



UČENIČKI DOM SPLIT

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠK.GOD. 2025./2026.

Split, rujan 2025.

OSNOVNI PODACI O UČENIČKOM DOMU SPLIT
školska godina 2025./2026.

Naziv ustanove	UČENIČKI DOM SPLIT
Adresa ustanove	MATICE HRVATSKE 13, SPLIT
Šifra ustanove	17 – 126 - 524
Osnivač ustanove	ŽUPANIJA SPLITSKO DALMATINSKA
e-mail:	ucenickidomsplit@dom-ucenicki-st.skole.hr ured@dom-ucenicki-st.skole.hr
web:	http://www.dom-ucenicki-st.skole.hr
Područje rada	SMJEŠTAJ, PREHRANA, ODGOJ I OBRAZOVANJE UČENIKA
Ukupan broj učenika u šk. god. 2023./2024.	332 (188 učenika + 144 učenica)
Broj odgojnih skupina	15
Ukupan broj djelatnika	47
Ukupan broj odgojitelja	15
Ukupan broj stručnih suradnika	1
Ukupan broj slobodnih mjesta za smještaj studenata u Domu za akademsku godinu 2020./21.	187
Smještajni kapacitet ustanove	519 kreveta

KALENDAR RADA UČENIČKOG DOMA SPLIT

POČETAK ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.	01. 9. 2025.g.
POČETAK NASTAVNE GODINE	08. 9. 2025.g.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA MATURANTE	22. 5. 2026.g.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	12. 6. 2026.g.
ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.	31. 8. 2026.g.
PRVO POLUGODIŠTE	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
DRUGO POLUGODIŠTE	od 12.1.2026. do 12.6.2026.
ZIMSKI ODMOR	od 24.12.2025. do 9.1.2026.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	od 30.3.2026. do 6.4.2026.
LJETNI ODMOR UČENIKA	15. 6. 2026.

Važniji datumi:

1. 01.11.2025. Svi sveti
2. 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
3. 25.12.2025. Božić
4. 26.12.2025. Sveti Stjepan
5. 1.1.2026. Nova Godina
6. 6.1.2026. Sveta tri kralja
7. 5.4.2026. Uskrs
8. 6.4.2026. Uskršnji ponedjeljak
9. 1.5.2026. Praznik rada
10. 30.5.2026. Dan Državnosti
11. 4.6.2026. Tijelovo
12. 22.6.2026. Dan antifašističke borbe
13. 5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
14. 15.8.2026. Velika Gospa

ŠKOLSKA GODINA
2025./2026.

PROMJENA SMJENA

BLAGDANI I NERADNI DANI	
1. STUDENI	DAN SVIH SVETIH
18. STUDENI	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
25. PROSINAC	BOŽIĆ
26. PROSINAC	SVETI STJEPAN
1. SIJEČANJ	NOVA GODINA
6. SIJEČANJ	BOGÓJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA
5. TRAVANJ	USKRS
6. TRAVANJ	USKRSNI PONEĐELJAK
1. SVIBANJ	PRAZNIK RADA
30. SVIBANJ	DAN DRŽAVNOSTI
4. LIPANJ	TJELOVO
22. LIPANJ	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
5. KOLOVOZ	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA
15. KOLOVOZ	VELIKA GOSPA



DATUM	PRAZNIK/BLAGDAN	DAN	SAT	ODGAJATELJ/ICA	SAT	ODGAJATELJ/ICA
1.STUDENI	DAN SVIH SVETIH	SUBOTA	7-14	4A	14-21	/
18. STUDENI	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	UTORAK	7-14	7B	14-21	6A
25. PROSINAC	BOŽIĆ	ČETVRTAK				
26. PROSINAC	SVETI STJEPAN	PETAK				
1. SIJEČANJ	NOVA GODINA	ČETVRTAK				
6. SIJEČANJ	BOGOJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA	UTORAK				
5. TRAVNJA	USKRS	NEODJELJAK				
6. TRAVNJA	USKRSNI PONEDJELJAK	PONEDJELJAK				
1. SVIBANJ	PRAZNIK RADA	PETAK	7-14	8A	14-21	7A
30. SVIBANJ	DAN DRŽAVNOSTI	SUBOTA	7-14	2	14-21	
4. LIPANJ	TIJELOVO	ČETVRTAK	7-14	6B	14-21	5
22. LIPANJ	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	PONEDJELJAK	7-14	4B	14-21	3B

POČETAK NASTAVNE GODINE	8. RUJNA. 2025.
KRAJ NASTAVNE GODINE	12. LIPNJA 2026.
PRVO POLUGODIŠTE	OD 8. RUJNA.2025. DO 23. PROSINCA 2025.
DRUGO POLUGODIŠTE	OD 12. SIJEČNJA 2026. DO 12. LIPNJA 2026.
KRAJ NASTAVE	ZAVRŠNI RAZREDI DO 22. SVIBNJA 2026.
ZIMSKI ODMOR	OD 24. PROSINCA 2025. DO 9. SIJEČNJA 2026.
	NASTAVA POČINJE 12. SIJEČNJA 2026.
PROLJETNI ODMOR	OD 30. OŽUJKA 2026. DO 6. TRAVNJA. 2026.
	NASTAVA POČINJE 7. TRAVNJA 2026.
LIETNI ODMOR	OD 15. SRPNJA 2026.



ODGAJATELJI/CE PO ODGOJNIM SKUPINAMA	
OS	ODGAJATELJ/ICA
1.	JOSIP VRANKOVIĆ
2.	MIHOVIL NIKOLIĆ
3A.	SILVIJA KATAVIĆ
3B.	JELENA VORONCOV ETEROVIĆ
4.A	SENAD ČAPLJA
4.B	IVICA ŠKORIĆ
5.	IVAN SMOLIĆ
6.A	DENI TUDOR
6.B	GORAN SAMARDŽIĆ
7.A	TEA MARUNICA
7.B	PETRA JURIĆ
8.A	ŽELJANA PUIZINA
8.B	MARIJA KALPIĆ
9.A	TEA ORA
9.B	MIA CVITKOVIĆ

RASPORED PO SMJENAMA SURADNIČKI PAROVI		
A		B
1.	<>	2.
3.A	<>	3.B
4.A	<>	4.B
5.	<>	
6.A	<>	6.B
7.A	<>	7.B
8.A	<>	8.B
9.A	<>	9.B



PRVIH ŠEST

SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
PONEDJELJAK	1	3A	4A	5	6A	7A	7 - 13	7B	8B	9B	2	3B	4B	14 - 20
	7A	8A	9A	1	3A	4A	8 - 14	4B	6B	7B	8B	9B	2	16 - 22
	3A	1	3A	3A	1	3A	7 - 12	2	2	2	4B	2	7B	16 - 22
	4A	4A	1	4A	4A	1	7 - 12	3B	3B	3B	3B	4B	3B	16 - 22
	5	5	5	7A	5	5	7 - 12	9B	9B	4B	9B	7B	9B	16 - 22
	6A	6A	6A	6A	7A	6A	7 - 12	6B	4B	6B	6B	6B	6B	16 - 22
	8A	7A	8A	8A	8A	8A	7 - 12	8B	7B	8B	7B	8B	8B	16 - 22
	9A	9A	7A	9A	9A	9A	7 - 12							16 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
UTORAK	8A	9A	1	3A	4A	5	7 - 13	6B	7B	8B	9B	2	3B	14 - 20
	5	6A	7A	8A	9A	1	8 - 14	3B	4B	6B	7B	8B	9B	16 - 22
	3A	1	3A	1	1	3A	7 - 12	2	2	2	2	4B	2	16 - 22
	4A	4A	4A	4A	3A	4A	7 - 12	4B	3B	3B	3B	3B	4B	16 - 22
	1	5	5	7A	5	7A	7 - 12	7B	9B	7B	8B	7B	7B	16 - 22
	6A	3A	6A	6A	7A	6A	7 - 12	8B	6B	4B	6B	6B	6B	16 - 22
	5	7A	8A	5	8A	8A	7 - 12	9B	8B	9B	4B	9B	8B	16 - 22
	9A	8A	9A	9A	6A	9A	7 - 12							16 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
SRIJEDA	2	3B	4B	6B	7B	8B	7 - 13	6A	7A	8A	9A	1	3A	14 - 20
	6B	7B	8B	9B	2	3B	8 - 14	4A	5	6A	7A	8A	9A	16 - 22
	4B	2	2	2	4B	2	7 - 12	3A	1	3A	3A	3A	4A	16 - 22
	3B	4B	3B	3B	3B	4B	7 - 12	1	4A	1	4A	4A	1	16 - 22
	9B	8B	9B	4B	8B	7B	7 - 12	5	3A	5	1	5	5	16 - 22
	7B	6B	6B	7B	6B	6B	7 - 12	7A	6A	4A	6A	7A	6A	16 - 22
	8B	9B	7B	8B	9B	9B	7 - 12	8A	8A	9A	8A	6A	8A	16 - 22
							7 - 12	9A	9A	7A	5	9A	7A	16 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
ČETVRTAK	9B	2	3B	4B	6B	7B	7 - 13	4A	5	6A	7A	8A	9A	14 - 20
	4B	6B	7B	8B	9B	2	8 - 14	1	3A	4A	5	6A	7A	16 - 22
	2	4B	2	2	2	4B	7 - 12	3A	1	3A	3A	1	3A	16 - 22
	3B	3B	4B	7B	3B	3B	7 - 12	7A	4A	1	4A	4A	1	16 - 22
	7B	9B	9B	3B	7B	8B	7 - 12	5	8A	5	1	5	5	16 - 22
	6B	8B	6B	6B	4B	6B	7 - 12	6A	6A	9A	6A	7A	6A	16 - 22
	8B	7B	8B	9B	8B	9B	7 - 12	8A	7A	8A	8A	3A	8A	16 - 22
							7 - 12	9A	9A	7A	9A	9A	4A	16 - 22



DRUGIH ŠEST														
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	7.	8.	9.	10.	11.	12.		7.	8.	9.	10.	11.	12.	
PONEDJELJAK	8B	9B	2	3B	4B	6B	7 - 13	1	3A	4A	5	6A	7A	14 - 20
	3B	4B	6B	7B	8B	9B	8 - 14	8A	9A	1	3A	4A	5	16 - 22
	4B	4B	4B	4B	4B	4B	7 - 12	3A	1	3A	1	1	3A	16 - 22
	6B	6B	6B	6B	6B	6B	7 - 12	4A	4A	9A	4A	3A	1	16 - 22
	7B	7B	7B	7B	7B	7B	7 - 12	5	5	5	7A	5	4A	16 - 22
	9B	9B	9B	9B	9B	9B	7 - 12	6A	6A	6A	6A	7A	6A	16 - 22
	2	2	2	2	2	2	7 - 12	7A	7A	8A	8A	8A	8A	16 - 22
							7 - 12	9A	8A	7A	9A	9A	9A	17 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	7.	8.	9.	10.	11.	12.		7.	8.	9.	10.	11.	12.	
UTORAK	7B	8B	9B	2	3B	4B	7 - 13	8A	9A	1	3A	4A	5	14 - 20
	2	3B	4B	6B	7B	8B	8 - 14	6A	7A	8A	9A	1	3A	16 - 22
	4B	4B	4B	4B	4B	4B	7 - 12	3A	1	3A	1	3A	4A	16 - 22
	6B	6B	6B	6B	6B	6B	7 - 12	4A	4A	4A	4A	6A	1	16 - 22
	7B	7B	7B	7B	7B	7B	7 - 12	5	5	5	7A	5	7A	16 - 22
	9B	9B	9B	9B	9B	9B	7 - 12	1	6A	6A	6A	7A	6A	16 - 22
	2	2	2	2	2	2	7 - 12	7A	3A	9A	8A	8A	8A	16 - 22
							7 - 12	9A	8A	7A	5	9A	9A	16 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	7.	8.	9.	10.	11.	12.		7.	8.	9.	10.	11.	12.	
SRIJEDA	6A	7A	8A	9A	1	3A	7 - 13	4B	6B	7B	8B	9B	2	14 - 20
	3A	4A	5	6A	7A	8A	8 - 14	2	3B	4B	6B	7B	8B	16 - 22
	1	1	3A	3A	3A	4A	7 - 12	4B	4B	4B	4B	4B	4B	16 - 22
	4A	3A	1	4A	4A	1	7 - 12	6B	6B	6B	6B	6B	6B	16 - 22
	5	5	4A	7A	5	5	7 - 12	7B	7B	7B	7B	7B	7B	16 - 22
	7A	6A	6A	1	6A	6A	7 - 12	9B	9B	9B	9B	9B	9B	16 - 22
	8A	8A	9A	8A	8A	7A	7 - 12	2	2	2	2	2	2	16 - 22
	9A	9A	7A	5	9A	9A	7 - 12							16 - 22
SMJENA	JUTARNJA						VRIJEME	POSLIJEPODNEVNA						VRIJEME
CIKLUS	7.	8.	9.	10.	11.	12.		7.	8.	9.	10.	11.	12.	
ČETVRTAK	4A	5	6A	7A	8A	9A	7 - 13	3B	4B	6B	7B	8B	9B	14 - 20
	9A	1	3A	4A	5	6A	8 - 14	9B	2	3B	4B	6B	7B	16 - 22
	3A	3A	4A	3A	1	3A	7 - 12	4B	4B	4B	4B	4B	4B	16 - 22
	1	4A	1	1	4A	1	7 - 12	6B	6B	6B	6B	6B	6B	16 - 22
	5	8A	5	5	3A	5	7 - 12	7B	7B	7B	7B	7B	7B	16 - 22
	6A	6A	9A	6A	7A	7A	7 - 12	9B	9B	9B	9B	9B	9B	16 - 22
	8A	7A	8A	8A	6A	8A	7 - 12	2	2	2	2	2	2	16 - 22
	7A	9A	7A	9A	9A	4A	7 - 12							16 - 22



MJESEC		RUJAN			LISTOPAD			STUDENI			PROSINAC			PRAZ			SIJEČANJ			VELJAČA			OŽUJAK			PRAZ			TRAV		SVIBANJ			LIPANJ			SRPANJ											
CIKLUS		1.			2.			3.			4.						5.			6.			7.						8.			9.			9.	10.			11.			12.			13.			
PETAK	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17		
13-18		5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A				5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A				3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	
17-22		7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A				7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A				9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2
15-20		3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A				3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2				8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	
8-13		6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B				6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B				2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	
7-12		3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A				3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B				9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	
		9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A				9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1				8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	
		8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2				8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B				1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	
		2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B				2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B				7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	
		9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B				9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B				4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	
		8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1				8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A				6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	
		1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B				1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5				4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	
		7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B	4B				7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A				5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	
		4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A	6B				4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A				7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	
		6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5	4A				6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A				3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	
		4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B	6A	3A	7A	5				4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	3B				6A	3A	7A	5	4A	6B	4B	7B	1	8B	9B	2	8A	9A	

MJESEC	RUJAN			LISTOPAD			STUDENI			PROSINAC			SIJEČANJ			VELJAČA			OŽUJAK			TRAVANJ			SVIBANJ			LIPANJ			SRPANJ																		
CIKLUS		1.			2.			3.			4.			5.			ZIMSKI OD			6.			7.			8.			9.			PR ODM			9.			10.			11.			12.			13.		
SUBOTA	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17			
8-14		8B	9A	9B	1	2	3A	3B	4A	4B	5	6A	6B	7A	7B	8A							8B	9A	9B	1	2	3A	3B	4A	4B	5	6A	6B	7A	7B	8A	8B	9A	9B	1	2	3A	3B	4A	4B	5	6A	6B

ZIMSKI ODMOR	OD 24. PROSINCA 2025. DO 9. SIJEČNJA 2026.
	NASTAVA POČINJE 12. SIJEČNJA 2026.
PROLJETNI ODMOR	OD 30. OŽUJKA 2026. DO 6. TRAVNJA. 2026.
	NASTAVA POČINJE 7. TRAVNJA 2026.



1.POLUGODIŠTE	UJUTRO	VRIJEME	POPODNE	VRIJEME
1.CIKLUS				
8.09.25.- 27.09.25.				
1.TJEDAN	ODGAJATELJ/ICA		ODGAJATELJ/ICA	
8.09.25.-13.09.25.				
PONEDJELJAK 08.09.2025.	NIKOLIĆ MIHOVIL	14-20	SAMARDŽIĆ GORAN	7-13
	PUIZINA ŽELJANA	16-22	CVITKOVIĆ MIA	8-14
	ORA TEA	16-22	VRANKOVIĆ JOSIP	7-12
	KATAVIĆ SILVIJA	16-22	GARBIN KUNDID KRISTINA	7-12
	ČAPLJA SENAD	16-22	TUDOR DENI	7-12
	SMOLJIĆ IVAN	16-22	ŠKORIĆ IVICA	7-12
	VORONCOV ETEROVIĆ	16-22	KALPIĆ MARIJA	7-12
	MARUNICA ANTEA	16-22		16-22
UTORAK 09.09.2025.	NIKOLIĆ MIHOVIL	14-20	SAMARDŽIĆ GORAN	7-13
	PUIZINA ŽELJANA	16-22	CVITKOVIĆ MIA	8-14
	ORA TEA	16-22	VRANKOVIĆ JOSIP	7-12
	KATAVIĆ SILVIJA	16-22	GARBIN KUNDID KRISTINA	7-12
	ČAPLJA SENAD	16-22	TUDOR DENI	7-12
	SMOLJIĆ IVAN	16-22	ŠKORIĆ IVICA	7-12
	VORONCOV ETEROVIĆ	16-22	KALPIĆ MARIJA	7-12
	MARUNICA ANTEA	16-22		16-22
SRIJEDA 10.09.2025.	SAMARDŽIĆ GORAN	7-13	NIKOLIĆ MIHOVIL	14-20
	CVITKOVIĆ MIA	8-14	PUIZINA ŽELJANA	16-22
	VRANKOVIĆ JOSIP	7-12	ORA TEA	16-22
	GARBIN KUNDID KRISTINA	7-12	KATAVIĆ SILVIJA	16-22
	TUDOR DENI	7-12	ČAPLJA SENAD	16-22
	ŠKORIĆ IVICA	7-12	SMOLJIĆ IVAN	16-22
	KALPIĆ MARIJA	7-12	VORONCOV ETEROVIĆ JELENA	16-22
			MARUNICA ANTEA	16-22
ČETVRTAK 11.09.2025.	SAMARDŽIĆ GORAN	7-13	NIKOLIĆ MIHOVIL	14-20
	CVITKOVIĆ MIA	8-14	PUIZINA ŽELJANA	16-22
	VRANKOVIĆ JOSIP	7-12	ORA TEA	16-22
	GARBIN KUNDID KRISTINA	7-12	KATAVIĆ SILVIJA	16-22
	TUDOR DENI	7-12	ČAPLJA SENAD	16-22
	ŠKORIĆ IVICA	7-12	SMOLJIĆ IVAN	16-22
	KALPIĆ MARIJA	7-12	VORONCOV ETEROVIĆ JELENA	16-22
		7-12	MARUNICA ANTEA	16-22
PETAK 12.09.2025.	VRANKOVIĆ JOSIP	8-13	NIKOLIĆ MIHOVIL	13-18
	GARBIN KUNDID KRISTINA	7-12	CVITKOVIĆ MIA	17-22
	ŠKORIĆ IVICA	---	KALPIĆ MARIJA	15-20
	SAMARDŽIĆ GORAN	7-12		
	ČAPLJA SENAD	7-12		
	SMOLJIĆ IVAN	7-12		
	MARUNICA ANTEA	7-12		
	KATAVIĆ SILVIJA	7-12		
	VORONCOV ETEROVIĆ	7-12		
	TUDOR DENI	7-12		
	ORA TEA	7-12		
	PUIZINA ŽELJANA	7-12		
SUBOTA 13.09.2025.	ŠKORIĆ IVICA			8-14

P O R T A Šk. god. 2025. / 2026.

