doma

Dom je namijenjen učenicima – polaznicima srednje škole u Korenici.

U slučaju nepotpune uporabe kapaciteta Doma, isti se namjenjuje polaznicima seminara, simpozija, tečajeva, zimskih i ljetnih škola koje organiziraju društvene ustanove i druge organizacije u okviru permanentnog obrazovanja, te za smještaj sudionika raznih kulturnih i sportskih manifestacija.

Pedagoškim standardima se utvrđuju osnovni uvjeti i mjerila ostvarivanja odgojno - obrazovnih planova i programa u domovima, a isti treba pridonijeti:

- uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgojno-obrazovnih planova i programa,
- podizanju kvalitete i učinkovitosti odgoja i obrazovanja i kulture življenja,
- jačanju odgojne uloge škole i učeničkog doma i njihove kulturne i društvene djelatnosti,
- optimalnom ustroju odgojno-obrazovnog procesa i slobodnog vremena.

Ustrojem odgojno-obrazovne djelatnosti Dom pridonosi razvoju osobnosti svakog pojedinca i njegovih kvaliteta, a pri tom se njegova primarna uloga: stjecanje stručnog srednjeg obrazovanja, proširuje na skrb o tjelesno-zdravstvenom stanju učenika, njihovim sportsko - rekreativnim i kulturno - zabavnim potrebama.

Odgojno-obrazovni proces u Domu uključivat će stalno praćenje učenika, razgovore, analiziranje, stalni angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog rada, izmjene, dopunjavanje, unapređivanje i vrednovanje.

1.4. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu

Primarna zadaća Doma je ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva kako bi učenici uspješno i pravovremeno završili školovanje i osposobili se za zanimanje koje su odabrali. Da bi se spomenuti ciljevi realizirali nužno je da se djelatnici Doma zalažu da se učenicima osiguraju što povoljniji životni, radni i pedagoški uvjeti za ostvarenje te zadaće.

Opći cilj odgoja određuje odgojne zadaće koje vrijede za sve učeničke domove, a one su sljedeće:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja,
- socijalno-emocionalni razvoj,
- kognitivni razvoj,
- kreativni razvoj,
- obogaćivanje života učenika,
- unapređivanje života u Domu - ozračje i druženje, posebni interesi, društveno i političko okruženje, razvijanje i njegovanje nacionalnog i vjerskog identiteta, odgoj za zaštitu prirode i očuvanje okoliša,
- suradnja unutar Doma, sa suradnicima i institucijama van Doma, s okruženjem koje uključuje informiranost i povezanost.

1.5. Materijalno – tehnički uvjeti rada

Učenički dom smješten je u zgradi koja je izgrađena 1875. godine, te je zbog svoje starosti više puta obnavljana i privođena svrsi koju danas ima. Ukupna korisna površina je cca 700 m².

Dom raspolaže s 27 soba u koje će u školskoj 2023./2024. godini biti smješteno ukupno 48 učenika (18 učenika i 30 učenika) organiziranih u 3 odgojne skupine. Interijer Doma je u funkciji, opremljen funkcionalnim namještajem i opremom tako da je namjena zgrade Doma prilagođena gotovo u potpunosti potrebama za kvalitetan smještaj, prehranu te život i rad učenika i djelatnika Doma, čime su zadovoljeni osnovni pedagoški i higijensko-zdravstveni uvjeti i potrebe.

Dom ima prostorije za predavanja, radionice, stolni tenis i likovnu sekciju, dok se druge sportske aktivnosti realiziraju u prostorima škole. Svi ti prostori opremljeni su uređajima za normalno odvijanje navedenih izbornih programa.

Svaka soba u domu ima Internet.

1.6. Organizacija rada u Domu

Organizacija života i rada u Domu omogućava funkcioniranje uobičajenih podsustava glede postavljenih odgojnih ciljeva. Cjelokupno ustrojstvo rada temelji se na načelima demokratičnosti, podređeno je potrebama učenika, a proizlazi iz obveza utvrđenih Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Kućnim redom Doma.

Raspored rada svih djelatnika odvija se u okviru 40 – satnog radnog vremena u tijeku tjedna. Odgajatelji izvode odgojno-obrazovni rad na temelju Plana i programa rada u učeničkim domovima i Pravilnika o normativima rada u srednjim školama i učeničkim domovima kojima su utvrđeni sadržaji, broj tjednih sati i ukupan broj radnih sati u tijeku školske godine.

Rad Doma temelji se na stručnom, pedagoškom, djelatnom, racionalnom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih poslova i zadaća svih djelatnika.

Poslovi i zadaci zaposlenih u Domu dijele se na:

- poslove upravljanja Domom,

- poslove odgojno-obrazovnog rada i zdravstvenog zbrinjavanja učenika,
- stručno pedagoške poslove,
- administrativno – tehničke poslove,
- poslove organiziranja prehrane učenika,
- poslove grijanja i održavanja Doma,
- poslove pranja posteljine i rublja,
- poslove održavanja čistoće u Domu,
- poslove nabave prehrambenih proizvoda i ostalih potrepština za učinkovit rad svih službi u Domu,
- poslove vođenja skrbi o učenicima, zgradama i postrojenjima u Domu u noćnim satima.

1.6.1. Godišnji plan i program rada Aktiva odgajatelja

Aktiv odgajatelja je stručno tijelo u Domu, a čine ga svi odgajatelji Doma, stručna suradnica, voditeljica i ravnateljica Doma.

