

## IZVJEŠTAJ O RADU JU DOM UČENIKA I STUDENATA, PODGORICA ZA ŠKOLSKU 2018/19. GODINU

- **Osnivanje**

JU Dom učenika i studenata, Podgorica je organizovana kao javna ustanova u skladu sa Zakonom.

- **Djelatnost**

Djelatnost Ustanove je obezbjeđivanje smještaja i ishrane učenika i studenata. U ustanovi se ostvaruje i vaspitanje učenika, u skladu sa zakonom. U zavisnosti od potreba učenika i studenata, kadrovskih, finansijskih, prostornih i drugih mogućnosti, Ustanova organizuje i obezbjeđuje osnovne uslove za društveni, kulturni, zabavni i sportsko – rekreativni život, kao i zdravstvenu zaštitu učenika i studenata.

Pored toga, Ustanova u skladu sa članom 49a Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“, br.64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br.45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13 i 47/17) a na osnovu saglasnosti Ministarstva prosvjete broj 01-2557/2 od 30.maja 2014.godine, obavlja i drugu djelatnost koja doprinosi obogaćivanju i unapređivanju djelatnosti upisane u Centralni registar, u cilju potpunog iskorišćavanja kapaciteta Ustanove i podizanja nivoa standarda učenika i studenata.

- **Statut**

Statut je opšti akt Ustanove sa najvećom pravnom snagom

- **Upravljanje**

Ustanovom upravlja Upravni odbor

- **Zastupanje i predstavljanje**

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

- **Rukovođenje**

Ustanovom rukovodi direktor.  
Direktor Ustanove je i pedagoški rukovodilac.

- **Stručni organi**

U Ustanovi se obrazuju stručni organi: Stručno vijeće i drugi stručni organi u skladu sa Statutom

- **Organizacija**

JU Dom učenika i studenata, Podgorica je organizovan kao jedinstvena ustanova koja u svom sastavu ima sektore

- Sektor za ekonomske i finansijske poslove
- Sektor za pravne i opšte poslove
- Tehnički sektor
- Sektor ishrane i ugostiteljstva
- Vaspitni sektor

#### • **Upravni odbor**

Upravni odbor JU Dom učenika i studenata, Podgorica je u školskoj 2018/19 – oj godini održao četrnaest sjednica.

U organizovanju o održavanju sjednica Upravnog odbora učestvuje direktor Ustanove kao organ rukovođenja koji planira, organizuje i rukovodi radom Ustanove.

Predmet razmatranja i odlučivanja Upravnog odbora su i planska akta i u tom smislu Upravni odbor je usvojio:

- Plan rada za školsku 2018-2019. godinu
- Finansijski plan za 2019. godinu
- Plan javnih nabavki za 2019. godinu

Kao i izvještajna dokumenta:

- Izvještaj o radu za školsku 2017-2018. godinu
- Izvještaj o javnim nabavkama za 2018. godinu
- Finansijski izvještaj za 2018. godinu

U skladu sa usvojenim planskim aktima Upravni odbor je odlučivao o investicionim ulaganjima. Takođe su razmatrana i usvojena i izvještajna akta za predhodni period, po pojedinim oblastima

Nakon objavljivanja Konkursa za prijem učenika i studenata od strane Ministarstva prosvjete, odlukama Upravnog odbora formirane su i komisije koje vrše prijem dokumentacije i raspodjelu mjesta u JU Dom učenika i studenata uz obavezu podnošenja Izvještaja Upravnom odboru.

Predmet razmatranja i odlučivanja Upravnog odbora bio je i Izvještaj o raspodjeli mjesta za školski 2018/19. godinu.

Na svim svojim sjednicama Upravni odbor je razmatrao i odlučivao po zahtjevima studenata i studentskih organizacija i aktivno učestvovao u svim pitanjima vezanim za učenički i studentski standard.

Upravni odbor je odlučivao o pravima zaposlenih u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim ugovorom za ustanove učeničkog i studentskog standarda uz uvažavanje mišljenja Sindikalne organizacije.

#### • **Stručno vijeće**

Stručno vijeće kao stručni organ JU Dom učenika i studenata, Podgorica kojim rukovodi direktor Ustanove je konstituisan 19.09.2005 god.

Stručno vijeće radi na sjednicama koje se održavaju u skladu sa Poslovnikom o radu Stručnog vijeća

Stručno vijeća je razmatralo i usvojilo:

- Izvještaj o radu Vaspitnog sektora za školsku 2017-2018.godinu
- Izvještaj komisije o prijemu učenika u Dom učenika
- Plan i program vaspitnog rada u Domu učenika za školsku 2018-2019. godinu

- Odluku o rasporedu vaspitača po vaspitnim grupama  
Stručno vijeće na svojim sjednicama razmatra i usvaja periodične izvještaje o uspjehu i vladanju učenika.

Stručno vijeće je u okviru svog djelokruga rada imalo vrlo aktivnu komunikaciju sa roditeljima i nastavnicima u cilju bolje socijalizacije učenika.

Odlukama Stručnog vijeća formirana je

- Zajednica učenika, komisije i sekcije

- **Stručni aktiv**

Stručni aktiv je predviđeni plan i program uredno vodio i isti realizovao. Sjednice su se održavale jednom mjesečno.

- **Savjet roditelja**

Savjet roditelja konstituisan u skladu sa zakonom i sjednice su održavane u skladu sa planovima vaspitnog rada.

- **Učenički parlament**

Učenički parlament je aktivno učestvovao u svim tekućim pitanjima i svojim sugestijama značajno doprinio da se planirane aktivnosti realizuju.

- **Sektor**

Izvještaji o radu po sektorima :

- Izvještaj o radu Sektora za ekonomske i finansijske poslove
- Izvještaj o radu Sektora za pravne i opšte poslove
- Izvještaj o radu Sektora ishrane i ugostiteljstva
- Izvještaj o radu Tehničkog sektora
- Izveštaj o radu Vaspitnog sektora

dati su u prilogu i čine jedinstven Izvještaj o radu JU Dom učenika i studenata za školsku 2018-2019. god.

## **IZVJEŠTAJ O RADU SEKTORA ZA EKONOMSKE I FINANSIJSKE POSLOVE**

U organizacionoj strukturi JU Sektor za ekonomske finansijske poslove zauzima značajno mjesto, objedinjujući poslove:

- Služba racunovodstva (vođenje finansijskog knjigovodstva, materijalnog knjigovodstva, obračuna zarada, blagajne i knjigovodstva osnovnih sredstava)
- Služba komercijale (nabavke, magacinsko poslovanje sa uskladištenjem i distribucijom robe)
- Služba računskog centra i mrežnih komunikacija (razvoj i održavanje informacionog sistema sa izdavanjem čip kartica korisnicima domskih usluga)

Ova cjelina po specifičnosti predstavlja značajnu kariku u međusektorskoj saradnji i funkcionalnosti cjelokupnog sistema poslovanja. Sektor za ekonomsko finansijske poslove kreira bazu preciznih, pouzdanih, stručnih i blagovremenih informacija neophodnih menadžmentu za podnošenje poslovnih odluka, a sve u skladu sa domaćim zakonodavstvom i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. Osim internih, informacije su dostupne i eksternim korisnicima, potpune i detaljno obrazložene. Podsjetimo, JU je institucija od posebnog interesa,



čija je obaveza da periodično odnosno kvartalno i na zahtjev osnivača, dostavlja izvještaje o poslovanju i ostale potrebne izvještaje. Ovo posebno obavezuje na tačnost i pouzdanost informacija, što iziskuje maksimalnu ažurnost u svim fazama obrade podataka.

Izrada planskih dokumenata za 2019 god kao i njihovo usvajanje od strane Upravnog odbora JU je uslijedilo početkom godine i to :Plana rada,Finasijskog plana i Plana javnih nabavki JU Dom učenika i studenata Podgorica..

Mjesečne ,kvartalne,polugodišnje i godišnje analize poslovanja zavisno od potrebe i aspekta sagledavanja,po pojedinim mjestima i nosiocima troška ,po sektorima kao i na nivou JU rade se u okviru službi ovog sektora.

Evidentna je potreba orijentacije ka tržišnom načinu privređivanja, što obavezuje sagledavanje mogućnosti proširenja dopunskih djelatnosti i na taj način ostvarenje dodatnih usluga, a time i dodatnih prihoda, a sve u cilju što potpunijeg i kvalitetnijeg zadovoljenja potreba korisnika domskih usluga .

## I SLUŽBA KOMERCIJALE

Realni planovi nabavke su osnova Finasijskog plana. Organizacija nabavke svih ulaznih elemenata, namirnica , tehničkog materijala, materijala za čistocu, sitnog inventara, osnovnih sredstava, pružanja usluga i tekućeg održavanja idr, u JU je od posebnog značaja. U okviru planiranog , a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama koji propisuje načine odabira najpovoljnijih dobavljača, vršene su nabavke u toku 2018/19 godine.

U pomenutom peiodu su, po propisanoj zakonskoj proceduri, sklopljeni i realizovani ugovori sa najpovoljnijim dobavljačima za nabavku prehrambenih artikala i potrošnog materijala, izvođenje radova i pružanje usluga koji su obrađeni i obuhvaceni u izvještaju o javnim nabavkama.

U magacinu JU se vrši kvalitativni i kvantitativni prijem robe i propisano uskladištenje, čuvanje i održavanje u skladu sa uspostavljenim sistemom upravljanja bezbjednosti hrane HACCP principima .Cjelokupni proces se odvija u skladu sa usvojenom procedurom za nabavku,prijem i skladištenje. Udijelu uskladištenja i čuvanja namirnica u posebnom dijelu suvog skladišta i dijela skladišta pod posebnim temperaturnim režimom odnosno rada komora u toku prethode godine vršene su adaptacije i rekonstrukcije u cilju poboljšanja uslova uz mogućnost dalje nadogradnje i poboljšanja uslova .

Prijem namirnica se obavlja po principima HACCP ,u skladu sa nadležnostima i pod nadzorom odgovarajućih lica, šefa magacina i uz kontrolu tehnologa, koji prvenstveno vrši kvalitativni prijem robe.Nakon što se verifikuje kvalitet prispjele robe vrši se mjerenje dobijene robe odnosno kvantitativan prijem i upoređuje sa prispjelom dokumentacijom i potpisuje se otpremnica dobavljača kao potvrda o prijemu robe.

Magacinske prostorije se redovno održavaju, uz propisno sprovođenje sanitarnih mjera, dezisenkcije, dezinfekcije i deratizacije uz primjenu datih procedura.

Evidencija prijema robe u magacin , kao i izdavanja po nalogima ovlašćenih lica, obavlja se kompjuterskim putem, uz mogućnost pregleda ulaza, izlaza, zaliha, kao i automatskim zaduženjem odgovarajućeg troškovnog mjesta, zahvaljujuci internom informacionom sistemu.

Kretanje robe, namirnica,sitnog inventara,osnovnih sredstava u JU prati se analitikom u magacinu i materijalnom knjigovodstvu i knjigovodstvu osnovnih sredstava i sintetikom u finasijskom knjigovodstvu.

## II SLUŽBA RAČUNOVODSTVA



Uspješno upravljanje preduzećem nameće nužnost njegovog kontinuiranog prilagođavanja izmijenjenim uslovima poslovanja. Poslovne odluke se moraju zasnivati na tačnim, objektivnim i blagovremenim informacijama. Samo takve informacije mogu obezbijediti donošenje racionalnih odluka, sveobuhvatnu kontrolu, tačan uvid u poslovanje i ostvarene rezultate preduzeća. Izuzetan značaj za poslovni sistem predstavljaju pravovremene informacije, dobijene obradom podataka o utrošcima i postignutim efektima u pojedinim segmentima i na nivou ukupnog sistema. Samo dobro organizovana računovodstveno - finansijska služba može odgovoriti zahtjevima jednog izuzetno složenog poslovodnog sistema, kao što je JU Dom učenika i studenata.

