

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ



Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су јој постављени. Делатности рада су следеће: Служба за правне, кадровске и административне послове, Служба за финансијско-рачуноводствене послове, Служба исхране, Васпитна служба. Од ефикасности и комуницирања у раду појединих делатности зависи ефикасност организације рада.

У вези са таквом организацијом, предвиђена су следећа програмска решења:

А) Служба за опште и правне послове

Шеф правне службе послове обавља рад у петодневној радној недељи са осмочасовним радним временом у интервалу од 08:00 – 16:00.

Референт за ученичка питања рад обавља од 7:30 – 15:30, у петодневној радној седмици.

Запослени на одржавању хигијене, послове обављају у две смене у петодневној радној недељи у времену од 06:00 – 20:30. За запослене ове службе сваки трећи викенд је радни, што се утврђује Планом и распоредом чишћења који доноси Шеф правне службе.

Послови радника у вешерају обаљају се у петодневној радној недељи у времену од 08:00 – 15:00 и са две радне суботе у току месеца.

Ложач и домар, послове обаљају у петодневној радној недељи у времену од 06:30 – 14:00 и 13:30 – 21:00, наизменично мењајући смене. За ове раднике једна субота у месецу је радна што се утврђује Планом и распоредом рада који доноси Шеф правне службе.

Запослени на пословима обезбеђења раде по посебном распореду рада који доноси Шеф правне службе.

Б) Служба за финансијско-рачуноводствене послове

Ова служба обавља послове комерцијалне делатности, сагласно уобичајеној пракси, радно време особља је од 7:30 – 15:30, у петодневној радној седмици.

Саставни део ове службе су и радници за комерцијалне делатности (економ и магационер) који послове обављају од 07:00 – 15:00.

В) Служба исхране

Рад службе исхране је организован у седмодневној радној недељи, у две смене, у времену од 5:30 до 21:00 непрекидно и то на следећи начин:

- преподневна смена: 05:30 – 12:30; 06:00 – 13:00; 06:30 – 13:30 и 07:00 – 14:00
- поподневна смена: 12:30 – 19:30; 13:00 – 20:00; 13:30 – 20:30 и 14:00 – 21:00.

Г) Васпитна служба

За васпитни особље законом је утврђена радна недеља. Артикулацијом недељног рада васпитача утврђује се тачно временско одвијање рада, тако да се морају испунити програмирани задаци и обезбедити обавезна педагошка комуникација васпитача са васпитном групом у току свих 24 часа дневно. Време непосредног рада се организује по сменама, а рад васпитних група је сменски у континуираном трајању од 6:00 – 23:00. Организује се и ноћно дежурство васпитача од 21:00 – 06:00 наредног дана.

Стручни сарадник– педагог и библиотекар су део васпитне службе. У току четрдесеточасовне недеље обављају своја задужења у времену од 7:30 – 14:30 (педагог) и 7:30 – 15:00 (библиотекар) током пет радних дана. Понедељком и средом раде у поподневној смени од 12:00 – 19:00.

Васпитачи ће свој програм рада реализовати кроз организовање васпитног рада у васпитној групи, као и кроз рад интересних група, комисија и секција слободних активности и непосредним радом са свим ученицима у Дому у току дежурства, када ће деловати ситуационо и решавати проблеме везане за организацију живота и рада у Дому. Васпитачи ће радити на организованој припреми ученика за наставу, водити педагошку документацију и сарађивати са школама, родитељима и старатељима као и са културним и друштвеним институцијама.