



LETNI DELOVNI NAČRT

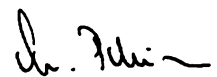
Dijaškega doma Ivana Cankarja za šolsko leto 2019/2020



Letni delovni načrt je bil sprejet na seji sveta doma:

Predsednica sveta doma:
Barbara Rosina

Ravnateljica:
Manja Petelin

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Petelin', with a decorative flourish at the end.

KAZALO VSEBINE

I OCENA STANJA IN STRATEGIJA NADALJNJEGA RAZVOJA.....	4
1 RAZPIS VPISA IN RAZPOREDITEV DIJAKOV V VZGOJNE SKUPINE.....	4
1.1 RAZPOREDITEV DIJAKOV V VZGOJNE SKUPINE.....	5
2 ANALIZA VPISA IN STRATEGIJA NADALJNJEGA RAZVOJA.....	7
II DOLGOROČNI CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE.....	8
1 POSLANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE, RAZVOJNI NAČRT IN PREDNOSTNE NALOGE V ŠOL. L. 2018/2019.....	8
2 PREDNOSTNI CILJI IN IZVEDBENE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2019/2020.....	10
III POGOJI ZA IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	11
1 MATERIALNI POGOJI.....	11
2 KADROVSKI POGOJI.....	12
IV ORGANIZACIJA IN VODENJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	13
1 NAČRT DELA VODSTVENIH IN STROKOVNIH DELAVCEV DOMA.....	13
1.1 Načrt dela ravnateljice.....	13
1.2 Načrt dela pomočnice ravnateljice.....	13
1.3 Načrt dela pedagoških vodij – vodij aktivov.....	14
1.4 Načrt dela svetovalne delavke.....	14
1.5 Načrt dela knjižničarke.....	15
1.6 Načrt dela vodje prehrane (delo komisije za prehrano).....	16
2 NAČRT DELA CELOTNEGA VZGOJITELJSKEGA ZBORA.....	16
3 NAČRT DELA VZGOJITELJSKIH SVETOV ENOTE – AKTIVOV VZGOJITELJEV.....	18
4 ORGANIZACIJA DELA VZGOJITELJEV TER NALOGE.....	18
V SODELOVANJE S STARŠI.....	19
VI DOMSKA SKUPNOST	20
VII STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE VZGOJITELJEV.....	20
VIII SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	21

I OCENA STANJA IN STRATEGIJA NADALJNJEGA RAZVOJA

Dijaški dom Ivana Cankarja (v nadaljevanju dom) je namenjen dijakom, ki po osnovni šoli nadaljujejo šolanje izven svojega kraja bivanja. Skupna kapaciteta v treh objektih doma (A, B in C) je 600 postelj.

V dom se največ vpisujejo dijaki šol, ki se nahajajo v neposredni bližini doma, narašča pa število vpisanih dijakov, ki se za naš dom odločajo na osnovi pestre ponudbe dejavnosti s področja kulture, umetnosti in športa, v katere se lahko vključujejo v prostem času in jim omogočajo pridobivanje posebnih znanj in spretnosti ter kvalitetno zapolnitev prostega časa.

Dom je postopno razvijal različne vsebine neformalnega izobraževanja, ki jih šolski sistem ne zajema in imajo pomembno vlogo v procesu vseživljenjskega učenja.

Z vizijo doma, ki jo zaradi stalnih sprememb nenehno prilagajamo in razvijamo, želimo slediti naslednjim ciljem:

- postati vzgojno-izobraževalni center za mlade med 15. in 25. letom starosti;
- razvijati in nenehno izboljševati vsebine dela, ki zadovoljujejo potrebe mladih in vseh zaposlenih za osebno rast in vseživljenjsko učenje;
- odpirati dom mladim iz okolja in drugim, ki niso vključeni v šolski sistem;
- uvajati nove vsebine vseživljenjskega učenja kot obliko neformalnega izobraževanja;
- razvijati kulturo bivanja in odnosov;
- izvajati različne projekte, ki prispevajo k razumevanju kulturne raznovrstnosti, razvijajo odgovorne odnose do sebe, drugih in okolja in krepijo čut narodne identitete ter solidarnosti med narodi.

Pravilnik o bivanju v dijaških domovih nas obvezuje, da v rednem vpisnem roku v dijaški dom vpisujemo tudi študente višjih strokovnih šol. Po končanem vpisu dijakov in študentov višjih šol preostala prosta mesta oddamo študentom Univerze v Ljubljani.

Dijaški dom je registriran tudi za opravljanje drugih dejavnosti, ki so povezane z osnovno dejavnostjo doma, in sicer: nastanitve za krajši čas, dejavnost menz, raziskovalno dejavnost, umetniško ustvarjanje in poustvarjanje ter druge dejavnosti, ki so opredeljene v Sklepu o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Dijaški dom Ivana Cankarja, ki ga je dne 2. septembra 2008 sprejela Vlada Republike Slovenije.

Turistično dejavnost (Hostel DIC) izvajamo v času šolskih počitnic. Storitve ponujamo predvsem različnim skupinam športnikov, študentov in drugim skupinam, ki poleg nastanitve in hrane potrebujejo prostore za druženje, predavanja, športna igrišča in drugo infrastrukturo doma. V zadnjem času zelo uspešno nudimo nastanitve udeležencev različnih kongresov in drugih mednarodnih srečanj, ki potekajo v Ljubljani.

Z izvajanjem turistične dejavnosti pridobivamo dodatna finančna sredstva, ki jih namenjamo vzdrževanju in investicijam ter s tem izboljšujemo standarde bivanja v domu.

1 RAZPIS VPISA IN RAZPOREDITEV DIJAKOV V VZGOJNE SKUPINE

Vpis v dom je bil izveden na osnovi javnega razpisa, ki ga je objavilo Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport v mesecu januarju 2019.

V razpisnem roku smo prejeli 588 prijav, od tega 157 prijav novincev in 431 prijav dijakov, ki že bivajo v domu in nadaljujejo šolanje. V dom je na dan 13. september 2019 vpisanih 569 dijakov, od tega 169 novincev (od tega je 132 dijakov 1. letnika).

Na prosta mesta vpisujemo dijake skozi celo šolsko leto, tako da se število vpisanih spreminja.

Na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za dijaške domove smo formirali 20 vzgojnih skupin. Povprečno število dijakov v skupinah je 28,4.

V mesecu oktobru bomo na prosta mesta sprejeli študente višjih in visokih šol.