L - Linda Bradanović

H - Ivo Hure

Z - Ivan Zulim

M - Željko Miličić

1. smjena (06 - 14 sati)

2. smjena (14 - 22 sati)

3. smjena (22 - 06 sati)

Datum		1.	2.	3.	Ne radi
08.09.25.	Ponedjeljak	Z	H	L	M
09.09.25.	Utorak	Z	H	L	M
10.09.25.	Srijeda	M	H	L	Z
11.09.25.	Četvrtak	M	H	L	Z
12.09.25.	Petak	M	H	Z	L
13.09.25.	Subota	M	H	Z	L
14.09.25.	Nedjelja	M	L	Z	H

Datum		1.	2.	3.	Ne radi
15.09.25.	Ponedjeljak	M	L	Z	H
16.09.25.	Utorak	H	L	Z	M
17.09.25.	Srijeda	H	L	Z	M
18.09.25.	Četvrtak	H	L	M	Z
19.09.25.	Petak	H	L	M	Z
20.09.25.	Subota	H	Z	M	L
21.09.25.	Nedjelja	H	Z	M	L

Datum		1.	2.	3.	Ne radi
22.09.25.	Ponedjeljak	L	Z	M	H
23.09.25.	Utorak	L	Z	M	H
24.09.25.	Srijeda	L	Z	H	M
25.09.25.	Četvrtak	L	Z	H	M
26.09.25.	Petak	L	M	H	Z
27.09.25.	Subota	L	M	H	Z
28.09.25.	Nedjelja	Z	M	H	L

Datum		1.	2.	3.	Ne radi
29.09.25.	Ponedjeljak	Z	M	H	L
30.09.25.	Utorak	Z	M	L	H
01.10.25.	Srijeda	Z	M	L	H
02.10.25.	Četvrtak	Z	H	L	M
03.10.25.	Petak	Z	H	L	M
04.10.25.	Subota	M	H	L	Z
05.10.25.	Nedjelja	M	H	L	Z

STATISTIČKI PODACI

Učenici 2025. / 2026.

Legenda: Broj učenika po školama

pom - Pomorska škola Split	17
etš - Elektrotehnička škola Split	19
ggg - Graditeljska-geodetska tehnička škola Split	44
dgg - Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju - Split	38
I.g - I. gimnazija Split	6
II.g - II. gimnazija Split	3
III.g - III. gimnazija Split	25
ind - Industrijska škola Split	4
IV.g - IV. gimnazija "Marko Marulić" Split	4
juka - SŠ Jure Kaštelan Omiš	2
obr - Obrtnička škola Split	7
mad - PSS Marko Antun de Dominis. Split	0
gla - Glazbena škola Josipa Hatzea, Split	1
ebš - Ekonomska i upravna škola Split	8
otš - Obrtno tehnička škola Split	21
pro - Srednja tehnička prometna škola Split	18
ktš - Komercijalno-trgovačka škola	4
prš - Prirodoslovna tehnička škola Split	17
šbr - Srednja škola "Braća Radić", K. Štafilić	0
šlu - Škola likovnih umjetnosti Split	5
teh - Tehnička škola za strojarstvo i mehatroniku, Split	17
tuš - Turističko-ugostiteljska škola Split	5
V.g - V. gimnazija "Vladimir Nazor" Split	2
dcm - SŠ Dental centar Marušić	2
wal - Privatna srednja ugostiteljska škola Wallner, Split	4
zdr - Zdravstvena škola Split	59
Ukupno	332

Vrsta škole

5-g	24
gim	44
4-g	234
3-g	30
Ukupno	332

Razredi

1.raz.	97
2.raz.	74
3.raz.	97
4.raz.	58
5.raz.	6
Ukupno	332

Županije

spl - Splitsko - dalmatinska županija	250
med - Medimurska županija	0
dub - Dubrovačko - neretvanska županija	61
šib - Šibensko - kninska županija	11
zad - Zadarska županija	0
gzg - Grad Zagreb	1
lič - Ličko - senjska županija	1
zag - Zagrebačka županija	0
sbk - Srednjobosanski kanton	1
sis - Sisačko - moslavačka županija	2
pri - Primorsko - goranska županija	2
BIH - Bosna i hercegovina	1
zhz - Zapadno hercegovačka županija	2
Ukupno	332

Odgojne grupe	Broj učenika
1. - J. Vranković	22
2. - M. Nikolić	21
3a. - S. Katavić	21
3b. - JV Eterović	21
4a. - S. Čaplja	20
4b. - I. Škorić	21
5. - I. Smoljić	21
6a. - D. Tudor	20
6b. - G. Samardžić	21
7a. - A. Marunica	24
7b. - P. Jurić	24
8a. - Ž. Puizina	24
8b. - M. Kalpić	24
9a. - T. Ora	24
9b. - M. Cvitković	24
Ukupno	332

Muški	188
Ženski	144
Ukupno	332

Maturanti gimn.	11
Maturanti 5.	5
Maturanti 4.	42
Maturanti 3.	9
Ukupno	67

PLAN AKTIVNOSTI DOMA

Priredbe

Prosinac – Božićna priredba i domjenak za učenike, roditelje, članove Domske odbora, goste
Veljača - Maskenbal
Ožujak - Kvarnerske priče
Travanj – Zagrebačko proljeće
Svibanj - Ispraćaj maturanata

Obilježavanje prigodnih događaja/datuma

5. 10. - Svjetski dan učitelja
16. 10. - Svjetski dan hrane
18. 11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
8. 3. - Međunarodni dan žena
7.5. – Dan grada Splita

Izložbe

Rujan, Dobrodošlica novim učenicima – slike, pehari i priznanja, slavlje postignuća učenika
Listopad, Dani kruha - izložba proizvoda od žitarica
Prosinac, ukrasi i simboli za blagdane: Sveti Nikola, Božić i Nova godina
Siječanj, poruke i simboli Republike Hrvatske
Veljača, karnevalske maske, Dan zaljubljenih
Ožujak, pisanice
Travanj, učenički radovi- regionalni susreti domova
Svibanj, državni susreti domova, fotografije učenika završnih razreda
Lipanj, fotopriča - život i rad učenika u protekloj školskoj godini

Susreti

Rujan inicijativa odgajatelja Doma u cilju poboljšanja suradnje sa domovima;
Zagreb, Osijek, Vukovar,
Listopad susret koordinatora projekta maskare, posjeta odgajatelja UD Bežigrad (Erasmus +, Ljubljana)
Listopad, studeni .. turnir u malom nogometu, šahu i stolnom tenisu (M i Ž ekipe) između odgojnih grupa, susret koordinatora u jednom od gradova sudionika maskara, hodočašće u Vukovaru / Škabrnji
Prosinac Sveti Nikola
Prosinac U susret Božiću - druženje s prijateljima Doma, Advent u Zagrebu
Veljača Maskenbal u Gradu – uključivanje u gradsku proslavu,
Ožujak Projektni dani domova u RH,
Travanj, svibanj ... regionalna i državna Domijada

Stručne posjete i ekskurzije

Rujan Mediteranski festival knjige
Studeni InterLiber
Veljača razgled gradskih Muzeja, festival svjetla Zagreb
Tijekom godine suradnja /stručne posjete s učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj
suradnja/stručne posjete s učeničkim domovima u regiji

Izleti

Rujan izlet upoznavanja
Prosinac izlet - Advent u Zagrebu
Svibanj izlet za nagrađene učenike
Srpanj Team building zaposlenika Doma

UVOD

Učenički dom ima značajnu i odgovornu društveno pedagošku zadaću u cjelokupnom razvoju učenika i uspješnom završavanju obrazovanja.

Dom je javna prosvjetna ustanova, osigurava smještaj i prehranu učenika, programski je povezana s djelatnosti srednjeg školstva, svoju zadaću ostvaruje temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Dom je različit od škole, ima posebnu organizaciju i tehnologiju rada koja se ostvaruje različitim programima rada - temeljnim, posebnim i interesnim (izbornim) programima. U programiranju rada polazi se od humanističko-razvojne paradigme i individualnih potreba i interesa učenika. Programi rada rezultat su suradničkih odnosa, uzajamnog uvažavanja i podržavanja, otvorene komunikacije i poštivanja osobnosti.

Ravnatelj, stručni suradnik (pedagog), odgojitelji i zdravstveni djelatnik zajednički djeluju u odgojnom pogledu, dajući naglasak pripremi učenika na prihvatanju društvenih uloga: u razvijanju osobnosti i oblikovanju slobodne, samostalne, aktivne, komunikativne i kreativne jedinice, odgovorne i uključene u život zajednice.

Uz spomenute zadatke Dom, s obzirom na materijalne, kadrovske i dr. uvjete, brine o posebnim potrebama učenika, organizira rad u izbornim i posebnim programima koji odgovaraju individualnim i kolektivnim potrebama i interesima života učenika, a time i širim društvenim interesima.

Odgojno-obrazovni program u učeničkom domu potpora je i pomoć učeniku i roditelju u postizanju kvalitetnijeg ukupnog razvoja i obrazovanja učenika.

PROGRAM RADA DOMSKOG ODBORA za školsku godinu 2025. / 2026.

Domski odbor:

1. Imenuje i razrješuje ravnatelja
2. Daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
3. Donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja
4. Donosi godišnji plan i program rada doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. Prati rezultate odgojno-obrazovnog rada;
7. Razmatra i donosi odluke o:
 - izvješćima ravnatelja doma;
 - žalbama učenika, roditelja i skrbnika;
 - pojedinačnim pravima djelatnika u skladu sa statutom;
8. Donosi i prati ostvarivanje proračuna doma i godišnjeg proračuna;
9. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u domu te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom
10. Domski odbor će se sastajati i razmatrati te donositi odluke u skladu s poslovníkom o radu domskog odbora, prema potrebi i u dogovoru s ravnateljem doma.

Poslovi i zadaci :	Nositelji :	Vrijeme realizacije:
- Donošenje godišnjeg plana i programa rada Doma	Domski odbor	do 7. listopada
- Dopuna godišnjeg plana i programa rada Doma (prema potrebi)	Domski odbor	tijekom godine (po potrebi)
- Nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada Doma; daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima	Domski odbor	tijekom godine (ili po potrebi)
- Razmatra rezultate obrazovnog rada (rok do kraja tekuće 2024.g.)	Domski odbor	po dostavljenom izvješću
- Donosi proračun Doma (financijski plan)	Domski odbor	siječanj
- Donosi polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna Doma	Domski odbor	polug.izvještaj do 15.srpnja, a godišnji obračun siječanj/veljača
- Razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Doma	Domski odbor	tijekom godine
- Donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Doma	Domski odbor	tijekom godine (po potrebi)

PROGRAM RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA I RAVNATELJA

Program rada Odgajateljskog vijeća

Odgajateljsko vijeće je stručni organ upravljanja Domom i njegova se nadležnost usmjerava na stručno, specijalističko djelovanje-rukovođenje stručnim poslovima odgoja i obrazovanja. Odgajateljsko vijeće sastaje se u načelu jednom mjesečno, a po potrebi i više. Njime rukovodi ravnatelj doma.

Odgajateljsko vijeće:

- brine o uspješnosti ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja,
- utvrđuje program cjelokupnog odgojno - obrazovnog programa u domu,
- vrši najmanje dva puta godišnje stručnu evaluaciju rada i ocjenu organizacijskih jedinica te predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada doma

- utvrđuje godišnji program odgojno-obrazovnog rada u domu,
- odlučuje o primjeni odgojnih mjera prema učenicima,
- vrednuje uspjeh odgojne skupine na kraju obrazovnog razdoblja,
- predlaže mjere za stručno osposobljavanje nastavnika,
- razmatra rad odgajatelja i svih ostalih stručnih suradnika,
- raspravlja o izvješću ravnatelja o radu Doma,
- odlučuje, analizira, učestvuje i raspravlja o svim stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja, racionalizacije organiziranja poslovanja, radi na profesionalnoj orijentaciji učenika kako bi se utvrdili interesi, sposobnosti i želje pojedinca.

Program rada ravnatelja

Neposredni rukovoditelj doma je ravnatelj koji obavlja poslove na temelju Zakona i Statuta doma. Funkcija i djelatnost ravnatelja očituje se u odgovornosti za ostvarenje odgojno obrazovnog plana i programa. Ravnatelj organizira i koordinira planiranje, programiranje i organizaciju odgojno-obrazovnog rada svih nositelja aktivnosti u domu. Uz to vodi poslovnu politiku doma, organizaciju cjelokupne djelatnosti doma na početku školske godine i objedinjuje rad među organizacijskim jedinicama.

Priprema za organizaciju odgojno-obrazovnog rada uključuje: predviđanje broja učenika i upis, utvrđivanje radnih mjesta i kadrovske strukture doma, raspored odgojnih skupina i odgajatelja, raspored ostalih zaduženja, rokovnik poslova pripreme.

Poslovi ravnatelja su:

SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- utvrđivanje metodologije planiranja i programiranja - definiranje osnovne koncepcije rada i inovacija u radu - analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - izvedbeno planiranje i programiranje - izrada godišnjeg plana i programa rada Doma - planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja u domu i njegovom okruženju	srpanj 2025 rujan 2025
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU	- formiranje komisije za prijem učenika - definiranje odgojnih skupina - anketiranje učenika - želje, potrebe, interesi - individualni i grupni rad s učenicima (<i>rješavanje problema, zadovoljavanje potreba, unapređivanje rada</i>) - sudjelovanje u realizaciji domskih programa	lipanj 2026. rujan 2025. tijekom školske godine 2025./2026.
PRAĆENJE	- kontinuirano praćenje i analiza realizacije plana i programa - praćenje realiziranja odgojno-obrazovnih zaduženja - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje kvalitete rada svih zaposlenika Doma - praćenje kvalitete opreme i prostora (<i>funkcionalnost, ekonomičnost, estetski izgled, dotrajalost</i>) - praćenje i stalan uvid u financijsko stanje i poslovanje	tijekom školske godine 2025./2026.

	- praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa	
UNAPREĐIVANJE	-upoznavanje odgajatelja s novinama u planiranju, programiranju i pripremanju neposrednog rada - upoznavanje odgojno – obrazovnih i drugih djelatnika s novim planom i programom - definiranje neophodnih promjena - poboljšanje materijalne osnove rada kao jedan od preduvjeta uspješnosti - pomoć u uvođenju promjena - stalna i pravovremena pomoć zaposlenicima oko realizacije programa - rad na podizanju kvalitete življenja učenika i rada zaposlenika doma (<i>investiranje u opremu, uređenje prostora, nabavka potrebnih sredstava za realizaciju programa i rada izbornih aktivnosti</i>)	tijekom školske god 2025./2026. permanentno tijekom nastavne godine
RAD S NADARENIM UČENICIMA I UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	- identificiranje učenika - osiguranje uvjeta za zadovoljavanje njihove posebnosti - praćenje napredovanja	permanentno tijekom nastavne godine
VREDNOVANJE	- stalno procjenjivanje ostvarivanja plana i programa - analiziranje i vrednovanje osobnog angažmana odgajatelja, stručnog suradnika i ostalih zaposlenika na realizaciji preuzetih obveza - periodične analize ostvarivanja programa - mjesečna i polugodišnja analiza rada - procjena i vrednovanje realizacije plana i programa na kraju školske godine - izrada izvješća - primjena spoznaja na izradi programa za narednu školsku godinu	permanentno tijekom školske godine
RAD S ODGAJATELJIMA	- rad u stručnim tijelima Doma - savjetodavni rad - izrada programa rada i pružanje stručne pomoći pripravnicima	permanentno tijekom školske godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- praćenje stručne literature - praćenje zakona i ostalih pravnih i financijskih propisa - izrada programa stručnog usavršavanja - organiziranje skupnih oblika usavršavanja u Domu i izvan doma - stručno - konzultativni rad sa stručnjacima - sudjelovanje na stručnim skupovima (MZO-a, AZOO,UUDRH,UHSR i drugih institucije)	permanentno tijekom školske godine
SURADNJA	- suradnja s odgojno – obrazovnim djelatnicima Doma - suradnja s ostalim zaposlenicima Doma - suradnja s roditeljima - suradnja s nastavnicima - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu,kulturu i šport SD županije	permanentno tijekom školske godine

	- suradnja s Uredom državne uprave SD županije - suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s učeničkim organizacijama, domovima, školama i ostalim odgojnoobrazovnim ustanovama	
PROMIDŽBA DOMA	- rad na uređenju web stranice Doma, facebook računa - prezentacija domske djelatnosti i postignuća izvan ustanove - prezentacija putem tiskovnih i ostalih medija	tijekom školske godine

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠK. GOD. 2025. / 2026.

PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SATI TJEDNO	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI / SUBJEKTI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	• Izrada GPP rada stručnog suradnika - pedagoga • Sudjelovanje u izradi GPP rada doma • Plan stručnog usavršavanja • Izrada kvartalnih planova rada • Izrada tjednih planova • Pripreme za sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća • Pripreme za rad s odgajateljima • Pripreme za neposredan rad s učenicima • Priprema posebnih programa	3	individualni rad, pisani materijali	pedagog, prema potrebi ravnatelj i odgajatelji
2. RAD S UČENICIMA	unapređivanje rada učenika, učenja, odnosa prema drugim učenicima i zajednici	• Individualni rad (savjetodavni, instruktivni, informativni) • Praćenje razvoja sposobnosti • Praćenje napredovanja • Ispitivanje interesa i sposobnosti učenika i usmjeravanje u razne oblike slobodnih aktivnosti • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Rad s novim učenicima • Rad s maturantima • Rad s odgojno depriviranim učenicima • Rad s učenicima koje pokazuju teškoće u komunikaciji i socijalizaciji • Rad s učenicima koje imaju složene obiteljske prilike • Rad s učenicima koje doživljavaju školski neuspjeh • Rad s učenicima koje imaju zdravstvene probleme • Rad s nadarenim učenicima • Osposobljavanje učenika za samostalno učenje • Vođenje pedagoških radionica • Izvannastavni rad – radionice, kazališne predstave, kino, koncerti i izložbe, izleti, humanitarni projekti, volonterski rad, obilježavanje blagdana, državnih praznika, praćenje športsko-rekreativnih aktivnosti u i izvan doma • Vođenje posebnog programa – humanitarni rad • Profesionalno usmjeravanje	12.5	individualni rad, grupni rad, rad u paru, razgovor, rješavanje problema, dogovor, praćenje, radionice sastanak diskusija	pedagog, učenici, prema potrebi odgajatelji, roditelji, ravnatelj

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠK. GOD. 2025. / 2026.

3. RAD S ODGAJATELJIMA	detektiranje i rješavanje tekućih problema u odgojnim skupinama	• Podrška pri izradi GPP rada • Pomoć u pripremi odgojno-obrazovnog rada • Individualna pomoć u realizaciji plana i programa rada • Individualni savjetodavni rad s odgajateljima • Suradnja s knjižnicom • Timsko rješavanje pojedinačnih problema • pomoć pri organizacija prigodnih priredbi • Koordinacija rada komisije za prijam učenika • Obavješćavanje • Organizacija, priprema i sudjelovanje u prezentaciji doma lokalnoj zajednici • Koordinacija i praćenje rada učenika i voditelja–odgajatelja u sekcijama slobodnih aktivnosti	7.5	individualni rad, razgovor, rješavanje problema, grupni rad, rad u paru, pedagoške radionice, dogovor, praćenje, sastanak, diskusija	pedagog, odgajatelji, prema potrebi ravnatelj
4. SURADNJA S RODITELJIMA	suradnja i uključivanje roditelja u svim aspektima života učenika, suradnja i kooperacija	• Individualni razgovori • Roditeljski sastanci	1,0	razgovor, rješavanje problema, dogovor, praćenje, sastanak	pedagog, roditelji, prema potrebi odgajatelji, ravnatelj
5. SURADNJA S RAVNATELJOM	detektiranje i rješavanje tekućih problema u ustanovi	• Rad na izradi GPP doma • Izvješće o radu doma • Dnevno rješavanje aktualnih problema • Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki (konzultantska pomoć)	2.5	razgovor, rješavanje problema	pedagog, ravnatelj, prema potrebi odgajatelj
6. SURADNJA SA ŠKOLAMA	praćenje	• Suradnja sa stručnim suradnicima, razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljima	0.5	razgovor, rješavanje, problema, dogovor, praćenje	pedagog, stručni suradnici škola, ravnatelji škola, predmetni nastavnici škola, po potrebi ravnatelj, odgajatelji

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠK. GOD. 2025. / 2026.

7. SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA	rad za dobrobit učenika	• Suradnja s MZOM • Suradnja s Uredom državne uprave – SD županija • Suradnja s osnivačem (Županija SD, UO za prosvjetu, kulturu i sport • Suradnja s PU Split (II. postaja) • Suradnja sa zdravstvenim institucijama • Suradnja s udrugama • Suradnja s drugim učeničkim domovima	1.5	razgovor, rješavanje problema, dogovor, radionice	pedagog, zaposlenici/ kolege drugih ustanova, po potrebi odgajatelji i ravnatelj
8. PEDAGOŠKA DOKUME NTACIJA	evidencija odgojno- obrazovnog rada	• Evidencija o radu odgajatelja na pedagoškoj dokumentaciji • Evidencija o dokumentaciji obrazaca individualnih planova stručnog usavršavanja odgajatelja • Pregled MK pri upisivanju i ispisivanju učenica iz doma • Evidencija zapisnika (VO) • Evidencija dokumentacije napredovanja u zvanje • Formiranje odgojnih skupina • Vođenje pedagoškog dijela e-matice • Vođenje dokumentacije o odgojno-obrazovnom radu • Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije • Skrb o pravilnom vođenju odgajateljske dokumentacije • Skrb o dokumentaciji doma	4	individualni rad, rad u paru, grupni rad	pedagog, po potrebi odgajatelji i ravnatelj
9. PRAĆENJE I ANALIZA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	unapređivanje odgojno- obrazovnog rada	• Analiza pedagoškog stanja i utvrđivanje mjera za unapređenje rada • Izvješće o realizaciji GPP rada pedagoga • Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP rada doma • Izvješće o uspjehu i izostancima učenika za VO • Analiza uspjeha učenika na polugodištu i na kraju godine • Analiza i pregled službenih obavijesti odgajatelja roditeljima • Analiza stupnja zadovoljstva učenika i njihovih roditelja životom u domu • Poticanje odgajatelja na samovrednovanje	2.5	individualni rad, rad u paru, timski rad, grupni rad	pedagog, po potrebi odgajatelji i ravnatelj
10. PROJEKTI	razvoj odgojno- obrazovnog rada	• Priprema projektnih prijedloga • Provedba projektnih aktivnosti • Izvještavanje	0.5	individualni rad, rad u paru, grupni rad, predavanja, radionice, suradnja s različitim institucijama	pedagog, prema potrebi učenici, odgajatelji i ravnatelj

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA ŠK. GOD. 2025. / 2026.

11. STRUČNO USAVRŠA VANJE	unapređivanje osobnog rada	• Sudjelovanje u radu stručnih tijela doma • Sudjelovanje u stručnom međužupanijskom kolegiju • Stručni skupovi u organizaciji AZO • Stručni seminari u organizaciji drugih ustanova • Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima • Upoznavanje s dostignućima u drugim domovima • Praćenje stručne literature i ažuriranje iste te praćenje stručnog tiska • Skrb o stručnom usavršavanju odgajatelja	3,5	individualni rad, rad u paru, grupni rad, sastanci	pedagog
12. EVIDENTIRANJE RADA I SAMOVREDNOVA NJE	realizacija zadaca i daljnje planiranje	• Evidentiranje rada • Samovrednovanje rada	1	individualni rad	pedagog

PLAN I PROGRAM rada zdravstvenog voditelja

	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	METODA	NOSIOCI	ROKOVI	PLAN. SATI
1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- Izvedbeno planiranje odgojnog rada u suradnji s odgajateljskim vijećem - Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana i programa rada - Planiranje i programiranje prevencije, obrada tema - Planiranje zdravstvenih edukacija za učenike i djelatnike doma	- Pisanje - Razgovor	- Zdravstvena voditeljica - Pedagog - Ravnatelj - Odgajatelji	7.mj. 8.mj. 9.mj.	50
2	ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA	- Briga za psihofizički razvoj učenica - Provjera zdravstvenog stanja učenica - Svakodnevni obilazak učeničkih soba i domskih prostorija (higijena i održavanje) - Poticanje navika pravilnog korištenja dnevnog odmora - Prepoznavanje poremećaja u ponašanju - Prevencija zaraznih bolesti kod učenika i djelatnika - Poticanje pravilnih zdravstvenih navika učenika i djelatnika - Odražavanje preventivnih zdravstvenih radionica za učenike i djelatnike - Organizacija preventivnih zdravstvenih radionica za učenike i djelatnike	- Pisanje - Razgovor - Individualni razgovor - Pisani intervju - Uvid - Grupni rad - Interaktivna	- Zdravstvena voditeljica - Pedagog - Psiholog - Ravnatelj - Odgajatelji - Vanjski gosti i suradnici	Tijekom školske godine	579

3	ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE HIGIJENSKIH NAVIKA UČENIKA I DJELATNIKA	• Briga o higijeni (učenika, djelatnika i prostorija) • Razvijanje higijenskih navika • Organizacija stručnih predavanja i radionica	• Demonstracija • Razgovor • Uređenje panoa • Diskusija • Interaktivna	• Zdravstvena voditeljica • Pedagog • Ravnatelj • Odgajatelji • Voditeljica kuhinje	• Svakodnevno tijekom školske godine	255
4	PRAVILNA PREHRANA	• Provjera kvantitete i kvalitete hrane • Briga o raznolikosti namirnica • Uređenje panoa (novosti u prehrani, važnost zdrave prehrane) • Suradnja s vanjskim djelatnicima • Radionice i predavanja o pravilnoj prehrani • Izrada jelovnika	• Organoleptičke metode • Uzimanje uzoraka • Razgovor • Interaktivna • Čitanje literature • Uređenje panoa	• Zdravstvena voditeljica • Pedagog • Ravnatelj • Odgajatelji • Voditeljica kuhinje • Ekonom	• Tijekom školske godine	230
5	ZBRINJAVANJE I EVIDENCIJA BOLESNIH UČENIKA	• Poslovi zdravstvene zaštite učenika • Detekcija bolesnih učenika • Briga o bolesnim učenicima • Popunjavanje priručne apoteke • Organizacija posjeta liječniku • Razgovor s roditeljima/skrbnicima • Razgovor s odgajateljima • Vođenje zdravstvene dokumentacije	• Razgovor • Upućivanje bolesnih učenika liječniku • Evidentiranje	• Zdravstvena voditeljica • Odgajatelji • Nadležni liječnik opće medicine • Ljekarne Grada Splita • ZZJZ	• Svakodnevno tijekom školske godine	170

6	ZDRAVSTVENO PROSVJEČIVANJE	• Obrada tema iz područja zdravstvenog odgoja • Prevencija ovisničkog ponašanja • Prevencija zaraznih bolesti • Anketiranje	• Razgovor • Predavanja • Radionice • Uređenje panoa • Anketa • Pisanje	• Zdravstvena voditeljica • Pedagog • Ravnatelj • Odgajatelji • Učenice • Vanjski suradnici	• Svakodnevno tijekom školske godine	250
7	STRUČNO USAVRŠAVANJE	• Praćenje stručne literature • Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, školama, radionicama i savjetovanjima • Sudjelovanje na Aktivu zdravstvenih voditelja učeničkih domova	• Čitanje stručne literature • Predavanja • Radionice • Stručni skupovi • Pisanje • evidentiranje	• Osobno	• Tijekom školske godine	105
8	SPECIFIČNI ZADACI I OSTALI POSLOVI	• HACCP nadzor	• Praćenje • Edukacija • Radni sastanci • Evidentiranje	• Zdravstvena voditeljica • Ravnatelj • Tajnica • Voditelj kuhinje • Ekonom	• Tijekom školske godine	105

1. CILJEVI I ZADACI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA UČENIČKOG DOMA SPLIT

Djelujući temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u Učeničkom domu Split u Splitu, učenicima je organiziran smještaj, prehrana, odgojno-obrazovni rad te kulturne i druge aktivnosti.

U školskoj godini 2025./2026. u Učeničkom domu Split upisano je 332 učenika.

Dom u svojoj odgojnoj djelatnosti ostvaruje opći cilj odgoja iz kojeg proizlaze opći, posebni i specifični zadaci odgojnog rada (materijalni, funkcionalni, odgojni).

Dom dopunjuje obiteljsko i školsko odgajanje i značajan je činitelj socijalizacije.

Specifični zadaci odgojnog rada u Domu temelje se na potrebama učenika u razvojnim područjima: čuvanje i unapređivanje zdravlja, socio-emocionalno područje, kognitivno područje i područje kreativnosti.

Navedeni cilj odgojno-obrazovnog rada Doma, realizira se kroz sljedeće odgojne zadatke:

- osiguravanje optimalnih (radnih, pedagoških, životnih, društvenih) uvjeta za stjecanje općeg i stručnog obrazovanja učenika,
- kontinuirana pozitivna podrška učenicima (na planu čuvanja i unapređivanja zdravlja, socio-emocionalnom razvoju s osobitim naglaskom na probleme adaptacije, kognitivnog razvoja, posebnih potreba učenika, te odgoja za zaštitu prirode i očuvanje okoliša),
- oblikovanje i jačanje interesa,
- rad na procesu osamostaljivanja, osobne i socijalne integracije,
- povećanje participacije učenika u zajedničkom određivanju uloga,
- prevencija odstupanja od općeprihvaćenih normi ponašanja,
- poboljšanje kvalitete života i rada u Domu.

Aktivnosti kojima će se realizirati navedeno odnose se na:

- pomoć učenicima u procesu separacije, adaptacije, mirnom rješavanju sukoba, teškoćama u učenju, osobnim teškoćama i sl.
- ponuda većeg izbora aktivnosti za slobodno vrijeme i samoostvarenje,
- poticanje samoangažmana učenika,
- praćenje i analiza napredovanja učenika u školi,
- pedagoške intervencije u smislu savjetovanja, vođenja, usmjeravanja, stimuliranja, sprečavanja i korigiranja,
- kontinuirano praćenje i vrednovanje realizacije programa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa,
- rad na unapređenju komunikacije (učenici / roditelji / škola),
- izrada preventivnih programa.

Oblici i metode rada su: individualni, grupni, timski rad; uvidi, razgovori, savjetovanja, predavanja, prikazi, radionice, edukacije, diskusije, debate i sl. a nositelji aktivnosti su svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa u Domu.

2. UVJETI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA I ZADATAKA U DOMU

2.1. MATERIJALNO PROSTORNI UVJETI

Učenički dom Split posjeduje materijalne pretpostavke koje nisu usklađene sa Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Objekt Doma ima kapacitet smještaja 519 kreveta. Sastoji se od dvije zgrade povezane recepcijom. Smještajne jedinice raspoređene su na devet katova, povezane sa dva električna dizala.

Na katovima od 1 do 6 je 19 trokrevetnih soba s obnovljenim namještajem i opremom za spavanje, boravak i učenje. Deveti kat je renoviran u prosincu 2004.g. te svaka soba ima sanitarni čvor. Na katu je 20 trokrevetnih soba. Na isti način je uređen i osmi kat tijekom 2015./2016. šk.godine. Zbog povećanog broja upisa u kolovozu 2023.god. (dvije nove odgojne skupine) sedmi kat je prenamjenjen za potrebe učenika. Od šk.god. 2023./2024. 7.; 8. i 9. kat koriste se za smještaj učenika.

Katovi 1 – 7 uređeni su s potrebnim brojem umivaonika, minimumom potreba za tuširanje toplom vodom, potrebnim brojem sanitarnih čvorova, prostorijom za spremačicu i kabinetom odgojitelja. Neophodan funkcionalni namještaj zadovoljava pedagoški standard. Sobe za spavanje odgovaraju, po kvadraturi, dosadašnjim normativima pedagoškog standarda.

U prizemlju objekta je recepcija, radionice kućnih majstora, skladište, soba za prijem roditelja i uređeni prostori za slobodne aktivnosti učenika.

U podrumu je kotlovnica za toplu vodu i centralno grijanje, prostori za pranje rublja i posteljine, te dio skladišta.

Recepcija povezuje smještajni dio Doma sa dijelom koji obuhvaća:

- suvremeno opremljenu kuhinju,
- prostranu blagovaonicu tipa samoposluživanja s potrebnom opremom,
- administrativno-upravni trakt,
- sanitarne čvorove i prostore.

Kuhinja je opremljena suvremenom opremom, strojevima i uređajima.

Blagovaonica je kapaciteta 220 sjedećih mjesta, zadovoljava potrebe dvosmjenskog posluživanja učenika koji su i u školskim obvezama raspoređeni po smjenama.

Odvojen je prostor za kotlovnicu i plinsku postaju (za kuhinju).

Na južnoj strani zgrade Doma je autobusna stanica javnog gradskog prijevoznika, što je posebna pogodnost.

Sveukupna unutrašnja površina objekta iznosi 8.180 m² iskoristivog prostora, što je zadovoljavajuće za potrebe upisanih učenika ovog Doma.

Potrebno je naglasiti da Dom ne posjeduje sportsku dvoranu, koja je neophodna za realizaciju pojedinih sportskih aktivnosti. Također je teško iznajmiti termine u sportskim dvoranama pojedinih osnovnih škola koje su u neposrednom okružju, što bitno otežava organizaciju sportskih aktivnosti.

2.2. DRUŠTVENO GOSPODARSKI UVJETI

Jedan od najvažnijih uvjeta za ostvarivanje odgojnih zadataka, kao i opstojnost Doma, je društveno gospodarski aspekt.

Tu spadaju financijska sredstva za izvođenje odgojno-obrazovnog rada i nabavu neophodnih materijalnih dobara za egzistenciju Doma.

Uključujući potrebna sredstva Doma ih, po zakonskim propisima, najčešće nabavlja iz dva izvora:

- ishrana se financira djelomično iz sredstava Županijskih upravnih odjela za društvene djelatnosti, po posebnim odredbama i jednim djelom iz mjesečnih uplata učenika. Visina mjesečne uplate određena je Odlukom koju svake godine donosi ministar znanosti i obrazovanja.

- drugi izvor financijskih sredstava pribavlja se iz dopunskih djelatnosti koje svojim sadržajima, kao i vremenom i načinom izvođenja, obavljaju djelatnici Doma, a koje ne ometaju redovnu i osnovnu djelatnost Doma.

Osnovna namjena ovako prikupljenih sredstava je povećanje materijalne osnove za izvođenje izbornih i posebnih programa za učenike, kao i viši pedagoški standard učenika i domskih djelatnika, te se u druge svrhe ne smije upotrijebiti.

2.3. KADROVSKI UVJETI

Za ostvarivanje cjelokupnog programa života i rada učenika, Učeničkom domu nedostaju tri (3) adekvatno osposobljena djelatnika, u skladu s odredbama MZO-a, kao i pedagoških normativa.

U tu svrhu Dom je postojećim kadrovima, po pojedinim područjima osigurao: pedagoški, upravni, administrativni, financijski, tehnički, kuharski i ostali potrebni rad za efikasno i uredno funkcioniranje.