Noćni pazitelji i administrativni djelatnik nazoče Aktivu prema potrebi. Aktiv odgajatelja sastaje se najmanje jedanput mjesečno. Svoj rad planira i programira. O radu Aktiva vodi se odgovarajuća pedagoška dokumentacija.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarivanje - predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Doma - planira stručna usavršavanja 	ravnateljica, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	od rujna do srpnja
2. Odgojno – obrazovno područje	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđuje zaduženja odgajatelja i ostalih stručnih djelatnika - razmatra i analizira rezultate odgojno – obrazovnog rada - raspravlja o uspješnosti i neuspješnosti učenika - brine o unapređivanju odgojno – obrazovnog rada - odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama sprječavanja - surađuje s društvenom sredinom - organizira i realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma - ostvaruje program permanentnog i stručnog obrazovanja odgajatelja - razmatra želje Vijeća učenika - brine o smještaju i prehrani učenika i kvaliteti domskih usluga 	ravnateljica, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	od rujna do srpnja

	<ul style="list-style-type: none"> - dogovara aktivnosti u svezi obilježavanja značajnih datuma i obljetnica - predlaže sadržaj i strukturu domskog Godišnjaka - dogovara sudjelovanje na sportskim turnirima, Domijadama i drugim natjecanjima i nastupima - dogovara oblike suradnje s roditeljima i profesorima u školi - planira stručne izlete učenika 		
3. Informiranje	- upoznavanje s prispjelim dopisima i dogovor o sudjelovanju (seminari, edukacije, humanitarne akcije itd.)	ravnateljica, voditeljica	od rujna do kolovoza
4. Evaluacija	<ul style="list-style-type: none"> - provodi mjesečne evaluacije rada odgajatelja, stručne suradnice i odgojnih skupina - temeljnih programa, izbornih i posebnih programa - na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine - realizacija Godišnjeg plana i programa 	ravnateljica, voditeljica, odgajatelj, stručna suradnica	siječanj, lipanj, kolovoz

8.6.2. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> - izbor i imenovanje članova Vijeća učenika - izbor predsjednika Vijeća učenika - odluka o zadaćama Vijeća učenika - odluka o datumima i vremenu kada će se Vijeće učenika sastajati 	učenici	rujan
2. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE UVJETA ŽIVOTA I RADA U DOMU	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učenika daje prijedloge organima doma za poboljšanje uvjeta života i rada u domu - daje prijedloge za utvrđivanje 	učenici	od rujna do lipnja

	posebnih programskih sadržaja - daje prijedloge u svezi slobodnih aktivnosti učenika u domu		
3. BRIGA O OBVEZAMA, PRAVIMA I INTERESIMA UČENIKA	- predstavljanje učenika u svim pitanjima koja se odnose na njih, njihov rad i odgojno-obrazovni sustav - pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza - promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću - razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima	učenici	od rujna do lipnja

8.6.3. Kalendar rada ustanove

Smještaj učenika u Učenički dom u školskoj 2023./2024. godini počinje 03. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno završetkom ljetne prakse učenika.

Maturantima nastavna godina završava 24. svibnja 2024. godine, odnosno završetkom Državne mature i završnih ispita u strukovnim školama.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, a nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s time da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, a nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, a nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

8.6.3.1. Plan kulturnih, sportskih, radno-tehničkih i javnih aktivnosti

Godišnji kalendar rada Doma, koji je tablično prikazan dolje, prema kojem će se obilježavati svi značajni datumi panoima, radionicama, susretima sa školama i učeničkim

domovima, udrugama, predavanjima, natjecanjima i slično. Učenici će se aktivno uključiti u realizaciju ovih programa putem Vijeća učenika, izbornih programa i posebnih programa. Voditelji aktivnosti su voditelji posebnih i izbornih programa prema tablici u školskom kurikulumu.

1.6.3.2. Godišnji kalendar rada Doma

Mjesec	Nadnevak	Događaj/aktivnost
Rujan	3.9. 4.9. 21.9. 23.9. 27.9.	- Prijem i smještaj učenika - POČETAK NASTAVNE GODINE - Europski dan bez automobila - Prvi dan jeseni - Svjetski dan turizma
Listopad	5.10. 9.10. 18.10.	- Svjetski dan učitelja - Dan Hrvatskog sabora - Svjetski dan hrane i Međunarodni dan kuhara/slasičara i dan jabuka
Studeni	16.11. 20.11.	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Međunarodni dan dječjih prava
Prosinac	6.12. 20.12.	- Sveti Nikola, Dan pomoraca - PRIREDBA U DOMU: BOŽIĆ – NOVA GODINA
Siječanj	1.1. 6.1. 10.1. 15.1. 22.1.	- Nova Godina - Sveta tri kralja - Svjetski dan smijeha - Dan međunarodnog priznanja RH - Međunarodni dan zagrljaja
Veljača	14.2.	- Valentinovo pod maskama
Ožujak	7.3. 20.3. 21.3.	- Međunarodni dan žena - Svjetski dan oralnog zdravlja - Početak proljeća
Travanj	8.4. 31.3.	- Dan NP Plitvička jezera, Dan škole i doma - Uskrs

