



DOM MLADIH RIJEKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

2021./2022.



DOM
MLADIH
RIJEKA

Laginjina 15, 51000 Rijeka
051/516-247

dom-mladih@dom-mladih.hr
www.dom-mladih.hr

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI.....	3
2. MISIJA I VIZIJA USTANOVE	3
3. ORGANIZACIJA USTANOVE	3
3.1. Tijela ustanove	4
4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	4
4.1. Prostorni uvjeti.....	4
4.2. Opremljenost.....	4
4.3. Financiranje.....	5
5. DJELATNOST USTANOVE	6
5.1. Objekt Doma mladih	6
5.1.1. Aktivnosti	6
5.2. Objekt dvorca Planinarski dom "Dvorac Stara Sušica"	9
5.3. Programi u Planinarskom domu "Dvorac Stara Sušica".....	10
6. KORISNICI – ŠK. GOD.	
2021./2022.....	11
6.1. Planirani broj korisnika.....	11
7. DJELATNICI – ŠK. GOD 2021./2022.....	16
7.1. Popis djelatnika – mjesto rada: Dom mladih	16
7.2. Popis djelatnika – mjesto rada: dvorac Stara Sušica	17
7.3. Ravnatelj	18
7.4. Stručno-pedagoški djelatnici.....	19
7.5. Administrativno-tehnički djelatnici.....	22
8. SADRŽAJI RADA DOMA MLADIH.....	28
8.1. Globalni i operativni planovi i programi u objektu Doma mladih.....	28
8.2. Programi u objektu dvorca Stara Sušica.....	29
8.2.1. Škola u prirodi.....	29
8.2.2. Vikend-program.....	30
8.2.3. Zimovanje, proljetni praznici, ljetovanje.....	30
8.2.4. Dodatni sadržaj.....	30
8.2.5. Boravak grupe djece u školskoj godini 2021./2022.....	32
8.2.6. Boravak odraslih gostiju.....	32
9. KULTURNA I JAVNA AKTIVNOST DOMA MLADIH.....	33
9.1. Sudjelovanje u projektima	33
9.2. Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama	37
9.3. Organizacija natjecanja	38
9.4. Javna i kulturna djelatnost .. .	38
10. KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA DOMA MLADIH.....	40
10.1. Hodogram rada Doma mladih.....	41
10.2. Organizacija rada Doma mladih.....	45
11. UNAPRJEĐENJE KVALITETE RADA DOMA MLADIH.....	46
11.1. Stručna usavršavanja.....	46
11.2. Uvođenje novih programa i rad na projektima.....	48
PRILOZI.....	51

1. OSNOVNI PODACI

Naziv i sjedište	Dom mladih
Adresa	Rijeka, Laginjina 15
Županija	Primorsko-goranska
Telefon/faks	051 516-247 , 051 227-603
E-mail	dom-mladih-ri@dom-mladih.hr
Web-adresa	www.dom-mladih.hr
Ravnatelj	Goran Gračanin, prof.

Upis u sudski registar:

Zadnji upisi u registar Trgovačkog suda u Rijeci izvršeni su Rješenjem Tt-13/6855-7 od 17. listopada 2013. zbog promjene predmeta poslovanja i odredbi Statuta, Rješenjem Tt-16/5613-2 od 7. rujna 2016. zbog promjene zastupnika ustanove (ravnatelja) te Rješenjem Tt-17/684-6 od 21. veljače 2017. zbog promjene predmeta poslovanja.

Registarski uložak Doma mladih ima matični broj (MBS) 040083758.

Ukupni broj korisnika (prema podacima iz šk. god. 2020/2021.)	4640		
Ukupni broj djelatnika	24		
od toga	ravnatelj		
	stručno-pedagoški djelatnici		
	administrativno-tehnički djelatnici		
Aktivnosti koje ustanova ostvaruje	Ukupan broj aktivnosti	prvo polugodište	drugo polugodište
	STEM aktivnosti	27	28
	kreativne aktivnosti	9	9
	aktivnosti za škole	6	6
	aktivnosti za vrijeme praznika	7	8
	suradnje s udružama	1	1

2. MISIJA I VIZIJA USTANOVE

MISIJA

Dom mladih je odgojno-obrazovna ustanova Grada Rijeke koja pruža mogućnosti istraživanja osobnih interesa, razvoja potencijala te kreativnog i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena djece i mladih kroz provedbu raznovrsnih programa i aktivnosti.

VIZIJA

Ostvarenje kreativnih potencijala djece i mladih kao temelj zdravog društva.

3. ORGANIZACIJA USTANOVE

Osnivač Doma mladih je Grad Rijeka. Ustanova raspolaze s dva objekta – objektom Doma mladih u Rijeci i dvorcem prenamijenjenim u Planinarski dom dvorac Stara Sušica u Ravnoj Gori. U objektu u Rijeci, koji je ujedno i sjedište, odvijaju se različite aktivnosti i radionice (tehničke aktivnosti,

umjetničko-kreativne aktivnosti, aktivnosti za škole) koje mjesечно pohađa oko 1.150 učenika. U dvoru Stara Sušica u Ravnoj Gori organiziraju se višednevni boravci djece gdje se provode programi zimovanja, ljetovanja, Škola u prirodi te Vikend-program. Dvorac Stara Sušica godišnje posjeti oko 1.800 djece i odraslih.

3.1. Tijela ustanove

Upravno vijeće imenuje osnivač Grad Rijeka, a osnovna mu je funkcija upravljanje ustanovom. Sastoje se od tri člana koji donose Statut, plan i program rada i razvoj ustanove, nadziru njihovo izvršenje, donose finansijski plan i usvajaju godišnji obračun, predlažu osnivaču promjenu djelatnosti, donose plan i program mjera zaštite na radu, daju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje ustanove te ju predstavlja i zastupa.

Stručno vijeće čine svi stručni suradnici za odgoj i obrazovanje i ravnatelj ustanove. Stručni kolegij izrađuje i predlaže Upravnom vijeću izvedbeni odgojno-obrazovni i drugi program rada, brine se o uspješnom ostvarivanju programa, predlaže organizaciju rada na programima, poduzima mjere za unaprjeđivanje cijelokupnog odgojno-obrazovnog rada te raspravlja i odlučuje o svim stručnim pitanjima.

4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

4.1. Prostorni uvjeti

Poslovni prostori ustanove zadovoljavaju higijensko-tehničke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu i zaštitu od buke, akustičnost prostorija za nastavu, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom, električne instalacije, instalacije računalne opreme i zaštitu od požara.

Sve učionice imaju prirodno osvjetljenje, zaštićene su od buke i imaju potrebnu akustiku koja omogućuje razgovjetnost pri govoru i slušanju.

Za sve instalacije (električne, toplinske, plinske, vodovodne i dr.) uređaje i opremu ustanova ima ateste sukladno posebnim propisima.

4.2. Opremljenost

Ustanova raspolaže:

- učionicom opće namjene za skupnu nastavu za najmanje 10 polaznika (s odgovarajućim stolovima i stolicom za svakog polaznika) – opremljena je računalom, platnom za projekciju i projektorem
- specijaliziranim učionicama za posebne oblike, metode i sadržaje rada (učionica za robotiku, elektroniku i mlade inovatore, informatička učionica, kreativni laboratorij, videoučionica, prometna učionica, glazbeni kabinet, glazbeni bendovi, radiokabinet i modelarska radionica); informatička učionica opremljena je s 12 računala (umreženih), profesorica ima svoje računalo s odgovarajućom i licenciranom opremom
- plesnom dvoranom
- poligonom za održavanje prometnih aktivnosti
- prostorijama za ravnatelja i administrativno-tehničko osoblje
- prostorom za arhivu
- odvojenim sanitarnim čvorom (s umivaonicima).

4.3. Financiranje

Sredstva za financiranje djelatnosti ustanove osiguravaju se iz proračuna osnivača, vlastitih prihoda ostvarenih putem članarina i pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje ustanove koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te finansijskim planom i programom rada ustanove.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti ustanova na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove sukladno programu rada i razvoja ustanove, ako osnivač ne odluči drugačije.

Tablica 1. Tabelarni prikaz cijena programa u Domu mladih za šk. god. 2021./2022.

r.br.	Program	Voditelj/ca	mjesečna članarina
1. STEM AKTIVNOSTI			
1.	INFORMATIKA	Svetlana Mauhar Jurković	150,00 kn
2.	FILMSKA- VIDEO SEKCIJA	Josip Šarlja	100,00 kn
3.	ROBOTIKA		150,00 kn
4.	ELEKTRONIKA		100,00 kn
5.	MLADI INOVATORI	Marino Čikeš	100,00 kn
6.	3D PRINTERAJ		100,00 kn
7.	DRON- LETIONICA		150,00 kn
8.	MODELARI	Lorena Kovač	100,00 kn
9.	ZNANSTVENI LABORATORIJ	Sarah Visentin Matea Turalija	150,00 kn
10.	RADIO ŠTA DA?!	Zdravko Tomić	150,00 kn
2. KREATIVNE AKTIVNOSTI			
11.	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA		300,00 kn
12.	SOLO PJEVANJE	Cvetan Pelčić	300,00 kn
13.	TEORIJA GLAZBE		/
14.	TEČAJ GITARE	Sergio Kovačić	300,00 kn
15.	GLAZBENI STUDIO	Zdravko Tomić	300,00 kn
16	RINOVATORI	Josipa Andrušić	100,00 kn
3. AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE			
Prometne aktivnosti			
17.	PRVI KORACI U PROMETU U DOMU MLADIH		/
	PRVI KORACI U PROMETU U MATIČNOJ ŠKOLI UČENIKA	Josip Šarlja	25,00 kn
18.	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE		/
19.	SIGURNO U PROMETU	Marino Čikeš Lorena Kovač	/
20.	REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLE		/
21.	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	Lorena Kovač	/
22.	PROMET U PREDŠKOLI		/
Druge aktivnosti za školu			

23.	VIDEO SVAŠTARNICA (u sklopu Filmske- video sekcije)	Josip Šarlija	/
4. ŠKOLSKI PRAZNICI			
24.	ZIMA U DOMU MLADIH	zaposlenici Doma mladih vanjski suradnici Doma mladih	100,00 kn
	PROLJEĆE U DOMU MLADIH		100,00 kn
	RAZIGRANO LJETO		250,00 kn
5. UDRUGE			
25.	PLESNA UDRUGA RI DANCE	Dolores Bugarin	230,00 kn
26.	DJEČJI ZBOR KAP	Doris Kovačić	150,00 kn
	DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN"		150,00 kn
27.	KREATIVNA RADIONICA "ČAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA"	Koraljka Jukić	130,00 kn
28.	"DRUŠTVO ZA SPORTSKU REKREACIJU" RIJEKA	Ksenija Bonefačić	120,00kn

5. DJELATNOST USTANOVE

Osnovna djelatnost Doma mladih je organizacija slobodnog vremena djece i mladih na području grada Rijeke.

Prema Statutu, ustanova obavlja djelatnost kroz:

- odgojno-obrazovni rad s djecom i mladima
- pružanje osnovnih znanja iz pojedinih područja znanosti i umjetnosti, tehničke kulture i sporta
- pružanje posebnog programa prometnog odgoja za učenike osnovnih i srednjih škola
- pružanje aktivnosti i razvijanja stvaralačkih sposobnosti darovite djece za pojedina znanstvena, umjetnička, tehnička i sportska područja
- pružanje usluga smještaja i prehrane u dječjem odmaralištu
- posredovanje za povremeni rad redovnih učenika srednjih škola

Ustanova svoju djelatnost obavlja na dvije lokacije: u objektu Doma mladih, Laginjina 15, Rijeka, i u dvorcu Stara Sušica, Karolinska 85, Ravna Gora.

5.1. Objekt Doma mladih

5.1.1. Aktivnosti

U objektu Doma mladih u školskoj godini 2021/2022. održavat će se ukupno 28 redovnih programa podijeljenih na nekoliko područja: **STEM aktivnosti** (9 programa), **kreativne aktivnosti** (6 programa), **aktivnosti za vrijeme školskih praznika** (1), **aktivnosti za škole** (8 programa) i **aktivnosti za udruge** (4 programa).

Tablica 2. Tabelarni prikaz plana aktivnosti

r.b r.	Program	Voditelj/ ca	period održavanja	broj sati nastav e po grupi tjedno	broj sati nastav e po grupi godišn je	broj tjeda na	ukupni broj termin a tjedno po grupi	ukup no grupa tjedn o	ukupn o grupa godišn je
1. STEM AKTIVNOSTI									
1.	INFORMATIKA	Svetlana Mauhar Jurković	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	12	12
2.	FILMSKA-VIDEO SEKCIJA	Josip Šarlija	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	3	3
3.	ROBOTIKA	Marino Čikeš	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	2	2
4.	ELEKTRONIKA		nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
5.	MLADI INOVATORI		nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	2	2
6.	3D PRINTERAJ	Marino Čikeš	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
7.	DRON-LETIONICA	Marino Čikeš	nastavni dani	2 šk.sata	72 šk. sata	36	1 tjedno	1	1
8.	MODELARI	Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk.sata	66 šk. sata	33	1 tjedno	2	2
9.	ZNANSTVENI LABORATORIJ	Sarah Visentin Matea Turalija	nastavni dani	2 šk.sata	66 šk. sata	33	1 tjedno	1	1
10.	RADIO ŠTADA?!	Zdravko Tomić	nastavni dan	2.šk.sata	66 šk. sata	33	1 tjedno	1	1
2. KREATIVNE AKTIVNOSTI									
11.	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA individualna nastava	Cvetan Pelčić	nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	20	20
12.	SOLO PJEVANJE individualna nastava		nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	2	2
13.	TEORIJA GLAZBE		nastavni dani	1 šk.sata	36 šk. sata	36	1 tjedno	2	2
14.	TEČAJ GITARE	Sergio Kovačić	nastavni dani	1 puni sat	48 šk. sati	36	1 tjedno	15	15

Izrazi koji se koriste u Godišnjem planu i programu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

	individualna nastava								
15.	GLAZBENI STUDIO individualna nastava	Zdravko Tomić	nastavni dani	1 šk. sat	36 šk. sati	36	1 tjedno	35	35
16.	RINOVATO RI	Josipa Andrušić	nastavni dani	2 šk. sata	58 šk.sati	29	1 tjedno	1	1

3. AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE

Prometne aktivnosti

17.	PRVI KORACI U PROMETU-GRAD RIJEKA	Josip Šarlija	nastavni dani-1.polugodište	3 šk.sata	3.šk.sata	12	1 godišnje	5	60
	PRVI KORACI U PROMETU-PGŽ		nastavni dani- 2. polugodište	3 šk.sata	3.šk.sata	18	1 godišnje	5	90
18.	ŠKOLSKЕ PROMETNE JEDINICE		nastavni dani	2 šk. sata	25 šk.sati	20	1 tjedno	1	5
19.	SIGURNO U PROMETU	Marino Čikeš Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk. sata	32 šk.sati	36	1 tjedno	4	8
20.	REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLE	Marino Čikeš	nastavni dani	1 puni sat	48 šk.sati	36	1 tjedno	4	4
21.	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	Lorena Kovač	nastavni dani	2 šk. sata	16 šk.sati	24	1 tjedno	6	18
22.	PROMET U PREDŠKOLI		nastavni dani	1.šk.sat	4.šk.sata	21	1 mjesечно	2	8

Druge aktivnosti za školu

23.	VIDEO SVAŠTARNI CA (u sklopu Filmske-video sekcije)	Josip Šarlija	nastavni dani	2 šk.sata	66 šk.sati	33	1 tjedno	3	3
-----	---	---------------	---------------	-----------	------------	----	----------	---	---

4. ŠKOLSKI PRAZNICI

24.	ZIMA U DOMU MLADIH	zaposlenici Doma mladih vanjski suradnici	nastavni dani praznici	2 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	3	svi radnim danima	18	18
-----	--------------------	---	------------------------	-------------------------	---	---	-------------------	----	----

	PROLJEĆE U DOMU MLADIH	Doma mladih	nastavni dani praznici	3 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	2	svim radnim danima	11	11
	RAZIGRAN O LJETO		nastavni dani praznici	4 šk.sata , 2x2 šk.sata	/	3	svim radnim danima	17	17

5. UDRUGE

25.	PLESNA UDRUGA RI DANCE	Dolores Bugarin	nastavni dani	4 šk. sata	144 šk.sati	36	2 puta tjedno	5	5
				2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	2	2
26.	DJEČJI ZBOR	Doris Kovačić	nastavni dani	2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	1	1
	DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN"		nastavni dani	2 puna sat	96 šk. sati	36	2 puta tjedno	1	1
27.	KREATIVNA RADIONICA "ĆAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA"	Koraljka Jukić	nastavni dani	2. šk. sata	66 šk. sati	33	1 tjedno	1	1
28.	"DRUŠTVO ZA SPORTSKU REKREACIJ U" RIJEKA	Ksenija Bonefačić	nastavni dani	1 puni sat	88 šk.sati	33	2 puta tjedno	1	1

5.2. Objekt Planinarski dom „Dvorac Stara Sušica“

Gorski kotar je jedno od najatraktivnijih kontinentalnih područja Europe, netaknute prirode, stoljetnih šuma i svijeta flore i faune. Dvorac Stara Sušica, kategoriziran kao planinarski dom, nalazi se u blizini Ravne Gore na 800 m nadmorske visine. Kapacitet dvorca je u prosincu 2018. godine sa 70 ležajeva proširen na kapacitet od 110 ležajeva. U dvoru je 14 soba koje su razmještene na dva kata zajedno sa sanitarnim čvorovima i tuševima. Dvorac ima i kuhinju, blagovaonicu sa 60 mjesta, zbornicu te društvenu prostoriju s televizijom i audio-videoopremom. Uz dvorac se nalazi i betonirano igralište za mali nogomet dimenzija 25x15 m koje je, zbog sigurnosti, ograđeno žičanom ogradom.

5.3. Programi u Dvorcu Stara Sušica

U Dvorcu Stara Sušica odvija se 11 programa. Animacija i dodatni sadržaji u ponudi su za djecu vrtićkog i osnovnoškolskog uzrasta. Djeca koriste program Škola u prirodi, Vikend-program, skraćenu Školu u prirodi u trajanju od jednog do četiri puna pansiona ili polupansiona tijekom zimovanja, ljetovanja i proljetnih praznika te Vikend školu poduzetništva.

Za sve programe Dom mlađih nudi i mogućnost angažiranja animatora koji je zadužen za program animacije. Animatori svojim programom nastoje svaku večer u dvorcu učiniti posebnom, a tijekom dana s djecom borave na zraku baveći se raznim aktivnostima. Sportske igre, satovi likovnog ili glazbenog, šetnje šumom ili izleti samo su neke od mogućnosti organizacije aktivnog odmora djece za vrijeme boravka u dvorcu.

Od dodatnih programa, u suradnji s vanjskim suradnicima, provode se radionice Mala planinarska škola i Tematska radionica *Harry Potter*. Radionice se mogu koristiti u sklopu jednog punog pansiona ili dnevног odmora s ručkom.

Odrasli mogu boraviti u dvorcu s korištenjem usluge noćenja s doručkom, polu pansiona i punog pansiona, a uz prethodnu najavu. Dnevni odmor s ručkom usluga je koja nudi izletnicima različitih dobnih skupina mogućnost jednodnevnog odmora u dvorcu uz jedan obrok – ručak ili večeru.

Nudi se i nekoliko mogućih destinacija, zanimljivih za obilazak. Svi izleti uključuju stručnog vodiča. Izleti su sadržajni, edukativni, a posebna pažnja pridaje se ekologiji kao i upoznavanju sa šumskom florom i faunom Gorskog kotara.

Početkom školske godine 2021./2022. Dom mlađih uveo je promjene u poslovanju u svrhu racionalizacije troškova. Formiran je novi cjenik koji korisnicima/djeci odvojeno nudi usluge punog pansiona bez animacije i punog pansiona s animacijom. Također, ustanove istog osnivača do početka nove školske godine su same dužni organizirati prijevoz za svoje korisnike.

Tablica 3. Popis programa Planinarskog doma Dvorac Stara Sušica za školsku godinu 2021./2022.

R.br.	PROGRAMI	TRAJANJE U DANIMA
1	ŠKOLA U PRIRODI	6
2	PUNI PANSION	1
3	PUNI PANSION s animacijom	1
4	POLU PANSION	1
5	DNEVNI ODMOR S RUČKOM/VEČEROM	1
6	VIKEND-PROGRAM	3
7	VIKEND-ŠKOLA PODUZETNIŠTVA	3
8	1 PUNI PANSION s uključenom radionicom Mala planinarska škola	2
9	1 PUNI PANSION s uključenom Tematskom radionicom Harry Potter	2
10	DNEVNI ODMOR S RUČKOM s uključenom radionicom Mala planinarska škola	1
11	DNEVNI ODMOR S RUČKOM s uključenom Tematskom radionicom Harry Potter	1

U tablici br. 3 navedeni su svi programi koji se nude djeci. Usluge se mogu kombinirati.

5.4 Organiziran boravak djece kroz verificirane programe

Dom mlađih ostvario je suradnju s Gradom Rijeka, Riječkim sportskim savezom, Skijaškim klubom SKI-Guru i Dječjim vrtićem More. Slijedi opis programa koji se provode u Dvorcu u suradnji s navedenim Ustanovama.

- U travnju/svibnju organizira se **Vikend-škola poduzetništva**, kao dio projekta **RInovatoRI**
- Odjela gradske uprave za poduzetništvo Grada Rijeke i Doma mlađih.
- U suradnji s **Riječkim sportskim savezom**, tijekom školske godine provodi seSportska škola grada Rijeke u sklopu projekta RiMoVe. Projekt se odnosi na osnovnoškolce, od prvog do četvrtog razreda. Program vode stručni treneri, riječki sportaši i psiholozi koji prate napredak djece u aktivnostima i utjecaj sportskih aktivnosti na djecu. U projekt je uključeno 9 osnovnih škola (OŠ „Brajda“, OŠ „Eugen Kumičić“, OŠ SE „Dolac“, OŠ „Gornja Vežica“, OŠ „Kantrida“, OŠ „Vladimir Gortan“, OŠ „Pećine“, OŠ „Škurinje“, OŠ „Trsat“). Suradnja je planirana na razini cijele 2019./2020. školske godine, međutim, zbog COVID situacije, projekt je proveden samo u 11. mjesecu 2019.godine. U tekućoj školskoj godini projekt je proveden u 10. i 11. mjesecu 2021.g., za svaku školu pojedinačno. U 2022. godini u dvorcu će u sklopu ovog projekta boraviti još pet riječkih škola.
- U suradnji sa **Skijaškim klubom SKI-Guru**,za djecu od navršene četvrte godine života do polaska u školu organizira se škola skijanja. Kraći sportski program obuke skijanja s djecom predškolske dobi verificiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Obuka se provodi u prostorima Dvorca i pripadajućem igralištu i livadi. Za vrijeme četverodnevnog programa, Skijaški klub organizira prijevoz djece od Dvorca do Kupjaka, gdje se na skijaškoj stazi i pokretnoj traci Ugostiteljskog objekta Gina Agroj.d.o.o.Kupjakodvija većina obuke. Interes za školu skijanja postoji u periodu zimovanja grupa djece u siječnju i veljači 2021. godine, dok realizacija i odvijanje škole ovisi o epidemiološkoj situaciji i količini snijega u navedenom periodu.
- **Dječji vrtić More** verificirao je dva programa koji se provode u Dvorcu i njegovoj okolini.„Istraživači šumske čarolije“ program je koji se provodi četiri puta godišnje u različito godišnje doba. Baziran je na dvodnevnom boravku. Program se proveo u listopadu 2019.godine.
 - Program „Šumski kamp“ provodi se u trajanju od pet dana. Program još nije dobio priliku za provođenje zbog pandemije. Planira se nastavak provođenja u 2022. godini.

6. KORISNICI – ŠK.GOD. 2021./2022.

6.1. Planirani broj korisnika

Tablica 4. Tabelarni prikaz planiranog broja polaznika i grupa prema područjima i aktivnostima za školsku godinu 2021./2022.

r.br.	Program	Voditelj/ca	broj polaznika mjesечно	broj polaznika po grupi	broj grupe tjedno	polaznici dolaze tjedno
1. STEM AKTIVNOSTI						
1.	INFORMATIKA	Svetlana Mauhar Jurković	60	5-7	16	1 tjedno
2.	FILMSKA- VIDEO SEKCIJA	Josip Šarlija	21	7	3	1 tjedno
3.	ROBOTIKA	Marino Čikeš	20	10	2	1 tjedno
4.	ELEKTRONIKA		10	10	1	1 tjedno
5.	MLADI INOVATORI		20	10	2	1 tjedno
6.	3D PRINTERAJ		10	10	1	1 tjedno
7.	DRON- LETIONICA		10	10	1	1 tjedno
8.	MODELARI	Lorena Kovač	14	7	2	1 tjedno
9.	ZNANSTVENI LABORATORIJ	Sarah Visentin Matea Turalija	10	10	1	1 tjedno
10.	RADIO ŠTA DA?!	Zdravko Tomić	5	5	1	1 tjedno
2. KREATIVNE AKTIVNOSTI						
11.	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHESIZERA individualna nastava	Cvetan Pelčić	20	1	20	1 tjedno
12.	SOLO PJEVANJE individualna nastava		2	1	2	1 tjedno
13.	TEORIJA GLAZBE		20	10	2	1 tjedno
14.	TEČAJ GITARE individualna nastava	Sergio Kovačić	25	1	25	1 tjedno
15.	GLAZBENI STUDIO individualna nastava	Zdravko Tomić	35	1	35	1 tjedno
16.	RINOVATORI	Josipa Andrušić	15	15	1	1 tjedno
3. AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE						
Prometne aktivnosti						
17.	PRVI KORACI U PROMETU- GRAD RIJEKA	Josip Šarlija	1100	30	5	1 godišnje
	PRVI KORACI U PROMETU- PGŽ		1400	30	5	1 godišnje
	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE		15	15	1	1 tjedno

19.	SIGURNO U PROMETU	Marino Čikeš Lorena Kovač	40	10	4	1 tjedno
20.	REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLE	Marino Čikeš	80	20	4	1 tjedno
21.	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	Lorena Kovač	90	15	6	1 tjedno
22.	PROMET U PREDŠKOLI		40	10	2	1 mjesечно
Druge aktivnosti za školu						
23.	VIDEO SVAŠTARNICA (u sklopu Filmske- video sekciјe)	Josip Šarlija	24	8	3	1 tjedno
4. ŠKOLSKI PRAZNICI						
24.	ZIMA U DOMU MLADIH	zaposlenici Doma mladih vanjski suradnici Doma mladih	450	450	18	svim radnim danima
	PROLJEĆE U DOMU MLADIH		90	90	11	svim radnim danima
	RAZIGRANO LJETO		130	130	17	svim radnim danima
5. UDRUGE						
25.	PLESNA UDRUGA RI DANCE	Dolores Bugarin	75	15	5	2 puta tjedno
			20	10	2	2 puta tjedno
26.	DJEČJI ZBOR	Doris Kovačić	30	30	1	2 puta tjedno
	DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN"		30	30	1	2 puta tjedno
27.	KREATIVNA RADIONICA "ČAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA"	Koraljka Jukić	10	10	1	1 tjedno
28.	"DRUŠTVO ZA SPORTSKU REKREACIJU" RIJEKA	Ksenija Bonefačić	10	10	1	2 puta tjedno

Tablica 4. Plan broja polaznika po mjesecima

OSNOVNI PROGRAMI ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.	IX	X.	XI	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VI I.	VI II.	ukupno godišnje	
													planiran broj polaznika prema	planiran broj polaznika

														mj. izvješta jima	prem a Bazi podat aka
1.	1. KORACI U PROMETU- GRAD	0	27 5	2 7 5	27 5	27 5	0	0	0	0	0	0	0	1100	1100
	1. KORACI U PROMETU- PGŽ	0	0	0	0	0	27 0	27 0	27 0	27 0	0	0	0	1350	1350
2.	SIGURNO U PROMETU	3 0	40	4 0	40	40	40	40	40	40	0	0	0	390	40
3.	REKREATIV NA VOŽNJA BICIKLE	5 0	80	8 0	80	80	80	80	80	80	0	0	0	770	100
4.	ŠKOLSKЕ PROMETNE JEDINICE	0	0	0	0	40	40	40	40	40	0	0	0	240	40
5.	ROBOTIKA	1 0	20	2 0	20	20	20	20	20	20	10	0	0	180	20
6.	ELEKTRONI KA	5	10	1 0	10	10	10	10	10	10	5	0	0	90	10
7.	MILADI INOVATORI	1 0	20	2 0	20	20	20	20	20	20	10	0	0	180	20
8.	VIDEO SEKCIJA	2 0	45	4 5	45	45	45	45	45	45	20	0	0	400	35
9.	INFORMAT IKA	4 0	60	6 0	60	60	60	60	60	60	40	0	0	560	60
10.	TEČAJ KLAVIRA I SYNTHEZIS ERA	1 0	18	1 8	18	18	18	18	18	18	10	0	0	164	18
11.	TEORIJA GLAZBE	0	20	2 0	20	20	20	20	20	20	20	0	0	180	20
12.	SOLO PJEVANJE	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	36	4
13.	ŠK. PRAZNICI	0	0	0	40 0	40 0	0	0	60	0	13 0	1 3 0	0	1120	600
14.	BICIKLISTIČ KA ŠKOLA	0	40	4 0	40	0	90	90	90	90	0	0	0	480	130
15.	PROMET U PREDŠKOLI	0	90	9 0	90	90	90	90	90	90	90	0	0	810	180
16.	3D PRINTERAJ	0	10	1 0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	30	10
17.	DRON- LETIONICA	0	0	0	0	10	10	10	10	10	5	0	0	55	10