Struktura zaposlenih djelatnika Doma za školsku godinu 2025./2026.

RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNA SPREMA
RAVNATELJ	1	VSS
PEDAGOG	1	VSS
TAJNIK	1	VSS
ODGOJITELJ	15	VSS
NOĆNI PAZITELJ	3	SSS
MEDIC.SESTRA	1	VŠS
DOMAR	2	SSS
SPREMAČICA	7	NKV
PRALJA	1	NKV
ŠEF RAČUNOVODSTVA	1	VSS
ŠEF KUHINJE	1	VKV
VOĐA SMJENE KUHINJE	2	VKV, KV
KUHAR	7	KV

POMOĆNI KUHAR	3	KV,NKV
EKONOM	1	VŠS
UKUPNO	47	

Cjelokupna organizacija rada u Domu zasniva se na načelima demokratičnosti, utvrđena je Statutom Doma, pravilnicima i drugim općim aktima, a s obzirom na značenje koje ima, otvorena je za pedagoško provjeravanje i prosuđivanje te za procese mijenjanja i prilagođavanja.

U cilju efikasnijeg obavljanja djelatnosti ustrojene su slijedeće grupe poslova:

POSLOVI	NOSITELJ POSLOVA
RUKOVOĐENJA	RAVNATELJ
ODGOJNOG RADA	ODGOJITELJ, STRUČNI SURADNICI, NOĆNI PAZITELJ, MEDICINSKA SESTRA
HIGIJENE	MEDICINSKA SESTRA
PRAVNI I ADMINISTRATIVNI	TAJNIK
FINANCIJSKO- RAČUNOVODSTVENI	ŠEF RAČUNOVODSTVA RAČUNOVODSTVENI REFERENT
TEHNIČKI	DOMARI
PREHRANA	DJELATNICI KUHINJE EKONOM
POMOĆNI POSLOVI	PRALJA, SPREMAČICA, NOĆNI PAZITELJI

Rad u Domu organiziran je od 0-24 sata, a radno vrijeme zaposlenika određeno je za svaku skupinu poslova i svakog pojedinog zaposlenika u skladu s potrebama ustanove za optimalnim obavljanjem poslova i radnih zadaća, a prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma.

3. ORGANIZACIJA RADA U DOMU

Organizaciju života i rada u Domu čine:

- sustav vođenja i upravljanja Domom,
- podjela rada i odgovornosti djelatnika u Domu,
- način komuniciranja i sustav izvješća,
- način usmjeravanja i usklađivanja raznih činitelja,
- kućni red Doma i dr.

Rad doma uređen je Statutom, pravilnicima i drugim domskim aktima.

U skupnom radu sa svim učenicima, koje traje od 07 – 22 sata, u jednom danu dežuraju 4 odgojitelja, prema posebnom rasporedu.

Prema potrebama odgojnog rada, u većem dijelu tjedna dežurstvo odgojitelja produžava se od 22 h do 24 h (ovaj način rada organizira se od zadnjeg tjedna nastave za maturante do kraja nastavne godine).

Pod pojmom aktivnosti u slobodnom vremenu učenika podrazumijevamo one organizirane aktivnosti koje se kontinuirano odvijaju u vremenu izvan obveza koje proistječu iz programa nastave, odgojne skupine, učenja i drugih obveza, a u njih se učenici uključuju slobodno, bez ikakvog nametanja i prisile, na osnovu svog osobnog opredjeljenja, sklonosti, interesa, želja, sposobnosti. Osim slobode izbora vrste aktivnosti, učenik odlučuje i o vremenskom trajanju iste (da ne šteti izvršavanju njegovih redovnih školskim obveza) ali i o mogućnosti zamjene te aktivnosti nekom drugom.

Prema anketom utvrđenim interesima učenika, kao i prema materijalnim, prostornim i kadrovskim mogućnostima doma, ove će se školske godine učenici moći uključiti u sljedeće izborne programe:

Zaduženja odgojitelja i stručnih suradnika u izbornim i posebnim programima za školsku godinu 2025./2026.

ODGOJITELJ	ZADUŽENJE
JOSIP VRANKOVIĆ	FOLKLOR
TUDOR DENI	GLAZBA
NIKOLIĆ MIHOVIL	MALI NOGOMET
TEA ORA	PILATES (FITNES); RUČNO STVARALAŠTVO
SENAD ČAPLJA	EKO SEKCIJA
SMOLJIĆ IVAN	NOVINARSKA SEKCIJA
JELENA VORONCOV ETEROVIĆ	EKO SEKCIJA
SAMARDŽIĆ GORAN	TEHNIČKA SEKCIJA
CVITKOVIĆ MIA	ŠAH I DRUŠTVENE IGRE, KREATIVNO PISANJE
ŽELJANA PUIZINA	FOTOGRAFSKA, BASKET 3X3, BADMINTON
KALPIĆ MARIJA	PLES, UČENIČKA ZADRUGA
SILVIJA KATAVIĆ	STOLNI TENIS (M + Ž)
IVICA ŠKORIĆ	ODBOJKA, FITNESS
MARUNICA ANTEA	DRAMSKA I RECITATORSKA SEKCIJA
PETRA JURIĆ	RUČNO STVARALAŠTVO, EKO SEKCIJA
BOŽINOVIĆ JELICA	CRVENI KRIŽ

ZADUŽENJA (za šk.god. 2025./2026.)

KNJIŽNICA – IVAN SMOLJIĆ i PETRA JURIĆ

DRUŠTVENE MREŽE – ŽELJANA PUIZINA

Za svaki izborni i posebni program voditelji izrađuju plan i program rada (koji obuhvaća: sadržaj, ciljeve, aktivnosti, ishode, troškovnik).

BASKET 3X3 (M)		Voditelj: Željana Puizina
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-Razvijati ljubav prema sportu -Očuvati i unaprijediti zdravlje, antropometrijske, motoričke i funkcionalne sposobnosti	-prepoznati i razumjeti temeljne zakonitosti o utjecaju tjelesnog vježbanja na organizam -usvojiti temeljna kineziološka znanja iz područja športa -osposobiti za primjenu naučenog u košarkaškom sportu -primijeniti temeljna znanja o pravilnoj prehrani i prehrambenim navikama	-usvajati i usavršavati tehniku -usvajati i usavršavati taktiku -organizirati treninge -organizirati i provesti prijateljske utakmice -organizirati i provesti turnire -sudjelovati na Domijadi

ŠAH (M+Ž)		Voditelj: Mia Cvitković
SPECIFIČNI CILJ: aktivno provođenje slobodnog vremena i jačanje koncentracije i pamćenja		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-osmisлити slobodno vrijeme učenika -osposobiti učenike za ravnopravnu igru s drugim učenicima i Doma i drugih domova -osposobiti učenike za objektivne procjene tuđih i vlastitih mogućnosti	-naučiti osnovne šahovske pozicije -razumjeti prednost bijelih figura i aktivnog plana igre -naučiti pravilno žrtvovati figure i procjenjivati poziciju i prostornu prednost -razumjeti taktiku i strategiju igre i grupiranje figura -naučiti realizirati prednost pješaka u završnicama	-usvajati i usavršavati šahovske pozicije -upoznati učenike sa vrijednostima figura u pojedinim situacijama -upoznati učenike sa poznatim partijama iz povijesti šaha -vježbati upotrebu šahovskog sata -uputiti učenike u elemente igre, otvaranje, središnjica, završnica -vježbati različite situacije prednosti pješaka više -sudjelovati na susretima učenika

STOLNI TENIS (M+Ž)			Voditelj: Silvija Katavić
SPECIFIČAN CILJ: aktivno provođenje slobodnog vremena i bavljenje sportom			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-osmisлити slobodno vrijeme učenika -popularizirati sport kao zdravi način života -osposobiti učenike u svladavanju osnovnih tehnika igranja stolnog tenisa	-naučiti pravilno držati i koristiti stolnoteniski reket -znati osnovne stolteniske udarce -naučiti igrati pojedinačno i u paru -naučiti igrati u parovima mješovito	-usvajati i usavršavati rad s reketom -upoznati učenike sa servisom i prednosti početnog udarca -upoznati učenike sa ostalim osnovnim udarcima st. tenisa -naučiti stajati kod stola i procjenjivati prostor koji se pokriva -uputiti učenike u napadačke i obrambene stilove igre -sudjelovati na susretima i prijateljskim mečevima i turnirima	

NOGOMET (M)			Voditelj: Mihovil Nikolić
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-razvijati ljubav prema sportu -očuvati i unaprijediti zdravlje, antropometrijske, motoričke i funkcionalne sposobnosti -aktivno provođenje slobodnog vremena	-prepoznati i razumjeti temeljne zakonitosti o utjecaju tjelesnog vježbanja na organizam -usvojiti temeljna kineziološka znanja iz područja sporta -osposobiti za primjenu naučenoga u nogometu	-usvajati i usavršavati tehniku rada s loptom -usvajati i usavršavati taktiku obrane i napada -organizirati treninge -organizirati i provesti prijateljske utakmice -organizirati i provesti Božićni turnir -sudjelovati na susretima učenika	

BADMINTON (M+Ž)			Voditelj: Željana Puizina
SPECIFIČAN CILJ: aktivno provođenje slobodnog vremena i bavljenje sportom			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-osmisлити slobodno vrijeme učenika -popularizirati sport kao zdravi način života -osposobiti učenike u svladavanju osnovnih tehnika igranja stolnog tenisa	-naučiti pravilno držati i koristiti reket -znati osnovne udarce u badminton -naučiti igrati pojedinačno i u paru -naučiti igrati u parovima mješovito	-usvajati i usavršavati rad s reketom -upoznati učenike sa servisom i prednosti početnog udarca -upoznati učenike sa ostalim osnovnim udarcima -naučiti stajati ispred mreže i procjena prostora koji se pokriva -uputiti učenike u napadačke i obrambene stilove igre -sudjelovati na susretima i prijateljskim mečevima i turnirima	

FOTOGRAFSKA SEKCIJA			Voditeljica: Željana Puizina
SPECIFIČAN CILJ: osposobiti učenike za samostalno snimanje fotografija			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-osposobiti učenike za izražavanje svojih osjećaja, stavova, vrijednosti kroz fotografiju -razviti kod učenika vještine i tehnike potrebne za fotografiranje	-razviti svoju maštu, zapažanje, kreativnost -aktivno izraziti svoj odnos prema raznim životnim situacijama putem fotografije -steći nova znanja sa područja fotografije -usvojiti vještine i tehnike snimanja -prezentirati svoj rad	-proširiti stečena znanja sa područja fotografije -kako pronaći motiv, odrediti kompoziciju, izraz -stalnom vježbom dobro savladati tehniku fotografiranja -prepoznati greške pri fotografiranju i znati ih ispraviti -snimanje na teme: portret, pejzaž, detalj, grad i sl. -analiza snimljenih fotografija -izrada panoa -organizacija izložbi -sudjelovanje na natjecanjima	

DRAMSKA SEKCIJA		Voditelj: Antea Marunica
SPECIFIČAN CILJ: osposobiti učenike za scenski izričaj i poticati ih na kreativno izražavanje		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-obogaćivati kreativne sposobnosti učenika -poticati ljubav prema scenskoj umjetnosti -poticati stvaralačke mašte	-iskazati interese -objasniti zakonitosti scenske umjetnosti -pravilno čitati poeziju -savladati tremu -primjeniti dramsko stvaralaštvo -upoznati izvođenje scenskog djela: režija, gluma, govor, pozornica, kostimi, dekoracije, maska, pjesma, ples, glazba, publika, kritika, sva tehnička pomagala -verbalno i neverbalno komunicirati na sceni -prepoznati važnost i primjenjivati tehnike opuštanja i osobne kreativnosti na sceni	- ispitati želje i interese učenika -izabrati tekst -odlazak na kazališne predstave i večeri poezije u gradu -prerade i obrade književnih djela -čitalačke probe -osmišljavati kostimografije, scenografije, scene -izbor glazbe -uvježbavati pokreta na sceni - usklađivati pokret i govor - ispitati glasovne mogućnosti -pripremiti učenike za nastupe u domu i izvan doma -poticati učenike na pisanje vlastitih tekstova iz školskog i domskog života -vježbati izražajno govorenje -upoznavati učenike sa klasičnim i suvremenim scenskim izrazom

GLAZBENA SEKCIJA		Voditelj: Deni Tudor
SPECIFIČNI CILJ: poticanje učenika na glazbeno stvaralaštvo		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-poticati učenike na glazbeno stvaralaštvo i usavršavanje glazbenih sposobnosti	-uključiti se u rad banda i razvijati svoje glazbene potencijale -sudjelovati u umjetničkim sadržajima i kulturnim događanjima	-okupiti zainteresirane učenike -upoznavati učenike s tehnikom i opremom potrebnom za rad -podijeliti uloge i funkcije u bandu -organizirati probe i vježbanje -osigurati stručnu pomoć -izabrati materijal na kojem će se raditi -sudjelovati u javnim nastupima

RUČNO STVARALAŠTVO - ZADRUGA			Voditelji: Tea Ora; Marija Kalpić; Petra Jurić
SPECIFIČAN CILJ: aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
- razvijati pozitivnu sliku o sebi - izgraditi pozitivan stav prema radu - poticanje na suradnju i timski rad - potaknuti učenike na kreativnost, originalnost i inventivnost u izražavanju - potaknuti ekološku osviještenost - omogućiti razvitak sposobnosti, a time i spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti	- naučiti tehnike izrade ukrasnih i/ili uporabnih predmeta - primijeniti razne tehnike i materijale u izradi predmeta - izgraditi pozitivan stav prema sebi - osposobiti učenike za kreativno stvaranje estetskih i uporabnih predmeta - razviti smisao za estetiku i originalnost	- prikupljanje reciklažnih materijala i obrada i redizajn istih - izrada prigodnih ukrasnih predmeta - izrada uporabnih i /ili dekorativnih predmeta	

PLESNA SKUPINA			Voditeljica: Maria Kalpić
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
- razvijati pozitivnu sliku o sebi - izgraditi pozitivan stav prema svom tijelu - razvijati estetskog i kreativnog razmišljanja - razvijati estetskog pokreta - razvijati ritam i muzikalnost - utjecati na razvoj nekih motoričkih sposobnosti - podizanje samopouzdanja	- naučiti plesne strukture - primijeniti nove plesne strukture u stvaranju koreografije - izgraditi pozitivan stav prema plesu - osposobiti učenike za kreativno stvaranje estetskog pokreta - dostizanje estetskih kriterija kroz plesne strukture	- upoznavanje s osnovnim elementima i plesnom terminologijom - polistrukturalne konvencionalne aktivnosti estetska gibanja - strukture ritmičke gimnastike - aciklička kretanja sukladna plesnom sustavu gibanja	

KREATIVNA SEKCIJA (Primjenjena umjetnost - instalacije ,dizajn, rukotvorine)		Voditelji: odgajatelji
SPECIFIČNI CILJ: razviti ljubav prema estetskom, razviti kritičko mišljenje i kreativni rad		
CILJ	ISHOD UČENJA	AKTIVNOST
-poticati razvoj kreativnog izražavanja -poticati kvalitetne međuljudske odnose -prezentirati ostvarenja	-izraziti svoje želje i interese -izraziti i oblikovati svoje ideje -steći osnovna iskustva u izražavanju novim tehnikama -steći razumijevanje za stvaralački proces -procijeniti vlastiti izraz i iskaz drugih -iskazati pozitivan odnos prema ostvarenjima drugih -osjetiti zadovoljstvo zbog stvaranja	-poticati učenike na izražavanje svojih ideja -zajedničko osmišljavanje aktivnosti -omogućiti izražavanje kroz različite materijale i tehnike izražavanja -poticati učenike na iskazivanje svojih sposobnosti -podrška učeniku u radu -razvijati osjećaj za oblik, mjeru i sklad-estetsko procjenjivanje -poticati učenika na promatranje i uočavanje lijepog – estetski vrijednog -razvijati suradničke odnose u skupini -naučiti poštovati i njegovati različitosti među ljudima -postaviti izložbu radova -oplemeniti prostor radovima -sudjelovati na susretu domova

KREATIVNA SEKCIJA – (Likovna kategorija - slika, crtež, skulptura)		Voditelji: odgajatelji
SPECIFIČAN CILJ: provoditi slobodno vrijeme u stvaralaštvu		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-ispitati interese i želje -poticati razvoj kreativnog izražavanja -poticati kvalitetne međuljudske odnose -prezentirati ostvarenja	-izraziti želje i interese -izraziti i oblikovati ideje -steći osnovna iskustva u izražavanju novim tehnikama -steći razumijevanje za stvaralački proces -procijeniti vlastiti izraz i iskaz drugih -iskazati pozitivan odnos prema ostvarenjima drugih -osjetiti zadovoljstvo zbog stvaranja	-poticati učenike na izražavanje svojih ideja -zajedničko osmišljavanje aktivnosti -omogućiti izražavanje kroz različite materijale i tehnike izražavanja -poticati učenike na iskazivanje svojih sposobnosti -podrška učeniku u radu -razvijati osjećaj za oblik, mjeru, sklad estetsko procjenjivanje -poticati učenika na promatranje i uočavanje lijepog – estetski vrijednog -razvijati suradničke odnose u skupini -naučiti poštovati i njegovati različitosti među ljudima -postaviti izložbu radova -oplemeniti prostor radovima -sudjelovati na susretu domova

FITNES			Voditelji: Tea Ora; Ivica Škorić
SPECIFIČAN CILJ: razviti pozitivan odnos prema vježbanju uz prevenciju nepravilnosti u razvoju			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-poboljšanje koordinacije -povećanje amplitude pokreta -korekcija posturalnog držanja -održavanje elastičnosti mišića -pozitivan utjecaj na cjelokupni psiho- fizički razvoj	-omogućavanje pravilnog rasta i razvoja -prevencija nastanka deformiteta -iskazivanje pozitivnog odnosa prema ostvarenjima drugih - zadovoljstvo zajedničkog druženja	-poticanje na vježbanje -zajedničko osmišljavanje aktivnosti -podrška učenicima u radu -razvijanje suradničkih odnosa u skupini -razvijanje poštivanja i njegovanja različitosti među učenicima	