	11.4. 22.4. travanj	- Međunarodni dan društvenih igara - Dan planeta Zemlje - MEĐUŽUPANIJSKA SMOTRA KULTURE, ŠPORTA I RADNO- TEHNIČKIH POSTIGNUĆA UČENIČKIH DOMOVA - DOMIJADA
Svibanj	01.5. 15.5. 23.5. 24.5. svibanj	- Međunarodni praznik rada - Majčin dan i Dan obitelji - Priredba za maturante u domu - ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA MATURANTE - DRŽAVNA DOMIJADA
Lipanj	21.6. 24.6.	- ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE - Početak ljetnog odmora učenika
Srpanj	srpanj	- ZAPRIMANJE NOVIH E-PRIJAVA UČENIKA ZA SMJEŠTAJ U DOM U ŠK. GOD. 2023. / 2024. - RJEŠAVANJE E-PRIJAVA UČENIKA ZA SMJEŠTAJ U DOMU I UPISI U DOM

1.7. Učenici

Sastav učenika po zanimanju:

- hotelijersko-turistički tehničar 15 učenika
- konobar 10 učenika
- kuhar 18 učenika
- slastičar 4 učenika
- gimnazija 1 učenik

Sastav učenika po razredima koje pohađaju:

I. razred	-	10 učenika
II. razred	-	21 učenika
III. razred	-	13 učenika
IV. razred	-	4 učenika

Ukupno: 48 učenika

1.8. Djelatnici

Za uspješan i kvalitetan rad Dom je dužan osigurati odgovarajući broj stručno osposobljenih djelatnika u skladu s određenim zakonskim propisima (da zadovoljava i brojčano i po stručnoj osposobljenosti u odnosu na broj učenika i pedagoške normative).

Učenički dom trenutno zapošljava 12 djelatnika s odgovarajućom stručnom spremom. Voditelj, administrator, spremačica, pralja, kuharica i 2 noćna pazitelja rade u okviru 40 satnog radnog tjedna. Noćni pazitelji izmjenjuju se iz noćnog u dnevni rad radeći noću, dežurajući praznikom, blagdanom i nedjeljom. Odrađeni sati rada koji prelaze četrdeset satno radno vrijeme, ne duže od 48 sati tjedno, akumulirani kroz period od rujna do prosinca; od siječnja do travnja; od travnja do lipnja školske 2023. / 2024. godine koristit će se kao slobodni dani tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika, a prema kalendaru koje propisuje nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Odgajatelj je najvažnija osoba u Domu koja osigurava povezivanje, usmjeravanje i usklađivanje odgojno-obrazovnog procesa. Broj odgajatelja kao nositelja odgojno-obrazovnog rada, koji obavljaju temeljne poslove u odgoju i stjecanju srednjoškolske naobrazbe utvrđuje se na temelju potreba za neposrednim odgojno-obrazovnim radom, odnosno Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Učenički dom zapošljava 3 odgajatelja s visokom stručnom spremom, od kojih je jedan odgajatelj na pola radnog vremena i stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora. Odgajatelji djeluju kao organizatori, animatori, savjetnici i koordinatori.

Na temelju Plana i programa rada Doma odgajatelji će izraditi svoj program rada primjeren sastavu učenika u skupini i to godišnji plan i program rada i mjesečne planove i programe.

Plan rada voditelja

PODRUČJA	PROGRAMSKI ZADACI I AKTIVNOSTI
Poslovi pripreme za početak školske godine i otvaranje Doma	<ul style="list-style-type: none"> ● Opremanje prostora: završne tehničke kontrole, urednost, opremljenost inventarom ● Sastavljanje ugovora za roditelje ● Raspoređivanje učenika po odgojnim skupinama i po sobama ● Pripreme za roditeljski sastanak za prvi razred i učenike koji su prvi puta u Domu ● Otvaranje Doma, prijem i smještaj učenika, roditeljski sastanak
Poslovi planiranja i programiranja	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u izradi programa rada odgajatelja za odgojne skupine ● Izrada plana i programa rada voditelja

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma ● Izrada tjednog rasporeda rada odgajatelja i ostalih zaposlenika ● Izrada kalendara rada Domu ● Planiranje aktiva odgajatelja ● Planiranje suradnje s lokalnom zajednicom i sa stručnim profilima važnim za odgoj i obrazovanje učenika
Poslovi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu	<ul style="list-style-type: none"> ● Prijem i smještaj učenika ● Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma ● Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ● Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika ● Rad sa svim učenicima na ostvarivanju ugodnog komunikacijskog, radnog i životnog ozračja ● Rad s učenicima s posebnim potrebama ● Pomoć učenicima s teškoćama u učenju ● Organizacija i sudjelovanje na maturalnoj večeri u Domu ● Završni sastanak sa svim učenicima Doma
Poslovi praćenja i evaluacije	<ul style="list-style-type: none"> ● Tjedni ili mjesečni radni dogovori i sjednice Aktiva odgajatelja zbog utvrđivanja postignuća, realizacije zadataka, ometajućih čimbenika i utvrđivanja pedagoških postupaka za poboljšanje ● Redovita polugodišnja izvješća i analize realizacije programa ● Praćenje i primjenjivanje zakona, provedbenih propisa i naputaka ● Posebno praćenje uspješnosti učenika, redovitosti pohađanja nastave, planiranje pedagoških postupaka ● Pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije ● Analiza podataka i postignuća za izradu novih planova i programa
Rad s odgajateljima i stručnim suradnikom	<ul style="list-style-type: none"> ● Individualni i savjetodavni rad od planiranja i programiranja do metodičkih postupaka u realizaciji i evaluaciji programa ● Izbor aktivnosti, provedba i suradnja sa stručnim aktivima, suradnicima, voditeljima i odgajateljima ● Poticanje timskog rada - cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost ● Poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti Doma ● Poticanje stručnog usavršavanja odgajatelja i stručnih suradnika ● Unapređivanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa ● Sudjelovanje u uvođenju inovacija