Pružanje informacija poslovodstvu o stanju imovine, obaveza, kapitala, troškovima, prihodima, praćenje, realizacija i kontrola finansijskih transakcija, formalna, računska i suštinska kontrola pristiglih faktura, otpremnica i ostale dokumentacije, zavođenje ulaznih faktura, kreiranje izlaznih faktura, tačno i blagovremeno evidentiranje dokumentovanih poslovnih promjena, ažuriranje baza podataka, sravnjivanje analitičkih kartica samo su dio svakodnevnih poslovnih aktivnosti u domenu finansijskog knjigovodstva.

Sagledavajući pravovremene potrebe za uvođenjem novih tehnologija, obukom kadrova, pružanja raznih informacija, kontinuirano smo razvijali informacioni sistem, koji se u osnovi bazira na podacima koje obrađuje finansijsko računovodstvena služba.

Računovodstveno poslovanje JU uspostavljeno je na osnovu Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakona o imovini Republike Crne Gore, Poreskih zakona, Pravilnika o jedinstvenoj klasifikaciji racuna za budžet Republike Crne Gore, Pravilnika o načinu sačinjavanju i podnošenju finansijskih izvještaja budžeta, Zakona o sistemu nutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Pravilnika o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih korisnika i Međunarodnih računovodstvenih standarda za javni sektor.

Računovodstveno poslovanje budžetskih korisnika obavezuje na primjenu modifikovane gotovinske osnove (evidencija transakcija u momentu naplate ili isplate), vođenje primitaka i izdataka na gotovinskoj osnovi, a imovine i obaveza na obračunskoj. Zbog toga se transakcije i događaji računovodstveno evidentiraju i priznaju u finansijskim izvještajima za period na koji se odnose.

Službe računovodstva i finansija organizovane su tako da se u okviru njih vodi:

- robno-materijalno knjigovodstvo
- finansijsko knjigovodstvo
- knjigovodstvo osnovnih sredstava
- knjigovodstvo sitnog inventara
- obračun zarada
- glavna blagajna

U okviru materijalnog knjigovodstva knjiže se zaduženja po dobavljačima, vrsti i količini robe na osnovu ulaza robe u magacin i ražduženja po vrsti i količini po mjestu troška po osnovu izlaza robe iz magacina. Ažurno i tačno knjiženje u materijalnom knjigovodstvu je osnova za usaglašavanje popisanog sa računovodstvenim stanjem.

U finansijskom knjigovodstvu evidentiraju se sve poslovne promjene u okviru JU, knjigovodstvo kupaca, dobavljača, glavne blagajne, promjena na žiro-računu JU Dom učenika Podgorica 520-415105-46 Hipotekarna banka i dr. Ažurnom obradom podataka omogućava izradu finansijskih, godišnjih i kvartalnih izvještaja, pregled stanja imovine i obaveza, prihoda i rashoda i usaglašavanje popisanog sa knjigovodstvenim stanjem.

U cilju povećanja efikasnosti poslovanja, a prateći savremene trendove u informacionim sistemima dizajnirali smo nove otpremnice i fakture koje se elektronski obrađuju.

Knjigovodstvo osnovnih sredstava prati nabavku osnovnih sredstava zaduženja po mjestima korišćenja, kao i obračun amortizacije na osnovu vijeka trajanja i vrijednosti na osnovu propisanih stopa u skladu sa Pravilnikom o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih korisnika. Pravilno i ažurno vođenje knjigovodstva osnovnih omogućava pravilno usaglašavanje popisanog i knjigovodstvenog stanja kao stanja u finansijskom knjigovodstvu, što je u toku 2018/2019 godine nesmetano i na vrijeme urađeno. Redovno i u datom roku predati su obrasci o vođenju državne imovine nadležnom ministarstvu, koje je date podatke proslijedio nadležnom organu za vođenje jedinstvene evidencije o državnoj imovini.

Obračun zarada raden je mjesečno uz odgovarajuće keiranje obrazaca za Ministarstvo prosvjete koji su redovno dostavljani do 20. u mjesecu. Istovremeno su podaci dostavljani i u elektronskoj formi tzv. slog ICT službi Ministarstva prosvjete. Izvještaj o plaćenim porezima i doprinosima IOPPID za dvanaest mjeseci dostavljan je Poreskoj upravi RCG u zakonskom roku za 2018/2019 god.

Gotovinske uplate i isplate u okviru JU evidentiraju se preko glavne blagajne JU a naplate od studenata i učenika korisnika domskih usluga vrše se preko recepcija, koje dnevne pazare sa propisanim specifikacijama dostavljaju glavnoj blagajni. Uplate gotovine, dnevnih pazara, kako od strane recepcija glavnoj blagajni, tako i od glavne blagajne na žiro račun JU je u toku 2018/2019 godine vršena u utvrđenim rokovima i po propisanoj proceduri koja se odnosila na dopunu elektronskih kartica korisnicima domskih usluga i predaji odnosno uplati dnevnih pazara.

U programu maloprodaja evidentiraju se dnevna zaduženja robe iz glavnog magacina JU za sve klubove uslužnih djelatnosti pojedinačno, kao i razduženja istih, odnosno uplate dnevnih pazara. Usaglašavanje popisa zaliha po pojedinim punktovima sa evidencijom trgovačke knjige i evidencijom u finansijskom knjigovodstvu vršeno je u toku 2018/19.god.

Godišnje finansijske izvještaje potrošačke jedinice dostavljaju u skladu sa Pravilnikom o načinu i sačinjavanja i podnošenja finansijskih budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave do 01. februara tekuće godine za prethodnu godinu, što je i urađeno od strane JU Dom učenika i studenata Podgorica.

U toku godine su rađeni i kvartalni finansijski izvještaji za I kvartal 2019 godine, II kvartal 2019, III kvartal 2019 godine, koji su obrađeni i predati u zakonskom roku najkasnije u roku do 15. u mjesecu narednog kvartala. Kvartalni finansijski izvještaji usvojeni su od strane UO i predati ministarstvu prosvjete na izradu konsolidovanog finansijskog izvještaja.

Poštujući dinamiku poslova koje nameću i zakonske obaveze u dijelu izrade godišnjih izvještaja početkom 2018. god su blagovremeno urađeni poslovi oko usaglašavanja popisanog i knjigovodstvenog stanja u saradnji sa popisnim komisijama, što je predstavljalo dobru osnovu za izradu godišnjeg finansijskog izvještaja i ostalih pratećih izvještaja JU. Donešena je Odluka o sprovođenju popisa i obrazovanju komisija za popis imovine i obaveza sa stanjem na dan 31. decembra. 2017 god.

Popis pokretnih i nepokretnih stvari izvršen je sa stanjem na dan 31. decembra 2018 god. u zakonskom roku na popisnim listama, uz odgovarajuće uputstvo za rad i plan rada komisija. Nakon popisa sačinjen je izvještaj o završenom popisu koji se usvaja od strane Upravnog odbora JU.

Finansijski izvještaji za 2018. godinu uz Odluku o finansijskom poslovanju JU Dom učenika i studenata Podgorica, usvojenu od strane Upravnog odbora JU dostavljeni su u formi obrazaca i to :

1. Izvještaj o novčanim tokovima III, obrazac 3
2. Izvještaj o novčanim tokovima IV, obrazac 4
3. Izvještaj o neizmirenim obavezama, obrazac 5



Osim ovih obrazaca bilo je potrebno dostaviti izvještaje o stanju novčanih sredstava ,izvještaj o ostvarenim prihodima po osnovu zakupa,izvještaj o svim isplaćenim primanjima i posebne izvještaje za svaku poziciju primitika i izdataka u toku godine.

U skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru nastavljeno je sa izradom pravila Knjige procedura .

Na osnovu člana 15. Stav 5 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru i uputstva o sadržaju izvještaja i načinu izvještavanja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole urađeni su godišnji(GI-FMC obrazac) i polugodišnji(PGI-FMCOBRAZAC) izvještaji i dostavljeni nadležnom ministartvu.

### III SLUŽBA RACUNSKOG CENTRA I MREŽNIH KOMUNIKACIJA

Služba računskog centra na sveobuhvatan i sistemski način objedinjuje sve komponente JU u jednu fleksibilnu i funkcionalnu cjelinu. Kao i u prethodnim tako i u 2018/19 godini ova služba je obavljala i poslove a među najznačajnijim su:

- Održavanje postojećeg mrežnog sistema,
- Optimizacija postojećeg mrežnog sistema
- Održavanje računarskih mreža i cjelokupnog mrežnog sistema,
- Servis računarskih jedinica u mreži,
- Instalacija antivirusnog programa na računarskim jedinicama,
- Utvrđivanje i otklanjanje kvarova i slabih ili ranjivih mesta na mreži,
- Deljenje (šerovanje) internet konekcije među računarima na mreži,
- Deljenje štampača između računarskih jedinica u mrežnom sistemu,
- Održavanje baze podataka, softvera i informacionog sistema JU,
- Izrada kartica (slikanje, unošenje podataka o studentima u bazi, izrada kartica i personalizacija kartica ).
- Poboljšanje studentskog standarda
- Nadogradnja w-fi mreže za potrebe studenata

Mrežni sistem JU se nalazi na odvojenim lokacijama i to:

- Starog studentskog doma (Plavi Dvor, Srednji paviljon, Đački dom, Računovodstvo, Studentski restoran sa klubom brze hrane i bifeom),
- Novi studentski dom (I faza, II faza, Upravna zgrada sa studentskim restoranom, klubom brze hrane, ostali klubovi, i magacinom)
- Tehnički fakultet (optički most preko kojeg dobijamo internet sa univerziteta i pasivnu optičku vezu između Starog i Novog doma)

Održavanje računarske mreže i permanentno korišćenje baze podataka u periodu od 07h – 24h svakog dana u sedmici zahtjevalo je intezivno praćenje rada i pripravnost kako bi se u slučaju ispada moglo intervenisati i omogućiti kontinuirani rad sistema.



Takođe, trebalo je održavati i Wi-Fi mrežu koja je instalirana u Starom i Novom studentskom domu za potrebe studenata i učenika. To je podrazumijevalo svakodnevnu provjeru ispravnosti, jačinu signala i sl.

Održavanje baze podataka i softvera zahtjeva neprekidno snimanje podataka svakog dana, intervencije na aplikacijama za pristup bazi podataka, zaštitu podataka, zaštitu softvera antivirusnim programom su dio stalnih poslova. Osim ovoga s vremena na vrijeme bilo je potrebno pojedine računarske jedinice servisirati tako što bi se sačuvali podaci i izvršilo reinstaliranje operativnog sistema na kojem je radila data računarska jedinica.

Osim LAN1 mreže koja je namijenjena za službenu upotrebu mrežni sistem JU obuhvata i internet konekciju koja je namijenjena učenicima i studenata LAN2. Ova internet konekcija je uglavnom sastavljena kao bežična mreža i sa njom su pokriveni svi objekti u okviru JU.

Potreba za internet konekcijom i online pristupom studentske zajednice nametnula je obavezu za kontinuirano poboljšanje i potrebu za projektovanjem novih rješenja mrežne infrastrukture. Realizovan je projekat adaptacije i ugradnje telekomunikacione, optičke i bežične mrežne infrastrukture u objektima JU. Najveći infrastrukturni zahvat odrađen je u objektu Plavi dvor gdje je urađena Lan mreža za administraciju i Lan mreža sa optičkim interkonekcijama za 52 studentske sobe. Ostale aktivnosti odnosile su se na dalju rekonstrukciju postojećih mreža, optičku interkonekciju između objekata na lokacijama i ugradnju i proširenje wifi mreže.