UKUPNO OSNOVNI PROGRAMI:	1 7 5	73 2	7 3 2	11 32	11 32	81 7	81 7	87 7	81 7	77 4	1 3 0	0	8135	3747
---	----------------------	-----------------	----------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------------	----------	-------------	-------------

PROGRAMI VANJSKIH SURADNIKA

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.		IX .	X. .	XI .	XII. .	I. .	II. .	III. .	IV. .	V. .	VI. .	VI I. .	VI II. .	ukupno godišnje	
														broj polazni ka mjeseč no	
1 8.	MODELARI	0	7	1 4	14	14	14	14	14	14	7	0	0	112	14
1 9.	GLAZBENI STUDIO	3 0	35	3 5	35	35	35	35	35	35	30	0	0	340	35
2 0.	TEČAJ GITARE	1 5	25	2 5	25	25	25	25	25	25	15	0	0	230	25
2 1.	RINOVATO RI	0	15	1 5	15	15	15	15	15	15	15	0	0	135	15
2 2.	ZNANSTVE NI LABORATO RIJ	0	10	1 0	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10
2 3.	RADIO ŠTA DA?!	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	45	5
UKUPNO PROG. VANJ. SURAD.:.		4 5	97	1 0 4	10 4	10 4	10 4	10 4	10 4	10 4	82	0	0	952	104

PROGRAMI UDRUGA

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.		IX .	X. .	XI .	XII. .	I. .	II. .	III. .	IV. .	V. .	VI. .	VI I. .	VI II. .	ukupno godišnje	
														broj polazni ka mjeseč no	
2 4.	RI DANCE	8 0	95	9 5	95	95	95	95	95	95	95	0	0	935	95
2 5.	DJEĆJI ZBOR/ DJEVOJAČK I ZBOR	4 5	45	4 5	45	45	45	45	45	45	45	0	0	450	45
2 6.	KREATIVNA RADIONICA "ČAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA"	0	10	1 0	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10
2 7.	"DRUŠTVO ZA SPORTSKU	0	10	1 0	10	10	10	10	10	10	10	0	0	90	10

	REKREACIJ U" RIJEKA														
	UKUPNO UDRUGE:	1 2 5	16 0	1 6 0	16 0	16 0	16 0	16 0	16 0	16 0	0	0	1565	160	
PERIODIČNE RADIONICE															
ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.		IX .	X. .	XI .	XII. .	I. .	II. .	III. .	IV. .	V. .	VI. .	VI I. II.	ukupno godišnje		
														broj polazni ka mjeseč no	broj polaz nika po Bazi
1	DJEĆJI TJEDAN	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25
2	OBILJEŽAV ANJE DANA DAROVITIH	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30	30
3	TOBOGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	40	40
UKUPNO PERIODIČNE RADIONICE		0	25	0	0	0	0	30	0	0	0	4	0	95	95
UKUPNO:		3 4 5	10 14	9 9	13 96	13 96	10 81	11 11	11 41	10 81	10 16	1 7 0	0	10747	4106

7. DJELATNICI – ŠK. GOD. 2021./2022.

7.1. Popis djelatnika – mjesto rada: Dom mladih

Tablica 5. Popis djelatnika Doma mladih

R. br	Ime i prezime	Stupanj i vrsta stručne spreme	God. rođ.	Godine rada u Domu mladih i ukupan radni staž	Status/ radno vrijeme	Radno mjesto
1.	Goran Gračanin	VII/ dipl. psih. - prof.	1977.	Dom mladih: 5 g. Ukupno: 18 g.	određ./40	ravnatelj
2.	Viviana Brajković	VII/dipl.oec.	1985.	Dom mladih: 7 g.. Ukupno: 11 g.	neod. /40	voditeljica računovodstva i financija
3.	Mirela Smojver	VII/ dipl. prav.	1974.	Dom mladih: 13 g. Ukupno: 22 g.	neod./ 40	tajnica
4.	Veronika Linić Muminović	VI/ ing. pom. prometa	1979.	Dom mladih: 14 g. Ukupno: 22 g.	neod./ 40	suradnica za posredovanje i nabave

5.	Anika Hodak	VII/ dipl.oec.	1983.	Dom mlađih: 5 g. Ukupno: 9 g.	neod./ 40	koordinatorica programskih aktivnosti
6.	Iva Marčelja	VII/ dipl. uč.	1982.	Dom mlađih: 14 g. Ukupno: 15 g.	neod./ 40	stručna suradnica za projekte
7.	Diana Gršković Milinović	VII/ dipl. oec.	1985.	Dom mlađih: 6 mj. Ukupno: 10 g.	neod./ 40	stručna suradnica za posredovanje, nabave i financije
8.	Sanja Lipovac	VII/ dipl.oec.	1978.	Dom mlađih: 5 g. Ukupno: 21 g.	neod./ 40	Suradnica za programe u Dvorcu Stara Sušica
9.	Marino Čikeš	VII/dipl.prof. politehnike	1959.	Dom mlađih: 13 g. Ukupno: 32 g.	neod./ 40	učitelj tehničke kulture
10.	Cvetan Pelčić	VII/ mag. muzike	1980.	Dom mlađih: 5 g. Ukupno: 12 g.	neod./ 40	Učitelj glazbene kulture
11.	Svetlana Mauhar Jurković	VII/ dipl.prof. informatike	1967.	Dom mlađih: 27 g. Ukupno: 30 g.	neod./ 40	učiteljica informatike
12.	Josip Šarlija	VII/ dipl. prof. teh. kulture	1960.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 34 g.	neod./ 40	učitelj tehničke kulture
13.	Lorena Kovač	VII/ mag. educ. politehnike i informatike	1977.	Dom mlađih: 1 g. Ukupno: 5 g.	neod./ 40	učiteljica tehničke kulture i informatike
14.	Milan Macut	IV/ stroj. tehničar	1981.	Dom mlađih: 19 g. Ukupno: 20 g.	neod./ 40	domar – ložač u Domu mlađih
15.	Leonila Cvitan	IV/ ekon. tehničar	1959.	Dom mlađih: 18 g. Ukupno: 40 g.	neod./ 40	domaćica u Domu mlađih

7.2. Popis djelatnika – mjesto rada: dvorac Stara Sušica

Tablica 6. Popis djelatnika Doma mlađih

R. br .	Ime i prezime	Stupanj i vrsta stručne spreme	God. rođe-nja	Godine rada u Domu mlađih i ukupan radni staž	Status/ radno vrijeme	Radno mjesto
16.	Vlasta Gudac	IV/ geodet	1960.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 39 g.	neod./ 40	voditeljica Dvorca
17.	Božidar Kolenc	IV/ strojobravar	1966.	Dom mlađih: 6 g. Ukupno: 31 g.	neod./ 40	domar – ložač u Dvorcu

18.	Albina Kvaternik	IV/ trgovac	1967.	Dom mlađih: 23 g. Ukupno: 32 g.	neod./ 40	voditeljica kuhinje -ekonom
19.	Brankica Brenc	IV/drvno-tehn.radnik	1963.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 37 g.	neod./ 40	kuharica
20.	Jelena Brenc	III/ samost. ugostitelj	1969.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 35 g.	neod./ 40	kuharica
21.	Nadica Glad	III/ ugost. radnik-kuhar	1966.	Dom mlađih: 26 g. Ukupno: 33 g.	neod./ 40	kuharica
22.	Jadranka Renka	III/ radnik u šumarstvu	1961.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 30 g.	neod./ 40	domaćica
23.	Antonela Škantar	III/ odjevni str.radnik	1974.	Dom mlađih: 25 g. Ukupno: 25 g.	neod./ 40	domaćica
24.	Mara Škantar	I/ OŠ	1967.	Dom mlađih: 24 g. Ukupno: 36 g.	neod./ 40	kuharica

7.3. Ravnatelj

Opis poslova i zadaća

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- odgovara za finansijsko poslovanje Ustanove,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 25.000,00,
- predlaže Upravnom vijeću finansijski plan, te podnosi godišnji izvještaj o izvršenju finansijskog plana i druge izvještaje sukladno propisima,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cijelokupnom poslovanju Ustanove i ostvarenju programa najmanje jednom polugodišnje,
- predlaže Upravnom vijeću programe rada i razvoja Ustanove, te poduzima mjere za njihovo izvršavanje,
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Ustanove,
- provodi odluke osnivača, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća Ustanove,
- daje radnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Ustanovi,
- priprema projektne prijedloge koje će Ustanova prijaviti na domaće i europske natječaje te sudjeluje u izradi proračuna projekta,
- koordinira provedbu projektnih aktivnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Ustanove

7.4. Stručno-pedagoški djelatnici

Ukupne tjdene obveze nastavnika i stručnih suradnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ostalim i posebnim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada i izvršenja godišnjeg programa rada ustanove Dom mladih, **utvrđuju se u sklopu 40-satnog radnog tjedna.**

Podjela aktivnosti i zaduženja nastavnika za šk. god. 2021./2022. izvodi se na osnovu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta Doma mladih, Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u Domu mladih te pojedinačnih Rješenja o obvezama učitelja za šk. godinu 2021./2022., a uključuje **neposredan odgojno-obrazovni rad** nastavnika i **ostale poslove** koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada.

7.4.1. Učitelj tehničke kulture (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-/vizualna nastavno-tehnička pomagala
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će ustanova prijaviti na natječaje te sudjeluje u njihovoј provedbi
- prati pedagošku i stručnu literaturu
- brine se o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.4.2. Učitelj tehničke kulture i informatike (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-vizualna nastavno-tehnička pomagala
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima Ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će Ustanova prijaviti na natječaje te sudjeluje u njihovoј provedbi
- prati pedagošku i stručnu literaturu
- brine o inventaru i opremi kabinetu
- brine o održavanju računalnog sustava u Ustanovi i pruža informatičku pomoć administrativnom i stručnom osoblju

- administrira e-sustav (internu mrežu i sl.)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove

7.4.3. Učitelj informatike (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-/vizualna nastavno-tehnička pomagala
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će ustanova prijaviti na natječaje te sudjeluje u njihovoј provedbi
- prati pedagošku i stručnu literaturu
- brine se o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.4.4. Učitelj glazbene kulture (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje globalne i izvedbene planove za organizaciju i provodi odgojno-obrazovni proces
- redovito i pravodobno se pismeno priprema te vrši dnevne pripreme za nastavni proces
- izvodi nastavu u skladu sa zahtjevima pedagoške teorije i prakse
- prati polaznike kroz odgojno-obrazovni proces
- primjenjuje suvremene didaktičke principe i audio-/vizualna nastavno-tehnička pomagala
- redovito i stručno sudjeluje u stručnim tijelima ustanove
- ažurno dostavlja tražene podatke i izvršava druge administrativne poslove
- unutar svog predmetnog područja izrađuje projekte koje će ustanova prijaviti na natječaje te sudjeluje u njihovoј provedbi
- prati pedagošku i stručnu literaturu
- brine se o inventaru i opremi kabineta
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.4.5. Stručni suradnik za projekte (m/ž)

Opis poslova i zadaća:

- priprema projekte prijedloge koje će Ustanova prijaviti na domaće i europske natječaje prikuplja projektu dokumentaciju te sudjeluje u izradi proračuna projekta

- organizira i koordinira provedbu projektnih aktivnosti
- pomaže učiteljima pri izradi projekata koje će Ustanova prijaviti na natječaje, a koji se odnose na njihova predmetna područja
- uspostavlja i koordinira suradnju na projektima i programima s drugim ustanovama i organizacijama
- prati provedbu sklopljenih ugovora s partnerima i vanjskim suradnicima na projektima
- vodi evidenciju te priprema periodična i zavšna izvješća o projektnim aktivnostima
- sudjeluje u izradi i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada ustanove
- osmišljava i sudjeluje u osmišljavanju odgojno-obrazovnih projekata/programa Ustanove namijenjenih potencijalno darovitoj djeci
- organizira i vrši upis polaznika u aktivnosti (radionice, programe, i sl.) koji proizlaze iz projektnih aktivnosti, formira odgojno-obrazovne skupine prema zadanim kriterijima te vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju
- surađuje s učiteljima, vanjskim suradnicima i roditeljima polaznika te drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i udrugama
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi redovnih i vanrednih odgojno-obrazovnih programa
- prikuplja materijale za promidžbu Ustanove
- vrši promidžbu rada Ustanove pred medijima te putem web stranice i društvenih mreža,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove

7.4.6. Koordinator programskih aktivnosti (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- izrađuje godišnji plan i programa rada Ustanove
- sudjeluje u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada Ustanove te obavlja analize istog
- koordinira i prati postojeće redovne obrazovne programe, analizira njihovu efikasnost te predlaže moguća poboljšanja
- odabire različite odgojno-obrazovne projekte/programe vanjskih suradnika, prati njihovu provedbu te analizira efikasnost istih
- vodi evidenciju i priprema izvješća o učenicima te aktivnostima vanjskih suradnika
- izrađuje obrasce za raličite oblike praćenja učenika i nastave
- surađuje s učiteljima, vanjskim suradnicima i roditeljima te ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i udrugama
- prati provedbu sklopljenih ugovora s vanjskim suradnicima glede korištenja prostora i opreme za provođenje odgojno-obrazovnih programa u ustanovi
- organizira i koordinira organizaciju natjecanja / manifestacija / akcija kojima je Dom mladih organizator, suorganizator ili izvršitelj
- organizira i vrši upis polaznika u programe, formira odgojno-obrazovne skupine prema zadanim kriterijima te prikuplja i/ili prati vođenje pedagoške dokumentacije
- prikuplja materijale za promidžbu Ustanove
- organizira i vrši promidžbu rada Ustanove pred medijima te putem web stranice i društvenih mreža
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5. Administrativno-tehnički djelatnici