	<ul style="list-style-type: none"> ● Savjetovanje u radu s učenicima s teškoćama ● Priprema sjevnica Aktiva odgajatelja i radnih sastanaka ● Izvješćivanje sa seminara i stručnih skupova u svrhu stručnog usavršavanja
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> ● Priprema ugovora ● Vođenje matične knjige učenika ● Vođenje registra matične knjige ● Vođenje e-matice Učeničkog doma ● Prijava učenika u e-visitor MUP ● Vođenje zapisnika s Aktiva odgajatelja, zapisnika o suradnji s vanjskim suradnicima, nadzorima
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> ● Roditeljski sastanci ● Individualni razgovori po njihovu dolasku i po pozivu, a s ciljem informiranja o prihvaćanju domskog života, teškoćama i prevladavanju istih
Suradnja sa svim ostalim zaposlenicima	<ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s tajnikom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s financijskim pitanjima i kadrovsko-pravnim pitanjima ● Sudjelovanje u izradi općih akata Doma ● Reguliranje statusa zaposlenika ● Utvrđivanje radnih zaduženja ● Suradnja sa sindikalnim povjerenikom ● Rad s osobljem tajništva, kuhinje, domarom, voditeljem računovodstva, spremačicama s ciljem koordinacije rada s učenicima za postizanje kulturnog, ugodnog i uspješnog suradništva
Suradnja sa Ministarstvom, Uredom za obrazovanje i sport i Agencijom za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> ● U savjetodavnim potrebama i pedagoškom radu, posebno sa savjetnicom za Učeničke domove ● Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima
Suradnja s ostalim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> ● Liječnici školske medicine, stomatolozi, Zavod za hitnu medicinsku pomoć, ● Služba za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju Marko Kraljević, spec.psihijatrije (Zavod za javno zdravstvo Karlovačka županija), ● Prevencija ovisnosti - Klub liječenih alkoholičara Gospić, ● Zavod za javno zdravstvo Ličko - Senjske županije ● Prema potrebi centri za socijalni skrb i druge ustanove takvog tipa ● Lokalnom i širom zajednicom
Suradnja s ostalim učeničkim domovima	<ul style="list-style-type: none"> ● Razmjena informacija i iskustava, zajedničkih druženja učenika (U.D. Novi Zagreb, Gospić, Karlovac)

<p>Stručno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje novih naslova pedagoško-psihološke literature ● Sudjelovanje u radu Aktiva odgajatelja, Nastavničkog vijeća ● Sudjelovanje na seminarima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog pedagoškog društva, Udruge učeničkih domova Republike Hrvatske
------------------------------------	--

1.9. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu

Odgojno – obrazovni plan propisuje se Osnovama programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima.

Uz osiguravanje smještaja i prehrane učenika u mjestu školovanja, a izvan roditeljskog doma, istima se osigurava i program podrške u dijelu svladavanja odgojno-obrazovnog programa škole koju pohađaju, kao i podrška i uvjeti za sveukupni razvoj učenika te dobi te kvaliteta življenja u učeničkom domu. Učeniku se pomaže u organizaciji i provođenju cjelokupnog života te mu se pružaju i mogućnosti slobodnog odabira izbornih programa.

1.9.1. Oblici rada

Odgojno-obrazovni plan i program podrazumijeva različite oblike rada odgajatelja s učenicima i to:

- individualni rad,
- rad u odgojnoj skupini,
- rad u malim skupinama,
- rad između odgojnih skupina,
- rad u neformalnim skupinama,
- rad u sekcijama,
- rad sa svim učenicima.

Odgojno-obrazovni proces realizirat će se kroz rad 3 odgojne skupine i 4 sekcije izbornih programa. U spomenutim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati svoje stavove, interese i potrebe te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu.

1.9.2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu

Svaka odgojna skupina imat će svoj godišnji plan i program rada koji je sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada Doma, a isti se upisuje u Dnevnik rada odgojne skupine. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnosti dobi učenika i njihove želje, interesi, sklonosti i potrebe.

1.9.2.1. Temeljni programi

1.9.2.1.1. Čuvanje i unapređenje zdravlja učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
1. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> ● pridržavati se kućnog reda ● provoditi osobnu higijenu ● održavati higijenu prostora ● informirati se putem edukativnih panoa ● sudjelovati u izradi edukativnih panoa ● procjenjivati higijenu soba 	od rujna do lipnja
2. Promicati zdravu prehranu kao preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> ● informirati se o zdravim prehrabnim navikama ● izrađivati jelovnik u suradnji s osobljem doma ● sudjelovati u predavanjima i radionicama o zdravim prehrabnim navikama ● izrađivati edukativne panoe s temom zdravstvenog prosvjećivanja ● pratiti tjelesnu težinu ● prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani ● integrirati zdrave prehrabne navike u život 	od rujna do lipnja
3. Provoditi zdravstveno prosvjećivanje	<ul style="list-style-type: none"> ● pratiti popularnu zdravstvenu literaturu ● izrađivati informativne panoe ● obilježavati važne događaje 	od rujna do lipnja
4. Izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji	<ul style="list-style-type: none"> ● informirati se o važnosti ekološkog odnosa prema prirodi ● izgrađivati pozitivan odnos prema prirodi ● izricati svoje mišljenje i stavove o očuvanju okoliša ● provoditi akcije (prikupljanje papira, plastike, čišćenje okoliša) 	od rujna do lipnja
5. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije	<ul style="list-style-type: none"> ● uključivati se u sportske aktivnosti prema afinitetima ● organizirati svoje slobodno vrijeme ● vježbati u predviđenim prostorima ● izgraditi navike kretanja i vježbanja ● voditi vježbe ● poticati povezanost unutar grupe ● stvarati sportski duh i odgovornost 	od rujna do lipnja
6. Pomoći bolesnim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> ● informirati se o pojedinim problemima ● uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje ● tražiti pomoć 	od rujna do lipnja