Radeno je i kontinuirano se radi na unapređenju informacionog sistema prateći nove tehnologije rada, tehničke uslove i sve brži razvoj novih platformi na koje bi se sistem mogao razvijati. Tako je za potrebe biblioteka u Novom i Starom odnosno Dačkom domu odrađen softver koji sadrži sve neophodne elemente za efikasno upravljanje bibliotekom.

Izvršena je nabavka uređaja i odgovarajućeg softvera za automatsku obradu dokumenata i evidencije stranih i domaćih gostiju prema odgovarajućim standardima. Implementacija ovog sistema je započeta i u toku je obrada.

U proteklom periodu izvršena je zamjena jednog dijela stare opreme i nabavka nove na sistemu video nadzora kao i tehničko prilagođavanje sistema u cjelini.

U cilju optimizacije Informacionog sistema Javne ustanove u toku je i modifikacija baze i aplikacija koje se koriste u procesu rada.

Kako su aplikacije koje se koriste kreirane prije 10 i više godina, a kako su se tehnologija rada, tehnički uslovi, kao i pojava novih platformi na kojima bi se sistem mogao dalje razvijati promijenili potrebno je bilo po segmentima modifikovati i prilagoditi veći dio informacionog sistema koji je trenutno u upotrebi kako bi se stvorili uslovi za neometan rad koji ne zavisi od promjene operativnih sistema, hardvera i optimalnih brzina.

U okviru Informacionog sistema JU funkcionišu sledeći programi:

- Program magacinskog poslovanja
- Program maloprodaja-vođenje trgovačke knjige
- Program robno-materijalno knjigovodstvo
- Program rada kuhinja-realizacija
- Program smještaja za učenike i studenta- uplate bonova i stanarina
- Program popravke-po radnim nalogima

Pored programa kojima se vodi kompletno poslovanje JU imamo i posebne programe

- Program vođenja glavne knjige-finansijsko računovodstvo
- Program obračuna zarada
- Program vođenja osnovnih sredstava
- Program vođenja sitnog inventara

U toku navedenog perioda vršeno je i dalje priključenje najsavremenije opreme za kablovsku televiziju u prostorijama gdje borave studenti i učenici.

Tokom 2018/19 g. kao i prethodnih godina u cilju poboljšanja lokalne mreže (LAN) vršena je nabavka novih računara i računarske opreme i softvera koja se postavljala na određenim lokacijama gdje je postojeća oprema dotrajala čime se doprinijelo boljim uslovima rada.

Izvršena i je i nabavka 4600 kartica sa pratećim softverom kao i ostala računarska oprema i potrošni materijal za izradu kartica.

Izrada kartica zahtjeva slikanje studenata, unos personalnih podataka, grafičku obradu kartice i personalizaciju. U toku 2018/2019 godine izrađeno je 3608 kartica. Tokom ljeta 2019 u skladu sa odlukom o radu služba računskog centra je i za korisnike usluga smještaja i ishrane koji su tu uslugu koristili izdala 854 čip karticu koje su bile personalizovane i u potpunosti grafički obrađene i prilagođene datom događaju.

## **IZVJEŠTAJ O RADU SEKTORA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE**

Sektor za pravne i opšte poslove kao samostalna jedinica na sektorskom nivou, obavlja poslove utvrđene je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.4163 od 27.septembra 2013. godine i to:

- Organizacija pravnih i opštih poslova
- Administrativne i arhivske poslove
- Kadrovske i personalne poslove
- Poslove vezane za radne odnose
- Izradu normativnih akata, odluka, ugovora, pojedinačnih rješenja
- Pruža stručnu pomoć svim organizacionim jedinicama
- Prati zakonske i druge propise i obezbjeđuje njihovu primjenu.

Sektor za pravne i opšte poslove je u toku školske 2018/19 godine obavljao stručne poslove za potrebe Upravnog odbora, Stručnog vijeća i Savjeta roditelja u smislu pripreme materijala za sjednice, davanje informacija o temama koje su na dnevnom redu, izradu zapisnika i odluka.

U toku školske 2018/19. godine održano je četrnaest sjednica Upravnog odbora

U okviru svojih obaveza Sektor za pravne i opšte poslove pružao je pravno – stručnu pomoć komisijama formiranim od strane Upravnog odbora i direktora.

U okviru poslova evidencije organizovano je vođenje evidencija propisanih zakonom: Kadrovska evidencija, evidencija o povredama na radu, evidencija o opštim aktima, pečatima i štambiljima, evidenciju primljene i poslate službene pošte.

Arhivski poslovi se vode u skladu sa pozitivnim propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.

U skladu sa zapisnikom Državnog arhiva, sproveden je postupak popisa arhivske građe i izlučivanja registratorskog materijala kome je istekao rok čuvanja. Popis se odnosio na period 2012-2016. godina, u količini od 234 registratora i 4 dužna metra u omotima i fasciklama. Kompletan postupak je sproveden je po instrukcijama Državnog arhiva i potvrđen saglasnošću ovog organa.

Pored Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju donijeto je i Uputstvo o pečatima i štambiljima kojim je ova oblast normativno uređena

Popunjavanje radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistemazaciji radnih mjesta vršeno je na način i po postupku predviđenom Zakonom o zapošljavanju i Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju.

Takođe, u postupku zapošljavanja, u potpunosti poštovan Plan optimizacije javne uprave za period 2018-2020.godina

U oblasti kadrovskih poslova i razvoja ljudskih resursa Sektor za pravne i opšte poslove je vršio pripremu i izradu dokumentacione osnove neophodne za sprovođenje postupaka vezanih za radne odnose i zapošljavanje :

- pripremu ugovora o radu, rasporedu zaposlenih na radna mjesta, priprema rješenja o godišnjem odmoru i o drugim pravima iz oblasti radnih odnosa; vođenje evidencija o edukaciji i usavršavanju zaposlenih;
- pripremu analiza i izvještaja i instrukcija i kreiranje kadrovske politike u cilju postizanja planiranih rezultata i standarda ;
- priprema prijedloga rješenja o formiranju komisija koje se obrazuju u okviru ustanove; formiranje i vođenje evidencija iz oblasti zapošljavanja i radnih mjesta i staranje o ažurnosti personalnih dosijea zaposlenih ;
- obezbjeđivanje podataka za ažuriranje kadrovske evidencije;
- staranje o koordinaciji obuke i razvojnih programa uključujući obuku zaposlenih na početku radnog odnosa, kao i stalnom profesionalnom usavršavanju ;
- ostvarivanje saradnje sa nadležnim institucijama

Za oko 120 zaposlenih u JU Dom učenika i studenata Sektor za pravne i opšte poslove je u toku školske 2018/19. godine obavljao:

- Administrativno – tehničke poslove u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa i drugim promjenama statusa zaposlenih,
- obavljanje poslova oko prijavljivanja zaposlenih kod nadležnih organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja
- Poslove vezane za ostvarivanje prava iz radnih odnosa.
- Vođenje matične knjige zaposlenih i personalnih dosijea



Vežano za problematiku ostvarivanja prava iz radnih odnosa saglasno Granskom kolektivnom ugovoru Sektor za pravne i opšte poslove je pružao pravno tehničku pomoć i Sindikalnim organizacijama i aktivno je uključen, preko predstavnika, u Komisiji za praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za ustanove učeničkog i studentskog standarda.

Kao obveznik Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ustanova je uskladila način utvrđivanja i ostvarivanja prava na zaradu i druga primanja zaposlenih u javnom sektoru, način obezbjeđivanja sredstava i druga pitanja od značaja za ostvarivanje ovih prava.

Kroz izradu pojedinačnih akata normativno su uređeni svi elementi koji ulaze u strukturu zarade po ovom zakonu.

Stupanjem na snagu Granskog kolektivnog ugovora za ustanove učeničkog i studentskog standarda ("Službeni list Crne Gore", broj 50/16) Sektor za pravne i opšte poslove preduzeo je niz aktivnosti oko usaglašavanja akata ustanove sa ovim propisom

Što se tiče poslova imovinsko pravnog karaktera Opšti sektor je učestvovao u sastavljanju teksta ugovora vezanih za sprovođenje odluka organa upravljanja odnosno u sprovođenju poslovne politike JU Dom učenika i studenata

U poslovima javnih nabavki Sektor za pravne i opšte poslove je učestvovao kroz izradu odluka i ugovora kao i pripremi tenderske dokumentacije i dokumentacije vezane za žalbene postupke.

U skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru nastavljeno je sa izradom pravila Knjige procedura u dijelu domena rada ovog sektora.

U izvještajnom periodu donijet je Pravilnik o školovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih.

Biblioteka ustanove sastoji se od biblioteke u Domu učenika i biblioteke sa čitaonicom u Upravnoj zgradi Novog studentskog doma.

Bibliotečki fond čini preko 9000 primjeraka udžbenika i priručnika, stručno obrađenih po UDK sistemu (Međunarodni sistem decimalne klasifikacije).

Osim nabavke iz sopstvenih sredstava bibliotečki fond je značajno dopunjen iz donacija.

Univerzitet Crne Gore je ustupio dio udžbeničke literature, pri čijem su odabiru i obradi pomogli kolege iz Biblioteke tehničkih fakulteta.

Biblioteke Ekonomskog i Pravnog fakulteta iz Podgorice su takođe dodijelile jedan dio naslova.

Treba pomenuti i Biblioteku Tehničkih fakulteta i Univerzitet Crne Gore.

Odabir knjiga je izveden prema aktuelnim spiskovima literature ekonomskog, pravnog, medicinskog, prirodno-matematičkog i tehničkih fakulteta. Pristutan je manji broj naslova i za studente filozofskog fakulteta, muzike i glume.

U biblioteci u Domu učenika u toku 2018-19. godine unaprijeđen je enterijer u smislu postavljanja novih polica i instalirana su četiri nova računara, a knjižni fond je dopunjen sa 160 knjiga.

Biblioteka sada raspolaže fondom oko 4000 knjižnih primjeraka, koja zadovoljava potrebe učenika za kompletnu školsku lekturu za sve srednje škole, kao i određeni broj stručne literature i beletristike.

Kompletni knjižni fond je unijet u elektronsku bazu i uspostavljena je elektronska evidencija.

## IZVJEŠTAJ O RADU TEHNIČKOG SEKTORA

Tehnički sektor je u toku protekle 2018/19. godine, sa pripadajućim objektima; opremom i kadrovima, kontinuirano radio na poboljšanju i stalnom unapređenju sveukupnog standarda studenata i učenika tj. korisnika naših usluga.

U ovom periodu bez ikakvih većih zastoja su permanentno u upotrebnoj funkciji egzistirale i održavane sve pripadajuće instalacije (elektro, vodovodne, toplovodne i kanalizacione) u svim domskim objektima, kao i cjelokupni domski inventar koji je u upotrebi, odnosno instalirana

oprema sa pripadajućim postrojenjima, pri čemu je uz dužno posvećivanje pune pažnje, vršeno i realno moguće investiciono održavanje samih objekata, instalirane opreme i zelenih površina.

U toku juna i jula 2019. godine završetkom studijske godine, izvršeno je materijalno i finansijsko razduženje studenata.

Raspodjelom mjesta u studentskim domovima za studijsku 2018/2019. godinu, popunjen je kapacitet u svim objektima JU po spiskovima koje je sačinila komisija za raspodjelu mjesta formirana od strane Ministarstva prosvjete, uz činjeničnu konstataciju da su svi studenti lično izvršili materijalno i finansijsko zaduženje u predviđenom roku.