FOLKLOR			Voditelj: Josip Vranković
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
- razvijati pozitivnu sliku o sebi - izgraditi pozitivan stav prema svom tijelu - razvijati estetskog i kreativnog razmišljanja - razvijati estetskog pokreta - razvijati ritam i muzikalnost - utjecati na razvoj nekih motoričkih sposobnosti - podizanje samopouzdanja	- naučiti plesne strukture - primijeniti nove plesne strukture u stvaranju koreografije - izgraditi pozitivan stav prema plesu - osposobiti učenike za kreativno stvaranje estetskog pokreta - dostizanje estetskih kriterija kroz plesne strukture	- upoznavanje s osnovnim elementima i plesnom terminologijom - polistrukturalne konvencionalne aktivnosti estetska gibanja - strukture ritmičke gimnastike - aciklička kretanja sukladna plesnom sustavu gibanja	

NOVINARSKA SEKCIJA			Voditelj: Ivan Smoljić
OPĆI CILJ: Razvijati stvaralaštvo učenika kroz rad na učeničkom listu i na mrežnim stranicama			
SPECIFIČNI CILJEVI	ISHODI	AKTIVNOST	
- Kvalitetno i korisno osmisliti slobodno vrijeme učenika - Upoznati učenike s osnovama novinarskog rada - Razviti radne navike i stvaralaštvo učenika - Osposobiti učenike za samostalno pisanje, fotografiranje, prikupljanje tekstova i druge građe - Stvarati prigodne sadržaje za mrežne stranice - Poticati prijateljstvo, suradnju i međusobno pomaganje među učenicima unutar Doma kao u vanjskima aktivnostima sekcije	- Usvojiti osnove novinarskog rada - Steći radne navike kroz pisanje i uređivanje - Osmisliti novi broj lista „Besida“ tematski i grafički - Dovršiti stvaranje lista za tisak i mrežne stranice - Prezentirati list u tiskanom obliku u Domu i na Domijadi - Prezentirati list u digitalnom obliku na mrežnim stranicama - Prikazati život i rad učenika u Domu na mrežnim stranicama - Steći nove vještine za uređivanje i stvaranje lista - Ostvariti kvalitetan timski rad	- Formirati Novinarsku skupinu - Upoznati interese i afinitete svakog pojedinog učenika - Učenicima prezentirati prethodne brojeve lista - Podijeliti zadatke učenicima prema njihovim talentima i afinitetima - Pratiti važnije događaje i aktivnosti u Domu te projekte izvan Doma - Prikupiti informacije o važnijim događajima vezanim za život i rad učenika i odgajatelja - Prikupiti i odabrati prikladne tekstove za list - Prikupiti i obraditi fotografije - Obraditi i urediti tekstove i priloge - Pripremati i objavljivati priloge na mrežnim stranicama - Prezentirati ostvarenja - Krajem nastavne godine evaluirati rad sekcije	

PILATES			Voditeljica: Tea Ora
SPECIFIČAN CILJ: razviti pozitivan odnos prema vježbanju uz prevenciju nepravilnosti u razvoju			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-poboljšanje koordinacije -povećanje amplitude pokreta -korekcija posturalnog držanja -održavanje elastičnosti mišića -pozitivan utjecaj na cjelokupni psiho-fizički razvoj	-omogućavanje pravilnog rasta i razvoja -prevencija nastanka deformiteta - Iskazivanje pozitivnog odnosa prema ostvarenjima drugih - zadovoljstvo zajedničkog druženja	-poticanje na vježbanje -zajedničko osmišljavanje aktivnosti -podrška učenicima u radu -razvijanje suradničkih odnosa u skupini -razvijanje poštivanja i njegovanja različitosti među učenicima	

RECITATORSKA SEKCIJA			Voditelj: Antea Marunica
SPECIFIČAN CILJ: osposobiti učenike za scenski izričaj i poticati ih na kreativno izražavanje			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-obogaćivati kreativne sposobnosti učenika -poticati ljubav prema scenskoj umjetnosti -poticati stvaralačke mašte	-iskazati interese -objasniti zakonitosti scenske umjetnosti -pravilno čitati poeziju -savladati tremu -primjeniti literarno stvaralaštvo -upoznati izvođenje scenskog djela: gluma, govor, pozornica, kostim, dekoracije, maska, pjesma, ples, glazba, publika, kritika, sva tehnička pomagala -verbalno i neverbalno komunicirati na sceni -prepoznati važnost i primjenjivati tehnike opuštanja i osobne kreativnosti na sceni	- ispitati želje i interese učenika -izabrati tekst -odlazak na kazališne predstave i večeri poezije u gradu -čitalačke probe -uvježbavati pokreta na sceni - usklađivati pokret i govor - ispitati glasovne mogućnosti -pripremiti učenike za nastupe u domu i izvan doma -poticati učenike na pisanje vlastitih tekstova iz školskog i domskog života -vježbati izražajno govorenje -upoznavati učenike sa klasičnim i suvremenim scenskim izrazom	

ODBOJKAŠKA SKUPINA (M)			Voditeljica: Ivica Škorić
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena			
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST	
-Razvijati ljubav prema sportu -Očuvati i unaprijediti zdravlje, antropometrijske, motoričke i funkcionalne sposobnosti	-prepoznati i razumjeti temeljne zakonitosti o utjecaju tjelesnog vježbanja na organizam -usvojiti temeljna kineziološka znanja iz područja športa -osposobiti za primjenu naučenog u odbojkaškom sportu -primijeniti temeljna znanja o pravilnoj prehrani i prehranbenim navikama	-usvajati i usavršavati tehniku -usvajati i usavršavati taktiku -organizirati treninge -organizirati i provesti prijateljske utakmice -organizirati i provesti turnire -sudjelovati na Domijadi	

EKO SEKCIJA		
Voditelji: Ivan Smoljić; Jelena Voroncov Eterović; Senad Čaplja; Petra Jurić		
SPECIFIČAN CILJ: razvijanje ekološke svijesti i formiranje pravilnih stavova prema značaju i zaštiti životne sredine		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
- promicati kulturu ekologije - razvijati svijest o ekološki čistoj i zdravoj sredini - unaprijediti ekološku kulturu i utjecaj pojedinca na okoliš promišljenim korištenjem energija	- promijeniti navike i razviti empatiju za prirodu kroz akcije čišćenja i uređenja prostora doma kao primjer promicanja zdravog stila života - osvještavanje blagodati zdravog života i čuvanje u prirodi	- brinuti o domskom okolišu - iskoristiti materijal koji je za otpad i reciklirati - razmjena udžbenika - napraviti vjetroelektranu i sliku od čepova od boca - u pitare zasadi začinsko bilje - izrada panoa – obilježavanje važnih datuma

DOMSKA ZADRUGA		
Voditeljica: Marija Kalpić		
SPECIFIČAN CILJ: poticati učenike na aktivno sudjelovanje		
CILJ	ISHODI	AKTIVNOST
-razvijanje svijesti o zaštiti okoliša -ukazati na ograničenost energije i vode -isticati prirodne ljepote Hrvatske -istaknuti pozitivna svojstva ljekovitog bilja -promicati zdravu prehranu -naglasiti negativna svojstva sredstava ovisnosti -osposobiti učenike za izradu novih predmeta iz otpada dajući im novu estetsku kvalitetu -izraditi ljekovite i prirodne preparate -razvijanje suradničkih odnosa i komunikacijskih vještina u zajedničkim aktivnostima -poticanje kreativnosti, samopouzdanja i ustrajnosti te razvoj vještina -urediti Domske prostorije i okoliš	-izgraditi pozitivan stav prema prirodi -ukazati na štednju neobnovljivih izvora energije štednju vode -edukacija o najnovijim zbivanjima u prirodi -ukazati učenicima što oni mogu napraviti u zaštiti prirode i prirodnog bogatstva -primijeniti znanja o uravnoteženoj prehrani -predočiti štetna djelovanja sredstava ovisnosti -upotrebljavati ljekovite i prirodne preparate -te ukazati na važnost njihovog korištenja -predlagati kreativna rješenja -aktivirati potencijale i volju za kreativnost	-organizirati predavanja i radionice -suradnja s Udrugama -izrada edukativnih panoa -obilježavanje važnih datuma na temu ekologije i zdravlja -izrada ukrasnih predmeta od otpada, prirodnih materijala i ljekovitog bilja -izrada krema, sapuna, parfema i proizvoda od ljekovitog bilja -uređenje Domskih prostorija i okoliša -izleti u suradnji s drugim sekcijama -izrada „Eko kutka“ -sudjelovanje na Domijadi -izložba radova

ZADUŽENJA ZA POSEBNE PROGRAME U ŠK. GOD. 2025./2026.

	Izlet upoznavanja	Humanitarna akcija Race for the Cure	Osijek	Dani sjećanja Vukovar	Humanitarna akcija A di si ti	Božićni party i tombola	Advent	Riječki karneval	Adio maturanti	Crveni križ i volontiranje	Izlet za maturante
JOSIP VRANKOVIĆ	*			*						*	
DENI TUDOR						*					*
MIHOVIL NIKOLIĆ				*				*			
SILVIJA KATAVIĆ							*		*		
SENAD ČAPLJA						*			*		
IVICA ŠKORIĆ			*	*							
IVAN SMOLJIĆ		*			*						*
JELENA VORONCOV ETEROVIĆ		*					*				
GORAN SAMARDŽIĆ	*								*		
ANTEA MARUNICA							*				*
PETRA JURIĆ					*			*		*	
ŽELJANA PUIZINA			*					*			
MARIJA KALPIĆ					*			*			
TEA ORA		*						*		*	
MIA CVITKOVIĆ	*					*					
JELICA BOŽINOVIĆ										*	

Napomene:

Dekoracija, scenografija, bina + glazba (za priredbe u restoranu) - Marija Kalpić, Ivan Smoljić, Deni Tudor

ZADUŽENJA ZA EDUKATIVNE PANOJE U ŠK. GOD. 2025./2026.

	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
JOSIP VRANKOVIĆ						*				
DENI TUDOR		*			*					
MIHOVIL NIKOLIĆ			*						*	
SILVIJA KATAVIĆ							*			
SENAD ČAPLJA					*					*
IVICA ŠKORIĆ							*			
IVAN SMOLJIĆ	*									
JELENA VORONCOV ETEROVIĆ								*		
GORAN SAMARDŽIĆ				*						
ANTEA MARUNICA				*						
PETRA JURIĆ			*					*		
ŽELJANA PUIZINA	*									
MARIJA KALPIĆ										*
TEA ORA		*							*	
MIA CVITKOVIĆ						*				

4. PEDAGOŠKI UVJETI

4.1. ODGOJNA SKUPINA

Odgojna skupina je osnovna organizaciona, društvena i pedagoška jedinica. U njoj učenici neposredno izražavaju stavove i interese, te se dogovaraju o svim bitnim pitanjima njihovog života i rada.

Za ostvarivanje ugodne socijalne klime preporučljiva je heterogena skupina. Zato se, uz principe heterogenosti, skupine oblikuju i po kriteriju škole, razreda i struke, uvažavajući već spomenute prostorne uvjete.

Odgojne skupine u školskoj godini 2025./2026. formirane su van važećih pedagoških normativima – cca 22. učenika (normativ – max. 20 učenika). Formirano je 15 odgojnih skupina.

Nakon formiranja skupina obavlja se izbor predstavnika za Vijeće učenika, kao i predstavnika učenika u pojedinim komisijama.

Struktura učenika bit će iskazana na posebnom obrascu za potrebe statistike i Agencije za odgoj i obrazovanje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Podatke o skupini, njenom radu kao i radu odgojitelja evidentira odgojitelj u Dnevniku rada odgojne skupine, te kroz ostalu obveznu i pomoćnu pedagošku dokumentaciju.

4.2. DOM KAO CJELINA (odgojna uloga)

Subjekt odgojne djelatnosti, pored učenika tj. odgojne skupine, je i Dom kao cjelina.

Na izletima, ekskurzijama, domijadama ili tijekom vikenda odgojitelj preuzima brigu za sve učenike, bez obzira kojoj odgojnoj skupini pripadaju.

Osobito je važna uloga odgojitelja kao odgojnog nadzora u blagovaonici, u učionici, kao voditelja izbornih i posebnih programa.

4.3. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELATNICI DOMA

Središnji pedagoški uvjeti koji osiguravaju funkcioniranje odgojno-obrazovnog rada su odgojitelji, stručni suradnik i Odgojiteljsko vijeće.

Odgojitelj je organizator, mentor, savjetnik i koordinator. Preuzima različite uloge i zadatke koje proizlaze iz uloge Doma.

Odgovoran je za učenika, odgojnu skupinu, izbornu i posebnu aktivnost koju vodi, najčešće prema vlastitom afinitetu i stručnoj usmjerenosti.

Uz odgojitelje u odgojno-obrazovnom radu sudjeluju stručni suradnik i zdravstveni djelatnik, a u okviru svojih ovlaštenja i ravnatelj Doma. Za posebne poslove odgoja, po potrebi, Dom angažira i vanjske suradnike.

5. PLAN ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA U DOMU

Učenički dom Split učenicima pruža:

- usluge smještaja i prehrane,
- kvalitetnu pedagošku skrb,

- brigu o očuvanju i zaštiti zdravlja,
- izborne i posebne programe.

Programom odgojnog djelovanja obuhvaćeni su svi djelatnici Doma, a najstručniji dio obavljaju odgojitelji i stručni suradnik, u skladu sa programskim zadaćama i sadržajima odgojno-obrazovnog rada.

Prihvaćen je opći plan pedagoškog rada kojim su obuhvaćeni slijedeći aspekti odgajanja učenika, kao i neposredne obveze odgojitelja:

- odgojno-obrazovni rad u odgojnoj skupini,
- mentorski rad - individualni odgojno-obrazovni rad,
- odgojno-obrazovni rad sa svim učenicima Doma,
- učeničke organizacije i društva,
- izborne i posebne aktivnosti učenika,
- zdravstvena zaštita učenika,
- opća kulturna i javna djelatnost Doma.

PODRUČJE RADA	REALIZATORI SURADNICI	VRIJEME RADA	METODE, OBLICI
1. planiranje i programiranje rada - programiranje Godišnjeg programa rada Doma -program rada stručnog suradnika -pomoć u izradi programa rada odgojitelja	ravnatelj odgojitelji	rujan	izrada obrazaca usmene i pismene upute
2. unapređivanje odgojno-obrazovnog rada -formiranje odgojnih skupina -statistička obrada podataka analiza odgojno-obrazovnih problema te prijedlog mjera za rješavanje istih Vijeću -analiza na polugodištu i kraju školske godine	ravnatelj odgojitelji	tijekom godine	pisani izvještaji, razgovor, predavanja, uvid
3. rad sa učenicima -identifikacija učenika koji ne obavljaju učeničke obveze -evidencija i dokumentacija o radu sa učenicima -razgovor sa učenicima -savjetodavni rad -mentorski rad -pedagoške radionice	odgojitelji, vanjski suradnici, ravnatelj	tijekom godine	razgovor, pisani materijal, uvidi, predavanja...

4. suradnja sa roditeljima -informacije, primanja -roditeljski sastanci -vijeće roditelja	roditelj, odgojitelj, ravnatelj	tijekom godine	razgovor
5. stručno usavršavanje -individualno - organizirano (stručni skupovi)	odgojitelji	tijekom godine	pisani materijali, razgovor, radionice

5.1. ULOGA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA U STVARANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Odgojiteljsko vijeće je stručni organ koji programira, realizira i vrednuje odgojno-obrazovnu djelatnost Doma.

Način i kvaliteta rada Vijeća bitni su za realizaciju ciljeva domskog odgojno-obrazovnog rada.

Sadržaj rada:

- predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama, skupni rad, izborne aktivnosti, posebne programe, učeničke organizacije i društva, rad zdravstveno higijenske službe i stručno usavršavanje na razini Doma,
- vrednuje rezultate odgojno-obrazovnog rada, poduzima konkretne mjere za unapređenje,
- vrednuje organizaciju svog rada i cjelokupne odgojno-obrazovne aktivnosti,
- provodi rasporede dnevnih aktivnosti, kućnog reda i poduzima adekvatne mjere,
- surađuje s drugim domovima, kotarima, poduzećima, školama i voditeljima,
- realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma,
- realizira program stručnog usavršavanja – skupne oblike na razini Doma,
- izvješćuje Domski odbor o svom radu.

Oblici rada:

- rad na sjednicama,
- rad u skupinama, komisijama ili pojedinačnim zaduženjima.

Odgojiteljsko vijeće inicira poboljšavanje uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog rada.

To je najviši stručni organ Doma, kojim se potiče i prati ostvarenje odgojnog rada, vrednuje ostvareno i donose zaključci za naredni period.

Na Vijeću se vrši koordinacija rada, razmjena informacija, to je mjesto raznih operativnih dogovora i zaduženja na stručnom planu.

Vijeće se bavi ujednačavanjem kriterija među odgojiteljima, u smislu provođenja i pridržavanja kućnog reda, rasporedu dnevnih aktivnosti i sl.

Osnovna zadaća Odgojiteljskog vijeća je realizacija odgojno-obrazovnog programa rada s tendencijom očuvanja postignute kvalitete i unapređenja iste.

5.2. GODIŠNJA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Odgojno-obrazovni rad obavljaju odgojitelji odgojnih skupina, stručni suradnik, noćni pazitelji i medicinsko-higijenska služba.

Navedeno osoblje je zaduženo za realizaciju cjelokupnog programa odgojno-obrazovnih aktivnosti na razini Doma.

Izvršitelji:

- odgojitelj odgojne skupine,
- stručni suradnik,
- noćni pazitelj,
- medicinsko-higijenska služba.

Raznovrsnost sadržaja i aktivnosti omogućava zadovoljenje interesa pojedinih učenika, povezuje individualno sa skupinom i utječe na razvoj moralnih vrijednosti kod učenika.

6. OSNOVE PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ODGOJNOJ SKUPINI

6.1. *OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.*

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Godišnji plan i program rada odgajatelja

Godišnji plan i program rada odgojne skupine

Mjesečni/tromjesečni planovi i programi rada

Izborni programi

Posebni programi

Individualni plan stručnog usavršavanja

2. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

Mentorski rad i vođenje odgojne skupine

Izborni programi

Posebni programi

3. VREDNOVANJE

Samovrjednovanje, realizacija programa (mentorski, posebni, izborni)

4. STRUČNO METODIČKE PRIPREME ZA NEPOSREDNI ODG. OBRAZ. RAD

Za sastanke odgojne skupine

Za pedagoške radionice

Za individualne razgovore

Za roditeljske sastanke i dr.

5. OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Individualno usavršavanje

Usavršavanje u kolektivu

Usavršavanje izvan kolektiva

6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Dnevnik rada odgojne skupine
Matična knjiga/registar
Dnevnik zapažanja
Očevidnici u radu stručnih tijela
Evidencija učenja/ ocjena
Evidencija izlazaka
Evidencija odlazaka za vikend
Evidencija noćenja
Evidencija bolesnih učenika

7. RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA DOMA

Odgajateljsko vijeće
Komisija za šport, kulturu
Upisna komisija
Povjerenstva razna
Županijska stručna vijeća
Domski odbor

8. SURADNJA

S roditeljima/ starateljima
S razrednicima i drugima
Sa sustručnjacima
S drugim stručnjacima (liječnici, psiholozi...)
S kolegama iz drugih domova
S kulturnim i drugim ustanovama i institucijama
Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Agencija za odgoj i obrazovanje

6.2. **OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNE SKUPINE ZA ŠK. GOD. 2025./2026.**

1. OSNOVNI PODACI O SKUPINI

Sastav skupine (broj, spol, dob,...)
Struktura skupine (po razredima, po školama, usmjerenjima...)
Socijalna struktura skupine

2. ODGOJNO - OBRAZOVNA PODRUČJA

2.1. ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA

Upoznati i analizirati zdravstvene potrebe i navike učenika.
Promicati zdrave stilove života (higijena, pravilna prehrana).

Provoditi zdravstveno prosvjećivanje.

2.2. SOCIO – EMOCIONALNO PODRUČJE

Analizirati socijalnu dinamiku skupine.

Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika.

Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi.

Pomoći učenicima tijekom perioda adaptacije, socijalizacije i separacije.

2.3. KOGNITIVNO PODRUČJE

Utvrđiti mogućnosti i potrebe učenika u učenju.

Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja.

Pratiti ostvarivanje školskih obveza.

Promicati osobnu odgovornost i samostalnost.

2.4. PODRUČJE KREATIVNOSTI

Ispitati interese i sklonosti za kreativan rad.

Poticati kreativno izražavanje učenika.

Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu.

6.3. *PLAN STRUČNIH INTERVENCIJA UD SPLIT*

1. Prikupljanje informacija o događaju – odgajatelj
 2. Utvrđivanje činjenica (u što kraćem roku) – odgajatelj
 3. Razgovor sa sudionicima događaja – odgajatelj
 4. Informiranje roditelja o događaju – odgajatelj
 5. Informiranje stručne službe doma – odgajatelj
 6. Razgovor sa sudionicima i roditeljima – stručni tim (odgajatelj, stručni suradnici, ravnatelj) – informativni, suportivni, savjetodavni
 7. Informiranje vijeća odgajatelja o događaju i provedenim postupcima – odgajatelj
 8. Prijedlog pedagoške mjere donosi odgajatelj – rasprava – odluka vijeće odgajatelja
- Potrebe učenika utvrđuju se ovisno o događaju, odnosno specifičnostima svakog događaja.
 - Očekivani ishodi poduzetih mjera su korekcija ponašanja učenika odnosno prihvaćanje pozitivnih modela ponašanja, rješavanja sukoba i dr.

6.4. PREVENTIVNI PROGRAM I PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJA SIGURNOSTI U CILJU ZAŠTITE PRAVA UČENIKA U DOMU

Ciljevi preventivnog programa i programa mjera za povećanje sigurnosti su:

- Osnajiti učenike da prepoznaju i odupru se negativnim utjecajima vršnjaka i socijalne okoline.
- Upoznati učenike s pravima i obvezama, potaknuti njihov angažman u razvoju demokracije i čuvanju svojih prava.
- Izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u domu.

Kratkoročni cilj je osmišljavanje i iniciranje mjera aktivnosti koje mogu pridonijeti povećanju sigurnosti u domu.

Dugoročni cilj je sprečavanje i smanjenje pojava društveno neprihvatljivih oblika ponašanja učenika i djelatnika doma, kao i onih na njihovu štetu u prostorima doma, odnosno povećanje sigurnosti u domu. Primarna prevencija usmjerena je stvaranju kvalitetnih uvjeta odrastanja i življenja kako se društvenoneprihvatljiva ponašanja ne bi pojavila.

Sekundarna prevencija orijentirana je na uklanjanje postojećih rizičnih čimbenika i ublažavanje njihovih negativnih utjecaja.

Tercijarna prevencija uključuje tretmanske i resocijalizacijske mjere i aktivnosti u cilju suzbijanja postojećih društveno neprihvatljivih ponašanja.

Mjere i aktivnosti trebaju uključivati učenike, roditelje, djelatnike doma i širu zajednicu kroz trijadu preventivnog djelovanja: primarnu, sekundarnu i tercijarnu prevenciju.

PLANIRANE MJERE ZA PROVEDBU PREVENTIVNOG PROGRAMA I PROGRAMA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

- suradnja svih čimbenika; jačanje partnerskih odnosa učenika, roditelja, odgojno obrazovnih i drugih djelatnika doma
- koordinacija sa županijskim povjerenstvima i svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama
- procjena potreba – utvrđivanje prioriteta za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti u domu
- izrada plana i programa djelovanja – mjera i aktivnosti programa
- evaluacija programa

ZADAĆE PROGRAMA

- stvaranje sigurnog okruženja za optimalan razvoj učenika
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- razvijanje kvalitetne komunikacije i odnosa, suradnje otvorenosti i empatičnosti
- osnaživanje učenika za suočavanje s problemima, odgovorno donošenje odluka i odabir učinkovitog ponašanja
- pomoć učenicima da prepoznaju mehanizme utjecaja okruženja na pojedinca i njegovo ponašanje
- promicanje spoznaja o opasnostima rizičnih ponašanja
- razvijanje samopoštovanja u učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- razvijanje tolerancije i prihvatanja različitosti

- njegovanje ljudskih prava i sloboda, izbora, jednakosti i demokracije
- organiziranje slobodnog vremena učenika
- promicanje sportskih i kreativnih sadržaja kroz izborne i posebne programe

6.5. PLANIRANE AKTIVNOSTI ZA PROVEDBU PREVENTIVNOG PROGRAMA I PROGRAMA MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

AKTIVNOSTI S UČENICIMA

Aktivnosti s učenicima odvijat će se kroz cjelokupan život i rad doma; rad s učenicima u primarnom programu, u izbornim i posebnim programima, te na sastancima odgojnih skupina. Primarni program rada odnosi se na program rada odgojne skupine (u dnevniku rada odgojne skupine).

Izborni program rada obuhvaća sportske aktivnosti – nogomet, košarka, rukomet, šah, stolni tenis, fitness-teretana, ples; dramska radionica, glazbena, ekološka, keramičarska, kreativna radionica, web radionica, film/foto/video radionica, građanski odgoj, klub prijatelja knjige – knjižnica (u pregledu rada učeničkih aktivnosti).

Posebni program realizira se kroz prevenciju nasilja, prevenciju ovisnosti, kulturu komuniciranja i ophođenja, humanitarni rad i djelovanje, praćenje kulturnih događanja, promociju i praćenje domskih događanja, folklor i hortikulturu.

Organiziranje slobodnog vremena učenika prema interesima učenika, strukturira se u domu kroz izborne i posebne programe koju su preventivnog karaktera te stvaraju okruženje koje treba biti izvor sigurnosti i zadovoljstva učenika.

Djelujući u prostoru strukturiranog slobodnog vremena cilj je unaprijediti kvalitetu življenja i zadovoljiti posebne interese i potrebe učenika kroz rad u izbornim i posebnim programima.

Aktivnosti s učenicima provode se s ciljem učenja životnih vještina s naglaskom na nenasilno rješavanje problema i sukoba, jačanja samopouzdanja, osjećaja sigurnosti kod učenika, upućivanje u tehnike i metode pravilnog učenja, organiziranje kvalitetnog i svrsishodnog provođenje slobodnog vremena.

Planirane radionice realizirat će se u sklopu posebnih i izbornih programa te kroz tematske sastanke odgojnih skupina. Planirane su sljedeće radionice: *Identitet, Moje potrebe i želje, Rizična ponašanja, Sigurnost u gradu Splitu, Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, Asertivna komunikacija, Rješavanje konfliktnih situacija, Slobodno vrijeme.*

Način rada i života u domu i skupini, Upoznavanje s Kućnim redom doma i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Dužnosti i prava učenika, Odgovorno ponašanje, Pravilna prehrana, Prihvaćenje pravila suradničkih odnosa u skupini, Prevencija ovisnosti (marihuane, pušenja, istine i zablude o ovisnostima, kako se oduprijeti lošim pritiscima), Opasnosti konzumiranja različitih sredstava ovisnosti, Bonton u domu, Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja, Građanski odgoj, prava učenika, Asertivno, neasetivno i agresivno ponašanje, Sigurnost na internetu; korištenje domske Internet mreže.

Vijeće učenika - aktivno uključuje učenike u rješavanje problema i donošenje odluka koje utječu na njihov život. Stručni suradnik i odgajatelji jednom tjedno, po potrebi i češće, radit će s rizičnim učenicima: učenici koji pokazuju blaže ili teže oblike problema/poteškoća u učenju/ponašanju (pomoć u učenju, te uključivanje u radionice s ciljem djelovanja na razvoj životnih i socijalnih vještina, te ublažavanja i otklanjanja rizičnih čimbenika).

Kućni red doma daje formalni pismeni oblik za stvaranje sigurnog okruženja i provođenje mjera zaštite sigurnosti učenika. On strukturira dnevne aktivnosti s ciljem pomoći u izvedbi odgojnog rada i određuje pravila ponašanja učenika.

Materijalni i tehnički uvjeti života u domu omogućavaju kvalitetno organiziranje i provođenje slobodnog vremena učenika (kabineti: kreativni, glazbeni, knjižnica, sportska dvorana, teretana)

AKTIVNOSTI S RODITELJIMA

Održavanje roditeljskih sastanaka s ciljem upoznavanja roditelja s načinom rada, života i očekivanjima doma, Pravilnikom o kućnom redu doma, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među učenicima u domu, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, o karakteristikama dobi njihove djece, uzrocima odnosno rizičnim i zaštitnim čimbenicima različitih oblika neprilagođenog ponašanja. Individualni i savjetodavni razgovori roditelja s odgajateljima, stručnim suradnicama, ravnateljem. Pružanje pomoći i kroz upućivanje u određene specijalizirane službe. Jedanput mjesečno informiranje odgajatelja i roditelja o ponašanju, napretku učenika. Suradnja na razini Vijeća roditelja. Ostalo po potrebi i dogovoru.

AKTIVNOSTI S ODGAJATELJIMA

- Tema prevencije sastavni je dio programa rada odgajatelja.
- Stalno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature.
- Protokol i obrasci o postupanju u slučaju nasilja dostupni svakom odgajatelju.
- Teme i timska planiranja na Aktivu i Vijeću odgajatelja.
- Suradnja s vanjskim suradnicima:
 - o voditelji – pomoć u radu izbornih/posebnih programa;
 - o liječnici Crvenog križa, Zavoda za javno zdravstvo,
 - o suradnja sa školama, razrednicima, predmetnim profesorima, stručnom službom
 - o bolnicama, policijom, Uredom, MZOM, CZSS

Nabava stručne literature je kontinuirana, svake školske godine nadopunjuje se fond knjiga stručne literature i literature potrebne učenicima.

Fizička sigurnost u domu

Osigurani materijalni i tehnički uvjeti za siguran život učenika u domu. Portir na ulazu u dom, kartični sustav ulaska, dežurni odgajatelji, tehničko osoblje i svi zaposlenici doma; video nadzor, protupožarni sustav.

Suradnja sa školama, drugim domovima, udrugama i vanjskim suradnicima:

- razrednicima, predmetnim profesorima, stručnom službom
- s drugim odgajateljima, stručnim suradnicima
- liječnicima školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo, Crvenog križa
- vanjski suradnici – pomoć u radu izbornih/posebnih programa
- bolnice, policija, Gradski ured, MZOM

Oblici rada: individualni rad, rad u skupinama, u timu, u paru

Metode rada: razgovor, predavanja, radionice, savjetovanja

Nositelji i provoditelji programa: ravnatelj, stručni suradnik, odgajatelji, medicinska sestra, i drugi zaposlenici doma, učenici, roditelji, vanjski suradnici: Gradski ured, MZO, CZSS, Policija, Udruge, te pojedinci.

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine

Evaluacija: nakon svake provedene aktivnosti, na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine.

Napomena: Program se može nadopunjavati tijekom školske godine.

PREVENTIVNI PROGRAM	
AKTIVNOSTI	Preventivni program obrađuje problem ovisnosti (razni oblici - pušenje, alkohol, narkotici, kockanje i kladenje i sl.) i problem nasilja (nasilje u interpersonalnim odnosima, unutar obitelji, među djecom i mladima, u mladenačkim vezama i sl.). Između ostalog obrađuju se teme Trgovanje ljudima i Kako uspješnije učiti, kao i određeni sadržaji iz međupredmetnih tema s naglaskom na područjima Zdravlje i Građanski odgoj i obrazovanje. Afirmacija Doma kao mjesta nulte tolerancije na svaki oblik nasilja. • očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja mladih • sazrijevanje u pozitivnom okruženju i učenje socijalnih vještina (slika o sebi, komunikacijske vještine, rješavanje problema, donošenje odluka, kritičko razmišljanje, odgovornost, samopotvrđivanje) Cilj: pomoć i podrška nesmetanom sazrijevanju mladih (tjelesno, kognitivno, emocionalno, socijalno i duhovno) koji će na taj način razvijati pozitivan i korektan odnos prema okolini, znati prepoznati problem, te odabrati ispravan način za rješavanje.
NOSITELJI	• stručni suradnici - (pedagog, m. sestra) • ostali odgojno-obrazovni djelatnici (odgajatelji) • obitelj (roditelji, skrbnici) • školska liječnica, NZJZ SDŽ, i druge zdravstvene udruge • CSS • CK • MUP
NAČIN REALIZACIJE	• predavanja, razgovori, na sastancima OS (odgajatelj) • tematski roditeljski sastanci (odgajatelj, stručni suradnik) • razgovori sa stručnom službom (informativni, savjetodavni, suportivni) • interaktivna suradnja s obitelji (razmjena informacija i zapažanja, savjetovanje) • pedagoške radionice i/ili predavanja (teme: Štetnost konzumiranja alkohola, duhana i droge, Nenasilno rješavanje problema) odgajatelji, sustručnjaci, nadležni školski liječnik, zdravstvene udruge

	• poticanje učenika na volontiranje i humanitarno djelovanje - sudjelovanje u raznim dobrotvornim akcijama • organiziranje kulturno-umjetničkog rada u izbornim i posebnim programima • sportski susreti i natjecanja na nivou Doma, te na međužupanijskom nivou (uz vodstvo odgajatelja) • suradnja sa CSS u svrhu osiguravanja i pružanja socijalne zaštite (sastavni dio Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima) • suradnja s MUP-om, sigurnosni razlozi (sastavni dio Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima) • „Sandučić povjerenja“ u prostoru Doma • Dostupnost informacija o nadležnim savjetovalištim za probleme mladeži • Postavljanje ploče s oznakom „Dom je mjesto nulte tolerancije na nasilje“ na vidnom mjestu (recepција)
VREMENIK	Rujan-lipanj školska godina 2025./2026.
TROŠKOVNIK	Fotokopiranje i radni materijal.
EVALUACIJA	Na kraju polugodišta i na kraju školske godine.

Domski preventivni program definira aktivnosti vezane uz prevenciju neprihvatljivog ponašanja i nasilja (raznih oblika i međudnosa) i svih ostalih oblika ovisnosti, kao i rješavanje posljedica istih (u okviru svojih zakonskih obveza).

Kako bi se realizirao unutar zakonskih okvira i propisa, domski preventivni program ima svoje sastavnice odnosno protokole. Sastavnice su:

- Protokol o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika, školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštita prava učenika, te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Protokol o postupanju u odgojno-obrazovnim ustanovama Splitsko-dalmatinske županije
- Prevencija i sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama Splitsko-dalmatinske županije
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Program djelovanja Tima za krizne situacije u slučaju bilo kojeg oblika nasilja u Školi

PREVENCIJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI			
CILJ	ZADAĆE	AKTIVNOSTI	ISHODI
-primarna prevencija - pravovremeno otkrivanje rizičnih Ponašanja	-detektirati potencijalne konzumente sredstava ovisnosti - ispitati uzroke i motive konzumiranja	-anketni upitnik -razgovor -pedagoške radionice -predavanja -izrada informativnih panoa -intenzivnije raditi	-biti informiran i educiran -sudjelovati u domskim aktivnostima prevencije -zauzeti stav -uključiti se u izborne domske aktivnosti
- poduzimanje mjera za suzbijanje ovisnosti -promicanje pozitivnih vrijednosti	sredstava ovisnosti -informirati učenice o vrstama, štetnosti i posljedicama uzimanja raznih droga -pomoći učenicima u formiranju pravilnog stava -upoznati uč. s institucijama koje pružaju informacije, savjete i pomoć -izraditi plan prevencije -poticati uč. na aktivno sudjelovanje u preventivnim programe	Na aktivnostima koje imaju za cilj prihvaćanje različitosti; stvaranje pozitivne slike o sebi, te rad na usvajanju socijalnih vještina -uključivanje učenika u rad izbornih aktivnosti -senzibiliziranje roditelja za probleme ovisnosti -suradnja s razrednicima i str.sluzbom u školi -supervizije -individualni razgovori -traženje pozitivnih vršnjačkih uzora -analiza i evaluacijaprograma -raditi na komunikacijskimvještinama -praćenje učenika -rad u malim skupinama	-potražiti pomoć -izraziti osjećaje -znati donositi ispravne odluke -razviti kritički stav - razviti navike za aktivnokorištenje slobodnog vremena -znati pružiti pomoć -biti iskren -razvijati samokritičnost i odgovornost - imati znanja o novimdrogama
NOSITELJI PROGRAMA: - str. suradnik - ravnatelj - zdrav. voditeljica - svi odgajatelji - vanjski suradnici			
SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA: HZJZ-Savjetovalište za probleme ovisnosti, Centri za socijalnu skrb ... REALIZACIJA: tijekom školske godine 2025./2026.			
ZAKLJUČAK: Preventivnu djelatnost treba pojačano usmjeriti na djecu u što ranijoj dobi: kod djece i mladih izgraditi pozitivan stav prema sebi i drugima, pomoći im da usvoje kognitivne i socijalne vještine za uspješno suočavanje s rizičnim faktorima iz uže i šire okoline te osnažiti roditelje u njihovim roditeljskim zadaćama; potrebno je ojačati njihovu kompetenciju i aktivnije ih uključiti u programe prevencije ovisnosti. Također, važno je što prije detektirati prostore rizika: vršnjačke skupine, socijalno okruženje, osjećaj (ne)sigurnosti, osjećaj kontrole nad vlastitim životom, vještine odolijevanja negativnim izazovima ... Suzbijanje zlorabuse sredstava ovisnosti zahtijeva pravovremeni angažman društva na globalnoj i lokalnoj razini- od pojedinca u obitelji do državnih tijela na najvišoj razini koji mora biti utemeljen na znanstvenim i stručnim spoznajama.			