7.5.1. Tajnik (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- obavlja poslove koordinatora za opće, pravne, tehničke i druge poslove
- prati zakone i propise, a posebno iz područja odgoja i obrazovanja, ugostiteljstva, radnih odnosa, javne i bagatelne nabave, posredovanja pri zapošljavanju učenika, zaštite na radu, prava na pristup informacijama i drugih pravnih područja važnih za poslovanje ustanove te daje sugestije i savjetuje ravnatelja ustanove i ostale zaposlenike o načinu primjene, propustima ili drugim situacijama koje mogu proizaći iz nepoznavanja zakona i propisa
- izrađuje nacrte općih akata ustanove te njihove izmjene i dopune
- izrađuje ugovore i druge pravne akte koji su potrebni u pravnom poslovanju ustanove
- odgovoran je za statističke i druge izvještaje te za sva rješenja iz područja radnih odnosa
- vodi cijelokupnu kadrovsku dokumentaciju zaposlenika, matičnu knjigu i dosje zaposlenika te je odgovoran za ažurnost i točnost personalne dokumentacije
- obavlja prijave i odjave zaposlenika na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje te prijavljuje slobodna radna mjesta Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
- vodi propisane evidencije radnika, evidencije prisutnosti na radu, evidencije o korištenju godišnjih odmora, bolovanja, evidencije ugovora i druge propisane evidencije
- priprema materijale i prijedloge akata za sjednice Upravnog vijeća i brine se o provođenju njihovih odluka i zaključaka
- vodi brigu o obvezama ustanove koje su ograničene rokom te o dokumentima ustanove koji imaju ograničen rok trajanja (dozvole s rokom trajanja, rokovi za izvršenje propisanih obveza)
- brine se o arhiviranju te o otpisu i izlučivanju arhivske građe
- prati pripremu i realizaciju projekata koje ustanova prijavljuje za dobivanje domaćih i europskih sredstava u pravnom dijelu (priključivanje pravne dokumentacije, izvršavanje ugovornih obveza)
- u suradnji s voditeljem računovodstva i financija ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te priprema tražene dokaze i priloge, u dijelu koji se odnosi na pravno poslovanje ustanove
- sudjeluje u radu povjerenstva za provedbu postupaka nabave te priprema ugovore o nabavi
- vrši kontrolu izvršavanja ugovornih obveza ponuditelja iz ugovora o nabavi, u suradnji sa suradnikom za posredovanje i nabave (kontrola cijena na ispostavljenim fakturama)
- kao službenik za informiranje, brine se o izvršavanju svih propisanih obveza iz područja prava na pristup informacijama: objavljuje propisane sadržaje na web-stranici ustanove, vodi upisnik o pristiglim zahtjevima za pristup informacijama, šalje izvješća povjereniku za informiranje
- kao zaposlenik zadužen za zaštitu osobnih podataka te za primanje pritužbi radnika brine se i poduzima potrebne mjere u tim područjima
- temeljem punomoći ravnatelja, pokreće i provodi postupke prisilne naplate u slučaju neisplate plaće učenicima zaposlenima posredstvom ustanove te izrađuje Opće uvjete poslovanja Učeničkog servisa za svaku školsku godinu

- obavlja službenu komunikaciju s drugim pravnim subjektima i građanima u vidu službenih dopisa i elektroničke pošte
- vodi urudžbeni zapisnik
- zaprima i razvrstava pristiglu poštu
- izdaje putne naloge po nalogu ravnatelja te vodi evidenciju o korištenju službenog automobila
- nabavlja školski materijal za potrebe korisnika i uredski materijal za zaposlenike ustanove
- odgovoran je za pečate ustanove i njihovu uporabu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.2. Voditelj računovodstva i financija (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove Doma mladih
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog plana nabave i finansijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- prati dnevnu likvidnost ustanove
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične finansijske, statističke i druge propisane izvještaje i obrasce
- priprema operativna izvješća i analize za Upravno vijeće i ravnatelja ustanove te za osnivača
- ispostavlja zahtjeve za refundaciju i plaćanje sredstava prema osnivaču i drugim tijelima, temeljem pisanih sporazuma
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- obavlja poslove vezane za uspostavu i razvoj sustava finansijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- koordinira isplate i naknade plaća, isplate po ugovorima o djelu i autorske honorare, u suradnji s Odjelom za financije Grada Rijeke, temeljem pisanog sporazuma o raspodjeli poslova
- vrši obračun i isplatu putnih nalogu
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- u radu koristi informatički sustav gradske riznice te se kontinuirano usavršava za rad u njemu
- svakodnevno vodi blagajnički izvještaj materijalnog troška, priprema i sređuje svu dokumentaciju blagajne te knjiži u aplikaciji riznice
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti te vrši obračun amortizacije osnovnih sredstava
- u suradnji s tajnikom ustanove, ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te priprema tražene dokaze i priloge u dijelu koji se odnosi na financije i računovodstvo
- prati pripremu i realizaciju projekata koje ustanova prijavljuje na natječaje, u ekonomsko-finansijskom dijelu
- prati promjene propisa knjigovodstvenog i finansijskog poslovanja

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.3. Stručni suradnik za posredovanje, nabave i financije

Opis poslova i zadaća

- obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
- prima stranke i pruža sve tražene informacije
- evidentira učenike tražitelje posla, učlanjuje ih i izdaje članske iskaznice
- evidentira poslodavce i njihove prijave potreba za zapošljavanjem učenika
- izdaje ugovore o povremenom radu redovitog učenika ako su ispunjeni svi propisani uvjeti
- vrši obračun i naplatu učenikove zarade, propisanih doprinosa te naknade za ustanovu
- vrši isplatu učeničkih zarada putem žiro-računa te isplatu propisanih doprinosa
- unosi u informatički sustav sve podatke o učenicima, poslodavcima i izdanim ugovorima o radu
- prati zakone i propise, a posebno iz područja posredovanja u zapošljavanju
- odgovoran je za izradu i pravodobno slanje statističkih i drugih izvještaja te propisanih obrazaca (JOPD obrasci, IDD obrasci, vođenje knjige IRA)
- dostavlja podatke Inspekciji rada i HZZO-u o radnom angažiranju učenika
- ispostavlja izlazne račune za polaznike programa u Domu mladih i goste dvorca Stara Sušica te prati njihovu naplatu
- ovlašten je za rad u informatičkom sustavu gradske riznice u koordinaciji s voditeljem računovodstva i financija
- vodi evidenciju nabave, s podacima o planiranim i stvarno utrošenim sredstvima za nabavu
- surađuje u izradi dokumentacije za provedbu postupaka nabave te sudjeluje u povjerenstvu za provedbu postupaka nabave
- vrši kontrolu izvršavanja ugovornih obveza ponuditelja iz ugovora o nabavi, u suradnji s tajnikom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.4. Suradnik za posredovanje i nabave (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
- prima stranke i pruža sve tražene informacije
- evidentira učenike tražitelje posla, učlanjuje ih i izdaje članske iskaznice
- evidentira poslodavce i njihove prijave potreba za zapošljavanjem učenika
- izdaje ugovore o povremenom radu redovitog učenika ako su ispunjeni svi propisani uvjeti
- vrši obračun i naplatu učenikove zarade, propisanih doprinosa te naknade za ustanovu
- vrši isplatu učeničkih zarada putem žiro-računa te isplatu propisanih doprinosa
- unosi u informatički sustav sve podatke o učenicima, poslodavcima i izdanim ugovorima
- prati zakone i propise, a posebno iz područja posredovanja u zapošljavanju

- odgovoran je za izradu i pravodobno slanje statističkih i drugih izvještaja te propisanih obrazaca (JOPD obrasci, IDD obrasci, vođenje knjige IRA)
- dostavlja podatke inspekciji rada i HZZO-u o radnom angažiranju učenika
- vodi evidenciju nabave, s podacima o planiranim i stvarno utrošenim sredstvima za nabavu
- surađuje u izradi dokumentacije za provedbu postupaka nabave te sudjeluje u povjerenstvu za provedbu postupaka nabave
- vrši kontrolu izvršavanja ugovornih obveza ponuditelja iz ugovora o nabavi, u suradnji s tajnikom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.5. Suradnik za programe u Dvorcu Stara Sušica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- organizira i koordinira programske sadržaje u Dvorcu Stara Sušica
- vodi brigu o popunjavanju kapaciteta u Dvorcu (Škola u prirodi, Vikend program, Proljetni praznici, Ljetni praznici, Zimski praznici te ostali sadržaji po želji i dogovoru sa korisnicima)
- organizira dodatne aktivnosti za vrijeme boravka korisnika u Dvorcu (angažira animatore, glazbu, izlete i sl.)
- brine se za promidžbu i popularizaciju programa u Dvorcu
- komunicira sa zainteresiranim gostima te izrađuje i šalje ponude (odlasci na roditeljske sastanke u škole, vrtiće te na druge dogovorene sastanke sa zainteresiranim grupama)
- priprema ugovore o pružanju usluga smještaja i prehrane za goste Dvorca
- organizira i koordinira prijevoz korisnika do Dvorca, u suradnji sa prijevoznikom
- prati ostvarenje programa u Dvorcu te istražuje zadovoljstvo korisnika pruženim uslugama
- izrađuje periodična izvješća o realizaciji programa u Dvorcu te ostvarenom broju noćenja
- osmišljava i sudjeluje u osmišljavanju različitih odgojno-obrazovnih projekata / programa
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove

7.5.6. Voditelj odmarališta dvorac Stara Sušica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- dočekuje i ispraća goste u objektu
- upisuje goste i vodi evidenciju dolaska i odlaska gostiju
- pravodobno šalje propisane prijave gostiju nadležnom uredu Turističke zajednice (*eVisitor*)
- vodi knjigu recepcije
- organizira rad u objektu
- organizira društveni život, animaciju i druge sadržaje u dogовору s voditeljem grupe
- brine se o pravodobnoj nabavi sredstava potrebnih za redovnu djelatnost objekta te vodi evidenciju nabave i potrošnje robe, u suradnji s voditeljem kuhinje – ekonomom
- sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije u postupcima nabave roba i usluga potrebnih u poslovanju objekta

- vodi brigu o nabavi inventara u objektu
- nadzire rad osoblja u objektu i koordinira njihov rad
- vodi propisane evidencije prisutnosti na radu
- obavještava voditelja kuhinje o broju gostiju te potrebama posebne prehrane
- izrađuje dnevni jelovnik u dogovoru s voditeljem kuhinje i voditeljem grupe
- obavještava ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradici
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.7. Voditelj kuhinje – ekonom (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- vrši dnevne popise potreba prehrambenih artikala prema jelovniku i kontrolira količine
- preuzima robu od dobavljača vodeći računa o kvaliteti i kvantiteti primljenih artikala
- priprema dnevne obroke hrane po jelovniku i vodi računa o kvaliteti i kvantiteti obroka
- vodi brigu o normativima
- vodi evidenciju ukupno izdanih obroka
- sastavlja jelovnik prema ugostiteljskim narudžbama
- radi i nadzire rad u kuhinji u pogledu pripremanja hrane, čistoće kuhinje, suđa i posuđa, poštujući HACCP standarde
- odgovara za cijelokupni inventar kuhinje
- vodi brigu o nabavi i otpisu inventara kuhinje
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i voditelja dvorca Stara Sušica

7.5.8. Domar – ložač u Domu mladih (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- odgovara za zgradu i imovinu ustanove, brine se o čuvanju zgrade, cijelokupne instalacije i inventara ustanove
- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju te održava optimalnu toplinu u objektu
- brine se o održavanju okoliša zgrade i prometnog poligona (prometne signalizacije)
- održava sve instalacije u ustanovi u okviru svojih stručnih mogućnosti
- brine se o propisanim mjerama zaštite od požara, osigurava pravodobne izmjene i punjenje aparata za gašenje požara
- brine se o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- brine se da inventar objekta bude na mjestu koje mu je zbog namjene određeno te da se u slučaju premještanja ili posuđivanja vrati na svoje mjesto u određenom roku
- uz suglasnost stručne službe ustanove na inventar stavlja inventarne pločice

- obavlja sve popravke u granicama stručnih mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti izvršiti sam, dužan je pronaći stručnu osobu nakon što prethodno izvijesti ravnatelja ustanove
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- izvješćuje ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradama
- vodi računa da poslije 22:00 sata svjetla budu pogašena, a prozori i prostorije zaključane
- održava službeni automobil, obavlja redovito servisiranje, tehnički pregled i registraciju
- brine se o parkiranju zaposlenika i korisnika ispred ustanove
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove.

7.5.9. Domar – ložač u dvoru Stara Sušica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- odgovara za zgradu i imovinu dvorca Stara Sušica, brine se o čuvanju zgrade, cjelokupne instalacije i inventara objekta
- brine se o održavanju okoliša dvorca
- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju, održava optimalnu toplinu u objektu, održava i čisti postrojenje centralnog grijanja, prati količinu uskladištenog goriva i pravodobno osigurava nabavu goriva
- održava sve instalacije u objektu u granicama svojih stručnih mogućnosti
- vodi brigu o propisanim mjerama zaštite od požara, osigurava pravodobne izmjene i punjenje aparata za gašenje požara
- vodi brigu o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- brine se da inventar objekta bude na mjestu koje mu je zbog namjene određeno i da se u slučaju premještanja ili posuđivanja vrati na svoje mjesto u određenom roku
- uz suglasnost stručne službe ustanove, na inventar stavlja inventarne pločice
- obavlja sve popravke u granicama stručnih mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti sam izvršiti, dužan je pronaći stručnu osobu nakon što prethodno izvijesti ravnatelja ustanove
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- izvješćuje ravnatelja o svim nastalim štetama u zgradama
- održava i kontrolira rad sustava za pročišćavanje otpadnih voda (biodiska)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i voditelja dvorca Stara Sušica.

7.5.10. Kuhar (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- radi na obradi prehrambenih namirnica
- priprema dnevne obroke za goste objekta

- vrši raspodjelu hrane i odnosi suđe nakon obroka
- obavlja pravilno odlaganje prehrambenih namirnica u hladnjak
- radi na pranju i spremanju posuđa
- radi na čišćenju kuhinje
- odgovara za inventar kuhinje
- pravilno i redovito upotrebljava dezinfekcijska sredstva te vodi brigu o higijeni odjeće i ruku
- u cijelokupnom radu u kuhinji pridržava se usvojenih HACCP standarda
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i voditelja dvorca Stara Sušica.

7.5.11. Domaćica (m/ž)

Opis poslova i zadaća

- svakodnevno održava čistoću prostorija u kojima borave djeca te sanitарne prostorije
 - redovito provjetrava prostorije
 - čisti podne i radne površine, stolove, vrata, rasvjetna tijela
 - pere prozore prema potrebi
 - održava i čisti prostore za odlaganje otpada
 - održava i čisti dvorišni prostor i uređuje nasade
 - pravodobno mijenja, pere i glaća posteljine i stolnjake u dvoru Stara Sušica
 - uređuje sobe i spavaonice za prihvat gostiju te ih svakodnevno održava dok su gosti u objektu
 - odnosi otpad na predviđeno mjesto
 - vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje, pranje, dezinfekciju i njegu
 - po završetku radnog vremena pregledava električne prekidače, izljevna mjesta i grijaća tijela
 - propisno zatvara cijelokupni objekt i ograđeni vanjski prostor
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i voditelja dvorca Stara

8. SADRŽAJI RADA DOMA MLADIH

8.1. Globalni i operativni planovi i programi u objektu Doma mladih

U Domu mladih se održavaju tečajevi i radionice prema godišnjem planu rada Doma mladih i rasporedu sati koji se nalazi u Domu mladih i sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa. Izvedbeni nastavni planovi i programi nalaze se u privitku ovog plana.