1.1 RAZPOREDITEV DIJAKOV V VZGOJNE SKUPINE

Dijakinje in dijake smo namestili v objekta A in B. V skupino B09 bomo namestili študente višjih šol.

Objekt C bo namenjen namestitvi študentov višjih strokovnih šol in študentov Univerze v Ljubljani.

Tabela 1

Število dijakinj in dijakov po vzgojnih skupinah

enota	število dijakov	število dijakov v skupini	število vzgojnih skupin	vzgojna skupina in vzgojitelji
A	137	24	5	A01 Drago Pintarič
		30		A02 Ljuba Plesec
		28		A03 Franci Tehovnik
		28		A04 Boštjan Božič
		27		A05 Marija Gerdej Poljanšek
B I.	236	29	8	B01 Vladimira Belič
		30		B02 Miha Indihar
		29		B03 Neža Ahčin
		30		B04 Romana Tramšek
		29		B05 Slavica Kanduč
		29		B06 Tjaša Strmšek
		30		B07 Olivija Slivnjek
		30		B08 Zoran Grgič
B II.	196	27	7	B10 Barbara Rosina
		28		B11 Nataša Kuhelj Rožac
		28		B12 Mira Narobe
		29		B13 Vojka Viler Krivec
		29		B14 Primož Vresnik
		27		B15 Ana Stare
		28		B16 Gregor Kuhar
DIC	569	569	20	569 : 20 = 28,4 dijakov na skupino

Tabela 2

Struktura dijakov po šolah in letnikih

ŠOLA	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	SKUPAJ
Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo	58	46	43	42	189
Konservatorij za glasbo in balet	14	29	22	11	76
Srednja šola za oblikovanje in fotografijo	13	15	20	16	64
Srednja zdravstvena šola	7	5	8	6	26
Gimnazija Poljane	5	6	4	6	21
Srednja upravno administrativna šola	2	3	4	2	11
Srednja ekonomska šola	2	4	1		7
Srednja medijska in grafična šola	4	5	12	9	30
Srednja trgovska šola	6	8	8	3	25
Srednja šola za gostinstvo in turizem	7	9	6	6	28
Elektrotehniško-rač. strokovna šola in gimnazija		6	2	1	9
BIC – Živilska šola	6	14	7	3	30
BIC – Gimnazija in veterinarska šola	2	2		1	5
Ekonomska šola Ljubljana		3	3	1	7
Waldorfska šola			1		1
Gimnazija Ledina	1	1	4		6
Gimnazija Moste	4	1	1	1	7
Gimnazija Vič		2			2
ŠCL – Srednja lesarska šola	1				1
Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad	5		1	1	7
Srednja šola tehničnih strok Šiška	1	1	1		3
ŠCL – Srednja strojna in kemijska šola	3	3	1	5	12
Srednja gradbena, geodetska in okoljevarstvena šola Ljubljana	1				1
Šolski center Slovenj Gradec, Srednja šola Slovenj Gradec in Muta			1		1
Skupaj (24 šol)	142*	163	150	114	569

* med dijake 1. letnika so šteti tudi dijaki, ki so vpisani v 1. letnik programov +2

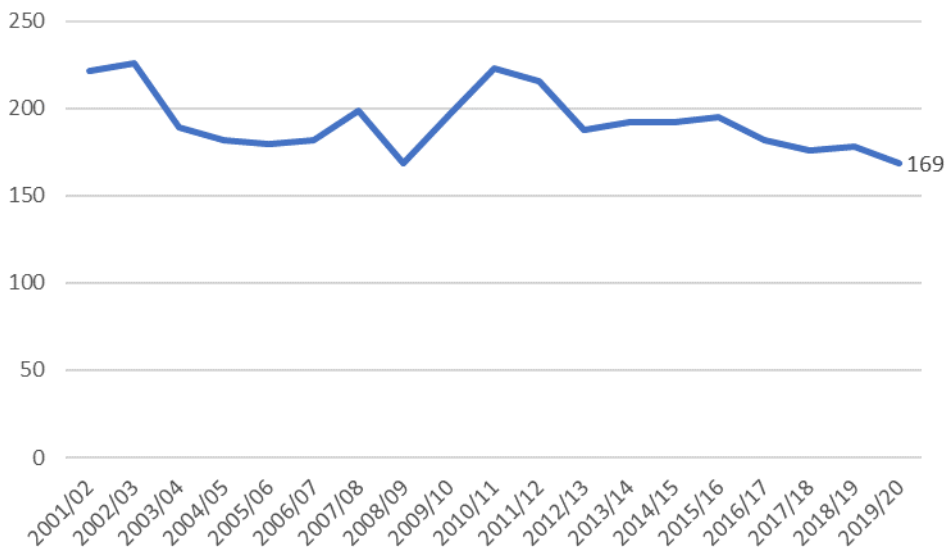
ANALIZA VPISA IN STRATEGIJA NADALJNEGA RAZVOJA

Od leta 2000 dalje se je vpis vseh dijakov postopno zmanjševal, največji padec vpisa beležimo v šolskem letu 2004 - 2005. Od leta 2005 dalje je vpis dijakov relativno stabilen. V šolskem letu 2019 - 2020 se je v dom vpisalo 569 dijakov, kar je za 6 dijakov manj kot v preteklem šolskem letu. Od tega je 169 novincev.

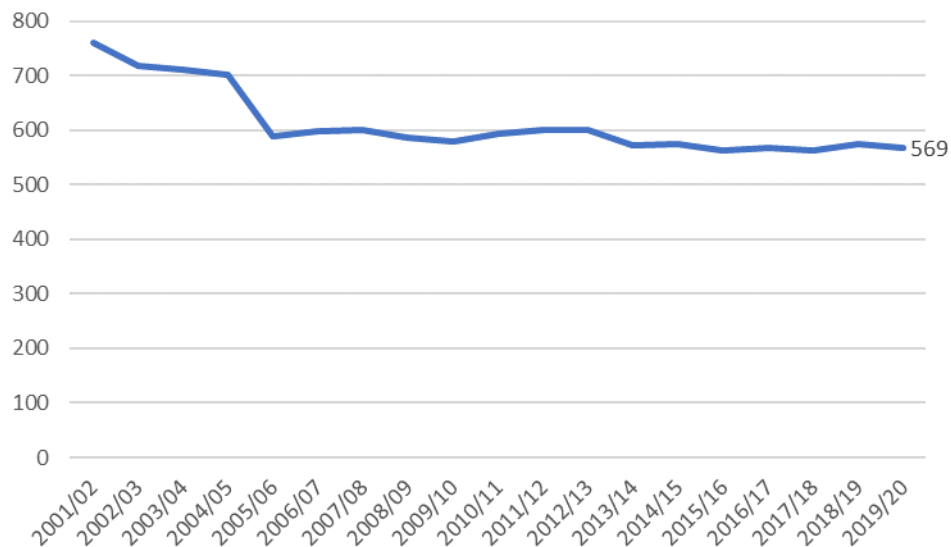
Po projekciji vpisa v srednje šole se bo število srednješolcev postopno zviševalo. Vpis v Dijaški dom Ivana Cankarja je v primerjavi z drugimi dijaškimi domovi stabilen. Na osnovi ankete, ki smo jo izvedli med novinci, ugotavljamo, da so najpomembnejši dejavniki, ki vplivajo na vpis v naš dom: ugodna lokacija, saj se dom nahaja v neposredni bližini srednjih šol, ki jih obiskujejo dijaki, pozitivne izkušnje tistih, ki so v domu že bivali in ki svojim prijateljem, znancem in sorodnikom svetujejo vpis v naš dom, bogata izbira interesnih in drugih dejavnosti, ki jih ponujamo dijakom za kvalitetno in ustvarjalno zapolnitev prostega časa.