PREVENCIJA NASILNIH OBLIKA PONAŠANJA MLADIH	
SVRHA:	- jačanje stručne i profesionalne kompetencije - identifikacija vršnjačkog nasilja i zlostavljanja (BULLYNG, CYBERBULLYNG) - identifikacija prosocijalnih ponašanja, pozitivnih ponašanja i rizičnih ponašanja u obiteljskom, domskom i školskom ozračju - prepoznavanje pojavnosti koje vode u agresiju - pružanje osnovnih informacija o različitim oblicima vršnjačkog i drugog zlostavljanja (fizičko, psihičko, socijalna izolacija; različita ponašanja kao što su: udaranje, uništavanje osobnih stvari; ruganje, ogovaranje, ismijavanje...; izolacija, uvredljive grimase...; nepoželjni dodiri...; vrijeđanje, iznuđivanje novca...) - osvijestiti probleme društvenih i kulturnih utjecaja (npr. medija, supkulture vršnjaka...) - predlaganje postupaka i metoda rada na sprječavanju i uklanjanju nasilja - vježbanje socijalnih vještina - pomoći učenicama da zadovolje svoje potrebe - usvajanje vrijednosti i stavova koji jačaju samopouzdanje i podupiru odgovorno ponašanje.
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI:	- upitnik - analiza upitnika - rasprave iznošenja mišljenja - medijacija - edukativna, interaktivna predavanja i radionice - predavanja o nasilju među mladima (liječnik i psiholog) - radionice (rad u malim grupama) na temu: komunikacija, asertivnost, kakobiramo prijatelje, nenasilno rješavanje sukoba... - kroz posebne izborne programe u Domu - individualni razgovori - savjetovanje - osobni uvid (procjena odgajatelja) - organiziranje raznih aktivnosti i davanje malih zaduženja radi usmjeravanja negativne energije u pozitivno djelovanje - edukacija vršnjačkih skupina – su nositelji projekta - pomoć djeci s posebnim potrebama i kroničnim bolestima.
NOSITELJI:	Odgajateljsko vijeće, ravnatelj, stručni suradnik, vanjski suradnici
REALIZACIJA:	- tijekom školske godine 2025./2026.

PREVENCIJA PUŠENJA	
SVRHA	- osvijestiti učenicama sistem vrijednosti putem iznošenja činjenica o zdravlju, opasnostima od pušenja, naučnim istraživanjima i uputama o prevenciji i prestanku pušenja - učenice bi trebale shvatiti da je svaka od njih odgovorna za osobno zdravlje i da se može oduprijeti negativnom utjecaju vršnjaka.
SADRŽAJI AKTIVNOSTI	- pedagoško – psihološke radionice: potrebe učenica (stvaranje pozitivnog mišljenja o sebi i svojim sposobnostima), kako savladati prepreke i rješavati probleme, zdravlje je moj izbor - kreativno – edukativne radionice – kroz kulturno – umjetničke aktivnosti - rekreativne radionice – kroz sportske aktivnosti - predavanja - razgovor - anketa
NOSITELJI:	- zdrav. voditeljica - vanjski suradnici za pojedine sadržaje, tj. za radionice ili predavanja
VRIJEME REALIZACIJE:	- tijekom školske godine

SPOLNOST			
CILJ	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	ISHODI
-razviti samopouzdanje i samopoštovanje -razviti sigurnost u osobnu sposobnost i identitet -usvajanje rodno spolnih uloga -prevencija spolno prenosivih bolesti -prevencija maloljetničke trudnoće	-informirati uč. o spolno prenosivim bolestima i maloljetničkoj trudnoći -informirati uč. o rodno spolnim ulogama -jačati osobni identitet -raditi na jačanju samopouzdanja - vršnjački pritisak i irizična ponašanja - emocije i komunikacija u vezi - nasilje u vezi - uloga i pritisak medija u adolescenciji - spolna prava i stereotipi - brak, roditeljstvo i obitelj	-razgovor -savjetovanje -pedagoške radionice -informativni izložnici - komunikacija o spolnosti -različita predavanja s diskusijama - rad u parovima i malim skupinama -igranje uloga -analiza slučajeva -razvoj stavova u raspravi i debati - korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija - obilježavanje važnijih datuma	-naučiti se zaštititi od SPB i maloljetničke trudnoće -usvojiti pojam rodno spolne uloge -kritički vrednovati utjecaj društva i medija -donositi odgovorne odluke i razumjeti posljedice svog izbora - objasniti što znači NE u komunikaciji o spolnosti - prepoznati i definirati različite oblike nasilno seksualnog ponašanja i kako izbjeći takve situacije - potražiti pomoć u slučaju izloženosti seksualnom nasilju - raspraviti kako mediji i Internet stvaraju norme izgleda i ponašanja - raspraviti način na koji pornografija pokazuje ljudsku spolnost te muške i ženske spolne uloge - definirati odgovorno roditeljstvo
NOSITELJI PROGRAMA: - stručni suradnik - odgajatelj - zdr. voditeljica			

7. RAD ZDRAVSTVENO - HIGIJENSKE SLUŽBE

Cilj zdravstveno-higijenskog rada je održavanje potrebne razine higijene u svim sektorima domskog rada (sanitarije, sobe, zajednički prostori, posteljina, restoran, kuhinja, okoliš i dr.), te zdravstvena zaštita u preventivnom i terapijskom smislu.

Također, zdravstveno-higijenska služba ima cilj (zajedno sa ostalim subjektima) osigurati kvalitetnu, raznovrsnu i zdravu prehranu, zdravstveni pregled osoblja u kuhinji i pridržavanje HTZ mjera istog osoblja.

7.1. PROGRAMSKI SADRŽAJ RADA ZDRAVSTVENO HIGIJENSKE SLUŽBE

PODRUČJA RADA:	AKTIVNOSTI
ORGANIZACIJA HIGIJENSKIH UVJETA U DOMU	- svakodnevna kontrola urednosti i estetskog izgleda učeničkih soba i sanitarnih čvorova - praćenje osobne higijene učenika - nadzor nad higijenom kuhinje i blagovaonice - vođenje evidencije o polaganju higijenskog minimuma prema Pravilniku o načinu i stjecanju osnovnog znanja o higijeni namirnica osoba koje rade u proizvodnji i prometu živežnih namirnica - planiranje i sudjelovanje u provođenju HACCP sustava
PREHRANA UČENIKA	- izrada jelovnika u suradnji sa voditeljem kuhinje, ekonomom i učenicima - briga o pravilnoj i zdravoj prehrani kao i razvijanju i stjecanju pravilnih prehrambenih navika - konzumiranje svih vrsta namirnica - kontrola kvalitete obroka (praćenje izvješća mikrobiološke analiza hrane, posuđa i ruku kuhinjskog osoblja, sanitarne inspekcije i svih ostalih parametara koja HACCP zaduženja potražuju) - promicanje važnosti zdrave prehrane - izrada plakata sa temom zdrave prehrane
ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA	- vođenje interne evidencije o pobolu učenika, kroničnih i akutnih oboljenja - pružanje prve pomoći/mjere primarne prevencije - u slučaju lakših oboljenja njega bolesnih učenika – primjena primarne zdravstvene zaštite - suradnja sa roditeljima, liječnicima, vanjskim suradnicima (Crveni križ)
ZDRAVSTVENI ODGOJ	- svakodnevno zdravstveno prosvjeđivanje i odgoj uz povremeno angažiranje stručnih suradnika i u suradnji sa školskim liječnikom - individualnim razgovorima prevenirati potencijalne ovisnosti: pušenje, alkohol, droge, spolne bolesti i slično - educirati i poticati učenike sa poteškoćama u tjelesnom razvoju na svakodnevnu tjelesnu aktivnost - obilježavanje važnih datuma posvećenih zdravlju prema svjetskoj zdravstvenoj organizaciji (WHO) kroz izradu plakata/panoa, - organiziranje predavanja u suradnji sa liječnicima

OSOBNOST USAVRŠAVANJE	-praćenje stručne literature, sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima, savjetovanjima -usavršavanje u struci u smislu unapređivanja zdravstvenog odgojnog rada na temelju razmjene iskustava i informacija
SPECIFIČNI ZADACI	-suradnja s Crvenim križem

7.2. RAD AMBULANTE

Ambulanta radi od 08,00 do 14,00 sati. Prima bolesne učenike i pruža im pomoć:

- teže oboljele učenike upućuje u izabranom liječniku, u bolnicu ili neku drugu zdravstvenu instituciju, ovisno o karakteru oboljenja,
- bolesnim učenicima posvećuje svu potrebnu pažnju oko ishrane,
- vodi računa o analizi ispitivanja kalorične vrijednosti ishrane učenika,
- vodi registar učenika u koji se upisuju prijavljeni bolesnici, kao i karton svakog učenika,
- vodi računa o izostancima učenika, kao i pravilnom opravdanju izostanaka,
- određeni broj učenika ima osobnih i obiteljskih problema koji utječu na zdravlje, kroz razgovor terapijski djeluje,
- pruža potrebnu pomoć djelatnicima Doma.

8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ima petnaest članova, iz svake odgojne skupine po jednog roditelja. Predstavnici Vijeća roditelja sastajat će se po potrebi, a najmanje dva puta u toku školske godine.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Doma te daje mišljenja i prijedloge:

- o svim oblicima obrazovnog rada učenika,
- o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- o vladanju i ponašanju učenika u Domu i izvan njega,
- o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u Domu,
- o osnivanju djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu,
- o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći,
- o uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvan nastavnim aktivnostima,
- iz svojih redova bira jednog člana u sastav Domske odbora,
- raspravlja o drugim aktivnostima vezanim za rad, odgoj, napredovanje i uspjeh učenika Doma.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
- formiranje vijeća roditelja - prehrana u domu - plan učeničkih natjecanja	listopad	- ravnatelj - odgojitelji - tajnik
- primjena pedagoških mjera o vladanju i ponašanju učenika u domu i van doma	studeni	- ravnatelj - stručni suradnik - odgojitelji
- pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika	siječanj	- ravnatelj - odgojitelji
- analiza uspjeha učenika organiziranje kulturnih nastupa	veljača	- odgojitelji - stručni suradnik
- odnos učenika prema domskoj imovini - izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine - ostvarivanje godišnjeg plana i programa	lipanj srpanj	- ravnatelj - odgojitelji - stručni suradnik

9. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika ima petnaest članova, iz svake odgojne skupine po jednog učenika. Predstavnici Vijeća učenika sastaju se po potrebi, najmanje tri puta tijekom školske godine.

- na sastancima iznose svoja mišljenja i prijedloge o odgojno obrazovnom radu,
- po potrebi sudjeluju u procesu predlaganja i primjene odgojnih mjera poticanja i sprečavanja učenika,
- predlažu športske i tehničke aktivnosti (domska takmičenja i učešća na takmičenjima van Doma), kulturno umjetničke aktivnosti (posjete HNK, kino, izložbe, muzeji),
- pomaže učenicima u izvršenju domskih i izvandomskih obveza,
- po potrebi sudjeluje u radu stručnih i upravnih tijela Doma (bez prava odlučivanja),
- predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
- ustroj Vijeća učenika - plan učeničkih sastanka - slobodne aktivnosti	listopad	ravnatelj stručni suradnik
- razmatranje plana i programa odgojnih skupina - mjere za poboljšanje uvjeta u domu - imenovanje komisija za šport i kulturu	studeni prosinac	ravnatelj odgojitelj stručni suradnik

- vrednovanje uspjeha prvog obrazovnog razdoblja - pedagoške mjere	siječanj veljača	ravnatelj stručni suradnik
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine - pedagoške mjere - športska i kulturna natjecanja	svibanj lipanj	stručni suradnik

10. SURADNJA

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

Kao i dosad, i ove će se školske godine uspostaviti suradnja s roditeljima učenika njihovim razrednicima te školskim stručnim službama (pedagozima, psiholozima). Dom će izravno surađivati sa stručnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti SD županije kao i Službom za društvene djelatnosti – Odjel za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu grada Splita. S ciljem kvalitetnog i cjelovitog stručnog usavršavanja pedagoških radnika, unapređivanja odgojnog rada u cjelini, uspostaviti će se suradnja s institucijama koje mogu ponuditi adekvatnu stručnu pomoć ili koristan savjet (Centar za bolesti ovisnosti, Društvo za psihološku pomoć, Školska ambulanta, HZJZ SD županije, CK, CSS Split, PU Split i dr).

Dom će surađivati i s drugim učeničkim domovima.

11. VREDNOVANJE RADA DOMA

Godišnji plan i program rada Doma za školsku godinu 2022./23. sadrži aktivnosti i ustrojstva ustanove koji se mogu vrednovati, a u svrhu poboljšanja kvalitete rada. Pojedinačni planovi i programi rada odgajatelja u odgojnim skupinama nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji odgajatelja. Realizacija zacrtanih ciljeva i zadaća redovito će se pratiti i evaluirati na nivou Doma (sjednice Odgajateljskog vijeća i Domske Odbora) te od strane službi za nadzor. Kvantitativne i kvalitativne analize postignuća pokazat će uspješnost ostvarivanja Plana i programa rada ustanove. Dobiveni pokazatelji analize postignuća usmjeravat će daljnje aktivnosti i zadaće u odgojno – obrazovnom radu. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada provodit će se kontinuirano tijekom školske godine od strane odgajatelja, voditelja službi, stručnog suradnika i ravnatelja.

Vrednovanje se provodi kroz analizu slijedećih elemenata:

- postignutom stupnju adaptacije i socijalizacije i međusobnim odnosima svih korisnika Doma,
- stupnju usvojenih normi humanog i kulturnog ponašanja,
- zastupljenosti korisnika u slobodnim aktivnostima, posebnim programima i drugim interesnim područjima,
- postignutim rezultatima i uspjehom u školi.

Cilj vrednovanja je osiguranje evidencije o svim značajnim podacima, sustavno provjeravanje postignuća i ocjenjivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada.

11.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Permanentno usavršavanje djelatnika zakonska je obveza propisana Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Osnova svakog stručnog usavršavanja su individualni planovi, koje u vlastitom interesu, sastavlja svaki odgojitelj, a svi ostali su u organizaciji Doma ili drugih stručnih institucija i ustanova. Stručno osposobljavanje provodi se individualno, skupno, u Domu i izvan njega. Da bi osigurali što kvalitetniju naobrazbu planiramo u ovoj školskoj godini nastaviti s nabavom kvalitetne stručne literature, koja služi kao pomoć pri radu. O izboru i nabavi literature brinu ravnatelj, stručni suradnik - pedagog i odgajatelji. Također je planirano sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i drugim oblicima usavršavanja. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se kroz održavanje tematskih sjednica Vijeća odgajatelja. Program usavršavanja je radna obveza a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama.

OBLICI USAVRŠAVANJA

Provodit će se na razini Doma na sljedeće načine:

- Vijeće odgojitelja, preko planiranih sjednica Vijeća sa sadržajima koji će zadovoljiti potreba djelatnika odgojno-obrazovnog rada u Domu,
- organiziranim radnjama za svakog pojedinog djelatnika, stvarajući materijalne i dr. pretpostavke za ispunjenje programa individualnog plana usavršavanja djelatnika,
- organiziranim predavanjima na razini Doma ili konzultacijama, mentorstvom pripravniciima,
- sastavljanjem programa uvođenja djelatnika u odgojno-obrazovni rad i realizacijom istog programa, prema uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih,
- drugim oblicima i mogućnostima koje proizlaze iz specifičnog života i rada učenika i djelatnika Doma.

MEĐUŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA odgojitelja na razini regije Južne Hrvatske, po programu i sadržajima Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH, STRUČNI SKUPOVI u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje sa svrhom razvoja i unapređenja kompetencija, upoznavanja i usvajanja novih teorijskih i praktičnih saznanja na području odgoja i obrazovanja.

ŠKOLE ODGOJITELJA kao najširi oblik stručnog i permanentnog obrazovanja djelatnika sa širim dijapazonom tema i sadržaja humanističkog karaktera i specijalizirane škole posvećene rasvjetljavanju i produbljivanju pojedinih odgojnih pitanja s konzultacijama pedagoške prakse odgojno-obrazovnih djelatnika iz učeničkih domova.

Raspored i nazočnost određenog broja djelatnika, oblicima stručnog usavršavanja uvjetovan je, pored ostalog, društvenim prilikama, financijskim mogućnostima doma, a realizirat će se po posebnom planu kojega će sastaviti ravnatelj Doma.

12. PLAN RADA TAJNICE DOMA

Poslovi tajnice doma programom rada uključuju sljedeće grupe poslova:

- normativno-pravne poslove,
- personalno kadrovske poslove,
- poslove organizacije rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima,
- administrativne poslove i
- ostale poslove.

Normativno-pravni poslovi

- izrada normativnih akata,
- pripremanje i sudjelovanje u radu tijela škole, posebno u radu školskog odbora (vođenje zapisnika),
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa.

Personalno – kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika,
- vođenje dokumentacije evidencije radnika,
- izrada prijedloga godišnjih odmora radnika,
- izrada odluka i rješenja,
- uvid u rad radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima, te organiziranje i održavanje sastanaka s istima.

Administrativni poslovi

- sastavljanje i pisanje dopisa, uputa, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, zamolbi, odgovora i sl.
- čuvanje i briga o matičnim knjigama učenika i radnika,
- tekući poslovi.