## **Novi studentski dom**

### **Upravna zgrada**

- Izvršeno je krecenje sprata koje obuhvata sve citaonice i prostore stepenista i hodnika restoransko-kuhinjskih prostora
- Izvršena je ugradnja novih klima uređaja u citaonici „drvenoj“ i „plavoj“
- Rekonstrukcija novog magacina bivše radionice stolara, ugradnja pločica zidnih i podnih, ugradnja klima i postavljanje polica. Zamijenjena su ulazna vrata blind vratima zbog bezbjednosti
- Ugrađeno je grijanje u prostorije nove citaonice i kafeterije sa rekonstrukcijom kompletne grejne mreže u ovom objektu
- Nabavka i postavljanje jedne nove masine za pranje u veseraju
- Izrada tri rampe za invalidna lica po standardima i zakonu iz ove oblasti i to: na ulazu i izlazu iz restorana i na ulazu u kafeteriju novog doma.

### **Prva faza novog doma**

- Izvršeno je krecenje recepcije, holova, citaona i djelimicno hodnika po spratovima objekta do trećeg sprata,
- Izvršena je ugradnja kompletnog grijanja u prostorijama na recepciji, pomocnim prostorijama, citaonici i samoj recepciji.
- Izvršena je izrada spoljnog dijela demit fasade zgrade i djelimicno unutar zgrade
- Izvršena je kompletna rekonstrukcija dijela ravnog krova iznad zadnjeg kvarta na centralnom dijelu lijevo 167-169 a u toku je rekonstrukcija ravnog krova iznad soba 178-181. Iznad oba dijela je sanirana atmosferska kanalizacija i uradjena ponovo termo i hidroizolacija
- Izvršena je adaptacija kompletne hodnicne rasvjete. Sa ostavljanjem mogucnosti da se ista kontrolise sa recepcije, i na drugi nacin putem vremenskog tajmera
- Izvršena je zamjena vrata sa nadsvjjetlom u 100 soba. Radi se o ulaznim vratima od soba
- Izvršena je ugradnja dodatnih risivera za kompletiranje sportskih kanala
- Zamijenjen je potreban broj duseka

## **Druga faza Novog doma**

- Izvršena je krecenje hola recepcije, stubista i kvartova sa otklanjanjem nedostataka tj. Djelimičnim gletovanjem ostecenih zidova
- Izvršene su neophodne popravke na sistemu centralnog grijanja u stambenim jedinicama.
- Izvršena je ugradnja novih grijaca za bojler od 5m<sup>3</sup>. Tom prilikom su zamijenjeni svih 15 grijaca
- Izvršena je sanacija kompletnog ravnog krova sa izradom hidro i termo izolacije.
- Izvršena je nabavka stolica za sobe u objektu
- Kupljen je novi namjestaj na recepciji i postavljen
- Izvršena je ugradnja vrata na prostoru spratnih terasa i kvartova
- Izvršena je rekonstrukcija teretane ugrađene nove sprave. Projekat je finansiralo Ministarstvo sporta
- Izvršeno je ozelenjavanje dijela površine (200 m<sup>2</sup>) ispred objekta

## **Stari studentski dom**

### **Plavi dvor**

- Izvršeno je krecenje kancelarija u objektu i na svim hodnicima u objektu recepciji
- Izvršena zamjena znacajnog broja duseka u sobama.
- Izvršena je zamjena svih grijaca na kotlovskim postrojenjima za grijanje I na boileru za toplu sanitarnu vodu
- Izvršena je rekonstrukcija kupatila na jednoj vertikali u osam soba
- Izvršena je zamjena podova u sobama gdje su adaptirana kupatila
- Izvršeno je postavljanje spustenih plafona na zadnjem spratu objekta
- Izvršena je zamjena bravarije tj. prozora na sobama na prvom, drugom i dijelom trecem spratu
- Izvršena je kompletno internet instalacija optickim kablovima u svim sobama i u cijelom objektu
- Hoblovanje i lakiranje parketa u citaonicama i kancelarijama zaposlenih



### **Djacki dom**

- Izvršeno je krecenje recepcije, soba i zajednickih prostora u cijeloj zgradi
- Izvršeno je postavljanje i tapaciranje fotelja na recepciji
- Izvršena je zamjena znacajnog broja duseka
- Izvršena je zamjena jednog broja dotrajalih 30 ormara u sobama
- Izvršeno je postavljanje podova u kompletnom objektu tj. svim sobama. Postavljena je podna keramika.
- Uradjena biblioteka tj. adaptirana sa novim namjestajem i povecan odredjeni fond knjiga.
- Zamjenjen djelimicno popravljen inventar u svim sobama a takodje i izvršena zamjena oštećenih vrata i vratnih krila

### **Kotlarnica stari dom**

- Izvršen je generalni remont na 3 elektro kotla sa zamjenom grijaca i elektro instalacije.
- Izvršena je rekonstrukcija glavnog elektro ormara na bojleru sa zamjenom grijaca, koji snadbjeva objekat toplom sanitarnom vodom.

### **Kuhinja stari dom**

- Izvršeno krecenje sa gletovanjem u restoranu.
- Nabavljena je i ugradjena kompletno nova linija restorana sa toplim vitrinama
- Izvršena je zamjena i postavljanje vitrina od inoxa zbog propisa vezanih za HCCP sistem
- Stalno su održavani svi aparati u ispravnom stanju i po potrebi servisirani.

### **Druga faza stari dom**

- Izvršena je zamjena značajnog broja duška
- Izvedeno je krecenje objekta hodnika
- Izvršeno je postavljanje interfona radi bezbjednosti objekta

Kompijuterski sistem evidencije popraki i kvarova, koji funkcioniše već nekoliko godina, znatno je olakšao rad zaposlenima u službi održavanja koji blagovremeno na osnovu prijava domskih korisnika intervenišu i vrše otklanjanje kvarova i nedostataka u smještajnom i radnom dijelu objekata tj. cjelokupne Ustanove. U toku 2018/19. godine izvršeno je preko radnika službe održavanja preko 4800 radnih naloga za popravke elektro instalacija, bravarije i stolarije, i vodovodno kanalizacione mreže. Svakodnevno u vidu

trebovanog materijala se na dalju obradu privredno računskom sektoru dostavljaju podaci o utrosenom materijalu.

Takođe je u toku 2018/19. godine u svim objektima JU poboljšan standard naših korisnika, zamjenom većeg broja jogi dušeka, i stolica.

## **HIGIJENSKI USLOVI U OBJEKTIMA JU**

U toku protekle 2018/19. godine se može konstatovati da je bez ikakvih većih primjedbi u potpunosti ostvaren i ispoštovan propisan nivo higijenskog održavanja u svim objektima JU „Dom učenika i studenata“.

Posebnu pažnju smo usmerili na uredno vršenje inače Zakonom obavezujuće dezinskecije i deratizacije u našim objektima, kao i na uredno odnosno na svakodnevno održavanje zelenih površina oko naših objekata.

## **FIZIČKO I PROTIV-POŽARNO OBEZBJEĐENJE**

Služba obezbjeđenja zajedno sa preko javnog tendera angazovanog security je u toku 2018/19. godine, sa svim svojim raspoloživim ljudskim resursima i instaliranim video sistemom, permanentno i uredno vršila kontrolu fizičkog i protiv požarnog obezbjeđenja objekata; instalirane opreme odnosno korisnika usluga JU. Pri tome je odradjen redovni pregled protovpožarnih aparata i hidranata koji je obavezan da se izvrši svakih 6 mjeseci.

## **IZVJEŠTAJ O RADU SEKTORA ISHRANE I UGOSTITELJSTVA**

Sektor ishrane i ugostiteljstva predstavlja dio jedinstvenog sistema JU sa osnovnim zadatkom:

- planiranje i proizvodnje hrane,
- pružanje kvalitetne usluge,
- održavanje higijene,
- pravilno rukovanje i čuvanje imovine JU,
- dostavljanje podataka za realizovanu proizvodnju i uslugu,
- transport hrane,
- organizuje ugostiteljske dopunske usluge u skladu sa mogućnostima i potrebama,
- organizuje usluge i za ostale učenike i studente, kao i za zaposlene u školama i univerzitetskim jedinicama,
- obavlja i druge poslove po nalogu.

Sektor ishrane je u školskoj 2018/19 god. u potpunosti zadovoljio svoju osnovnu funkciju.

Uslovi rada se stalno poboljšavaju, kako sa aspekta održavanja i nabavke nove opreme i inventara, tako i održavanja i adaptacija radnih prostora.

HACCP sistem se primjenjuje od 01.10. 2015 god. U skladu sa tim, prema HACCP planu samokontrole, sklopljen je ugovor sa Institutom za javno zdravlje Podgorice za praćenje ishrane sa bezbjednosnog aspekta, kao i sanitarna kontrola vode za piće i sanitarni pregledi zaposlenih. Takođe se primjenjuju mjere DDD i preuzimanje iskorišćenog jestivog ulja, od strane sertifikovanih lica.

Svi procesi rada su obuhvaćeni jedinstvenim elektronskim sistemom, koji u potpunosti obezbeđuje dostupnost blagovremene informacije, ne samo menadžmentu i poslovodstvu J U, već i našim korisnicima, kao i ostalim subjektima zaduženim za praćenje rada i poslovanja.

Sektor ishrane u dvije kuhinje svakodnevno i cjelodnevno vrši pripremu i poslužuje hrane za oko 3 500 učenika i studena. Pored toga u Klubovima i uslugama kateringa poslužuje više hiljada korisnika, vodeći permanentno računa o bezbjednosti hrane. To iziskuje maksimalnu angažovanost, ne samo zaposlenih u JU, već i svih naših dobavljača. U Sektoru ishrane je raspoređeno 70 zaposlenih. Radno su bili angažovani cjelodnevno i svakodnevno u 10 organizacionih jedinica, shodno Pravilniku o sistematizaciji poslova i radnih mjesta. Slobodni dani su korišćeni po dogovoru sa zaposlenima, kad je manji obim posla. Po osnovu bolovanja sa posla je odsustvovalo i do 20 % zaposlenih što je uslovilo dodatno angažovanje par zapislenih na određeno, odnosno i angažovanje zaposlenih u vidu produženog rada.

Kvalifikaciona struktura zaposlenih u Sektor ishrane je:

|             |             |
|-------------|-------------|
| - VSS       | 2 izvršioca |
| - VŠ        | 4 „         |
| - VKV       | 23 „        |
| - IV        | 6 „         |
| - KV        | 21 „        |
| - <u>NK</u> | <u>14 „</u> |

Ukupno 70 izvršioc

Na javni poziv za sporazumni radni odnos iz sektora se prijavilo 5 zaposlenih.

Akcenat u radnim procesima stavljan je na:

- Dnevna trebovanja i stalna analitika opravdanosti utrošaka namirnica i robe,
- Komisijsko sastavljanje jelovnika sa studentima i praćenje njegove realizacije, kao i objavljivanje istog svakog mjeseca na sajtu JU.
- Uspostavljanje permanentnog kontakta sa našim korisnicima putem knjige žalbi, kutija za primjedbe i sugestije kao i neposrednim direktnim kontaktima,
- Video nadzorom se mogu pratiti većina ulaza i izlaza u kuhinjama i restoranima kao i linije za samoposluživanje,
- Dopuna elektronskih kartica za osnovni standard učenicima i studentima organizovano je na recepcijama, kao i mogućnost elektronske provjere na linijama za samoposluživanje, ne samo stanja na računima kartice korisnika, već i uvid u sve realizacije i utroške namirnica.
- Uspostavljen je sistem zvaničnog prijavljivanja svih potreba za nabavkama, održavanju opreme i objekata, komisijskog praćenja i sastavljanja izvještaja o izvršenoj nabavci ili obavljenom poslu,
- Stalna angažovanost na poboljšanju opremanja naših objekata savremenom opremom koja može da adekvatno odgovori savremenim zahtjevima korisnika a i sve zahtjevnijim međunarodnim standardima sa stanovišta bezbjednosti hrane.