Ocenjujemo, da je stabilen vpis med drugim tudi rezultat usmeritev, ki smo jih sprejeli v preteklih šolskih letih. Pri tem smo največjo skrb namenili pomoči dijakom za doseganje dobrih učnih rezultatov in s tem zmanjšali izstope dijakov zaradi neuspeha v šoli. V zadnjih letih so pedagoški delavci razvili tudi vrsto novih dejavnosti, po katerih smo postali prepoznavni v širšem okolju. Gre za sodobne dejavnosti, ki mlade zanimajo in jim omogočajo pridobivanje novih znanj, veščin in spretnosti, ki jih šolski sistem ne zajema.

Graf 1: Trend števila vpisanih novincev od leta 2001 dalje



Graf 2: Trend števila vpisanih vseh dijakov od leta 2001 dalje



Dijaški dom Ivana Cankarja ima ugodno lokacijo, saj se nahaja v največjem srednješolskem okolišu, zato predvidevamo, da bo vpis dijakov tudi v prihodnje relativno stabilen. Veliko povpraševanja je tudi za vpis študentov višjih in visokih šol, zato lahko vse proste kapacitete napolnimo s študenti in s tem zagotovimo stabilno poslovanje doma tudi v primeru večjega upada vpisa dijakov.

II DOLGOROČNI CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE

1 POSLANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE, RAZVOJNI NAČRT IN PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2019 - 2020

POSŁANSTVO

Temeljno poslanstvo dijaškega doma je:

- zagotoviti dijakom optimalne pogoje bivanja za uspešno učenje in osebno rast ne glede na socialne, kulturne in druge razlike;
- razvijati in spodbujati nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot dijakov za pridobivanje dodatnih znanj in veščin z vključevanjem v neformalna izobraževanja s področja vseživljenjskega učenja;
- vzgajati za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojne strpnosti, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter enakopravnosti;
- vzgajati in izobraževati mlade za trajnostni razvoj in aktivno državljanstvo, za dejavno vključevanje v demokratično družbo ter
- za oblikovanje odgovornega odnosa do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje lastne in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja;
- spodbujati in razvijati osebni razvoj dijakov v skladu z njihovimi sposobnostmi in interesi;
- razvijati zavest o državni in kulturni pripadnosti ter narodni identiteti;

- vzgajati dijake v samostojne, kritične in odgovorne osebnosti, ki se bodo znale odzvati na spremembe in izzive sedanjega in prihodnjega časa.

VIZIJA

Postati želimo odprta vzgojno-izobraževalna ustanova, ki sledi potrebam mladih in zaposlenih, razvija kulturo bivanja in sobivanja z drugimi in okoljem ter spodbuja osebno rast in vseživljenjsko učenje.

VREDNOTE

V ospredje smo postavili skupne vrednote, za katere se zavzemamo in jih udejanjamo:

SPOŠTOVANJE, ki vključuje strpen, zaupljiv, pošten in pravičen odnos do sebe in drugih ter upošteva individualnost in posebnost vsakega posameznika;

ODGOVORNOST, ki temelji na etičnem ravnanju do sebe, drugih, naravnega in družbenega okolja, razvija pozitiven odnos do učenja in dela, telesnega in duševnega zdravja ter ravnanja do okolja;

SODELOVANJE, ki temelji na solidarnosti, medsebojni pomoči in podpori pri reševanju problemov ter aktivnem vključevanju vseh udeležencev (dijakov, staršev in zaposlenih) pri načrtovanju in izvajanju skupnih ciljev in nalog.

RAZVOJNI NAČRT

Razvojni načrt Dijaškega doma Ivana Cankarja je izhodiščni dokument, v katerem smo izoblikovali okvirne cilje, ki jih želimo doseči v obdobju 2015–2020.

Cilje, ki smo jih izpostavili kot prednostne, smo oblikovali na osnovi:

- temeljnega poslanstva dijaškega doma,
- vizije, ki smo jo sprejeli v najširšem konsenzu vseh uporabnikov,
- analize rezultatov anketnega vprašalnika o zadovoljstvu dijakov in njihovih staršev z bivanjem v DIC-u,
- analize rezultatov anketnega vprašalnika o zadovoljstvu strokovnih delavcev z delom v DIC-u,
- analize dosedanjih rezultatov vzgojno-izobraževalnega dela,
- sprememb in potreb sodobne globalne družbe za trajnostni razvoj.

Temeljno izhodišče za določitev okvirnih ciljev je bilo slediti izzivom sodobnega časa in potrebam mladih, ki so središče vsega našega delovanja.

Na osnovi razvojnega načrta 2015–2020 smo načrtovali cilje in prednostne naloge za šolsko leto 2019 - 2020 (več o razvojnem načrtu na www.dic.si).

Doseženi rezultati iz leta 2018 - 2019 in pregled realizacije ciljev v Razvojnem načrtu 2015 –2020 so pokazali, da smo večino zastavljenih ciljev dosegli.

Spremembe v družbi in razvoj informacijsko-komunikacijske tehnologije so v zadnjih letih močno vplivale na preživljanje prostega časa mladih, na njihove vrednote in stališča. Nov pedagoški izziv, ki si ga zastavljamo je kako ozavestiti mlade, da ohranjajo zdravo in uravnoteženo komunikacijo v vsakdanjem nevirtualnem življenju.