Dodatni projekti i radionički programi provode se također prema Godišnjem planu rada, u dogovoru s voditeljima aktivnosti u Domu mladih ovisno o rasporedu sati ili izvan njega.

8.2. Programi u dvorcu Stara Sušica

Planinarski dom *Dvorac Stara Sušica* u ponudi ima različite programe za djecu vrtičkog i osnovnoškolskog uzrasta. U ponudi je škola u prirodi u trajanju od 6 dana, skraćen program Škole u prirodi u trajanju od dva do pet dana (od jednog punog pansiona do četiri puna pansiona), Vikend-škola poduzetništva i Vikend-program. Zimovanja, proljetni praznici i ljetovanja mogući su za sve uzraste, a duljina boravka se bira proizvoljno.

Animatori svojim programom nastoje svaku večer u dvorcu učiniti posebnom, a tijekom dana s djecom borave na zraku baveći se raznim aktivnostima. Sportske igre, satovi likovnog ili glazbenog, šetnje šumom ili izleti samo su neke od mogućnosti organizacije aktivnog odmora djece za vrijeme boravaka u dvorcu.

8.2.1. Škola u prirodi

Program Škole u prirodi traje od nedjelje do petka i uključuje 5 punih pansiona te prijevoz autobusom iz Rijeke (za djecu grada Rijeke).

Osnovni cilj programa Škole u prirodi je veselo druženje među vršnjacima i stvaranje prijateljstava, boravak u prirodi i upoznavanje svih njezinih ljepota, učenje orientacije i snalaženja u prirodi, razvoj radnih navika djece te osiguravanje nezaboravnog doživljaja boravka u dvorcu Stara Sušica.

Zadaci:

- Priroda i društvo: upoznavanje obilježja Gorskog kotara, upoznavanje prošlosti i sadašnjosti mesta Stara Sušica, orientacija u prirodi pomoću kompasa i znakova u prirodi, upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta, planinarenje markiranim stazama u okolini dvorca, obilazak izvora, uzvisina i pitomih šuma Gorskog kotara, upoznavanje drvene industrije i šumarstva, osamostaljivanje djece pri izvršavanju radnih obveza
- Hrvatski jezik: usmeno i pismeno izražavanje na razne teme (Doživljaj u dvorcu, Prvi put bez roditelja, Prva noć u dvorcu, Doživljaj prirode...)
- Matematika: obrada gradiva predviđenog nastavnim planom
- Likovna kultura: crtanje i izrada kolaža na različite teme kao npr. dvorac, šuma, zimzelene grančice i slično
- Tjelesni odgoj: šetanje prirodom, sportska natjecanja u nogometu, košarci i graničaru, igre s loptom i viačama, zimske igre na snijegu
- Glazbena kultura: pjevanje i ples, recitiranje prigodnih pjesama, pisanje pjesama nadahnutih boravkom u prirodi i dvorcu.

Izleti:

- Žabljie selo Lokvarka: posjet špilji Lokvarka, najvećoj uređenoj špilji u Hrvatskoj te park-šumi Golubinjak. Izlet uključuje šetnju do mini farme Lazac te razgled domaćih i divljih životinja. Posjet muzeju žaba upotpunjuje doživljaj pitoresknog sela Lokve.
- Fužine: smještene su 730 metara nad morem, okružene slikovitim planinama, tišinom stoljetnih šuma crnogorice i ljestvom svojih jezera. Izlet uključuje posjet špilji Vrelo, jednoj od najljepših na ovim područjima, koju zbog bogatstva stalaktita, stalagmita, špiljskog jezera i izuzetnih ljestvica nazivaju Postojna u malom.
- Delnice: posjet etnokući Rački, zaštićenom spomeniku kulture, čija se starost procjenjuje na 300 godina i predstavlja staru graditeljsku baštinu Delnica. Izlet uključuje posjet skakaonicu te šetnju do izletišta Potok. Posjet Popovićevom mlinu u kojem posjetitelji mogu sudjelovati u radionicama izrade kruha i stolarskoj radionicama.

- Vrbovsko: razgled zaštićenog krajolika Kamačnik te posjet muzeju I. G. Kovačića. Nastavak posjeta manastiru Gomirje i Severin na Kupi. Izlet se završava posjetom kovačije Moravice i boravkom na predivnom Čogrljinom jezeru.
- Crni lug: na 726 metara nadmorske visine, tipično goransko selo smješteno u slikovitom krajoliku zelenih livada okruženih crnogoričnim šumama. Zimi je bijelo, a ljeti cvjetno ishodište za Nacionalni park Risnjak. Svojim okružjem i očuvanošću starih običaja govori o dodiru kontinenata i primorja Alpa i Dinarida.
- Skrad: Zeleni vir smatra se jednim od najuzbudljivijih dijelova Hrvatske koji obiluje živim bojama i prirodnim vodenim krasotama. Zeleni vir je spiljsko jezerce u kojem izvire potok Curak, a tik uz njega se nalazi veličanstveni slap.
- Lič: Izletište Šumska bajka udaljeno je 4 km od Fužina. Organiziranim grupama djece i pojedincima nudi obilazak gatera sa srnama i veprovima. Na prostoru izletišta nalaze se zabavni sadržaji poput ljljački, tobogana, klackalica i kućica namijenjenih za igru.

8.2.2. Vikend-program

Vikend-program je skraćena Škola u prirodi i traje 3 dana. Boravak u dvorcu traje od petka do nedjelje i uključuje dva pansiona. U Vikend-programu je moguće kombinirati sve popratne sadržaje i izlete, kao i u programu Škola u prirodi.

8.2.3. Zimovanje, proljetni praznici, ljetovanje

Zimovanje, proljetni praznici i ljetovanje organiziraju se za škole, sportska društva itd. Trajanje programa i boravak u dvorcu je proizvoljan, po dogovoru. Dvorac svojim gostima nudi i velik broj saonica za zimske radosti.

Svim je grupama, opcionalno, na raspolaganju animator koji osmišljava zabavne sadržaje i osigurava kreativno i aktivno provođenje slobodnog vremena. Animator je zaslužan za dobro raspoloženje tijekom cijelog dana, a posebno večeri kada organizira plesne i glazbene aktivnosti, proslave rođendana, karnevale i druge društvene igre. Vrijedne kuharice dvorca brinu se o kvalitetno i pažljivo spravljenim obrocima u kojima prevladavaju goranski specijaliteti.

8.2.4. Dodatni sadržaji

Dom mladih prilagodio je u 2021. godini svoje programe manjim grupama djece. Smanjen je minimalan broj polaznika radionice Mala planinarska škola i Tematske radionice Harry Potter sa 30 za planinarsku školu i 40 za tematsku radionicu na broj od minimalno 20 djece za obje radionice. Razlog tome je da se omogući nastavak provedbe programa u sigurnim epidemiološkim uvjetima za djecu vrtića i škola.

- **Radionica Mali stolari**

U suradnji s Popovićevim mlinom iz Delnica nudimo edukativnu stolarsku radionicu u dvorcu u trajanju od sat i pol. Kroz kratak video „Priča o drvu“ djeca se upoznaju sa stariim tehnikama obrade drva i s putovanjem koje drvo prođe od šume do stolarske radionice. Voditelj radionice prezentira stari stolarski alat koji se koristio za tesanje i ručnu obradu drva.

Na radionici svako dijete dobije personalizirani suvenir koji obrađuje uz pomoć brus-papira te ga ukrašava raznim kreativnim tehnikama. Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2020./2021. je **221.**

- **Mala planinarska škola**

Mala planinarska škola je jednodnevna aktivnost za djecu predškolskog ili školskog uzrasta koja se provodi u okolini dvorca u trajanju od tri sata u sklopu usluge smještaja i boravka – jednog punog pansiona. Program provode dvije iskusne odgojno-obrazovne djelatnice, od kojih je jedna i licencirani planinarski vodič. Kroz praktičan i teorijski dio programa, djecu se potiče na očuvanje prirode, razvijanje sposobnosti snalaženja u prirodi, upoznavanje biološke raznolikosti goranskog kraja i prirodne baštine Stare Sušice. Aktivnosti za djecu predškolskog uzrasta su:

- upoznavanje sa značenjem riječi *planinar* i opremom koju koristi
- učenje o markacijama i korištenju jednostavne karte
- upoznavanje prirodne baštine Stare Sušice (izvori, tijek potoka, veliki mravinjak, biljke koje rastu u Staroj Sušici, kako se brine o divljim životinjama)
- izgradnja bivka
- kako zapaliti logorsku vatru
- penjanje i spuštanje uz strme površine s rukohvatom i bez njega.

Aktivnosti za djecu osnovne škole su:

- priprema za siguran boravak u prirodi
- orientacija u prirodi pomoću karte, kompasa i markacija
- čvorologija
- izgradnja bivka
- kako zapaliti logorsku vatru
- kretanje strmim površinama s rukohvatom i bez njega.

Tijekom provedbe aktivnosti, voditelji prepoznaju potrebe i interes djece te im se prilagođavaju. Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2020./2021. je **67** djece.

- **Tematska radionica Harry Potter: Izrada magičnih štapića i Obrana od mračnih sila- antibullying radionica**

Udruga ljubitelja Harryja Pottera "Ministarstvo Magije Hrvatska", u suradnji sa Domom Mladih Rijeka, kreirala je jedinstven koncept kreativnih radionica kojima je cilj **osnovnoškolskoj** djeci približiti lekcije iz tolerancije i nenasilja kroz prizmu magije. U prvom dijelu radionice djeca izabiru oblik, boju i karakter svog čarobnog štapića te ga uz vodstvo animatora izrađuju, koristeći akrilne boje, glittere, drvene štapiće i šarena stakalca. Potom s tim štapićem prisustvuju na nastavi iz "Obrane od mračnih sila" gdje na originalan način uče o bullying-u, njegovom utjecaju na druge, te ono najbitnije - kako se od njega efektivno zaštiti."Radionicu u trajanju od 3 sata djeca mogu pohađati u sklopu dnevnog odmora s ručkom ili višednevnom boravku i Škole u prirodi.

Broj djece koja su sudjelovala na radionici u šk.g 2020./2021. je **62** djece.

Za djecu **vrtićkog** uzrasta kreirana je radionica pod nazivom „**Izrada magičnih štapića i radionica čarobnih napitaka**“. Izrada magičnih štapića kreativna je radionica u kojoj djeca kroz praktičan rad uče o različitim vrstama drveća, te osnovama boja i njihovim spajanjem. Radionica čarobnih napitaka znanstvena je radionica na kojoj djeca kroz tri različita pokusa uče o različitim tekućinama i kemijskim reakcijama. Obzirom da se u pokusima koriste bezopasne tvari, svaki eksperiment prvo radi voditelj, potom sama djeca ponavljaju eksperiment. Kroz eksperimente djecu će se propitkivati zašto misle da se neke stvari događaju. Metoda poučavanja koja se koristi je istraživačka metoda i metoda igre.

Radionicu u trajanju od 3 sata djeca mogu pohađati u sklopu dnevnog odmora s ručkom ili višednevnom boravku i Škole u prirodi. Radionica je uvedena prije početka tekuće školske 2021./2022. godine i za sada nije bilo rezerviranih termina za provedbu radionice.

8.2.5. Boravak grupa djece u školskoj godini 2021./2022.

Obrazovne ustanove planiraju unaprijed boravak i rezerviraju termine u dvorcu kako bi djeci osigurali provedbu Škole u prirodi po kurikulumu te biraju dodatne sadržaje. Na osnovu rezerviranih termina, u tablici br. 4 prikazan je plan boravka djece i njihovih noćenja u šk.g. 2021./2022. Nadamo se da će epidemiloška situacija omogućiti provedbu prikazanog plana.

Tablica 7. Broj djece i broj noćenja u šk.g. 2021./2022.

školska godina 2021./2022.			
Red. broj	MJESECI	djeца planirano	noćenja planirano
1	rujan	72	223
2	listopad	92	30
3	studen	15	14
4	prosinac	40	160
5	siječanj	210	650
6	veljača	110	610
7	ožujak	235	570
8	travanj	62	142
9	svibanj	355	603
10	lipanj	195	715
UKUPNO:		1386	3717

Planiran broj djece u školskoj godini 2021./2022. iznosi 1386, dok je planiran broj noćenja djece 3717.

8.2.6 Boravak odraslih gostiju

Odrasli mogu boraviti u dvorcu i koristiti uslugu noćenja s doručkom, polu pansiona i punog pansiona uz prethodnu najavu. Dnevni odmor s ručkom usluga je koja nudi izletnicima različitih dobnih skupina mogućnost jednodnevnog odmora u dvorcu uz jedan obrok – ručak ili večeru.

U tablici br. 8 prikazan je broj odraslih gostiju koji obuhvaća voditelje u pratnji djece i odrasle grupe gostiju. Brojevi gostiju i broj noćenja za godinu 2020. i godinu 2021. prikazani su po mjesecima. Plan boravka odraslih u 2022.g. formiran je na osnovi rezerviranih termina boravka. Planiran broj odraslih gostiju baziramo na ostvarenom broju gostiju i noćenja u 2021.g. i očekujemo blagi rast, na primjeru rasta broja gostiju i noćenja u 2021.g. u odnosu na 2020. godinu.

Tablica 8. Usporedba broja odraslih gostiju i noćenja odraslih gostiju za godinu 2021./2020.

		ODRASLI 2021.g.		ODRASLI 2020.g.		Indeks odrasli 21./20.	Indeks noćenja 21./20.
Red. broj	MJESECI	odrasli ostvareno	odrasli noćenja	odrasli ostvareno	odrasli noćenja	br. odraslih	br. noćenja
1.	siječanj	2	4	47	144	4,26	2,78
2.	veljača	16	31	44	101	36,36	30,69
3.	ožujak	0	0	9	18	0,00	0,00
4.	travanj	13	34	0	0	0,00	0,00
5.	svibanj	39	47	0	0	0,00	0,00
6.	lipanj	11	28	12	36	91,67	77,78
7.	srpanj	78	363	26	39	300,00	930,77
8.	kolovoz	48	300	37	252	129,73	119,05
9.	rujan	137	53	0	0	0,00	0,00
10.	listopad	38	265	18	14	211,11	1892,86
11.	studeni	70	59	0	0	0,00	0,00
12.	prosinac	19	38	0	0	0,00	0,00
UKUPNO:		471	1222	193	604	244,04	202,32

Iz tablice br. 8 je vidljiv rast u broju odraslih gostiju i noćenja istih u 2021. godini u odnosu na 2020. godinu. Razlog tome je popuštanje mjera i prilagođavanje stanovništva na život u pandemiji.