	<ul style="list-style-type: none"> ● odlaziti po potrebi liječniku ● uzimati potrebnu terapiju ● pomagati drugim bolesnim učenicima 	
7. Prevenirati rizična ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> ● prepoznati opasnost rizičnog spolnog ponašanja ● prepoznati opasnosti ovisnosti ● afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način ● preuzeti odgovornost za vlastite izbore ● sudjelovati na predavanjima stručnjaka u organizaciji Doma 	od rujna do lipnja

1.9.2.1.2. Socijalno – emocionalni razvoj učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika 	<ul style="list-style-type: none"> ● aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe ● uključivati se u programe suradničkog učenja ● prepoznati probleme kod sebe i drugih ● tražiti pomoć kad im je potrebna ● pružati pomoć ● izražavati naklonost ● izražavati empatiju ● ostvariti prijateljski odnos s barem jednim učenikom iz doma 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi 	<ul style="list-style-type: none"> ● imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih ● prepoznavati vlastite mogućnosti ● postavljati ciljeve ● donositi odluke ● predstaviti vlastita ostvarenja ● izraziti vlastite stavove ● izlagati pred grupom ● izražavati svoje osjećaje ● prepoznati simptome stresa ● osmisliti vlastite strategije za suočavanje sa stresom 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Promicati osobnu odgovornost i samostalnost 	<ul style="list-style-type: none"> ● izvršavati svoje obveze ● pridržavati se pravila kućnog reda ● poštovati dogovore 	od rujna do lipnja

	<ul style="list-style-type: none"> ● držati se dnevnog rasporeda ● prihvaćati odgovornost za svoje postupke ● planirati vlastito vrijeme ● preispitivati sustav vrijednosti (vlastiti i društveni) ● suočavati se s problemima ● otkriti uzrok problema ● predložiti moguća rješenja problema ● riješiti problem ● prepoznati i uvažavati tuđe potrebe 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati kvalitetne međuljudske odnose 	<ul style="list-style-type: none"> ● nabrojati ljudska prava ● ukazati na kršenje svojih i tuđih prava ● pridržavati se pravila lijepog ponašanja ● prihvaćati različitosti ● uvažavati tuđe mišljenje ● primijeniti tehnike aktivnog slušanja ● primijeniti tehnike asertivnog komuniciranja ● primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba ● koristiti tehnike medijacije 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Pomoći učenicima tijekom adaptacije/separacije 	<ul style="list-style-type: none"> ● ponašati se u skladu s kućnim redom ● odgovorno izvršavati svoje obveze u školi i domu ● uključiti se u domske aktivnosti ● izražavati naklonost i empatiju ● s veseljem dolaziti u dom ● odabrati vlastiti put ● preuzeti vođenje domskih aktivnosti ● izraziti zadovoljstvo zbog povratka u dom 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> ● Pripremiti maturante za studij odnosno svijet rada 	<ul style="list-style-type: none"> ● informirati se o mogućnostima studiranja ● informirati se o mogućnostima zapošljavanja i tržištu rada ● izabrati ono što žele u skladu s realnim mogućnostima ● uključiti se u program pripreme za državnu maturu u domu 	travanj i svibanj

1.9.2.1.3. Kognitivni razvoj učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
<ul style="list-style-type: none"> ● Utvrđiti mogućnosti i potrebe u području učenja 	<ul style="list-style-type: none"> ● identificirati osobne snage i slabosti u području učenja ● identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> ● Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja 	<ul style="list-style-type: none"> ● prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije ● razlikovati metode aktivnog učenja (rad na tekstu, mentalne mape, izdvajanje bitnog, formuliranje pitanja za ponavljanje, shematski prikazi i sl.) ● koristiti metode aktivnog učenja ● kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha 	<ul style="list-style-type: none"> ● planirati vlastiti školski uspjeh ● postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha ● vrednovati vlastiti školski uspjeh ● identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati razvoj vještina samoreguliranog učenja 	<ul style="list-style-type: none"> ● održavati motivaciju za učenje ● procijeniti vlastitu odgovornost za postizanje rezultata ● preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenje) 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati na planiranje i organiziranje vlastitih obaveza 	<ul style="list-style-type: none"> ● odrediti prioritete na listi obveza ● rasporediti slobodno vrijeme ● sastavljati dnevne i tjedne planove ● pridržavati se dnevnih i tjednih planova ● izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena ● primjenjivati plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja 	<ul style="list-style-type: none"> ● prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/neformalno) ● razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi) ● donositi odluke o nastavku obrazovanja 	travanj i svibanj