Tabela 3: Prednostni cilji in izvedbene naloge v šolskem letu 2019 - 2020

Cilj	Izvedbene naloge	Doseženi rezultati v letu 2018/2019	Pričakovani rezultati v letu 2019/2020
Ohranjanje trenda doseganja boljšega učnega uspeha dijakov, ki bivajo v domu, v primerjavi z učnim uspehom dijakov, ki se v šolo vozijo oziroma bivajo doma in šolo obiskujejo v domačem kraju	Izvajanje učnih ur Širjenje mreže inštrukcij dijakov in študentov Izvajanje delavnic za uspešno učenje Izvajanje individualnega vzgojnega načrta Nadaljevanje projekta Ustvarjanje spodbudnega učnega okolja	Učni uspeh: 90 % po 2. konferenci po popravnih izpitih 99 %	Učni uspeh: 91 % po 2. konferenci po popravnih izpitih 99 %
Več kot 50 % dijakov vključenih v interesne dejavnosti	Vodenje Mape <i>DIC je Svet</i> – beleženje pridobljenih znanj in veščin dijakov, ki jih pridobijo v interesnih dejavnostih Prilagajanje dejavnosti potrebam dijakov, sodelovanje dijakov pri načrtovanju in izvajanju prireditev v domu	47 % dijakov vključenih v dejavnosti	50 % dijakov vključenih v dejavnosti
Več kot 50 % četrtošolcev pridobi status odgovornega dijaka 20 % tretješolcev pridobi status kandidata za pridobitev statusa odgovornega dijaka	Seznanjanje in motiviranje dijakov za pridobitev statusa Uvajanje novega pristopa »Kandidat za pridobitev statusa odgovornega dijaka« Dopolnitev pravil za pridobitev statusa	53 % dijakov 4. letnika	50 % dijakov 4. letnika 20 % dijakov 3. letnika
Več kot 30 % dijakov vključenih v delavnice za razvijanje in utrjevanje pozitivne samopodobe	Usposabljanje strokovnih delavcev za izvajanje vaj in delavnic za razvijanje pozitivne samopodobe dijakov Izvajanje vaj in delavnic na sestankih vzg. skupin in drugih skupinah dijakov (sobni kolektivi).	23 % dijakov vključenih v delavnice o samopodobi	23 % Dijakov vključenih v delavnice o samopodobi
Povečati odgovorno ravnanje dijakov do okolja in sebe/razvijanje zdravega življenjskega sloga povečati udeležbo dijakov v športnih aktivnostih izboljševati ločevanje odpadkov zmanjšati odpadke hrane, ki jo dijaki puščajo na pladnjih	Organizacija športnih dogodkov z možnostjo sodelovanja vseh dijakov in drugih ustanov iz našega okoliša (šole, Zavod za šolstvo, Četrtna skupnost Poljane), fitnes na prostem. Vsakodnevno spremljanje, tedensko ocenjevanje ločevanja odpadkov in seznanjanje dijakov z rezultati; urejanje okolice doma. Merjenje odpadkov hrane. Dnevi jedilnikov brez sladkorja in bele moke. Izvajanje projekta »Skupaj za boljše zdravje otrok in odraslih«.	17 % dijakov vključenih v športne dejavnosti Zmanjšati količino mešanih odpadkov Zmanjšati količino odpadne hrane pri obrokih na: -kosilo: 7 % -večerja: 7,5 % Zmanjšati količino odpadnega kruha na 1,5 kg/dan	25 % dijakov vključenih v športne dejavnosti Zmanjšati količino mešanih odpadkov Zmanjšati količino odpadne hrane pri obrokih na: -kosilo: 5 % -večerja: 6 % zmanjšati na 1 kg/dan
Zmanjšati število kršitev domskega reda: večernih zamud in nedovoljenih izhodov	Spremljanje programa Sezam: števila dijakov, ki zamudijo v dom (več kot 10 min) števila dijakov, ki gredo ven brez dovoljenja vzgojitelja	Zamude: 4 dijakov na dan Nedovoljeni izhodi: 4,9 dijakov na dan	Zamude: 3,5 dijaki na dan Nedovoljeni izhodi: 4,5 dijakov na dan

III POGOJI ZA IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

1 MATERIALNI POGOJI

V sklopu doma so stavbe A, B in C. Vse tri enote doma skupaj imajo 600 ležišč za dijake in študente v dvo- in triposteljnih sobah.

Dom ima 25 učilnic, ki so večnamenski prostori (za učenje, za vzgojno delo s skupino, interesne dejavnosti, za gledanje TV programa ...). Za izvajanje kulturnih in družabnih prireditev razpolagamo s štirimi dvoranami, in sicer sta dve v stavbi A ter dve na podstrešju stavbe B. Nova večnamenska dvorana s sodobno avdio-video opremo bo služila, kot podpora vzgojnim ciljem in posredovanje raznolikih vsebin s pomočjo multimedijskih orodij.

Za prostočasne in interesne dejavnosti imamo:

- foto temnico z opremo za razvijanje fotografij,
- 18 glasbenih vadnic, od tega 7 opremljenih s pianini za vadbo,
- fitnes,
- knjižnico in čitalnico,
- likovni atelje,
- galerijski prostor (Galerija DIC),
- več info točk in računalnikov v oddelkih (20 računalnikov), ki so v funkciji stalnega dostopa na internet in uporabe računalnika za učenje,
- sodobno telovadnico in manjši stadion z igrišči za košarko, rokomet, odbojko badminton in tenis ter poseben prostor za lahko atletske discipline,
- dvorano (Kreatorij DIC) za izvajanje dejavnosti s področja kulture in umetnosti ter druženje dijakov,
- prostore za druženje dijakov, opremljene z igrali (avtomati za namizni nogomet, biljard in pikado),
- prostore za namizni tenis ter plezalno steno,
- prostor za diskusije in predstavitve v kleti stavbe B z izhodom na teraso in večnamensko dvorano s kakovostno s sodobno avdio-video opremo.