Broj odraslih gostiju koji su boravili u dvorcu povećao se u 2021. godini za 144,04% u odnosu na 2020. godinu, dok je broj noćenja odraslih porastao za 102,32%

9. KULTURNA I JAVNA AKTIVNOST DOMA MLADIH

9.1. Sudjelovanje u projektima

Tablica 9. Tabelarni prikaz projekata koji se provode u šk. g. 2021./2022. g. s kratkim opisom projekta

PROJEKTI 2021./2022.	
NAZIV PROJEKTA:	PRVI KORACI U PROMETU

KRATKI OPIS	Program «Prvi koraci u prometu» osmislili su djelatnici Doma mlađih i provodi se već 24 godina u osnovnim školama Grada Rijeke i Primorsko-goranske županije, a namijenjen je prvim razredima. Cilj programa je usvajanje osnovnih znanja o prometu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture. Važno je napomenuti da je ova akcija preventivnog karaktera i da doprinosi većoj sigurnosti djece u prometu. Program je zamišljen u formi jednodnevne nastave u kojem učenici stječu teorijska i praktična znanja. U radu s djecom primjenjuju se suvremene metode rada- metode demonstracije putem projekcije i crtanog filma, metode stvaralaštva i one najvažnije metode praktičnog rada i metode igara. U realizaciji programa koristi se suvremeno opremljeni poligon, bicikle, pokretni semafor, LCD projektor i prenosno računalo. Svu opremu osigurava Dom mlađih. Voditelj programa Josip Šarlija, djelatnik Doma mlađih, usko surađuje s PU-PGŽ, županijskim savjetom za sigurnost prometa na cestama PGŽ, Odjelom gradske uprave za sport i tehničku kulturu i s Upravnim odjelom za školstvo i društvene djelatnosti. Projekt je finansijski podržan od strane Primorsko- goranske županije.
NOSITELJ	Dom mlađih
CILJ	Usvajanje osnovnih znanja o prometu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture.
SURADNICI	Polička uprava PGŽ, Županijski savjet za sigurnost cestovnog prometa, osnovne škole Grada Rijeke i PGŽ-a
KORISNICI	učenici 1. razreda OŠ
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2021.- lipnja 2022.
TROŠKOVI	53.500,00 kn
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija, naplata za OŠ županije
NAZIV PROJEKTA:	OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA 5.i 6.R. OŠ ZA SAMOSTALNO UPRAVLJANJE BICIKLOM U PROMETU- BICIKLISTIČKA ŠKOLA
KRATKI OPIS	<p>Prema Zakonu o sigurnosti prometa na cestama djeca do 14. godine starosti ne smiju samostalno upravljati biciklom u prometu ukoliko ne posjeduju Potvrdu o sposobljenosti za upravljanje biciklom.</p> <p>Biciklistička škola provodi Program osposobljavanja za upravljanje biciklom koji je donesen od strane Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta na temelju članka 215. stavka 3. Zakona o sigurnosti prometa na cestama i članka 27. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.</p> <p>Program obuhvaća sadržaje iz područja Prometnih propisa i sigurnosnih pravila, prometne kulture i prometnog odgoja kroz koje polaznici i polaznice uz teoretska znanja usvajaju vještine upravljanja biciklom i postupno vježbaju, savladavaju i stječu dodatne praktične vještine u vožnji biciklom u kontroliranim uvjetima. Nakon Programa, redoviti polaznici i polaznice Škole stječu uvjet za polaganje Biciklističkog ispita. Program se provodi u ciklusima. Jedan ciklus traje cca 2 mjeseca, a polaznici i polaznice dolaze 1 tjedno, 2šk.sata. Program ukupno traje 16h. U šk.godini 2021./2022. Biciklistička škola će se provoditi u prvom polugodištu za škole riječkog prigrada, a u drugom polugodištu za osnovne škole s podršča grada Rijeke.</p>
NOSITELJ	Dom mlađih
CILJ	Opći cilj projekta je obogatiti, produbiti znanja, vještine i spoznaje vezane uz prometnu kulturu kod učenika OŠ u svrhu povećanja njihove sigurnosti u prometu.
SURADNICI	OŠ Grada Rijeke i riječkog prstena
KORISNICI	učenici 5.r. i 6. r. OŠ

PERIOD REALIZACIJE	listopad 2021.- svibnja 2022.
TROŠKOVI	77.000,00 kn
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija, članarina polaznika
NAZIV PROJEKTA:	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE
KRATKI OPIS	Godine 2001. započeo je projekt kojim je inicirano sustavno osnivanje školskih prometnih jedinica u svim osnovnim školama na području Primorsko-goranske županije. Članovi školskih prometnih jedinica obučavaju se kako bi bili sposobni upravljati prometom pješačkog prijelaza koji se nalazi u blizini osnovne škole. Program ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE izvodi se trajanju od 25 školskih sati, od čega 20 sati usvajanja znanja prometne kulture- poznavanja prometnih pravila i 5 sati praktičnog dijela upravljanja prometom na pješačkom prijelazu. Da bi učenik postao članom školske prometne jedinice mora navršiti 12 godina, posjedovati suglasnost roditelja za obavljanje ove aktivnosti. Pri realizaciji programa važno je istaknuti učitelja voditelja prometne grupe u osnovnoj školi bez čije se uključenosti ne bi moglo uspješno provesti program. Također, od velike važnosti je uključenost prometnog policajca, posebice na praktičnom dijelu. Ciljana skupina za uspješnost programa su učenici 5. i 6. r. OŠ, a grupe broje 10 do 15 članova. Provjera uspješno završenog programa je polaganje pismenog ispita, nakon čega se demonstrira vještina upravljanja prometa na pješačkom prijelazu u prisustvu triju članova ispitne komisije. Po završetku ispita učenici dobivaju iskaznicu člana školske prometne jedinice koja im se svečano uruči u Domu mladih. Program je finansijski podržan od strane Primorsko- goranske županije.
NOSITELJ	Dom mladih
CILJ	Ospozobljavanje pripadnika školskih prometnih jedinica za samostalno upravljanje prometom na pješačkim prijelazima u blizini osnovnih škola
SURADNICI	Policjska uprava PGŽ, Županijski savjet za sigurnost cestovnog prometa, osnovne škole Grada Rijeke i PGŽ-a
KORISNICI	učenici 5. i 6.razreda OŠ
PERIOD REALIZACIJE	siječanj 2022.- lipnja 2022.
TROŠKOVI	23.200,00 kn
FINANCIRANJE	Primorsko- goranska županija
NAZIV PROJEKTA:	RINOVATORI

KRATKI OPIS	Od školske godine 2018./2019. napravljen je novi koncept programa K.E.Š.-a. U skladu s novim konceptom, program je dobio i novi naziv- RInovatoRi. Program RInovatoRa namijenjen je učenicima 6.,7. i 8.r. OŠ. Program se dijeli na tri programska pravca: Redovni program, Vikend škola poduzetništva i Summer Rinovation Lab. Ideja Programa je da mladi RI-ječki kreativci svoje poduzetničke ideje timski pretvaraju u stvarnost. Polaznici će učiti i proučavati kako stvari stoje u biznisu i društvu, otkrivati i rješavati probleme, osmišljavati i prezentirati rješenja. To je pravi profil RInovatoRa – na inovativan način odgovarati na problem, potrebu ili neki drugi zahtjev iz svijeta suvremenog poduzetništva. Polaznike će se u svijet poduzetništva uvodi kroz igru, zabavu i praktične primjere, kroz interakciju, zdravu raspravu i <i>brainstorming</i> . U Redovnom programu u planu su i posjete uspješnim riječkim tvrtkama, kako bi iz prve ruke saznali što se tamo točno radi i kako se stvara vrijednost. U posjete se ide planski i s ciljem da polaznici dobiju konkretni problem firme koju su posjetili te da uz pomoć voditelja Programa pronađu optimalno, kreativno rješenje. U planu su i gosti predavači koji će sudjelovati na redovnim radionicama u Domu mladih. U drugom polugodištu naglasak će biti na osmišljavanju vlastitih poslovnih ideja, prvog start up projekta. Na kraju Programa timovi će isprezentirati svoje projekte na završnoj prezentaciji pred svojim roditeljima i predstvincima Grada Rijeke- OGU za poduzetništvo. Program se odvija jednom tjedno tijekom školske godine, radnim danom poslijepodne, u trajanju od dva školska sata. Vikend škola poduzetništva planira se u mjesecu travnju 2022.g., dok će se Summer Rinovation Lab održati, ka o proteklih godina u sklopu programa za vrijeme ljetnih školskih praznika. Projekt je finansijski podržan od strane Grada Rijeke- OGU za poduzetništvo.
NOSITELJ	Grad Rijeka- OGU za poduzetništvo
CILJ	Osnovni cilj projekta je da učenici kroz kreativan i praktični rad usvajaju znanja i vještine koje odlikuju jednog poduzetnika kako bi jednog dana bili sposobni pokretati poduzetničke inicijative, neovisno da li će se odlučiti za samostalnu poduzetničku karijeru ili će svoje poduzetničke sposobnosti staviti u funkciju sredina u kojima će raditi.
SURADNICI	Josipa Anrušić
KORISNICI	učenici 6., 7. i 8. r.
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2020.- lipanj 2021.
TROŠKOVI	59.410,00 kn
FINANCIRANJE	Grad Rijeka- OGU za poduzetništvo, Dom mladih, članarine polaznika
NAZIV PROJEKTA:	EDUKATIVNE RADIONICE AUDIOVIZUALNOG STVARALAŠTVA ZA UČENIKE I MENTORE IZ OŠ GRADA RIJEKE I RIJEČKOG PRSTENA- VIDEO SVAŠTARNICA
KRATKI OPIS	Osnovni cilj projekta „Video- filmska svaštarnica“ je promicanje audiovizualnog stvaralaštva u OŠ grada Rijeke i riječkog prstena s naglaskom na edukaciju mentora i zainteresiranih učenika OŠ. U sklopu projekta Dom mladih je uspostavio suradnju s nekoliko osnovnih škola. Osnovni cilj Programa je usvajanje osnovnih znanja i pojmove o filmu i tehnicu i metodama nastajanja filma, razvijanje sposobnosti pamćenja, uočavanje procesa, kreativnog izražavanja, razvijanje pozitivnog odnosa prema medijskoj kulturi, uloži filma u kulturi i svakodnevnom životu. Svaka škola oformit će jednu video- filmsku grupu koju će činili 1 mentor iz škole te najviše 15 polaznika- učenika od 4.-6.r. Mentor Doma mladih, prof. Josip Šarlja, dugogodišnji zaposlenik Doma mladih i voditelj Video-filmske sekcije Doma mladih, zadužen je za provedbu i superviziju Programa. Program će se provoditi jednom tjedno 2 školska sata ili nekom drugom dinamikom ovisno o dogovoru sa pojednimo osnovnom školom. Dio Programa provodit će se u osnovnoj školi, dio u Domu mladih i na terenu ovisno o potrebama video- filmskog projekta koji učenici/učenice sami osmisle. Projekt je finansijski podržan od strane HAVC-a.
NOSITELJ	Dom mladih

CILJ	Opći cilj: Širenje filmske i općenito audiovizualne kulture te specifičnih znanja vezanih uz audiovizualno stvaralaštvo Specifični ciljevi: - Povećanje participacije učenika/učenica i njihovih mentora/mentorica iz osnovnih škola Grada Rijeke i riječkog prstena - Poticanje neprofesionalnog audiovizualnog stvaralaštva
SURADNICI	OŠ Gornja Vežica, OŠ SE Dolac, OŠ Brešca, OŠ Maria Martinolića
KORISNICI	učenici od 5. do 8. razreda iz 4 osnovne škole s područja grada Rijeke, 1 iz riječkog prstena i 1 s područja Primorsko-goranske županije i njihovi mentori
PERIOD REALIZACIJE	listopad 2021.- svibnja 2022.
TROŠKOVI	10.000,00
FINANCIRANJE	Hrvatski audiovizualni centar, vlastita sredstva
NAZIV PROJEKTA:	YOUNG BOSS - generator poslovnih ideja za mlade sa smanjenim mogućnostima
KRATKI OPIS	Young Boss ima nekoliko ciljeva: povećati svjesnost o (društvenim) poduzetničkim prilikama među mladima s manjim mogućnostima između 13-17 godina, promicati poduzetničko ponašanje i poticati razvoj poduzetničkih vještina i osigurati praktične alate za angažiranje mlađih s manjim mogućnostima između 13-17 godina u (socijalno) poduzetništvo. Projekt će postići ove ciljeve kroz nekoliko aktivnosti. Projekt počinje planiranjem i pripremom Young Bossa. Postavit će se temelji budućeg programa i to na način da će se istražiti preduvjeti kako bi program bio uspješan (intenzitet, akteri, metode i sl.). Projektni tim konzultirat će youth workere, ali i same mlade te na temelju zaključaka definirati ishode učenja i format aktivnosti Young Bossa. Druga aktivnost podrazumijeva razvoj programa Young Boss i svih alata potrebnih za provedbu nakon čega će se cijeli program i alati implementirati i istestirati s mladima u Nizozemskoj i Hrvatskoj. U planu je da Dom mlađih osmišljeni Program proveđe u višednevnom kampu u Dvorcu Stara Sušica s mlađima u riziku od siromaštva i mlađima iz ruralnog područja. Projekt završava izradom promotivnih videa koji će prikazati cijeli proces nastanka, implementacije i testiranja Programa. Isto tako izradit će se promo materijal koji će promovirati uspješne poduzetnike koji su svoj posao pokrenuli vrlo mladi.
NOSITELJ	Stichting Kans & Doen, Nizozemska
CILJ	Povećati svjesnost mlađih s smanjenim mogućnostima od 13. do 17. godina o poduzetničkim mogućnostima za mlade. Promicati poduzetničko ponašanje i osnažiti poduzetničke kompetencije mlađih sa smanjenim mogućnostima od 13. do 17.g. Osigurati praktične alate s ciljem uključivanja mlađih smanjenim mogućnostima od 13 do 17.g. u (socijalno) poduzetništvo
PARTNERI	Dom mlađih
KORISNICI	Mlađi od 13 do 17 godina
PERIOD REALIZACIJE	studeni 2021.- studeni 2022.
TROŠKOVI	222.000,00 kn
FINANCIRANJE	Eu sredstva- Erasmus + // KA210-YOU - Small-scale partnerships in youth

9.2. Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama

Tablica 10. Tabelarni prikaz natjecanja na kojima Dom mlađih sudjeluje sa svojim polaznicima

PLANIRANA NATJECANJA U ŠK.GOD. 2021./2022.													
AKTIVNOST	MENTOR	UZRAST POLAZNIKA	NAZIV NATJECANJA/S MOTRE	PERIOD ODRŽAVANJA NATJECANJA/SMOTRE									
				I X . .	X . .	X I. . .	XI I. . .	I . .	II . .	II I. . .	I V . .	V . .	V I. . .
INFORMATIKA	Svetlana Mauhar-Jurković	11.-15.g.	HONI- Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike										
		8.-13.g.	HRVATSKA LOGO LIGA										
		11.-14.g.	Natjecanje iz Informatike INFOKUP										
VIDEO FILMSKA RADIONICA	Josip Šarlija	5.-8.r. OŠ	56. Revija filmskog i video stvaralaštva										
		1.4.r. SŠ	24. filmska revija mlađih										
ROBOTIKA	Marin o Čikeš	5.-8.r. OŠ	First Lego league										
MODELARI	Loren a Kovač	5.-8.r. OŠ	Modelarska liga										

9.3. Organizacija natjecanja

Dom mlađih već niz godina u dogovoru s Gradom Rijekom i Primorsko-goranskom županijom preuzima organizaciju školskih susreta novinarskog, literarnog i scenskog stvaralaštva LiDraNo za općinsku i županijsku razinu natjecanja. LiDraNo je namijenjen učenicima osnovnih i srednjih škola.