I pored značajnog poboljšanja i opremanja u svim organizacionim jedinicama Sektora ishrane, neophodno nastaviti adaptacije i stvaranje minimalnih uslova u skladu sa uslovima koje predviđa HACCP sistem.

Zakon o bezbjednosti hrane u CG, podrazumijeva besprekornu uslovnost svih objekata gdje se vrši promet hrane, a Pravilnici u Uredbe nadležnih Ministarstava za njegovu implementaciju, generiraju našu obavezu u primjeni standarda, pogotovo sa stanovišta bezbjednosti hrane.

Saradnja sa Komisijom studenata za ishranu je stalna. Iskazano je pojačano interesovanje studenata za sastavljanje i praćenje jelovnika, pogotovo za studente sa posebnim navikama i običajima. Svi posebni zahtjevi se rješavaju dogovorno i u potpunosti nastojimo da odgovorima potrebama studenata za hranu. Ugovor o uređenju odnosa od zajedničkog interesa između Vlade Crne Gore i Islamske zajednice u Crnoj Gori, članu 18, kojim je precizirana halal ishrana za potrebe islamskih vjernika, se u potpunosti poštuje.

Jelovnik, sastavljen i ovjeren od odgovornih u Sektoru ishrane i predstavnika 4 studentske komisije za ishranu, se svakog mjeseca ažurira na sajtu JU, a dnevni meni se elektronski svakodnevno pojavljuje na displeju koji je lociran na vidno mjesto iznad linija za samoposluživanje u kuhinjama Novog i Starog doma.

Upravljenje svim procesima rada u proizvodnji hrane je centralizovano, sa punom smoinicijativom kuvara za oplemenjivanje jelovnika i u svakom trenutku dostupno studentima na potpuni uvid i kontrolu. Zahtjevi studenata za raznovrsnošću jela su toliko izraženi da smo uz punu posvećenost zaposlenih u kuhinjama i dodatnu angažovanost tehnologa u praćenju opravdanostiutroška namirnica, u potpunosti odgovorili potrebama učenika i studenata za dovoljnu i zdravu ishranu.

Posebni akcenat je stavljen na bezbjednost hrane, sa stalnom kontrolom primjene upustava naslovljenim: tehnolozima, šefovima kuhinja, šefovima klubova, šefu ugostiteljstva, sa posebnim naglaskom na kritične i kritične kontrolne tačke. Naime u obavezi su da svakodnevno kontrolišu rad, kvalitet namirnica i hrane kao i održavanje sanitarnih uslova u svim objektima gdje se vrši promet hrane, sa ostavljanjem dokumentovanih zapisa koje predviđa HACCP sistem a koji se nalaze, verifikuju i čuvaju godinu dana u svakom objektu, prema datom uputstvu.

Dakle, sve aktivnosti koje korenspondiraju sa HCCP sistemom, (upravljanje kritičnim kontrolnim tačkama i praćenje sledljivosti namirnica), se permanentno primjenjuju. Nameće se nužnim poboljšavati uslove rada u našim objektima. Neophodno je nastaviti adaptaciju enterijera u Restoranu N.doma, kao i ograditi ekonomska dvorišta oba doma.

#### Kuhinja Novi dom

U ovom objektu organizuje se proizvodnja i posluživanje jela za: studente stanare Novog doma, abonente (studente koji nijesu ostvarili pravo na smještaj uključujući i privatne fakultete), učenike za tri resursna centra (Centar I jun, Centar za invalidnu djecu Zabjelo i Centar za maloljetnu delikvenciju Ljubović). Takođe je organizovano pružanje usluga ishrane u ljetnjem periodu za deomaće i strane učesnike raznih kulturnih i sportskih takmičenja.

Proizvedeno je u 2018/19 god.: doručaka 23718 obroka , ručaka 217186 obroka i večera 179436 obroka .

Za korisnike resursnih centara organizujemo samo proizvodnju, dok je preuzimanje, transport i posluživanje jela u njihovoj organizaciji i u njihovom sudu.

Restoran je otvoren cijeli dan (od 07:15 – 20:30h), sa dvije pauze rada linija za samoposluživanje po 1h prije i poslije podne. Studenti i u tim intervalima mogu konzumirati širok asortiman jela u Klubu BH i Kafeteriji koji su locirani u istom objektu. Zbog velikog priliva studenata u jednom obroku, koji je i do 1500 korisnika, pušta se u rad i treća linija za samoposluživanje, što je značajno ubrzalo podjelu hrane, a samim tim i skratilo vrijeme održavanja studenata.

U ovom objektu u građevinskom smislu, treba izvršiti određene adaptacije sa kojim bi se kapacitet resorana povećao do 30 %.

#### Kuhinja Stari dom

Restoran sa kuhinjom u Starom domu organizuje proizvodnju i posluživanje jela za studente stanare Starog doma i Plavog dvora, kao i učenike stanare Doma učenika. I ovdje se organizuje ishrana za studente i učenike abonente.

U ovom objektu proizvedeno je doručaka 330 obroka, ručaka 70.431 obroka, večera 60.307 obroka . Takođe su i u ovom objektu poboljšani uslovi rada. Ugrađena je nova samouslužna linija, čime su u potpunosti stvoreni uslovi za proizvodnju i posluživanje zdrave i bezbjedne hrane.

#### Klub studenata N.dom

Disko klub lociran u Restoranu N. doma u potpunosti je studentima omogućio niz pogodnosti, gdje se pored bezalkoholnih pića studentima nudi široki asortiman jednostavnih ugostiteljskih usluga, (pizza proizvodi, bureci, peciva, sendviči, roštilj, kolači itd.).

Studentima je omogućeno da u ovom klubu realizuju bonova od doručka.

U ovom objektu je u školskoj 2018/19 god.u term.inu od 7 h do 11 h., realizovano je 15.495 elektronskih bonova doručka, što iznosi u novčanoj protivvrijednosti 12.396.00 eura. Gotovina je 17.40 eura, ili ukupna realizacija je 12.413,40 eura.

Od 11 do 21 h linija ovog kluba je otvorena, kao treća linija restorana u N.doma za samoposluživanje ručka i večere.

#### Klub Stari dom

U ovom objektu vrši se posluživanje hrane i bezalkoholnog pića pretežno za učenike dačkog doma..

Realizacija bonova doručka u ovom klubu u školskoj 2018/19 godini iznosila je 57.775 elektronska bona, što iznosi u novčanoj protivvrijednosti 43.020,00 eura. U ovom objektu neophodno je izvršiti određene adaptacije i opremanje.

#### Kafeterija u Starom domu

U Kafeteriji u Starom domu omogućena je dodatna ugostiteljska usluga ishrane za učenike i studente u Starom domu kao i za učenike srednjih tehničkih i građevinskih škola. Asortiman jela je proširen, tako da učenici i studenti u ovom objektu, pored jednostavnih usluga, mogu konzumirati i dio gotovih jela. U školskoj 2018/19 godini realizovano je 30.086,25 eura u gotovini, 105.90 eura u računima, što ukupno iznosi 30.192,15 eura.

## Kafeterija u Novom domu

Kafeterija u N.domu pruža dodatnu ugostiteljsku uslugu ishrane za učenike i studente Novog doma, kao i za ostale korisnike koji posjećuju Novi dom. Pored jednostavnih usluga mogu se konzumirati i dio gotovih jela. Radno vrijeme ovog objekta je prilagođeno studentima, što im omogućava ishranu koju mogu platiti elektronskim bonovima doručka u terminu od 07 do 24 h svaki dan.

U školskoj 2018/19 godini realizovano je 209.173 elektronska bona doručka ili 167.338,40 eura, gotovine 4763,59 eura, fakture 264,10, što ukupno iznosi 172.366,09 eura.

## Kafe bar „Index“

Kafe bar „Index“ je počeo sa radom 27. 09. 2018 god. Lociran je na spratu Upravne zgrade u Novom domu. Raspolože multifunkcionalnom salom u kojoj je omogućeno studentima korišćenje od 10.30 do 24 h. I u ovom objektu mogu vršiti plaćanje za elektronske bonove doručka. Realizovano je : 2.472,80 eura u gotovini, 7074 elektronska bona ili 5.659,20 eura , što ukupno iznosi 8.452,20 eura.

## IZVJEŠTAJ O RADU VASPITNOG SEKTORA-DOMA UČENIKA

### UVOD

Plan i program Doma rada učenika ( vaspitnog sektora ) za školsku 2018/2019 godinu je u potpunosti realizovan.

Školska godina je počela po utvrđenom kalendaru Ministarstva prosvjete 02. septembra 2018 god. a završena 13. Juna 2019.god.

Prijem učenika u Dom je izvršila komisija Doma na osnovu javnog konkursa koji je objavilo Ministarstvo prosvjete., kao i Pravilnika nadležnog Ministarstva, na osnovu odgovarajućih kriterijuma

**Analizom postignutih rezultata evidentno da je i ove školske godine uspjeh učenika bio dobar, a vladanje učenika zadovoljavajuće.**

**posebna pažnja je poklonjena stručnom usavršavanju vaspitača.**

### I ANALIZA UPISA U DOM

#### 1.1. STRUKTURA UČENIKA PO ŠKOLAMA

| škola                    | I godina | II godina | III godina | IV godina | ukupno |
|--------------------------|----------|-----------|------------|-----------|--------|
| Srednja medicinska škola | 8        | 9         | 5          | 12        | 34     |



|  |    |    |    |    |     |
|--|----|----|----|----|-----|
| Srednja stručna škola „Ivan Uskoković“                       | 3  | 4  | 8  | 5  | 20  |
| Srednja građevinsko-geodetska škola „Inz. Marko Radević“     | 5  | 5  | 1  | /  | 11  |
| Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“                   | 5  | 6  | /  | 1  | 12  |
| Srednja elektrotehnička škola „Vaso Mligrudić“               | 1  | 2  | 1  | 1  | 5   |
| Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ | 1  | /  | 2  | 2  | 5   |
| Umjetnička škola za muziku i balet „Vasa Pavić“              | 6  | 2  | 1  | 2  | 11  |
| JU „Slobodan Škerović“                                       | /  | 1  | 1  | /  | 2   |
| <b>Ukupno :</b>  | 35 | 27 | 27 | 15 | 101 |

#### FORMIRANJE VASPITNIH GRUPA

Vaspitne grupe smo formirali prema slijedećim pedagoškim načelima:

- polu
- istoj školi
- istom razredu
- poštovali smo želje učenika
- različite škole i razredi

| vaspitna grupa              | vaspitač           | broj učenika | muški | ženski |
|-----------------------------|--------------------|--------------|-------|--------|
| I vaspitna grupa            | Nizret Muhović     | 32           | 32    | -      |
| II vaspitna grupa           | Lidija Marković    | 34           |       | 34     |
| III vaspitna grupa          | Slobodanka Čeranić | 35           |       | 35     |
| <b>ukupan broj učenika:</b> |                    | 101          |       |        |

ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA  
Dnevni ritam rada

| Aktivnosti                            | I smjena    | II smjena   |
|---------------------------------------|-------------|-------------|
| Ustajanje                             | 06.00-06.15 | 06.00-06.15 |
| Licna higijena, i namještanje kreveta | 06.15-06.30 | 06.15-06.30 |
| Doručak                               | 06.30-10.30 | 06.30-10.30 |
| Priprema za odlazak u školu           | 06.30-06.45 | 12.00-12.30 |
| Dolazak iz škole                      | 12.30-13.30 | 19.00-20.00 |
| Ručak                                 | 10.30-16.00 | 10.30-16.00 |
| Odmor                                 | 14.00-16.00 | 11.30-12.30 |
| Učenje                                | 16.00-19.00 | 08.30-11.30 |
| Slobodno vrijeme                      | 19.00-20.00 | 11.30-12.30 |
| Večera                                | 17.00-20.00 | 17.00-20.00 |
| Rad sekcija i izlasci u grad          | 19.00-21.00 | 19.00-21.00 |
| Utvrđivanje brojnog stanja            | 20.30-21.00 | 20.30-21.00 |
| Priprema za spavanje i spavanje       | 22.30-23.00 | 22.30-23.00 |

Ritam u toku školske godine

| Redni broj | Trajanje radnog vremena                 | Datum   |             |
|------------|---|---|-------------|
|            |   | od  | do          |
| 1.         | Vaspitno-obrazovni rad - I polugodište  | 02.09.2018.   | 30.12.2018. |
| 2.         | Zimski raspust                          | 02.01.2019.   | 29.01.2019. |
| 4.         | Vaspitno-obrazovni rad - II polugodište | 30.01.2018.   | 13.06.2018. |
| 5.         | Državni praznici                        | Praznik rada 01.,02. maj 2012.<br>Dan nezavisnosti 21., 22. maj |             |
| 6.         | Dan Doma                                | 09.12.2018.   | -           |
| 7.         | Ljetni raspust                          | 13.06.2019.   | 31.08.2019. |
| 8.         | Izlet                                   |   | -           |

3

## II MATERIJALNI I KADROVSKI USLOVI

### 2.1. MATERIJALNI USLOVI DOMA

Zgrada Doma učenika se sastoji od prizemlja i tri sprata.