2 KADROVSKI POGOJI

Tabela 4

Sistemizacija in zasedenost delovnih mest v šolskem letu 2019 - 2020

(Delavci, ki se financirajo iz proračunskih sredstev)

Šifra delovnega mesta	Naziv delovnega mesta	Število del. po normativih	Zahtevana stopnja izobrazbe	Dejanska zasedenost
BO17312	Ravnatelj	1	VII/2	1
DO27019	Pomočnik ravnatelja	1	VII/2	1
DO27026	Svetovalna delavka	1,15	VII/2	1
DO27036 DO27037	Vzgojitelj	20,00	VII/1 VII/2	20
DO27004	Knjižničar	1	VII/2	1
JO26004	Poslovni sekretar	1	VI	1
JO16027	Računovodja VI	1	VI	1
JO34020	Hišnik	2	IV	2
JO34084 JO35077	Nočni varnostnik	2	IV V	1 ***
JO32029	Vratar II	3	II	1**
JO32013	Perica	2	II	2
JO32001	Snažilka II	8,74	II	5*
SKUPAJ		44,89		37,00

*Čiščenje prostorov smo predali tudi servisu za čiščenje, zato imamo redno zaposlenih manj delavk, kot jih predvidevajo normativi.

**Dva delavca v recepciji sta zaposlena preko pogodbe z varnostno službo.

*** En nočni varnostnik je zaposlen preko pogodbe z varnostno službo.

Tabela 5: Ostali delavci, ki se plačujejo iz oskrbnin učencev:

Šifra delovnega mesta	Naziv delovnega mesta	Zahtevana stopnja izobrazbe	Dejanska zasedenost
DO37002	Organizator prehrane	VII/2	1
JO35010	Ekonom	V	1
JO35035	Glavni kuhar	V	1
JO34035	Kuhar	V	6
JO33008	Kuharski pomočnik III	III	5
JO15013	Knjigovodja V, VI	V, VI	2
JO35077	Vratar – nočni varnostnik	V	1
SKUPAJ			17

IV ORGANIZACIJA IN VODENJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Dijaki so nastanjeni v stavbah A in B, študenti višjih strokovnih šol v stavbi B, študenti Univerze v Ljubljani v stavbi C.

Pri organizaciji in programu dela vsaka stavba deluje samostojno. Vsako enoto: A, B I. in B II. vodi pedagoški vodja. Pedagoški vodje so hkrati vodje strokovnega aktiva.

Stavbo C s študenti vodita ravnateljica in pomočnica.

Pedagoški vodje skupaj z ravnateljico in pomočnico ravnateljice ter svetovalno delavko tvorijo posvetovalni strokovni organ (strokovni kolegij).

1 NAČRT DELA VODSTVENIH IN STROKOVNIH DELAVCEV DOMA

1.1 Načrt dela ravnateljice

Ravnateljčina dela in naloge so določene v zakonu in sklepu o ustanovitvi Dijaškega doma Ivana Cankarja.

Prednostne naloge v šolskem letu 2019 - 2020:

- organizacija in vodenje pedagoškega procesa;
- priprava poročila za šolsko leto 2018 - 2019 in letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019 - 2020;
- priprava samoevalvacijskega poročila za šolsko leto 2018 - 2019;
- priprava poslovnega poročila za leto 2019 in vsebinskega ter finančnega načrta za leto 2020;
- vodenje dela vzgojiteljskega zbora;
- priprava programa za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanja pedagoških delavcev;
- sodelovanje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremljanje dela in svetovanje;
- letni razgovori z vsemi delavci;
- sodelovanje pri vodenju svetovalne službe, spremljanje dela in svetovanje;
- skrb za sodelovanje doma s starši, šolo in okoljem, organizacija dveh sestankov sveta staršev;
- delo z dijaki: sodelovanje v komisiji za prehrano in domski skupnosti;
- trženje dodatne ponudbe doma;
- sodelovanje doma z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi;
- skrb za sprotno informiranje delavcev;
- spremljanje in izvajanje nove zakonodaje;
- vodenje procesa za pripravo novega Razvojnega načrta.

1.2 Načrt dela pomočnice ravnateljice

Pomočnica pomaga ravnateljici pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog.

Prednostne naloge v šolskem letu 2019 - 2020:

- koordinacija dela vzgojiteljskih svetov, preko strokovnega kolegija in s sodelovanjem s pedagoškimi vodji;
- koordinacija interesnih in drugih dejavnosti v domu, spremljanje dejavnosti in dogodkov in informiranje, urejanje koledarjev in arhivov;
- priprava domskega koledarja, urnikov dela vzgojiteljev in druge potrebne dokumentacije ob začetku šolskega leta ter materialov ob informativnem dnevu;
- vodenje domske kronike;

- vodenje vpisa študentov, sprejem in koordinacija s študentskimi predstavniki ter celoletna koordinacija z UL, Pisarno za študentske domove;

Delo pomočnice ravnateljice opravlja Erika Šešek.

1.3 Načrt dela pedagoških vodij – vodij aktivov:

- organizacija in vodenje pedagoškega procesa v enoti,
- priprava predloga letnega delovnega načrta vodenja enote,
- izvajanje samoevalvacijskega procesa,
- vodenje dela vzgojiteljskega sveta oz. aktiva vzgojiteljev,
- spodbujanje strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja pedagoških delavcev,
- sodelovanje pri vzgojnem delu vzgojiteljev, spremljanje njihovega dela in svetovanje,
- priprava predloga za izboljšanje materialnih in drugih pogojev dela.

V šolskem letu 2019/2020 delo pedagoških vodij opravljajo: Ljuba Plesec, (stavba A), Tjaša Strmšek (B I.) in Barbara Rosina (B II.).

1.4 Načrt dela svetovalne delavke

Načrtovanje, spremljanje in evalvacija:

- izdelava letnega delovnega načrta svetovalne delavke,
- spremljanje opravljenih nalog,
- dokumentiranje svetovalnega dela/mapa individualnih obravnav dijakinj/dijakov,
- posvetovalno delo z vodstvom doma (kolegiji, drugo),
- izdelava letnega poročila o delu svetovalne službe,
- sodelovanje pri evalvaciji dela doma,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi posameznih dejavnosti doma (sprejem v dom, informativni dan ...).

Razvojno analitične naloge:

- analiza učnega upeha dijakov doma,
- analiza izrečenih vzgojnih ukrepov ter pohval, priznanj in nagrad,
- analiza izstopov,
- izvedba in analiza vprašalnika iz Oglledala o zadovoljstvu dijakov in staršev,
- izvedba in analiza o zadovoljstvu strokovnih delavcev.

Svetovalno delo z dijaki:

- vpis novincev,
- motiviranje dijakov za sodelovanje v interesnih dejavnostih ter drugih dogodkih doma,
- izvajanje delavnic za izboljšanje samopodobe dijakov,
- svetovanje dijakom ob osebnih stiskah,
- svetovalni razgovori in pomoč pri vzgojnem ukrepanju,
- razgovori in svetovanje ob izpisih iz doma.