Od 2014. godine Dom mlađih je i domaćin županijske razine Modelarske lige koju organizira Hrvatska zajednica tehničke kulture. Natjecanje je namijenjeno učenicima od 5. do 8. razreda s područja grada Rijeke, riječkog prstena i Primorsko-goranske županije.

9.4. Javna i kulturna djelatnost ustanove

Dom mlađih se tijekom školske godine uključuje u mnoge manifestacije: Tjedan cjeloživotnog učenja, Dječji tjedan, Dani sv. Vida, Dan darovitih. U dogovoru s učiteljima Doma mlađih i s vanjskim suradnicima organiziraju se prigodne aktivnosti/radionice prema kalendaru značajnih datuma (Prilog 1.).

Isto tako Dom mlađih organizira nekoliko javnih i kulturnih manifestacija. Glazbena sekcija Doma mlađih održava dva puta godišnje koncert polaznika glazbenih tečajeva (klavir, sintesajzer, gitara, Glazbeni studio) i to u prosincu povodom božićno-novogodišnjih praznika te na kraju školske godine u lipnju. Prometna sekcija u rujnu organizira Smotru školskih prometnih jedinica, dok se

početkom listopada upriliči svečani početak akcije Prvi koraci u prometu. Plesna udruga Ri dance jednom godišnje upriliči plesnu produkciju u Hrvatskom kulturnom domu na Sušaku u lipnju.

10. KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA DOMA MLADIH

Dom mladih svoje aktivnosti organizira prema kalendaru školske godine (Prilog 2.). Školska godina 2021./2022. započinje 6. rujna 2021., a završava 23. lipnja 2022. 6. rujna 2021. je ujedno i početak rada redovnih učitelja Doma mladih s polaznicima koji nastavljaju pohađati aktivnost od prethodne školske godine.

Rujan je rezerviran ponajprije za upis novih polaznika u aktivnosti Doma mladih. Sve informacije o upisima i o samim aktivnostima nalaze se na službenim stranicama Doma mladih kao i na društvenim stranicama Facebooka.

Aktivnosti koje vode vanjski suradnici Doma mladih započinju najkasnije 4. listopada 2021., izuzev Dron letionice koja započinje u siječnju 2022.

Udruge koje djeluju pri Domu mladih sa svojim radom započinju prema dogovoru s ravnateljem Doma mladih.

Aktivnosti redovnih učitelja Doma mladih, aktivnosti koje provode vanjski suradnici te aktivnosti udruga koje djeluju pri Domu mladih održavaju se od 6. rujna 2021. do 20. prosinca 2021., zatim od 10. siječnja 2022. do 14. travnja 2022. i od 25. travnja 2022. do 23. lipnja 2022. Aktivnosti se održavaju prema dogovorenom rasporedu (Prilog 3.).

Tijekom školskih praznika organizira se poseban program (Zima u Domu mladih, Proljeće u Domu mladih, Razigrano ljeto). Upisi u aktivnosti/radionice tijekom školskih praznika započinju dva tjedna prije početka praznika i vrše se putem *online* prijavnica. Radionice u sklopu zimskih školskih praznika pod nazivom Zima u Domu mladih započinju 27. prosinca 2021. godine, a završavaju 07. siječnja 2022. Radionice u sklopu proljetnih školskih praznika počinju 18. travnja 2022. godine, a završavaju 22. travnja 2022. godine. Program Razigrano ljeto započinje 27. lipnja 2022. godine te traje do 15. srpnja 2022. Programi tijekom školskih praznika održavaju se svim radnim danima tijekom školskih praznika, izuzev ljetnih praznika čiji program traje maksimalno 3 tjedna.

Nastava tijekom školske godine za redovne učitelje Doma mladih organizira se i izvodi u 178 nastavni dan, odnosno 36 nastavnih tjedana, dok se nastava tijekom školskih praznika organizira i izvodi u 22 nastavna dana, odnosno 5 nastavnih tjedana.

Nastava tijekom školske godine i tijekom školskih praznika za vanjske suradnike Doma mladih uređena je pojedinačnim ugovorima.

Tablica 11. Godišnji kalendar za školsku godinu 2021./2022.

Godišnji kalendar rujan 2021.- kolovoza 2022.	mjesec	nastavni	nastavni praznici	radno bez nastave	radni	blagdani	subota i nedjelja
	rujan	18	0	5	23	0	8
	listopad	21	0	0	21	1	10
	studen i	18	0	0	18	1	8
	prosinac	17	2	3	22	2	8
	siječanj	20	6	0	26	2	10
	veljača	15	0	0	15	0	8
	ožujak	23	0	0	23	0	8
	travanj	14	7	1	22	2	9
	svibanj	22	0	0	22	1	9
	lipanj	12	5	2	19	3	8
	srpanj	0	5	5	10	0	8
	kolovoz	0	0	5	5	2	10
	Školska godina	180	25	21	226	14	104
	TJEDNI	36	5	4	45		

Blagdani i školski praznici	dan u tjednu	datum	blagdan	školski praznici
	petak	8.10.	Dan neovisnosti	jesenski i zimski odmor
	ponedjeljak	01.11.	Dan svih svetih	02.11.-03.11.2021.
	subota	25.12.	Božić	24.12.2021.-07.01.2022. (prvi dio)
	nedjelja	26.12.	Sveti Stjepan	21.02.2022.-25.02.2022 (drugi dio)
	subota	01.01.	Nova Godina	
	četvrtak	06.01.	Sveta tri kralja	proljetni odmor
	nedjelja	17.04.	Uskrs	
	ponedjeljak	18.04.	Uskrsni ponedjeljak	14.04.-22.04.2022.
	nedjelja	01.05.	Praznik rada	
	četvrtak	16.06.	Tijelovo	ljetni odmor
	srijeda	22.06.	Dan antifašističke borbe	
	petak	05.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	23.06.- 05.09. 2022.
	ponedjeljak	15.08.	Vela Gospa	

10.1. HODOGRAM RADA DOMA MLADIH

Tablica 12. Tabelarni prikaz hodograma rada Doma mladih

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.		aktivnost/mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Organizacija rada Doma mladih	OPĆENITO	IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA												
		IZRADA FINANCIJSKOG PLANA												
		NABAVA OPREME I DIDAKTIČKOG MATERIJALA												
		IZRADA NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA												
		VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE												
		PROMOCIJA DOMA MLADIH												
		AŽURIRANJE WEB STRANICE												
		APLICIRANJE PROJAKATA, PROGRAMA NA RAZLIČITE NATJEČAJE	prema objavi											

		SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA											
		SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA											
		SASTANCI SA VANJSKIM SURADNICIMA DOMA MLADIH											
		SASTANCI SA PREDSTAVNICIMA UDRUGA KOJE DJELUJU PRI DOMU MLADIH											
DOM MLADIH RIJEKA		UPISI U REDOVNE AKTIVNOSTI DOMA MLADIH U RIJECI											
		PROMOTIVNE AKTIVNOSTI ZA UPIS NOVIH POLAZNIKA RINOVATORA											
		ORGANIZACIJA AUDICIJE ZA UPIS NOVIH ČLANOVA DZ KAP											
		ORGANIZACIJA UPISA NOVIH ČLANOVA U ŠKOLU DRONE RACINGA											
		ORGANIZACIJA BICIKLISTIČKOG ISPITA											
		ODRŽAVANJE REDOVNIH AKTIVNOSTI U DOMU MLADIH RIJEKA											
		ORGANIZACIJA PROGRAMA ZA VRIJEME TRAJANJA ŠKOLSKIH PRAZNIKA											
		GODIŠNJI ODMOR											
PLANINARSKI DOM "DVORAC STARA SUŠICA"		DOGOVARANJE BORAVKA GRUPA U PLANINARSKOM DOMU "DVORAC STARA SUŠICA"											
		ODRŽAVANJE PROGRAMA U PLANINARSKOM DOMU "DVORAC STARA SUŠICA"											
		GODIŠNJI ODMOR	prema dogovoru s ravnateljem										
UDRUGA ZA POSREDOVANJE PRI ZAPOŠLJAVANJU REDOVITIH UČENIKA I UČENICA SS		IZDAVANJE UGOVORA											
		GODIŠNJI ODMOR	prema dogovoru s ravnateljem										

	OBILJEŽAVANJE POČETKA AKCIJE "PRVI KORACI U PROMETU"										
	SMOTRA ŠKOLSKIH PROMETNIH JEDINICA										
	DJEČJI TJEDAN										
	BOŽIĆNO NOVOGODIŠNJI KONCERT										
	ZAVRŠNI KONCERT GLAZBENE SEKCIJE										
Sudjelovanje i organizacija u manifestacija, akcijama, skupovima	IZLOŽBA TEHNIČKE KULTURE										
	OBILJEŽAVANJE TJEDNA DAROVITOSTI										
	SVEČANA DODJELA PRIZNANJA NAJUSPJEŠNIJIM UČENICIMA/CAMA LIDRANO 2021.										
	SAJAM MOGUĆNOSTI										
	SIGURNO U PROMETU										
	DANI SV. VIDA										
	TOBOGAN										
	INFOKUP										
	58. REVIJA HRVATSKOG FILMA I VIDEO STVARALASTVA										
Sudjelovanje na gradskim zupanijskim i državnim natjecanjima	HONI										
	HRVATSKA LOGO LIGA										
Organizacija natjecanja	INFORMATIKA HONI										
	LIDRANO- gradska razina										
	LIDRANO- županijska razina										
	Školsko natjecanje iz informatike										
	Modelarska liga										
Provedba projekata/ programa	PRVI KORACI U PROMETU- GRAD										
	PRVI KORACI U PROMETU- ŽUPANIJA										
	ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE										
	BICIKLISTIČKA ŠKOLA										
	PROMET U PREDŠKOLI										
	RINOVATORI										
	VIDEO SVAŠTARNICA										
	YOUNG BOSS										
Rad na projektima/ programima	Verifikacija osnovnih edukativnih programa Doma mladih										

	Vikend škola poduzetništva										
	Razvoj programa/ projekata namjenjeni potencijalno darovitim učenicima										

10.2. ORGANIZACIJA RADA DOMA MLADIH

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu, a iznimno se uključuju i radne subote prema potrebama rada nastave i ustanove.

Nastava se organizira u 2 smjene prema rasporedu sati i to:

- a) jutarnja smjena od 8:00 do 14:00
- b) poslijepodnevna smjena od 14:00 do 20:00 ili 13:00 do 19:00

Rad učitelja i domara odvija se u jutarnjoj ili poslijepodnevnoj smjeni u skladu s dnevnim obavezama i tjednim zaduženjem.

Rad ravnatelja, stručnog suradnika, tajnika, računovođe, djelatnika učeničkog servisa, pomoćnog i tehničkog osoblja odvija se u jutarnjoj smjeni:

Početak rada: od 8:00 sati

Završetak rada: u 16:00 sati

Rad domaćice u Domu mladih odvija se u jutarnjoj smjeni:

Početak rada: od 6:30

Završetak rada: u 14:30

Rad domara u Domu mladih odvija se u dvije smjene:

Jutarna smjena (radnim danima):

Početak rada: 7:00

Završetak rada: 15:00

Jutarna smjena (subotom):

Početak rada: 9:00

Završetak rada: 13:00

Popodnevna smjena:

Početak rada: 15:00

Završetak rada: 22:00

Rad svih zaposlenih u odmaralištu Stara Sušica, osim domara objekta, odvija se u tri smjene kroz cijeli tjedan (od ponedjeljka do nedjelje), ovisno o popunjenoći kapaciteta odmarališta, ali u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Jutarna smjena: od 6:00 do 14:00 sati

Poslijepodnevna smjena: od 14:00 do 22:00 sata

Noćna smjena: od 22:00 do 06:00 sati

Rad domara odmarališta Stara Sušica odvija se u dvije smjene:

Prijepodnevna smjena: od 6:00 do 14:00 sati

Poslijepodnevna smjena: od 14:00 do 22:00 sata

11. UNAPRJEĐENJE KVALITETE RADA DOMA MLADIH

11.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika za programe i projekte obavlja se na individualnoj razini. Osnovni cilj stručnog usavršavanja djelatnika je poboljšanje kvalitete rada s polaznicima Doma mladih te u svrhu razvoja novih programa i projekata.

Planirana stručna usavršavanja u šk. god. 2021./2022.:

Predmetno područje: Ravnatelj Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Goran Gračanin							
r. b.	Vrsta ustanove županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	HUROŠ	Studeni 2021.	3	24	po najavi	polaznika	po najavi
2.	HUROŠ	Svibanj 2022.	3	24	po najavi	polaznika	po najavi

Predmetno područje: TEHNIČKA KULTURA Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: MARINO ČIKEŠ							
r. b.	Vrsta ustanove županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	OŠ PGŽ	Studeni ili prosinac 2021.	1	6	Aktiv učitelja tehničke kulture PGŽ	Polaznik	OŠ "G.Vežica"
2.	Dom mladih	Tijekom cijele školske godine.	1	4	Čitanje mjeseca: Computer idea, Idea WEB, Linux magazine, Linux Pro, PC professionale, PC Windows 10, Ubuntu facile, Win magazine, Chip, Electronics for you, Nuts and volts, Make magazine,		Dom mladih Rijeka

					Everyday practical electronics, Elector UK, 3D make and print i drugi.		
3.	Dom mladih	Tijekom cijele školske godine.		20	Čitanje e-knjiga		Dom mladih Rijeka
4.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatska zajednica tehničke kulture.	Tijekom cijele školske godine.	9	40	Školska, županijska i državna razina natjecanja tehničke kulture, u elektronici.	Član državnog povjerenstva zadužen za pripremanje i provođenje školske, županijske i državne razine natjecanja iz elektronike.	Zasada nije poznato.