Na prvom i drugom spratu ima po 12 četvorokrevetnih soba i jedna dvokrevetna soba. Na trećem spratu ima 5 četvorokrevetnih i jedna dvokrevetna soba. Na svakom spratu ima: po 4 tuša i WC kabine i po 7 umivaonika. Na prizemlju su smještene: dvije učionice, biblioteka i zbornica.

Dom je pokriven video-nadzorom i specijalizovanom noćnom službom za bezbjednost učenika i objekta –D.O.O.“**D-Security**“.

Tokom ove školske godine, Dom je obezbijedio pristup internetu u cijeloj zgradi i u svakoj sobi postavljen je TV aparat.

Dom raspolaže sa 124 mjesta za upis učenika.

Pored smještajnog kapaciteta u Domu se nalaze više zajedničkih prostorija za potrebe učenika i to:

Učionicom opremljenom sa stolovima i stolicama za učenje

Informatički kabinet sa 4 računara sa pristupom internetu

**Domska biblioteka je dobila novi izgled, stari inventar je 16. aprila 2019, god. zamjenjen novim policama, 4 nova kompjutera, dopunjen je knjiški fond sa 160 knjiga koje su pored inventarne knjige evidentirane u elektronskoj formi.**

Biblioteka sada raspolaže fondom oko 4000 knjižnih primjeraka, koja zadovoljava potrebe učenika za kompletnu školsku lektiru za sve srednje škole, kao i određeni broj stručne literature i beletristike.

Računarima su obezbjeđeni: zbornica, kancelarija Upravnika i recepcija. Vaspitači raspolažu i sa tri lap topa. Zajedničke prostorije: učionica, kancelarija vaspitača i hol recepcije opremljene su sa klima uređajima.

Hol recepcije opremljen je sa 2 velika tv uređaja koji su na raspolaganju učenicima.

Za izvođenje aktivnosti u slobodnom vremenu Dom je iznajmio sportsku salu **D.O.O „Patras“**

U cilju poboljšanja kvaliteta rada i boravka učenika u Domu u toku školske 2018/19 godine izvršeni su sledeći radovi:

Renoviranje podova u 8 soba na muškom spratu, zamjena parketa sa novom keramikom.

Popravka i krećenje određenog broja soba gdje je to bilo potrebno, kao i ostalih prostorija u kojima učenici borave.

Popravka sitnog i krupnog inventara u prostoru za boravak učenika

Popravka sanitarnih čvorova i zamjena vodovodne instalacije

Servisiranje i popravke računara

Izvršene su tekuće popravke na postojećim instalacijama

U toku godine radjeno je na unapređenju internet mreže u potpunom objeću, tako da pojedinačno svaki učenik, kao i zaposleni imaju pristup internetu.

Dom se dobro održava i pruža odlične mogućnosti za kvalitetan rad i boravak učenika. Raspolaže sa zadovoljavajućom brojem nastavnih sredstava i opreme.

## 2.2. KADROVSKI USLOVI DOMA

Vaspitno-obrazovni rad izvode 3 vaspitača, od kojih je jedan i upravnik Doma.

| vaspitna grupa     | vaspitač                  | stručni profil         |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| I vaspitna grupa   | Nizret Muhović - upravnik | Profesor ruskog jezika |
| II vaspitna grupa  | Lidija Marković           | pedagoškinja           |
| III vaspitna grupa | Slobodanka Čeranić        | pedagoškinja           |

Na poslovima noćne zaštite i sigurnosti učenika angažovani su: D.O.O. "D-Security".

Na poslovima recepcionera rade: Danijela Vlahović i Vesko Mikulić.

Higijenu u zajedničkim prostorijama Doma obavljaju higijeničarke Doma, dok higijenu soba održavaju učenici

5

## BROJ IZOSTANAKA NA KRAJU ŠKOLSKE 2018/19 GODINE:

| vaspitna grupa | opravdano | neopravdano | ukupno | prosjeck po učeniku |
|----------------|-----------|-------------|--------|---------------------|
|                |           |             |        |                     |



|  |     |     |     |       |
|--|-----|-----|-----|-------|
| I vasp. grupa<br>Nizret Muhović          | 679 | 135 | 804 | 25.12 |
| II vaspitna grupa<br>Lidija Marković     | 738 | 142 | 880 | 36.42 |
| III vaspitna grupa<br>Slobodanka Čeranić | 542 | 37  | 579 | 16.85 |

### VASPITNE MJERE

| vaspitna mjere                           | u školi |      |         | u domu  |      |                  |
|--|---------|------|---------|---------|------|------------------|
|  | opomena | ukor | isključ | opomena | ukor | isključ(uslovno) |
| I vasp. grupa<br>Nizret Muhović          | 8       | 4    | /       | /       | /    | /                |
| II vaspitna grupa<br>Lidija Marković     | 3       | 2    | /       | /       | /    | /                |
| III vasp. grupa<br>Slobodanka<br>Čeranić | 9       | 3    | /       | /       | /    | /                |

Tokom cijele nastavne godine redovno smo informisali roditelje o uspjehu, svim vaspitnim mjerama i izostancima učenika.

**Tabela br. Struktura postignuća uspjeha po razredima**

| razred | br<br>uč | sa pozitivnim uspjehom |             |     |     |            | sa negativnim uspjehom |               |               |               |                   |            | % prela<br>znos | srednja<br>ocjena |
|--------|----------|------------------------|-------------|-----|-----|------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------|
|        |          | odl                    | vrlo<br>dob | dob | dov | uku<br>pno | sa<br>1<br>ne          | sa<br>2<br>ne | sa<br>3<br>ne | sa<br>4<br>ne | sa<br>5 i<br>više | uku<br>pno |                 |                   |
| I      | 28       | 5                      | 11          | 9   | 1   | 26         | 2                      | /             | /             | /             | /                 | 2          | 93.26           | 3.52              |
| II     | 30       | 8                      | 3           | 10  | 2   | 23         | 4                      | 2             | 1             | /             | /                 | 7          | 76.83           | 3.07              |
| III    | 21       | 2                      | 10          | 3   | 4   | 19         | /                      | 1             | 1             | /             | /                 | 2          | 88.88           | 3.19              |
| IV     | 22       | 6                      | 7           | 6   | 3   | 22         | /                      | /             | /             | /             | /                 | /          | 100             | 3.50              |
| ukupno | 101      | 21                     | 31          | 28  | 10  | 90         | 6                      | 3             | 2             | /             | /                 | 11         | 89.00           | 3.36              |

**Tabela br. Struktura postignuća uspjeha učenika po vaspitnim grupama  
Prva vaspitna grupa vaspitač Muhović Nizret**

| razre<br>d | br<br>uč | sa pozitivnim uspjehom |             |           |     |            | sa negativnim uspjehom |               |               |               |                 |               | % prela<br>znos | sredn<br>ocjen |
|------------|----------|------------------------|-------------|-----------|-----|------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|
|            |          | o<br>dl                | vrlo<br>dob | do<br>bar | dov | uku<br>pno | sa<br>1<br>ne          | sa<br>2<br>ne | sa<br>3<br>ne | sa<br>4<br>ne | sa<br>5 i<br>ne | uk<br>u<br>pn |                 |                |

|           |    |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |       |      |
|-----------|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|-------|------|
| I         | 9  | / | 5 | 3 | / | 8  | 1 | / | / | / | / | 1 | 88.88 | 3.39 |
| II        | 11 | 3 | 1 | 3 | 1 | 8  | 1 | 1 | 1 | / | / | 3 | 72.72 | 2.66 |
| III       | 6  | / | 2 | 1 | 1 | 4  | / | 1 | 1 | / | / | 2 | 66.66 | 2.91 |
| IV        | 6  | 2 | 1 | 2 | 1 | 6  | / | / | / | / | / | / | 100   | 3.47 |
| Uku<br>p. | 32 | 5 | 9 | 9 | 3 | 26 | 2 | 2 | 2 | / |   | 6 | 81.25 | 3.10 |

### Druga vaspitna grupa vaspitačica Marković Lidija

| razr | br<br>uč | sa pozitivnim uspjehom |             |     |     |            | sa negativnim uspjehom |                |                |                |                |            | % prel<br>azno | sredn<br>ocjen |
|------|----------|------------------------|-------------|-----|-----|------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|
|      |          | odl                    | vrlo<br>dob | dob | dov | uku<br>pno | sa<br>1<br>ned         | sa<br>2<br>ned | sa<br>3<br>ned | sa<br>4<br>ned | sa<br>5<br>ned | uku<br>pno |                |                |
| I    | 11       | 3                      | 4           | 3   | /   | 10         | 1                      | /              | /              | /              | /              | 1          | 90.90          | 3.75           |
| II   | 10       | 1                      | 4           | 5   | 1   | 8          | 1                      | 1              | /              | /              | /              | 2          | 80             | 2.92           |
| III  | 6        | 1                      | 1           | 1   | 3   | 6          | /                      | /              | /              | /              | /              | /          | 100            | 3.10           |
| IV   | 7        | 3                      | 2           | /   | 2   | 7          | /                      | /              | /              | /              | /              | /          | 100            | 3.66           |
| uku  | 34       | 8                      | 8           | 9   | 6   | 31         | 2                      | 1              |                |                |                | 3          | 92.72          | 3.35           |

### Treća vaspitna grupa vaspitačica Čeranić Slobodanka

| razr | br<br>uč | sa pozitivnim uspjehom |             |     |     |            | sa negativnim uspjehom |                |                |                |                |            | % prela<br>znos | srednj<br>ocjen |
|------|----------|------------------------|-------------|-----|-----|------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------|-----------------|-----------------|
|      |          | odl                    | vrlo<br>dob | dob | dov | uku<br>pno | sa<br>1<br>ned         | sa<br>2<br>ned | sa<br>3<br>ned | sa<br>4<br>ned | sa<br>5<br>ned | uku<br>pno |                 |                 |
| I    | 8        | 2                      | 2           | 3   | 1   | 8          | /                      | /              | /              | /              | /              | /          | 100             | 3.43            |
| II   | 9        | 4                      | 1           | 2   | /   | 7          | 2                      | /              | /              | /              | /              | 2          | 77.77           | 3.64            |
| III  | 9        | 1                      | 7           | 1   | /   | 9          | /                      | /              | /              | /              | /              | /          | 100             | 3.90            |
| IV   | 9        | 1                      | 4           | 4   | /   | 9          | /                      | /              | /              | /              | /              | /          | 100             | 3.58            |
| ukup | 35       | 8                      | 14          | 10  | 1   | 33         | 2                      | /              | /              | /              | /              | 2          | 94.28           | 3.63            |

Tabela br. Srednja ocjena po razredima

|          |           |            |           |
|----------|-----------|------------|-----------|
| I razred | II razred | III razred | IV razred |
|----------|-----------|------------|-----------|

|      |      |      |      |
|------|------|------|------|
|      |      |      |      |
| 3.52 | 3.07 | 3.19 | 3.50 |

Izostanci učenika i vaspitno disciplinske mjere ukupno i po vaspitnim grupama, mogu se vidjeti u sljedećim tabelama.