Sodelovanje z vzgojitelji:

- sodelovanje na sejah vzgojiteljskega zbora,
- posvetovanje z vzgojitelji glede vzgojnega dela z dijaki,
- razporejanje novincev v skupine,
- vodenje strokovnih timov.

Svetovalno delo s starši:

- razgovori s starši ob vpisu v dom ter izpisu iz doma,
- svetovanje staršem in povezovanje z drugimi institucijami in strokovnimi delavci,

- sodelovanje na svetu staršev.

Sodelovanje z drugimi institucijami:

- sodelovanje s svetovalnimi službami šol,
- sodelovanje s centri za socialno delo, svetovalnimi centri idr.,
- sodelovanje s svetovalnimi delavkami drugih domov,
- sodelovanje s Projektom Človek.

Strokovno izpopolnjevanje:

- izobraževanje, ki je organizirano za vse strokovne delavce doma,
- študij strokovne literature za vodenje strokovnih timov.

Drugo:

- vodenje evidence dijakov in staršev,
- vodenje matične knjige dijakov,
- druga dokumentacija (sklepi o sprejemu, pogodbe in izjave o plačevanju, izpisnice ...).

Delo svetovalne delavke opravlja Katja Čarman.

1.5 Načrt dela knjižničarke

Temeljno delo – strokovno urejanje knjižnice:

- izbor in nabava knjig, periodike in neknjižnega gradiva,
- strokovno obdelovanje knjižničnega gradiva (s pomočjo programske opreme WinKnj, COBISS),
- prenos gradiva v sistem COBISS3,
- tehnična oprema gradiva,
- razporejanje gradiva po policah,
- kontroliranje in načrtovano odpisovanje zastarelega, poškodovanega ali izgubljenega knjižničnega gradiva,
- skrb za dobro stanje gradiva,
- urejanje spletne strani DIC,
- urejanje spletne knjižnice,
- urejanje in administracija uradne spletne Facebook strani DIC-a, ter priprava objav,
- urejanje in administracija uradne Instagram strani DIC-a,
- urejanje in vodenje multimedijskega portala DIC (MPD).

Delo z uporabniki, še posebej dijaki novinci :

- seznanjanje s pravili izposoje in knjižničnim redom,
- svetovanje pri izbiri literature,
- navajanje k samostojnosti pri iskanju in uporabi knjižnega gradiva,
- spodbujanje pozitivnega odnosa do knjige in veselja do branja,
- mesečna predstavitev knjižnih novosti na spletni strani,
- mentorstvo domske literarne revije Triper,
- mentorstvo za alternativne procese v fotografiji in analogno fotografijo, temnica.

Sodelovanje z vodstvom doma in vzgojitelji ter učitelji na šolah, ki jih obiskujejo dijaki:

- namen sodelovanja je smotrna nabava knjižnega gradiva,
- seznanjanje vzgojiteljev z novostmi v domski knjižnici,
- sodelovanje pri objavah in izdelavi obvestil za družbena omrežja in MPD,
- sodelovanje v projektu BITI,
- sodelovanje v projektu nekemične zasvojenosti #ASTTNP.

Strokovna izobraževanja knjižničarke:

- spremljanje strokovne literature,
- udeležba na strokovnih izobraževanjih s področja bibliotekarstva ter vzgoje in izobraževanja.

Drugo:

- sprejem študentov višjih šol (vpis, pogodbe, potrdila ...),
- Knjižnico vodi Nina Golob.

1.6 Načrt dela vodje prehrane (delo komisije za prehrano)**Osnovno delo:**

- vodenje oz. organiziranje dela v kuhinji,
- vzdrževanja HACCP sistema v kuhinji (vodja ekipe HACCP),
- vodenje dokumentacije HACCP, verifikacija sistema,
- izobraževanje kuhinjskih delavcev,
- skrb za sanitarno-higienski režim kuhinje,
- vodenje ur in letnih dopustov zaposlenih v kuhinji,
- planiranje dela v času poletnih počitnic,
- skrb za smotrno ravnanje z materialom v kuhinji,
- načrtovanje jedilnikov (dijaških, študentskih ter dietnih jedilnikov),
- tedensko spremljanje anketnega vprašalnika o zadovoljstvu uporabnikov s prehrano.

Delo z dijaki:

- vodenje komisije za prehrano,
- aktivno sodelovanje v Mreži zdravih šol,
- aktivno sodelovanje v ekošoli.

Delo z uporabniki prehrane:

- izdelava identifikacijskih kartic za uporabnike prehrane,
- vnos abonentov v računalniški sistem Sezam.

Drugo:

- kontrola obračunskih listov za prehrano,
- izpeljava javnega razpisa za študentsko prehrano,
- tedensko spremljanje anketnega vprašalnika o zadovoljstvu uporabnikov s prehrano,
- članstvo v projektni skupini *Promocija zdravja na delovnem mestu*.

Strokovna izobraževanja vodje prehrane:

- spremljanje smernic zdravega prehranjevanja ter novih sanitarno-higienskih predpisov,
- udeležba na strokovnih izobraževanjih.

Delo vodje prehrane opravlja Barbara Erjavec.

2 NAČRT DELA CELOTNEGA VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Vzgojiteljski zbor opravlja naloge, ki so opredeljene v zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugih podzakonskih aktih.

V šolskem letu 2019 - 2020 planiramo šest sej vzgojiteljskega zbora in štiri timske obravnave strokovnih tem. Glede na vsebino bodo sestanki študijski, konferenčni, informativni in izobraževalni.

September, oktober

- Obravnava Samoevalvacijskega poročila in Poročila o realizaciji letnega delovnega načrta (LDN) za šol. l. 2018 - 2019 in LDN za šol. l. 2019/2020.
- Predstavitve prednostnih ciljev in nalog projektov, ki se bodo izvajali v šolskem letu 2019/2020.
- Evalvacija Akcijskega načrta domskih dogodkov in skupnih vsebin dela v vzgojni skupini (september, oktober)
- Delavnica (delo v timih): *Primeri dobrih praks vodenja sestankov vzgojne skupine in individualnega dela z dijaki* (Letni razgovor in Individualni načrt dijaka)
- Predavanje: *Nove oblike težav pri mladostnikih, način prilagajanja ali klic na pomoč?*

November

- Delavnica (delo v timih): Akcijski načrt skupnih vsebin dela v vzgojnih skupinah za obdobje december-februar.
- Izobraževanje na temo, ki jo predlagajo in pripravijo strokovni aktivisti.
- Predstavitve programa dela domske skupnosti.
- Evalvacija dogodkov: *Dan brez telefona* in *Projektni teden*.
- Tema na jutranjih timih: *Poenotenje pedagoške dokumentacije: Dnevnik vzgojne skupine in akcijski načrt skupnih vsebin dela v vzgojnih skupinah za obdobje december – marec*.