1.9.2.1.4. Kreativnost

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
<ul style="list-style-type: none"> ● Ispitivati interese i sklonosti 	<ul style="list-style-type: none"> ● popunjavati ankete ● razgovarati o željama i interesima ● pokazivati interes za pojedine aktivnosti ● istraživati različite programe ● iskazivati volju za kreativnošću 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati razvoj kreativnog izražavanja 	<ul style="list-style-type: none"> ● uključiti se u rad raznih aktivnosti ● sudjelovati redovito u aktivnosti ● aktivirati svoje potencijale i snage ● doprinosti svojom kreativnošću ● potvrditi sebe kao kreativnu osobu 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma 	<ul style="list-style-type: none"> ● interesirati se za događanja ● tražiti informacije o događanjima ● posjećivati ponuđene programe ● posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu 	<ul style="list-style-type: none"> ● pokazati interes za inovacije ● predlagati nove ideje ● uključiti se u život i rad doma ● aktivirati se kroz Vijeće učenika ● voditi zapisnike sa zajedničkih sastanaka ● uključiti se u uređenje doma ● stvarati dobro raspoloženje 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> ● Prezentirati ostvarenja 	<ul style="list-style-type: none"> ● prezentirati svoja ostvarenja ● nuditi nove prijedloge za aktivnosti ● sudjelovati na Domijadi 	od rujna do lipnja

1.9.2.2. Posebni i izborni programi u Domu

Posebni programi koji će se izvoditi u školskoj godini 2023./2024. su navedeni u Kurikulumu srednje škole Plitvička jezera zajedno sa zaduženjima odgajatelja i stručne suradnice.

Izborni programi su one aktivnosti organizirane u Domu koje se kontinuirano odvijaju u vremenu izvan obveza koje proizlaze iz programa nastave, učenja, rada u odgojnoj skupini i drugih obveza, a u koje se učenici uključuju slobodno, na osnovu osobnih interesa, sklonosti, opredjeljenja i želja. One upotpunjavaju sve ostale organizirane domske i školske aktivnosti i pritom kod učenika razvijaju naviku za aktivnu uporabu slobodnog vremena.

Spomenute aktivnosti organiziraju se u skladu s materijalnim, prostornim i kadrovskim uvjetima u Domu te, prema već spomenutim interesima učenika izraženim putem razgovora i ankete.

U školskoj godini 2023./2024. planira se rad sljedećih sekcija slobodnih aktivnosti za koje postoje interesi učenika:

- Nogomet
- Zdravstveni fitness
- Badminton
- Eko - art kutak
- Stolni tenis
- Šah

Svi izborni programi odražavat će se u prostorijama Doma, na vanjskim terenima u gradu, te u sportskoj dvorani Srednje škole Plitvička jezera prema dogovorenim terminima.

Postignuća pojedinih sekcija bit će prezentirana u Domu, na raznim manifestacijama u Ličko-senjskoj županiji, u suradnji sa srednjim školama i drugim domovima, te na Domijadama.

1.10. Suradnja

Suradnički odnosi svih čimbenika u odgojno-obrazovnom procesu osnovna su pretpostavka za uspješan i kvalitetan rad, stoga je dvosmjerna komunikacija, protok informacija i povezanost svih djelatnika Doma s jedne strane te roditelja, škole i društvene sredine s druge strane, nužna i svakodnevna.

Suradnja DOM – RODITELJI/STARATELJI odvija se putem informativnih razgovora u Domu (kod prvih kontakata s učenicima i roditeljima koji su zainteresirani za smještaj u Dom, pri upisu i smještaju u Dom, te kod dolaska roditelja u Dom na informacije u tijeku školske godine), informativnih kontakata prilikom prisustvovanja roditeljskim sastancima u školi te telefonskim i pismenim putem (pozivi, izvješća o uspjehu i ponašanju i dr.). Kontakt s roditeljima ostvaruje se barem jednom mjesečno, a po potrebi i u više navrata, bilo na zahtjev odgajatelja ili na zahtjev roditelja. Ova suradnja će doprinijeti upoznavanju psihosocijalnih i drugih obilježja obitelji i okruženja iz kojih učenik potiče te uključivanju roditelja/staratelja u ostvarivanje domskog programa.

Suradnja DOM – ŠKOLA ostvaruje se putem informacija (usmenih, pismenih ili telefonskih) i kontakata odgajatelja s predmetnim nastavnicima, razrednicima, ravnateljicom i stručnim suradnicima (pedagog, edukacijski rehabilitator) u srednjoj školi koju učenici pohađaju,

a u svrhu stalnog uvida u stanje uspjeha i ponašanja istih u školi. Ovakav vid suradnje doprinosi povezivanju učeničkih organizacija, sekcija slobodnih aktivnosti u Domu s onima u školi.

Suradnja DOM – DRUŠTVENA SREDINA (stručne, kulturne, športske i druge organizacije i ustanove) podrazumijeva:

- upoznavanje osnovnih karakteristika kulturnih, športskih, društvenih, socijalnih i drugih organizacija i ustanova,
- upoznavanje s programima razvoja i djelovanja istih,
- suradnju Doma s različitim ustanovama i organizacijama kulturno-zabavnog i športskog karaktera,
- povezivanje i suradnja Doma s drugim domovima i sličnim ustanovama,
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb.

Dom će izravno surađivati sa svim stručnim službama Ministarstva znanosti obrazovanja i športa i Ličko-senjske županije. Kvaliteta i kvantiteta suradnje ovisit će o mogućnostima Doma te interesima, sklonostima i potrebama samih učenika. Nositelji ostvarenja ovog programa su ravnatelj, voditelj, odgajatelji, učenici i vanjski suradnici.