Ostali poslovi

- rad sa strankama,
- suradnja s radnicima doma,
- suradnja s nadležnim ministarstvom i županijskim uredima zaduženim za prosvjetu,
- tehnička pomoć u stručnim aktivima Doma,
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme praznika,
- suradnja s drugim ustanovama,
- sudjelovanje na stručnim seminarima,
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.

13. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA DOMA

Poslovi voditelja računovodstva doma uključuju sljedeće grupe poslova:

- organizacija cjelokupnog rada računovodstvene službe,
- vodi financijsko knjigovodstvo Doma prema zakonu o knjigovodstvu i dr. propisima,
- izrađuje prijedlog financijskog plana zajedno s ravnateljem,
- izrađuje periodične obračune i završni račun Doma,

- izrađuje knjigovodstvene podatke o rezultatima financijskog i materijalnog poslovanja za potrebe organa upravljanja Doma i ostale statistike,
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura,
- organizira rad oko popisa sredstava – inventura,
- obračunava vrijednost osnovnih sredstava i sitnog inventara, vrši obračune poreza, doprinosa iz dohotka i plaćanje,
- vrši usklađivanje salda s dohocima,
- priprema analize, stručne podatke i izvještaje za organe upravljanja iz područja materijalno-financijskog poslovanja Doma,
- odgovara za ispravnost svih isprava za knjiženje kao i točnost knjigovodstvenih podataka koji služe za izradu periodičnih obračuna i završnog računa,
- izrađuje i dostavlja potrebna financijska izvješća prema HZMO-u i HZZO- u i pripadajućem ministarstvu,
- vrši obračun i isplate plaća i ostalih naknada, izrađuje potrebnu dokumentaciju za osobne dohotke radnika Doma kao i kontrola print- liste radnika,
- prima uplatu i isplatu novčanih sredstava za Dom,
- vodi blagajnički dnevnik i uz njega prilaže dokumentaciju uplate i isplate po Zakonu o knjigovodstvu i propisima,
- poslovanje s FINA-om oko uplata i isplata,
- vodi evidenciju kartica o plaćama radnika, porezne kartice, kao izradu potrebne dokumentacije vezane uz plaće radnika,
- izrađuje izvješća i potvrde o plaći,
- vodi kartoteku potrošačkih kredita radnika Doma,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i odluka nadležnih organa.

14. SMJEŠTAJ I PREHRANA UČENIKA

14.1. SMJEŠTAJ - OSNOVNE PRETPOSTAVKE (PROSTOR, NAMJENA, OPREMA)

Osnovni dio podataka već je iznesen u prvom dijelu ovog Programa rada. Smještaj učenika osiguran je u devetokatnoj zgradi, izgrađenoj 1970.godine.

Na svakom katu (osim devetom i osmom na kojima je po 20 trokrevetnih soba) je 19 trokrevetnih soba, jedna učionica, predsoblje i hodnik, soba odgojitelja, soba za spremačicu te sanitarni čvor etažnog kata s toplom i hladnom vodom, kao i zajednički balkon.

Prostor svakog kata, po raspoloživim prostorijama iznosi:

- spavaća soba 16,52 m2 x 19	314,83 m2
- učionica	16,57 m2
- hodnik	64,00 m2
- predsoblje	27,88 m2
- soba odgojitelja	8,20 m2
- soba za spremačicu	8,40 m2
- sanitarni čvor	79,35 m2
- balkon(18,65+5,61)	24,26 m2

- stubište	15,00 m ²
- lift	4,80 m ²

UKUPNA POVRŠINA KATA	563,29 m²
-----------------------------	-----------------------------

Raspoloživi prostor na katu potpuno zadovoljava smještaj 57 učenika, odnosno dvije skupine od 28. i 29. učenika, što je skoro za trećinu više nego što propisuje državni pedagoški standard.

Na katu cjelokupan tretman smještaja osiguravaju odgojitelji. Prostor od cca.10 m² po učeniku zadovoljava tražene normative.

Sanitarni čvor sa 8 wc, 6 tuševa i 14 umivaonika, uz dobru organizaciju, omogućava pridržavanje elementarnih uvjeta higijene.

Čišćenje prostora na katu obavljaju spremačice. U svakoj sobi su po tri drvena kreveta sa jogi madracem, trokrilni ormar, stol sa tri stolice i zidno ogledalo. Prozori su sa dvostrukim okvirom i roletama, sobe imaju dovoljno zračnosti, dnevnog i umjetnog svjetla. Sobe se zaključavaju a svaki učenik posjeduje ključ.

Da bi odgojitelj i spremačica mogli obaviti dužne poslove, postoji tzv. «generalni ključ» kojim se otvaraju sve sobe. Učionica na katu opremljena je sa 6 klupa i 12 stolica.

HIGIJENSKI UVJETI U PROSTORU ZA STANOVANJE UČENIKA

Zagrijavanje soba vrši se istodobno kada i cjelokupni korisni prostor Doma centralnim grijanjem po posebnom rasporedu. Pod u sobama je laminatni.

Urednost i čistoću na katu obavlja po jedna spremačica, uz sanitarije, predsoblje i ostale zajedničke prostorije. Namještanje kreveta, uređenje osobnog prostora, koji osigurava privatnost učenika, obavljaju sami učenici.

Jedanput godišnje (po potrebi) vrši se bojanje zidova u sobama i zajedničkim prostorijama.

Dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija obavlja se tri puta godišnje, po uputama stručnog zdravstvenog osoblja odgovarajućih ustanova u gradu Splitu.

Posteljina učenika mijenja se svakih 15 dana, po potrebi i češće.

Održavanje tehničke ispravnosti i otklanjanje kvarova obavljaju dva domara i jedan voditelj održavanja kojima je na raspolaganju radionica i potreban alat.

Zahvaljujući održavanju i povremenim investicijskim ulaganjima, objekt Doma je skoro nov, smještaj i oprema su funkcionalni, sobe dobro osvijetljene i zagrijane.

Uvjeti smještaja učenika su zadovoljavajući, te čine važnu pretpostavku za normalan život i rad te realizaciju cjelokupnog programa Doma za ovu školsku godinu.

KADROVI KOJI OSIGURAVAJU SMJEŠTAJ UČENIKA

Za usluge smještaja učenika i studenata (ukupno 519 osoba), godišnjim programom i sistematizacijom rada, angažirano je 19 djelatnika i to: 12 sobarica, 2 domara, 1 djelatnica u praonici, 4 djelatnika za non-stop rad porte.

S obzirom na brojnost tehničkih pomagala i suvremenih strojeva, radno iskustvo osoblja, kadrovi opsluživanja stručni su i sposobni za obavljanje poslova predviđenih godišnjim programom Doma, kao i opisa radnih mjesta po Pravilniku o sistematizaciji rada u domu.

Ovaj problem neutralizira se povremenim zamjenama te racionalnom preraspodjelom poslova ostalog tehničkog osoblja.

14.2. PREHRANA UČENIKA

UVJETI

Prehrana učenika Doma, na osnovi službenih uvida zdravstvene službe, kao i stručnog savjetnika u Agenciji za odgoj i obrazovanje, spada u jednu od najkvalitetnijih usluga.

Ističe se po autohtonoj organizaciji u zadovoljavanju potrebe ishrane, kvalitetom i raznovrsnošću, te prilagođenosti hrane zahtjevima i tradicionalnoj prehrani učenika u roditeljskom domu.

Ona se provodi kroz tri obroka dnevno.

Osnovna i polazna pretpostavka za gore navedeno nalazi se u suvremenim strojevima, aparatima, opremi i ostalim pomagalicama za zadovoljavanje kapaciteta cca. 1500 obroka dnevno.

Kapacitet restorana je 220 sjedećih mjesta u jednoj smjeni.

Način usluge je na principu samoposluživanja, što ima dodatne odgojne utjecaje u kulturi ishrane.

KADROVI ZA USLUGU ISHRANE

Raspoređeni su:

- šef kuhinje	1
- kuharica (voditelj smjene)	2
- KV kuharica	6
- pomoćna kuharica	3
- sudoperka	2

Šef kuhinje izrađuje tjedni raspored rada za osoblje kuhinje. Dvije djelatnice rade na pripremi doručka svakodnevno (05-12 sati), a ostali su podijeljeni u dvije smjene, obavljajući poslove po sistematizaciji radnih mjesta.

Smjena po turnusima obavlja se tjedno. Prvi turnus radi od 06,30 do 14,30 sati, a drugi od 13,30 do 21,30 sati. Šef kuhinje radi u jednoj smjeni tako da pokrije dio obiju smjena, tako da se na radu nalazi svakodnevno u vrijeme tzv. «špice posla», te zbog koordinacije sa skladištem i službom nabave.

Restoran funkcionira na principu samoposluživanja, a čišćenje istog obavlja spremačica.

Kontrola učenika, kod prehrane, vrši se očitavanjem identifikacijske kartice koju posjeduje svaki stanar u domu.

Raspored izdavanja obroka je:

- doručak	6,30	do	8,30 sati
- ručak	12,00	do	15,00 sati
- večera	19,00	do	21,00 sati

U vrijeme izdavanja obroka dežurni odgojitelj se nalazi u restoranu, te obavlja nadzor nad ponašanjem u blagovaonici.

Nedjeljom doručak počinje sat kasnije, a ručak traje jedan sat kraće, prilikom ručka učenicima se podijeli «suha večera».

14.3. STRUKTURA JELOVNIKA

Sedmodnevni jelovnik sačinjen je temeljem dosadašnjih iskustava u prehrani učenika u Domu i oglašava se na oglasnoj ploči (za tekući tjedan).

Zahtjevi i želje učenika realiziraju se posredstvom Vijeća učenika.

Hrana se priprema prema uputama iz priručnika dr. Ane Brbori: *Prehrana učenika u osnovnim, srednjim i visokoškolskim organizacijama i učeničkim domovima*.

Tijekom školske godine 2024./2025., voditelj kuhinje i stručni suradnici imaju zadaću praćenja i kontrole primjene jelovnika, koji će se po zahtjevima učenika mijenjati i prilagođavati u okviru domskih mogućnosti.

Voditelj kuhinje dužan je primjenjivati postojeći jelovnik, te voditi računa o mogućnostima nabave maksimalno kvalitetnih namirnica, te o načinu i kvaliteti pripreme hrane.

Jednom mjesečno, prosječan uzorak obroka šalje se u Institut za javno zdravstvo, gdje se obavlja stručna analiza.

Dobiveni stručni podaci analiza o kvantiteti i kvaliteti koriste se kao smjernice za unapređenje u radu.

TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA I STR. SUR. ZA ŠK.GOD. 2025. / 2026.

Ime i prezime djelatnika - šk.god. 2025/ 2026		M. CVITKOVIĆ	Ž. PUJIZINA	S. KATAVIĆ	D. TUDOR	M. NIKOLIĆ	J. VRANKOVIĆ	I. ŠKOGIĆ	I. SMOLJIĆ
Red. br.		1	2	3	4	5	6	7	8
A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE									
Red.hr.	Vrsta posla								
1.	NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	tj	god	tj	god	tj	god	tj	god
	- Rad u odgojnoj skupini	26	910	26	910	24	840	26	910
	- Vodiiteljstvo odgojne skupine	2	70	2	70	2	70	2	70
	- Rad koji se izj. s nep.od obr.r. /VŽSV/ Sind.pov.	0	0	0	0	0	0	0	0
	- Članak 24. KU (umanjenje norme 30 god.)	0	0	0	0	Da/2	0	0	0
	- Stručni suradnici, medicinska sestra	0	0	0	0	0	0	0	0
	UKUPNO 1.	28	980	28	980	26	910	28	980
2.	OSTALI POSLOVI								
	- Stručno-metodička priprema	4	140	4	140	4	140	4	140
	- Stručno usavršavanje	1	35	1	35	1	35	2	70
	- Suradnja sa roditeljima i školom	1	35	1	35	2	70	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma	0,5	17,5	0,3	10,5	1	35	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima	1	35	-	-	-	-	-	-
	- Organizacija natjecanja i susreta	0	0	0,5	17,5	1	35	-	0,5
	- Kulturne i sportske aktivnosti Doma	1	35	0,5	17,5	1	35	1	35
	- Dežurstvo tijekom godine	-	-	0,2	7,0	-	-	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	-	-	-	-	0,5	17,5	-	-
	- Sindikalni poslovi	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Odmor u toku rada	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5
	- Izborne aktivnosti	2	70	3	105	2	70	2	70
	UKUPNO 2.	12	420	12	420	14	490	12	420
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE									
Red.hr.	Vrsta posla								
	- Rad u skupini ili konzultacije nakon završetka nastave		105		105		105		105
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine		51		51		51		51
	- Stručno usavršavanje		51		51		45		51
	- Planiranje i vođenje izleta/eskurzija		10		25		10		15
	- Suradnja sa roditeljima		35		30		35		44
	- Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma		32		30		25		17
	- Rad u stručnim povjerenstvima		25		25		27		21
	- Javna i kulturna djelatnost Doma		30		35		25		30
	- Rad u upisnim povjerenstvima		25		24		25		20
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		20		0		17		15
	- Sindikalni poslovi		0		0		0		0
	- Ostalo		0		0		0		0
	UKUPNO B	40	384	40	376	40	368	40	384
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B	1784	1776	1768	1768	1784	1784	1768	1776
C. ODMORI I DOPUSTI									
V r s t a									
	Praznici 10 dana x 8 sati	80	80	80	80	80	80	80	80
	Godišnji odmor - br. dana x 8 sati	28	224	29	232	30	240	28	224
	Plaćeni dopust	0	0	0	0	0	0	0	0
	Neplaćeni dopust	0	0	0	0	0	0	0	0
	UKUPNO C	304	312	320	320	304	304	320	312
	SVEUKUPNO A + B + C	2088	2088	2088	2088	2088	2088	2088	2088

TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA I STR. SUR. ZA ŠK.GOD. 2025. / 2026.

Ime i prezime djelatnika - šk.god. 2025. / 2026.			S. ČAPLJA	A. MARUNICA	P. JURIĆ	T. ORA	G. SAMARDŽIĆ	M. KALPIĆ	J. VORONCOV ETEROVIĆ	M. RANČIĆ pedagog	J. BOŽINOVIĆ med.ses.								
Red. br.			9	10	11	12	13	14	15	16	17								
A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE																			
Red.br.	Vrsta posla																		
1	NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		tj	god	tj	god	tj	god	tj	god	tj	god	tj	god	tj	god	tj	god	
	- Rad u odgojnoj skupini		26	910	26	910	26	910	26	910	26	910	24	840	0	0	0	0	
	- Voditeljstvo odgojne skupine		2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	0	0	0	0	
	- Rad koji se izj. s nep.od.nbr.r. /VŽSV/ Sind.pov.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	- Članak 24. KU (umanjenje norme 30 god.)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Da/2	0	0	0	0	0	
	- Stručni suradnici, medicinska sestra		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37,5	1312,5	37,5	1312,5	
	UKUPNO 1.		28	980	28	980	28	980	28	980	28	980	26	910	37,5	1312,5	37,5	1312,5	
2	OSTALI POSLOVI																		
	- Stručno-metodička priprema		4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	0	0	0	0	
	- Stručno usavršavanje		1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	0	0	0	0	
	- Suradnja sa roditeljima i Školom		1,5	52,5	1,0	35,0	1	35	1	35	1	35	1,5	52,5	0	0	0	0	
	- Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma		1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	
	- Rad u stručnim povjerenstvima		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	
	- Organizacija natjecanja i susreta		-	-	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	1	35	0	0	0	0	
	- Kulturne i športske aktivnosti Doma		0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	1	35	0	0	0	0	
	- Dežurstvo tijekom godine		0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	1	35	0	0	0	0	
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	
	- Sindikalni poslovi		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	
	- Odmor u toku rada		1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	2,5	87,5	2,5	87,5	
	- Izborne aktivnosti		2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	0	0	0	0	
	UKUPNO 2.		12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	14	490	2,5	87,5	2,5	87,5	
	UKUPNO A = 1 + 2		40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	
B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE																			
Red.hr.	Vrsta posla																		
	- Rad u skupini ili konzultacije nakon završetka nastave			105		105		105		105		105		105		105		51	
	- Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne skupine			51		51		45		51		51		51		70		51	
	- Stručno usavršavanje			51		51		51		51		51		51		105		51	
	- Planiranje i vođenje eskurzija			0		10		10		17		17		17		20		5	
	- Suradnja sa roditeljima			40		40		40		35		35		35		40		65	
	- Rad u stručnim tijelima Doma i izvan Doma			25		25		25		25		25		20		25		42	
	- Rad u stručnim povjerenstvima			22		25		25		25		25		20		20		42	
	- Javna i kulturna djelatnost Doma			25		28		25		25		22		27		24		35	
	- Rad u upisnim povjerenstvima			25		23		22		25		22		22		24		0	
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi			24		18		20		17		15		10		13		31	
	- Sindikalni poslovi			0		0		0		0		0		0		0		0	
	- Ostalo			0		0		0		0		0		0		0		0	
	UKUPNO B		40	368	40	376	40	368	40	376	40	368	40	368	40	400	40	368	
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B		1768		1776		1768		1776		1768		1768		1768		1800		1768
C. ODMORI I DOPUSTI																			
	Vrsta																		
	Blagdani 10 dana x 8 sati			80		80		80		80		80		80		80		80	
	Godišnji odmor - br. dana x 8 sati		30	240	29	232	30	240	29	232	30	240	30	240	26	208	30	240	
	Plaćeni dopust			0		0		0		0		0		0		0		0	
	Neplaćeni dopust			0		0		0		0		0		0		0		0	
	UKUPNO C			320		312		320		312		320		320		288		320	
	SVEUKUPNO A + B + C			2088		2088		2088		2088		2088		2088		2088		2088	

Na osnovu članka 55. stavak 5. Statuta Učeničkog doma Split iz Splita, nakon pozitivnog mišljenja na OV, a na prijedlog ravnatelja Doma, Domski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 29. rujna 2025.g. donio je Godišnji plan i program rada Učeničkog doma Split iz Splita za školsku godinu 2025./2026.

RAVNATELJ DOMA:


Mladen Kamenjarin, dipl.ing.



**PREDSJEDNIK DOMSKOG
ODBORA:**


Ivan Smoljić, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
UČENIČKI DOM SPLIT

Datum:	30.09.2025 10:20:33		
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica		
602-03/25-02/248	2181-77-02 Domski odbor		
Urudžbeni broj	Prilozi	Vrijednost	
2181-77-02-1	0		