December

- Tematska konferenca s predstavniki domske skupnosti: sodelovanje pri pripravi Novoletno-dobrodolne prireditve v mesecu decembru.
- Priprave na roditeljski sestanek.

Januar

- Predavanje: *Odgovornost vzgojitelja – odgovornost dijaka*

Februar

- Analiza učnega uspeha.
- Obravnava skupne vzgojne problematike.
- Priprave na informativni dan.

Marec

- Polletno poročilo o realizaciji prioritarnih ciljev vzgojiteljskih svetov.
- Obravnava zaključnega finančnega in poslovnega poročila za leto 2019.
- Analiza izvedbe informativnega dne.
- Predavanje: dr. Robi Kroflič: *Inkluzija*
- Tema na jutranjih timih: *Poenotenje pedagoške dokumentacije: Dnevnik vzgojne skupine in akcijski načrt skupnih vsebin dela v vzgojnih skupinah za obdobje april – junij*.

April

- Tematska konferenca.
- Obravnava predlogov za nagrade maturantom.

Maj

- Obravnava predlogov za nagrade ostalim dijakom.
- Predavanje: Nastja Mulej: *Šest klobukov*

Junij

- Analiza učnega uspeha.
- Poročila mentorjev interesnih dejavnosti.
- Evalvacija Akcijskega načrta domskih dogodkov in skupnih vsebin dela v vzgojni skupini.
- Smernice za program dela in prioritete naloge v šolskem letu 2020/2021.

3 NAČRT DELA VZGOJITELJSKIH SVETOV ENOTE – AKTIVOV VZGOJITELJEV

Vzgojiteljski aktiv posamezne enote se bo sestajal vsaj enkrat mesečno. Poleg prioritarnih nalog, zapisanih v akcijskem načrtu, bodo člani aktivov izvajali tudi naslednje naloge:

- usklajevali izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- izmenjevali izkušnje v pedagoškem procesu,
- obravnavali vzgojno delo in posredovali vzgojiteljskemu zboru pripombe in predloge za izboljšave,
- načrtovali strokovno izpopolnjevanje vzgojiteljev – članov strokovnega aktiva ter organizirali strokovno razpravo na temo, ki jo predlaga aktiv,
- sodelovali pri organizaciji in izvedbi načrtovanih dejavnosti, domskih prireditvah, tekmovanjih,
- pripravljali dijake na tekmovanja, srečanja, prireditve itd.,
- usklajevali kriterije za pohvale, nagrade, status odgovornega dijaka,
- obravnavali predloge za vzgojne ukrepe,
- sodelovali z drugimi aktivimi,
- sodelovali pri organizaciji in reševanju problemov dnevnega dela in življenja v domu,
- obravnavali in potrjevali spremembe pravil življenja in dela v domu,
- izdelali program dela aktiva,
- pripravili samoevalvacijsko poročilo za preteklo šolsko leto,
- sodelovali pri načrtovanju letnega delovnega načrta,
- opravili druge naloge po dogovoru z ravnateljico.

4 ORGANIZACIJA DELA VZGOJITELJEV TER NALOGE

Delovni čas vzgojiteljev, tj. čas neposrednega vzgojnega dela z dijaki, poteka od ponedeljka do četrтка v treh turnusih (od 7. do 13. ure, od 12. do 18. ure, od 16. do 22. ure), pri čemer sta v enem tednu praviloma dva večerna ter po en dopoldanski in en popoldanski turnus.

Delo ob petkih, sobotah in nedeljah poteka v dveh turnusih. Dijaki in starši se z urniki dela vzgojiteljev seznanijo ob sprejemu v dom.

Dijaki ob petkih praviloma odhajajo domov, zato stavbi A in B ob koncu tedna zapiramo. V primeru šolskih obveznosti (sobotni pouk) po šolskem koledarju je ob koncu tedna odprta vsaj ena od stavb doma. Praviloma je to stavba B, kjer živi največ dijakov. Velja pravilo, da je ob koncu tedna odprta tudi stavba A, če zaradi šolskih obveznosti ostane v domu več kot 8 dijakov.

Za posamezne dijake (do 12) iz stavb A in B priskrbimo prenočišče v stavbi C.

Dom zapiramo v času jesenskih, novoletnih, zimskih ter prvomajskih počitnic.

Vse stavbe doma odpiramo ob nedeljah oz. na dan pred začetkom pouka po praznikih oz. počitnicah ob 16. uri.

Vzgojitelj vzgojne skupine:

- samostojno vodi vzgojno-izobraževalno delo skupine,
- vodi učne ure, organizira pomoč pri učenju, spremlja učni uspeh in napredovanje dijakov,
- svetuje dijaku in jim pomaga pri reševanju njihovih problemov,
- seznanja dijake s predpisi doma, domskim redom in drugimi navodili,
- je mentor interesnim dejavnostim,
- navezuje stike in sodeluje z razredniki, profesorji in starši,

- izreka in predlaga pohvale in druge vzgojne ukrepe,
- opravlja medskupinsko vzgojno delo,
- vodi predpisano pedagoško dokumentacijo,
- se stalno izobražuje in izpopolnjuje svoje znanje s področja vzgoje in izobraževanja mladih.

V SODELOVANJE S STARŠI

Svet staršev

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsaka vzgojna skupina po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku vzgojne skupine.

Svet staršev se sestane praviloma dvakrat na leto in poleg aktualne problematike obravnava:

- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,
- analizo vzgojnih ukrepov,
- pravila življenja in dela v domu,
- samoevalvacijsko poročilo,
- letni delovni načrt.

Svet staršev v šol. l. 2019/2020 vodi Renata Humar.

Roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja s starši

Prvi roditeljski sestanek je vsako leto organiziran ob prihodu dijakov v dom, dan pred pričetkom pouka.

Vsebina prvega roditeljskega sestanka je:

- predstavitev vzgojnega programa doma in vzgojitelja, ki bo vodil vzgojno skupino,
- obravnava pravil življenja in dela v domu,
- izvajanje nove zakonodaje s področja varstva podatkov staršev in dijakov,
- seznanitev s smernicami tvornega sodelovanja med vzgojitelji in starši,
- pobude in predlogi za svet staršev.