1.11. Program stručnog usavršavanja odgajatelja

Prema odredbama Zakona o srednjem obrazovanju i Statuta Škole, odgajatelji imaju pravo i dužnosti permanentnog stručnog i pedagoškog usavršavanja.

Posebna pažnja posvetiti će se stručnom osposobljavanju i usavršavanju svih djelatnika u Domu, a posebice odgojno-obrazovnih.

Oblici usavršavanja su:

- individualno - programi usavršavanja u Domu (programske sadržaje i aktivnosti definira svaki odgojitelj prema osobnim potrebama i afinitetima),
- usavršavanje u kolektivu kroz grupne oblike rada u Domu (Aktiv odgajatelja),
- prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO i ASOO (seminari, savjetovanja, radionice, edukacije, prikazi).

Cilj stručnog usavršavanja je sustavno usavršavanje u struci u smislu unapređenja odgojno-obrazovnog rada s učenicima, a temeljem organizirane razmjene informacija, iskustava ili iskustvenih učenja kao i uvidima u novija teoretska postignuća.

Zadaće stručnog usavršavanja bit će:

- razvijanje znanja i vještina u prepoznavanju osobnih potreba i potreba učenika,
- razvijanje osjetljivosti na posebne potrebe učenika te pravovremeno i primjereno reagiranje na njih,
- razvijanje različitih oblika komunikacije svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na planu informiranja aktivnijeg uključivanja i međusobnog usklađivanja djelovanja,
- razvijanje znanja i umijeća u procjenjivanju postignuća učenika,
- razvijanje metodologije timskog rada i integralnog pristupa u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija i problema,
- razvijanje stručne suradnje (komunikacije) svih učeničkih domova,
- individualna i timska usavršavanja (TA Praktičar - transakcijska analiza).

1.12. Evidencija i dokumentacija na razini Doma

U Domu se vodi sljedeća evidencija i dokumentacija:

- matična knjiga,
- registar,
- dnevnik rada odgojne skupine,
- knjiga dežurstva,
- pregled rada učeničkih aktivnosti,
- očevidnik o radu odgajateljskog vijeća i ostalih stručnih tijela u učeničkom domu,
- evidencija nazočnosti na učenju,
- evidencija ocjena,
- evidencija izlazaka/ulazaka,
- evidencija odjave/prijave učenika iz Doma,
- evidencija noćenja učenika,
- evidencija higijene soba učenika,
- evidencija bolesnih učenika /uzimanja medikamenata,
- evidencija uzimanja obroka,
- evidencija zamjena odgajatelja.

1.13. Promidžba

Pod pojmom “promidžba” podrazumijeva se promidžba doma u osnovnim školama regije, prepoznavanje mogućnosti ustanove, sagledavanje potreba učenika i roditelja, poboljšavanje programa, prezentacija programa, odabir osoba i institucija u čije se aktivnosti uključuje Dom, odabir osoba i institucija koje se uključuju u rad Doma, prezentacija postignuća svim sudionicima, prezentacija postignuća na skupovima izvan Doma.

Dom će, kao odgojno-obrazovna ustanova, najbolje promovirati svoju djelatnost kroz kvalitetno i uspješno ostvarivanje Planom i programom zacrtanih ciljeva i zadataka, a uz maksimalno zalaganje svih djelatnika.

Domska postignuća bit će prezentirana na priredbama kulturno-zabavnog karaktera i športskim susretima u Domu, stručnim skupovima, na kulturnim i športskim manifestacijama u mjestu, na Međuzupanijskoj i Državnoj smotri kulture, športa i radno-tehničkih postignuća učenika u učeničkim domovima Republike Hrvatske te putem društvenih mreža i javnih medija.

1.14. Evaluacija rada Doma

Program rada Doma za školsku 2023./2024.godinu sadrži aktivnosti i ustrojstva ustanove. Pojedinačni planovi i programi rada odgojitelja u odgojnim skupinama prikazani su u okviru ovog Programa jednim primjerom po svakom području rada. Planovi i programi rada nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji odgajatelja.

Realizacija zacrtanih ciljeva i zadaća redovito će se pratiti i evaluirati na nivou Doma (sjednice Aktiva odgajatelja) te od strane prosvjetnih inspekcija na nivou osnivača Ličko-senjske županije i ostalih službi za nadzor. Kvantitativne i kvalitativne analize postignuća pokazat će uspješnost ostvarivanja Plana i programa rada ustanove.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Zadaci školskog preventivnog programa:

1. Poučavanje socijalnih vještina
2. Razvijanje pozitivnih stavova prema sebi, zdravlju, životu uopće
3. Osposobljavanje mladih za samopomoć i uzajamnu pomoć
4. Prepoznavanje oblika ovisnosti sa ciljem poduzimanja odgovarajućih koraka, uz suradnju s roditeljima i, po potrebi, drugim institucijama

Sadržaj školskog preventivnog programa provodi se:

1. za učenike:

- kroz nastavne predmete
- satove razredne zajednice
- izvannastavne aktivnosti
- individualne savjetodavne razgovore

2. rad s nastavnicima:

Realizira se kroz permanentni savjetodavni rad, individualni i grupni, a sve sa ciljem pružanja pomoći nastavnicima u traženju efikasnih metoda poučavanja i odgoja mladih, te razumijevanja i načina pristupa kod teškoća ponašanja, neprilagođenih oblika ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća.