**Tabela br. Vaspitno-disciplinske mjere, vladanje i izostanci učenika**

| razred  | vas-disc. mjere |      |        | vladanje |       |        | izostanci učenika |        |        |            |
|---------|-----------------|------|--------|----------|-------|--------|-------------------|--------|--------|------------|
|         | opom.           | ukor | isklj. | primj.   | dobro | nezad. | oprav.            | neopr. | ukupn. | po učeniku |
| Prvi    | 3               | 2    | /      | 23       | 3     | 2      | 530               | 64     | 594    | 21.21      |
| drugi   | 6               | 4    | /      | 20       | 6     | 4      | 920               | 90     | 1010   | 33.66      |
| treći   | 4               | /    | /      | 17       | 4     | 3      | 364               | 70     | 434    | 18.08      |
| četvrti | 7               | 3    | /      | 12       | 7     | 3      | 408               | 90     | 498    | 22.63      |
| ukupno  | 20              | 9    | /      | 72       | 20    | 12     | 2222              | 314    | 2536   | 24.38      |

Tabela br Vaspitno-disciplinske mjere, vladanje i izostanci učenika po vaspitnim grupama.

**Vaspitna grupa I vaspitač, Muhović Nizret**

| razred | vas-disc. mjere |      |        | vladanje |       |        | izostanci učenika |        |        |            |
|--------|-----------------|------|--------|----------|-------|--------|-------------------|--------|--------|------------|
|        | opom.           | ukor | isklj. | prim.    | dobro | nezad. | oprav.            | neopr. | ukupn. | po učeniku |
| prvi   | 2               | /    | /      | 7        | 2     | /      | 138               | 32     | 170    | 18.88      |
| drugi  | 2               | 2    | /      | 7        | 2     | 2      | 247               | 38     | 312    | 28.36      |
| treći  | 3               | /    | /      | 3        | 3     | 3      | 130               | 23     | 153    | 25.50      |
| četvr  | 1               | 2    | /      | 3        | 1     | 2      | 127               | 42     | 169    | 28.16      |
| ukup   | 8               | 4    | /      | 20       | 8     | 4      | 679               | 135    | 804    | 25.12      |

**Vaspitna grupa II vaspitačica, Marković Lidija**

| razred | vas-disc. mjere |      |        | vladanje |       |        | izostanci učenika |        |        |            |
|--------|-----------------|------|--------|----------|-------|--------|-------------------|--------|--------|------------|
|        | opom.           | ukor | isklj. | primj.   | dobro | nezad. | oprav.            | neopr. | ukupno | po učeniku |
| prvi   | /               | /    | /      | 11       | /     | /      | 195               | 18     | 213    | 19.36      |
| drugi  | 1               | 2    | /      | 7        | 1     | 2      | 221               | 46     | 264    | 26.27      |



|         |   |   |   |    |   |   |     |     |     |       |
|---------|---|---|---|----|---|---|-----|-----|-----|-------|
| treći   | / | / | / | 6  | / | / | 109 | 36  | 145 | 27.5  |
| četvrti | 2 | / | / | 5  | 2 | / | 213 | 42  | 255 | 36.42 |
| ukupno  | 3 | 2 | / | 29 | 3 | 2 | 738 | 142 | 880 | 25.88 |

Vaspitna grupa III vaspitačica, Čeranić Slobodanka

| razred  | vas-disc.mjere |      |        | vladanje |       |       | izostanci učenika |       |        |            |
|---------|----------------|------|--------|----------|-------|-------|-------------------|-------|--------|------------|
|         | opom           | ukor | isklj. | primj    | dobro | nezad | oprav             | neopr | ukupno | po učeniku |
| prvi    | 1              | 2    | /      | 5        | 1     | 2     | 197               | 14    | 211    | 26.37      |
| drugi   | 3              | /    | /      | 6        | 3     | /     | 152               | 6     | 158    | 17.55      |
| treći   | 1              | /    | /      | 8        | 1     | /     | 125               | 11    | 136    | 15.11      |
| četvrti | 4              | 1    | /      | 4        | 4     | 1     | 38                | 6     | 74     | 8.22       |
| ukupno  | 9              | 3    | /      | 23       | 9     | 3     | 542               | 37    | 579    | 16.85      |

**Individualni plan vaspitno-obrazovnog rada na osnovu analize**

U narednom periodu radićemo na poboljšanju uspjeha, sa svakim učenikom koji ima lošiji uspjeh napravićemo zajednički individualni plan vremena učenja i program poboljšanja uspjeha

Tabela br. Grafički prikaz –struktura po razredima i ukupno

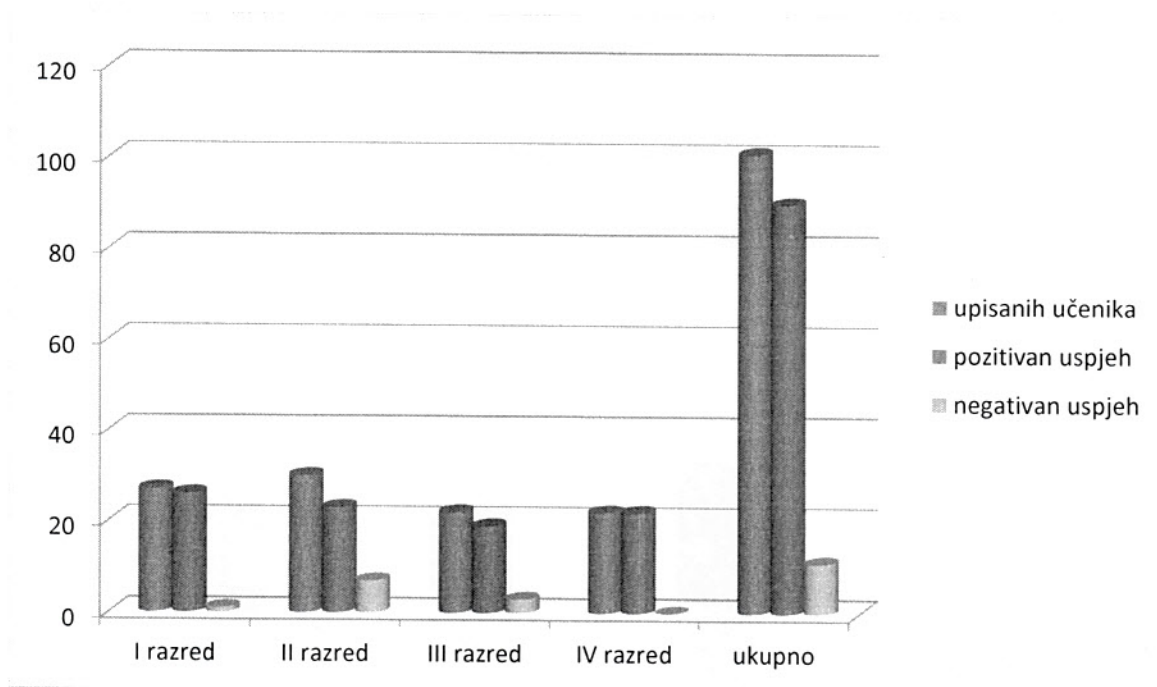


Tabela br. grafički prikaz-procentat prelaznosti

školskim godinama od 2013/2019godine

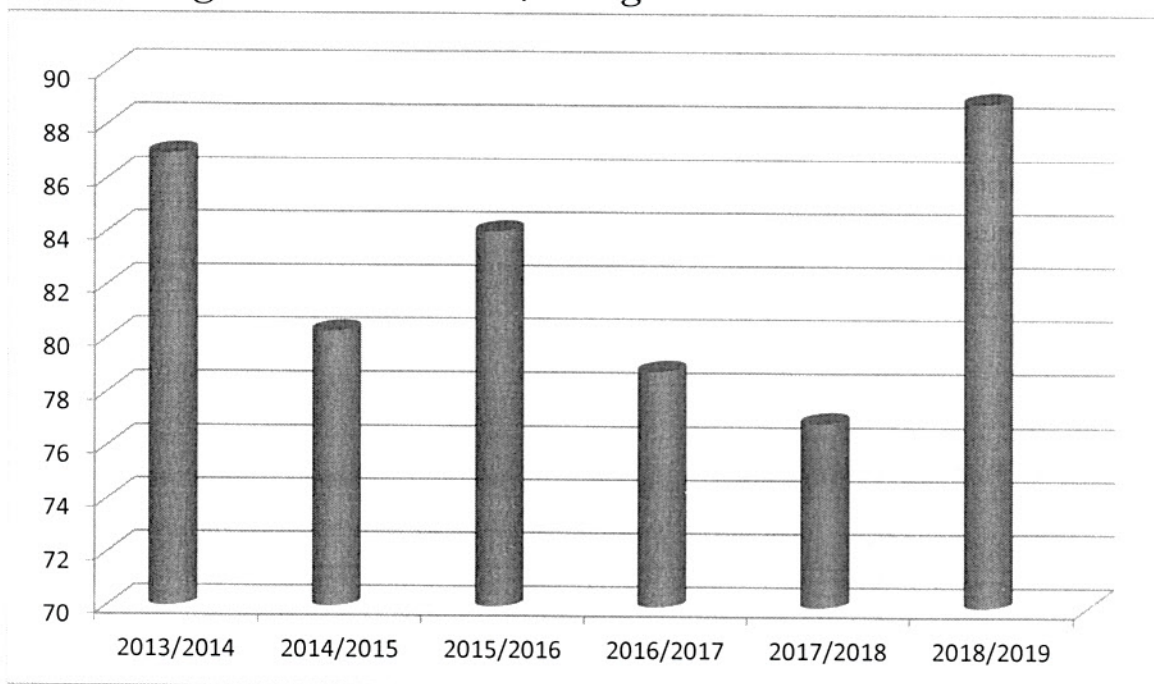
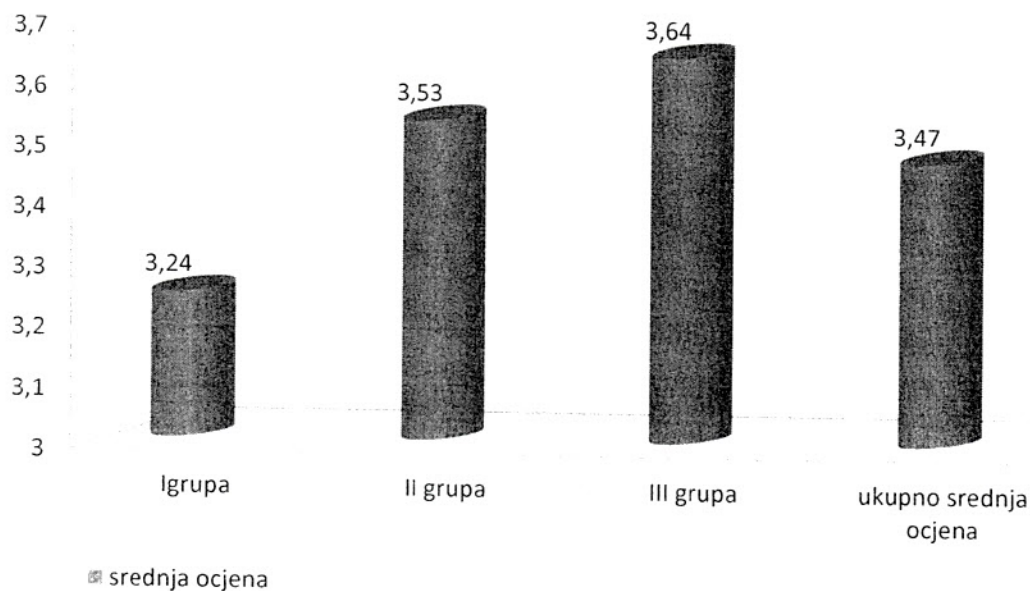


Tabela br. Srednje ocjene po grupama



Nakon popravnih ispita svih 11 učenika koji su upućeni na polaganje su uspješno završili razred, tako da je procenat prolaznosti na nivou Doma je 100 %, a srednja ocjena je 3,47

#### IV STRUČNO VIJEĆE VASPITAČA

##### 4.1. ODRŽANE SJEDNICE

U školskoj 2018/2019 godini održano je 5 sjednica stručnog vijeća.