Drugi roditeljski sestanek bo organiziran v januarju, po prvi redovalni konferenci. Staršem ponujamo tudi možnost, da se oglasijo v domu takrat, ko so organizirani roditeljski sestanki na šolah. Starši morajo v tem primeru svoj obisk vnaprej napovedati.

Govorilne ure

Datum in uro govorilnih ur prilagajamo željam in potrebam staršev. Zaradi velike oddaljenosti staršev uporabljamo tudi druge oblike povezovanja vzgojitelja s starši, kot so pisno, telefonsko in e-sporočanje. Vsak vzgojitelj je staršem vedno na razpolago in ga lahko pokličejo po telefonu v času, ko je po razporedu v službi. Za sodelovanje vzgojiteljev s profesorji in razredniki na šolah, ki jih obiskujejo naši dijaki, pripravimo poseben raspored govorilnih ur vzgojiteljev.

Druge oblike povezovanja s starši

Starše vabimo k sodelovanju:

- pri izvajanju interesnih dejavnosti,
- izvajanju projektov,
- vabimo jih na prireditve, kjer nastopajo njihove hčere oziroma sinovi,
- ob koncu šolskega leta zberemo njihove pripombe, predloge in pobude z anketnim vprašalnikom,

- na željo staršev organiziramo predavanja o aktualnih temah.

VI DOMSKA SKUPNOST

Skupnost dijakov dijaškega doma predstavljajo vsi dijaki dijaškega doma.

Predsedstvo skupnosti dijakov doma je sestavljeno iz predsednikov posameznih vzgojnih skupin in predsednikov domskih komisij.

Predsedstvo skupnosti dijakov doma sklicuje predsednik predsedstva. V primeru, da se predsedstvo konstituira na novo, prvi sklic opravi ravnateljica ali mentorica.

Predsedstvo se sestane ob začetku šolskega leta, nato vsak drugi mesec.

V šolskem letu 2019/2020 se bodo predstavniki domske skupnosti aktivno vključili v pripravo in izvedbo domskih prireditiv.

Predsedstvo obravnava vprašanja iz življenja in dela dijakov v domu in v imenu skupnosti dijakov daje pobude za izboljšanje kvalitete življenja in dela.

Predloge, pobude in mnenje skupnosti dijakov obravnavajo vzgojiteljski zbor, svet staršev in svet doma.

Mentorja domske skupnosti dijakov v šolskem letu 2019/2020 sta Barbara Rosina in Zoran Grgič.

VII STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE VZGOJITELJEV

Programi in vsebine izobraževanja, ki bodo v šolskem letu 2019/2020 prednostne:

- programi za profesionalni razvoj in pridobivanje ključnih kompetenc,
- izobraževanje preko uvajanja novih pristopov in modelov vzgojnega dela z mladimi, izvajanje inovacijskih in drugih projektov, nacionalnih mrež ter akcijsko raziskovanje,
- usposabljanje za dialog med ljudmi, avtonomno delovanje, programi za usposabljanje na področju komunikacij in medosebnih odnosov, razvijanje kulture sodelovanja in timskega dela,
- programi s področja sodobnih teorij vzgoje in izobraževanja: spoznavanje psihosocialnih zakonitosti, ki vplivajo na osebno rast mladostnika v sodobni družbi,
- programi usposabljanja za vodenje delavnic za osebno rast in pozitivno samopodobo dijakov,
- usposabljanje za uporabo sodobne IKT tehnologije.

Vsebine izobraževanja, ki bodo organizirane za vse strokovne delavce in se bodo izvajale v

Dijaškem domu Ivana Cankarja:

- Tri tematske konference, ki jih bodo pripravili strokovni aktivni in Mreža zdravih šol ter Mreža ekošol,
- Dr. Alesandra Schuller: Skupinska ustvarjalna supervizija (8 srečanj po 4 pedagoške ure)
- Dr. Helena Jeriček Klanšček: *Nove oblike težav pri mladostnikih – način prilagajanja ali klic na pomoč?*
- Mag. Nina Ana Jager: *Odgovornost vzgojitelja – odgovornost dijaka.*
- Dr. Robi Kroflič: *Inkluzija*
- Nastja Mulej: *Šest klobukov*
- seminar v mesecu avgustu: teme bodo predlagali aktivni vzgojitelji.

VIII SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Ravnateljica spremlja vzgojno delo skupaj z vodji aktivov na sestankih strokovnega kolegija, spremlja potek dela v vzgojnih skupinah, na skupnih prireditvah, interesnih dejavnostih in komisijah.
- Analizira opravljeno delo za vsako ocenjevalno obdobje z namenom ugotavljanja možnosti za izboljšanje kvalitete dela.
- Ob koncu šolskega leta opravi analizo dela z namenom ugotavljanja vzrokov za odstopanja in odpravljanje le-teh.
- Vodi pregled letne delovne obveznosti vzgojiteljev.

Osnova za izpolnjevanje realizacije delovne obveznosti je:

- mesečni urnik dela vzgojitelja,
- letna delovna obveznost,
- šolski (domski) koledar,
- evidenca opravljenih ur po mesecih,
- evidenca prihodov na delo in z dela,
- vodenje interesne dejavnosti izven neposrednega vzgojnega dela,
- izobraževanje izven neposrednega vzgojnega dela,
- nadomeščanje vzgojiteljev.

Ravnateljica opravi v vsakem ocenjevalnem obdobju hospitacije:

- pregled stanja prostorov vzgojne skupine,
- pregled aktivnosti pri interesni dejavnosti,
- pregled vodenja pedagoške dokumentacije,
- prisostvovanje na sestanku vzgojne skupine.

SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo spremljali preko:

1. sprotnih vpisov v:

- uradne knjige in evidence,
- vodenje dnevnikov,
- vodenje realizacije interesnih dejavnosti,
- vodenja dokumentacije projektov, ki jih razpisujejo MIZŠ, ZRŽŠ, MOL ...;

2. zapisnikov:

- vzgojiteljskega zbora,
- strokovnih aktivov,
- strokovnih timov,
- upravnega odbora domskega sklada,
- sestankov strokovnega kolegija,
- sveta doma,
- sveta staršev,
- roditeljskih sestankov,
- predsedstva domske skupnosti in
- komisije za prehrano.

3. kronike doma

4. občasnih poročil o realizaciji dela:

poročila ravnateljstva svetovnega zavoda,
poročila strokovnih delavcev na strokovnih sestankih in zborih,
poročila projektov,
poročila strokovnih aktivov vzgojiteljev;

5. samoevalvacijskega poročila o kakovosti.

Ljubljana, 19. september 2019

Ravnateljica: Manja Petelin