3. rad s roditeljima:

Realizira se kroz individualni savjetodavni rad sa ciljem pomoći roditeljima i učenicima u rješavanju problema (osobnih, obiteljskih i sl.); na roditeljskim sastancima kroz predavanja i diskusije; kroz rad Vijeća roditelja sa ciljem uključivanja roditelja u život i rad Škole i njihovo participiranje u donošenju odluka važnih za poboljšanje kvalitete odgoja i obrazovanja.

Aktivnosti programa

Rad s učenicima

AKTIVNOSTI				
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred	Broj učenika	Voditelji, suradnici	Planirani broj susreta

<p><i>1. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima (fizičkog, verbalnog i virtualnog-cyberbullying, nasilja u mladenačkim vezama)</i></p> <p>Kratak opis aktivnosti: Učenike educirati o štetnim učincima nasilja po psihofizičko zdravlje, poticati kod učenika razvoj vještina (komunikacijske vještine-nenasilno rješavanje sukoba, komunikacija u vezi, socijalne vještine-suradnja, timski rad, nenasilno ponašanje u vezi, sportu, neprimjereno ponašanje u školi i okolini, „fair play" kao način ponašanja na tribinama i u sportu, ravnopravnost, odnosi u razredu, primjereno ponašanje na terenskoj nastavi i intervencije usmjerene na osjećanje i doživljavanje (tolerancija, prihvaćanje različitosti, razvoj pozitivne slike o sebi-samopoštovanje i samopouzdanje, razvoj emocionalnih vještina-empatija, prepoznavanje emocija, kontrola emocija, emocije u vršnjačkim vezama, razvoj tolerancije, prihvaćanje različitosti.</p> <p>Cilj aktivnosti: u školi stvaranje pozitivnog ozračja-ozračja podrške i povjerenja, poticanje komunikacije i suradnje, poticanje učenika na sudjelovanje u različitim oblicima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.</p> <p>Način realizacije: predavanja, pedagoške radionice</p>	1.-4.	120	razrednici pedagoginja	tijekom školske godine
---	-------	-----	---------------------------	------------------------

<p><i>2. Prevencija ovisnosti (droga i zlouporaba lijekova, alkohol, pušenje, kockanje i klađenje</i></p> <p>Kratak opis aktivnosti: Edukacija učenika o štetnim učincima ovisnosti po psihofizičko zdravlje. Kod učenika poticati razvoj komunikacijskih vještina i socijalnih vještina, razvoj pozitivne slike o sebi-samopoštovanje i samopouzdanje, razvoj emocionalnih vještina.</p> <p>Način realizacije: predavanje, pedagoške radionice</p>	1.-4.	120	pedagoginja razrednici	tijekom školske godine
<p><i>3. Solidarnost na djelu</i></p> <p>Nositelj aktivnosti: HCK, razrednici</p> <p>Kratki opis aktivnosti: Akcija Solidarnost na djelu provodi se kao zajednička akcija svih društava Crvenog križa u RH.</p> <p>Cilj aktivnosti: prikupljanje sredstava za osobe u potrebi, a kod učenika poticanje osjećaja solidarnosti i empatije, te poticanje potrebe za doprinosom u zajednici.</p>	1.-4.	120	HCK razrednici, knjižničarka	Tijekom cijele godine

<p><i>4. Profesionalno usmjeravanje učenika</i></p> <p>Kratki opis aktivnosti: informiranje i savjetovanje učenika o odabiru budućeg zanimanja. Kvalitetnim i pravodobnim informiranjem učenika završnih razreda omogućiti da donesu odluku o nastavku obrazovanja nakon završetka srednje škole, u skladu sa svojim željama, sklonostima i mogućnostima</p> <p>Način realizacije: predavanje</p>			<p>Zavod za zapošljavanje Gospić</p> <p>MUP</p> <p>MORH</p> <p>razrednici</p> <p>pedagoginja</p> <p>nastavnici</p>	<p>Susret po dogovoru i potrebi</p>
<p><i>5. Prevencija na području spolnosti</i></p> <p>Kratki opis aktivnosti: kod učenika podizati samosvijest o važnosti donošenja autonomne i odgovorne odluke o stupanju u spolne odnose, o zdravom i odgovornom seksualnom životu u kombinaciji s poticanjem razvoja vještina (komunikacijske vještine-komunikacija u vezi), te potacicanjem razvoja pozitivne slike osebi-samopoštovanje i samopouzdanje, emocije u vršnjačkim vezama, prepoznavanje emocija.</p> <p>Način realizacije: predavanje, pedagoške radionice</p>	<p>1.-3.</p>	<p>120</p>	<p>razrednici</p> <p>pedagoginja</p> <p>Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije</p>	<p>Susret po dogovoru i potrebi</p>

<p><i>6. Prevencija neprihvatljivih ponašanja u školi i okolini</i></p> <p>Kratak opis aktivnosti: tijekom sata razrednika obrađivati će se teme prilagođene dobi učenika. Teme koje će se obrađivati: kvalitetno komuniciranje, upoznati učenike s posljedicama diskriminacije, vrijeđanja, omalovažavanja, promovirati odgovorno ponašanje i poticati uljudno ophođenje u školi i izvan Škole</p> <p>Način realizacije: predavanje, pedagoške radionice</p>	1.-4.	120	razrednici pedagoginja	
---	-------	-----	---------------------------	--