Najčešća pitanja koja smo razmatrali:

- vaspitna problematika učenika-analiza i podsticajne mjere,
- analiza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda,
- stručno usavršavanje vaspitača,
- saradnju sa roditeljima i školom.

Nakon svakog klasifikacionog perioda **analizirali** smo uspjeh, vaspitnu problematiku učenika, **predlagali i preduzimali** mjere za poboljšanje.



U mjere za poboljšanje spadaju: dodatni časovi obaveznog učenja, pomoć pri učenju iz pojedinih nastavnih predmeta, pomoć pri organizaciji i primjeni tehnika učenja, saradnja sa školom i roditeljima, individualni planovi za pojedine učenike, vršnjačka pomoć, spoljna stručna pomoć za pojedine nastavne predmete za učenike koji imaju više negativnih ocjena (matematika, engleski jezik i fizika).

## 4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE

**U cilju profesionalnog stručnog razvoja zaposlenih, vaspitači redovno posjećuju i aktivno učestvuju na seminarima.**

Vaspitači su u oktobru mjesecu posjetili međunarodni sajam knjiga u Beogradu, kao i internacionalni Sajam knjiga u Podgorici.

12.11.2018 u Zavodu za školstvo održan je jednodnevni seminar „Rodna ravnopravnost“

15. 11. 2018. u Zavodu za školstvo održan je trodnevni seminar „Moje vrijednosti i vrline“ u saradnji sa UNICEF-om.

16.05.2019 god. dvije vaspitacice i pomoćnica Direktora prisustvovala su seminaru u Srbiji na Borskom jezeru.

Od mjeseca decembra 2018 godine potpisan je Memorandum o saradnji između JU Doma učenika i studenata i NVO –Centar za afirmaciju i razvoj mladih. Saradnja traje i dalje

## V UČENIČKI PARLAMENT I KOMISIJE DOMA

Učenički parlament u Domu funkcioniše u cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja domskog, odnosno kućnog reda.

U prethodnoj školskoj godini, održana su 3 sastanaka, a na konstituisanju učeničkog parlamenta prisustvovali su predstavnici Unije srednjoškolaca. kada je donijet **Program, Statut i Poslovnik o radu.**

Najčešća pitanja koja su razmatrana i incirana su:

- slobodno vrijeme učenika,
- poštovanje pravila kućnog reda-disciplina u večernjim satima,
- higijena u sobama i toaletima,
- o čuvanju imovine Doma.

Sve aktivnosti Komisija ( Komisija za kućni red, Komisija za učenje, Komisija za estetsko-higijensko uređenje Doma ), bile su usmjerene na unaprjeđenje uslova života učenika u Domu kao i na očuvanju ,njegovanju i unapređivanju estetskih i higijenskih aktivnosti u Domu. Svi zahtjevi i inicijative učenika nailaze na razumjevanje i podršku kod uprave Doma.

## VI SARADNJA SA RODITELJIMA, ŠKOLOM I LOKALNOM ZAJEDNICOM

### 6.1. SARADNJA SA RODITELJIMA

Saradnja sa porodicom učenika je značajan aspekt života i rada u Domu.

U Domu se odvija saradnja sa porodicama učenika, roditeljima i savjetom roditelja.

Dom ima plan saradnje sa roditeljima koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa Doma.

Vaspitači komuniciraju sa roditeljima putem telefona, kao i posjetama roditelja Domu.

Saradnja sa roditeljima se ostvaruje zbog uspjeha učenika; ponašanje učenika u školi i Domu, primjene vaspitno – disciplinskih mjera; zbog rada sa problematičnim učenicima, sadržaj i organizacija slobodnog vremena učenika, zdravstveni problem učenika, prevencija i suzbijanje pojava vaspitne zapuštenosti među učenicima, sadržaj i organizacija rada u školi i Domu, tekuća organizaciono – tehnička pitanja.

Savjet roditelja je održao dva sastanka na kojima je razmatrao pitanja vezana za uspjeh i vladanje učenika, odnosa učenika prema obavezama, poštovanju pravila kućnog reda, uslovima za učenje i bezbjednosti učenika.

## 6.2. SARADNJA SA ŠKOLAMA

U toku nastavne godine saradivali smo redovno sa svim školama koje pohađaju naši učenici.

Najčešći oblici saradnje su:

- razgovor sa odjeljenskim starješinama, i pedagoško psihološkom službom, prvenstveno na planu adaptacije i socijalizacije, školskog uspjeha i vladanja učenika,
- telefonom,
- prisutvo Vaspitača roditeljskim sastancima u školi.

## 6.4. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

Dom je sačinio Plan saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim ustanovama.

Najčešći oblici saradnje:

- sportske manifestacije sa srednjim školama iz Podgorice (Medicinska i Građevinska škola)
- koncert učenika Muzičke škole - KIC Budo Tomović.

### **U ovoj školskoj godini učenici sa vaspitačima su posjetili:**

- 28.09.2018. god su posjetili Međunarodni sajam Medicine sa učenicima medicinske škole, koji je održan u hotelu „Hilton“,
- 05.10.2018.god posjeta 4 Internacionalnom sajmu knjiga, koji je održan u „Capital plaza“,
- 09.12.2018. god Dan Doma-izveden je kulturno umjetnički program ( prikazan je rad muzičke, literalne i likovne sekcije ), i tom prilikom su nagrađeni najbolji učenici,
- 11.12.2018. god posjeta koncertu Muzičke škole „ Anre Nevara“ u KIC-u „Budo Tomović „( učesnici koncerta su bili naši učenici ),
- 24.12.2018. god Prisustvo CNP-u povodom novogodišnjeg koncerta učenika Muzičke škole „ Vasa Pavić“ ( učesnici koncerta su bili naši učenici ),
- 08.02.2019. god posjeta tradicionalnoj likovnoj izložbi likovnih umjetnika Crne Gore u KIC-u „Budo Tomović“,
- 26.02.2019. god posjeta Muzičkoj školi „Vasa Pavić“ učenika i vaspitača na Festivalu savremene klavirske muzike ( kompozicije izvodila učenica Doma ),
- 10.04.2019. god posjeta 14. Međunarodnom podgoričkom Sajmu knjiga i obrazovanja,
- 28.05.2019. god učenici i vaspitači posjetili su KIC „Budo Tomović“ povodom 30. godina konvencije o dječijim pravima, u muzičkom dijelu programa učestvovali su učenici Doma, i pogledana je likovna izložba „Moje vrijednosti I vrline“ .



## VII EVALUACIJA RADA DOMA

Tokom cijele nastavne godine redovno je praćena realizacija pojedinaćnih planova i programa rada vaspitaća i vaspitnih grupa, sa svim svojim specifićnostima (evidencije u dnevnicima rada vaspitaća i vaspitne grupe kao i kroz drugu pedagošku dokumentaciju i evidencije).

**Pedagoško-instrukivni rad se sastojao u praćenju: neposredno-vaspito obrazovnog rada vaspitaća, pregleda aktivnosti u slobodnom vremenu, pregled vođenja pedagoške dokumentacije, knjige dežurstava.**

Kod ućenika se vrednovala usvojenost kompetencija koje su ostvarili kroz planirane sadržaje i teme programa, kao i njihovo aktivno ućešće u domskim aktivnostima, posebno u ućenju, kao i postignutim rezultatima u školi i opravdanost izostanaka s nastave.

Realizacija svih planiranih aktivnosti i postavljenih ciljeva Doma kontinuirano se pratila i vrednovala na Stručnom vijeću vaspitaća. Vrednovali smo i materijalno- tehnićeke uslove rada, međusobnu saradnju svih u Domu, radi postizanja boljih rezultata rada.

08.11.2018.god održano je edukativno predavanje na temu „Otpad, resurs koji treba iskoristiti- primarna selekcija“. To je predavanje je održano u organizaciji Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Glavnog grada Podgorica.

Za ućenike Doma je održano i edukativno predavanje povodom svjetskog dana pušenja, na temu štetnosti duvana.

Znaćajno je istaći da je u toku školske 2018/2019 god pojaćan rad i aktivnosti ućenićkog parlamenta u Domu ( 14.10. 2018. god. donesen je Program, Statut i Pravilnik ), 09.12.2018.god na inicijativu ućenićkog parlamenta pokrenuta je akcija uređenja hola, recepcije i kićenje novogodišnje jelke, 14.02.2019.god uspostavljena je saradnja sa NVO „CARM“ za poboljšanje uslova života i ućenja u Domu, a u planu sprećavanja nasilja ućenici i vaspitaći su prisustvovali predavanju i radionici u prostorijama Omladinskog centra, „ **Vršnjaćko nasilje u Domu i kago ga izbjeći**“, tako da je jedna od znaćajnih mjera rad na unaprjeđenju odnosa u vršnjaćkoj grupi.

Na zahtjrv ućenićkog parlamenta ućenici su odgledali 3 filmske projekcije u bioskopu „Cineplex“, i sva tri puta je bila znaćajna posjećenost.

30.03.2019.god izveden je planirani jednodnevni izlet na nivou Doma, a maršutu Podgorica-Trebinje je predložio ućenićki parlament Doma.

Ućenici su upoznati sa svojim pravima i obavezama na početku školske godine.

Vaspitaći su uredno vodili svu svoju pedagošku dokumentaciju.

Međuljudski odnosi su zasnovani na međusobnom uvaćavanju, toleranciji i poštovanju.

Dom redovno prati kvalitet interpersonalnih odnosa jer komunikacija između vaspitaća i ućenika uglavnom pozitivno utiće na razvijanje međusobnog povjerenja, tolerancije, uvaćavanja i odgovornosti za sopstvene postupke.

**Cilj je da iskoristivši pune kapacitete njihovog slobodnog vremena, može se postići njihova brća adaptacija i integracija u novu sredinu.**

## ZAKLJUĆAK

Standardni parametri praćenja uspješnosti ućenika u školi (ocjene, izostanci s nastave, vaspitne mjere ) pokazuju da su postignuti rezultati na kraju nastavne godine bili u granicama oćekivanog, odnosno s malim poboljšanjem u odnosu na isti period proteklih godina.

Stručno vijeće i ostali radnici Doma u cjelini su ostvarili planirane zadatke i aktivnosti za školsku 2018/2019. godinu. Pri realizaciji planiranih ciljeva imali smo timski pristup vaspitno-obrazovnoj problematici. Pozitivan etos za život i rad ućenika doprinijeli su uspješnoj realizaciji svih postavljenih ciljeva i zadataka.



Kako bi se dosljedno pratila ostvarenost i kvalitet vaspitnog rada više pažnje smo posvili razmatranju samoevaluacije, pedagoško-instruktivnom radu, savjetodavnom radu vaspitača.

Direktor  
Radoslav Jovanović

---