Predmetno područje: Informatika Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Svetlana Mauhar-Jurković							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	CARNET	10./2020.	4		22. CARNetova korisnička konferencija	polaznik	
2.					Županijska stručna vijeće učitelja informatike		
3.	ORACLE				Ponuđena edukacija	polaznik	online

Predmetno područje: stručna suradnica za programe Ustanova: Dom mladih, Rijeka Ime i prezime sudionika: Iva Marčelja							
r. b.	Vrsta ustanove Županija	Datumi održavanja (od-do)	Broj dana	Broj sati	Naziv/tema skupa	Prisustvo u svojstvu: predavača/ polaznika	Mjesto održavanja/ Naziv ustanove
1.	AMPEU	nije objavljeno			Informativne radionice o mogućnostima sudjelovanja u Erasmus + aktivnostima	polaznika	Zagreb/ online predavanje
2.	ETC Hrvatska – Centri izvrsnosti Varaždinske županije	nije objavljeno			Informativne radionice / predavanja namijenjene Talent centrima	polaznik	Varaždin/ online predavanja
3.	literatura				Joseph S.Renzulli, The schoolwide Enrichment Model		

11.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I RAD NA RAZVOJnim PROJEKTIMA

11.2.1. Novi programi/ projekti

RAZVOJ PROJEKTA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

Unatrag par godina Dom mladih radi na razvoju programa / projekata s kojima bi pružio podršku darovitim pojedincima prvenstveno u vlastitim programima, a zatim i šire (Grad Rijeka). U tu svrhu Dom mladih je u sklopu svog Strateškog plana razvoja za razdoblje 2020. - 2025. posvetio jednu cijelu stratešku smjernicu isključivo radu s potencijalno darovitom djecom, a ona glasi - visoko motivirana i darovita djeca i mladi imaju odgovarajuću podršku za razvoj znanja, vještina i kreativnosti. Definirano je 3 strateška cilja:

- 3.1. Razviti sustav identifikacije i praćenja djece unutar različitih programa Doma mladih
- 3.2. Integrirati individualan pristup darovitoj djeci u postojeće odgojno- obrazovne programe
- 3.3. Unaprijediti rad s darovitom djecom kroz povezivanje i suradnju s drugim relevantnim akterima

U drugom polugodištu školske godine 2020./2021. Dom mladih je krenuo u pripremu projektnog prijedloga „Razvoj Regionalnog znanstvenog centra f(lumen)“ u ulozi partnera Gradu Rijeci- OGU za odgoj i obrazovanje. Projektni prijedlog aplicirao se za dobivanje bespovratnih sredstava iz Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora 2014. - 2021. u sklopu poziva na dostavu projektnih prijedloga u otvorenom postupku dodjele bespovratnih sredstava u modalitetu privremenog poziva

„Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području“. Partnerski konzorcij uz Dom mladih čine OŠ Gornja Vežica, OŠ Turnić, Znanstveno Edukacijski centra Višnjan, Sveučilište u Rijeci, dok je međunarodni partner Norwegian University of Science and Technology. Opći cilj projekta je osigurati kontinuiranu i adekvatnu podršku razvoju STEM vještina i poduzetničkih kompetencija učenika osnovnih u svrhu poticanja njihovog stvaralačkog razmišljanja i inovativnog djelovanja u suvremenom svijetu brzog tehnološkog i znanstvenog razvoja, dok je specifični cilj osigurati kontinuiranu provedbu STEM i poduzetničkih edukativnih programa u osnovnim školama grada Rijeke osnivanjem regionalnog STEM centra. Projekt bi trebao rezultirati osiguranom učinkovitom podrškom razvoju edukativnih STEM i poduzetničkih programa namijenjenih školama grada Rijeke, osiguranim poticajnim, dobro opremljenim edukativnim prostorom u svrhu kvalitetne provedbe edukativnih STEM i poduzetničkih programa namijenjenih učenicima osnovnih škola grada Rijeke, umreženim i osnaženim pedagoškim djelatnicima osnovnih škola grada Rijeke u provedbi STEM i poduzetničkih edukacijskih programa te uvedenim kvalitetnim edukativnim STEM i poduzetničkim programima namijenjenih učenicima osnovnih škola grada Rijeke.

Početkom rujna 2021. godine Dom mladih je krenuo u osmišljavanje programa kojim bi omogućio omogućio talentiranim pojedincima iz dramsko- scenskog područja razvoj vlastitog potencijala. Radna skupina Doma mladih krenula je u realizaciju novog autorskog mjuzikla u kojem će glavni akteri biti mlati u dobi od 13. do 17.g. Dom mladih je u svrhu dobivanja finansijskih sredstava za novi program krenuo u kreiranje projektnog prijedloga. Realizacija mjuzikla za mlaade odvijat će se u dvije faze. Prva faza uključuje postavljanje temelja budućeg mjuzikla i planira se realizirati do karaja školske godine 2021./2022. Druga faza planira se za iduću školsku godinu 2022. / 2023. i uključuje postavljanje mjuzikla, rad sa mlatim talentima te igranje mjuzikla pred publikom. Dom mladih planira prvu fazu projekta provesti kroz **projekt NOVI RIFF**- stvaranje poticajnog okruženja za uspostavu strukturiranog dijaloga s mlatim riječanima s ciljem propitivanja identiteta grada Rijeke kao grada alternativne glazbene scene. Opći cilj projekta je podizati kvalitetu slobodnog vremena mladih Riječana od 13. do 17.g. kroz kulturu, umjetnost i umjetnički razvoj. Specifični cilj je osigurati preuvjet za pokretanje neformalnog umjetničkog programa Doma mladih „Rock mjuzikl“ u svrhu poticanja mladih talenata iz glazbenog, dramskog i plesnog stvaralaštva. Projekt će rezultirati provedenim istraživanjem o glazbenom ukusu i vrijednosnoj orientaciji mladih Riječana u dobi od 13. do 17.g. te o njihovim stavovima vezano uz identitet grada Rijeke kao grada alternativne glazbene scene, osiguranim poticajnim okruženjem za strukturirani dijalog mladih Riječana u dobi od 13. do 17.g. o aktualnim glazbenim trendovima te o razvoju osobnog glazbenog identiteta te uspostavljenim međugeneracijskim dijalogom s ciljem osiguravanja preuvjeteta za pokretanje neformalnog umjetničkog programa „Rock mjuzikl“. Partneri na projektu su Plesna udruga Ri dance i Pjevački zbor mladih Josip Kaplan. Suradnici na projektu su Igor Vlajnić, Davor Mandić, Zoran Žmirić i Jelana Tondini. Projekt je apliciran na natječaj Poslovnog kluba PartneRI.

11.2.2. Prijave projekata na natječaje za dobivanje nepovratnih sredstava

U školskoj godini 2021./2022. Dom mladih čeka rezultate natječaja:

- „Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području“ u ulozi partnera na projektu „Osnivanje Regionalnog znanstvenog centra f(lumen)“

- Javnog poziva HAVC-a za dodjelu sredstava za poticanje komplementarnih djelatnosti u 2022. godini kao nositelj projekta Edukativne radionice audiovizualnog stvaralaštva za učenike i učenice, mentore i mentorice iz osnovnih škola grada Rijeke i riječkog prstena – Videosvaštarnica
- Poslovnog kluba PartneRI za financiranje projekta „Novi Riff- stvaranje poticajnog okruženja za uspostavu strukturiranog dijaloga s mladim riječanima s ciljem propitivanja identiteta grada Rijeke kao grada alternativne glazbene scene“

U školskoj godini 2021./2022. Dom mladih ima u planu prijavu:

- na javne potrebe u tehničkoj kulturi Primorsko-goranske županije kao nositelj projekta Jačanje kapaciteta Doma mladih u pružanju podrške darovitoj djeci u programima tehničke kulture – KANDELA
- za nastavak financiranja projekata Prvi koraci u prometu, Obuka školskih prometnih jedinica i Biciklistička škola iz programa Županijskog savjeta za sigurnost cestovnog prometa.

11.2.3. Aktivnosti kojima se podiže kvaliteta rada Doma mladih

U školskoj godini 2019./2020. u planu je:

- priprema programa koji se provode u Domu mladih za verifikaciju pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- izrada poslovnog plana za Planinarski dom *Dvorac Stara Sušica*
- izrada evaluacijskog obrasca za praćenje kvalitete realizacije redovnih programa koji se održavaju u Domu mladih
- definirati prioritete sanacije zgrade Doma mladih i Planinarskog doma *Dvorac Stara Sušica*
- istražiti mogućnost prijave projekta uređenja dvorca Stara Sušica na neki od EU fondova
- istražiti mogućnost uključivanja Doma mladih u aktivnosti Erasmusa +
- osigurati financije za razvoj društvene igre Ri-route koja je nastala u sklopu Vikend-poduzetništva 2019.
- pripremiti i poslati prijavu za dobivanje statusa Talent pointa unutar European Talent Support Networka
- daljnji razvoj programa i projekata za potencijalno darovitu djecu.

PRILOG 1. Kalendar važnih datuma

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA	
RUJAN	
7.	Dan hrvatskih voda
8.	Međunarodni dan pismenosti
9.	Svjetski dan prve pomoći
16.	Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača
21.	Međunarodni dan mira
22.	Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama
22.	Europski dan automobila
23.	Početak jeseni
	Dan europske baštine
	Međunarodni dan kulturne baštine
26.	Europski dan jezika
30.	Svjetski dan srca
26. - 2. 10.	Tjedan cjeloživotnog učenja
LISTOPAD	
2.	Dječji tjedan, Međunarodni dan djeteta
4.	Svjetski svemirski tjedan
5.	Međunarodni dan učitelja
8.	Dan neovisnosti
9.	Svjetski poštanski dan
	Međunarodni dan zborskog pjevanja
10.	Svjetski dan duševnog zdravlja
	Dan hrvatskih pošta
11.	Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa
12.	Dan pronalazača
	Dan zahvalnosti plodovima zemlje
16.	Svjetski dan hrane
17.	Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva
20.	Svjetski dan kuhara
	Svjetski dan jabuke
23.	Međunarodni dan školskih knjižnica
24.	Dan organizacije Ujedinjenih naroda
25.	Dan darivatelja krvi
28.	Dan gluhih
31.	Međunarodni dan štednje
STUDENI	
1.	Svi sveti
3.	Dan muškaraca
9.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma
	Dan izumitelja
10.	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj

14.	Svjetski dan šećerne bolesti
16.	Međunarodni dan tolerancije
18.	Dan sjećanja na Vukovar
23.	Svjetski humanitarni dan
24.	Dani hrvatskog kazališta
PROSINAC	
1.	Svjetski dan AIDS-a
2.	Međunarodni dan za ukidanje ropstva
8.	Tjedan solidarnosti
10.	Dan čovjekovih prava (UN)
11.	Dan UNICEF-a
25.	Božić
SIJEČANJ	
6.	Tri kralja
9.	Dan Rezolucije o odcjepljenju Međimurja od Mađarske
10.	Svjetski dan smijeha
11.	Veliki dan hrvatskog sporta
27.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti
	Svjetski dan vjerske slobode
VELJAČA	
2.	Međunarodni dan zaštite močvara
7.	Međunarodni dan života
12.	Darwinov dan
14.	Valentinovo
15.	Nacionalni dan djeteta oboljelog od zločudne bolesti
21.	Međunarodni dan materinskog jezika
OŽUJAK	
2.	Svjetski dan molitve
8.	Međunarodni dan žena
14.	Dan pokreta ljubitelja prirode Lijepa Naša
20.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
21.	Dan darovitih učenika
	Svjetski dan pjesništva
	Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije
22.	Svjetski dan voda
23.	Svjetski meteorološki dan
24.	Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze
27.	Svjetski dan kazališta

TRAVANJ	
2.	Međunarodni dan dječje knjige
7.	Svjetski dan zdravlja
13.	Dan sjećanja na žrtve holokausta
16.	Uskrs
17.	Uskrsni ponedjeljak
22.	Dan planeta Zemlje
SVIBANJ	
1.	Praznik rada
4.	Svjetski dan astme
	Međunarodni dan vatrogasaca
5.	Dan osoba s cerebralnom paralizom
	Dan Vijeća Europe
8.	Tjedan Crvenog križa
9.	Dan Europe
	Dan pobjede nad fašizmom u Europi
11.	Svjetski dan pisanja pisama
15.	Međunarodni dan obitelji
18.	Dan muzeja
24.	Europski dan parkova
25.	Dan Afrike
29.	Međunarodni dan <i>jazza</i>
30.	Dan Hrvatskog sabora
	Svjetski dan sporta
31.	Svjetski dan bez pušenja
LIPANJ	
1.	Svjetski dan roditelja
4.	Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja
5.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
	Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
8.	Svjetski dan oceana
21.	Svjetski dan glazbe
22.	Dan antifašističke borbe
25.	Dan državnosti

PRILOG 2. Kalendar školske godine 2021./2022.

Kalendar školske godine 2021./2022.

ucenici.com

Portal za učitelje, učenike i roditelje!

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC																
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne										
			1	2	3	4	5			1	2	3			1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5									
6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14		6	7	8	9	10	11	12								
13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21		13	14	15	16	17	18	19								
20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28		20	21	22	23	24	25	26								
27	28	29	30					25	26	27	28	29	30	31	29	30								27	28	29	30	31									
SIJEĆANJ							VELJACA							OZUJAK							TRAVNAC																
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne										
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6		1	2	3		4	5	6	7	8	9	10						
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	21	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	28	28	29	30	31												
24	25	26	27	28	29	30																															
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ																
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne										
						1		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	7		8	9	10					
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31												
23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30																										
30	31																																				

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Dруги dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	

PRILOG 3. Raspored sati u školskoj godini 2021./2022.

		RASPORED AKTIVNOSTI ZA Š.K.G. 2021./2022.							
PROGRAM (programi s oznakom online mogu se pohađati uživo ili online, programi s oznakom online learning su isključivo online)	MJESEČ NA ČLANAR INA	VODITELJ	TERM IN	UČIONIC A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
STEM AKTIVNOSTI									
INFORMATIKA 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ		Svetlana Mauhar-Jurković	jedno m tjedn o dva škols ka sata	inf.uč., 1.kat	aktivnost se održava jednom tjedno dva školska sata, grupe su raspoređene tijekom cijelog tjedna, a termin roditelj dogovara sa voditeljicom				
FILMSKA-VIDEO SEKCIJA 5.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ		Josip Šarlija	jedno m tjedn o dva škols ka sata	video kabinet, suteren	16.0 0- 17.3 0h	16.0 0- 17.3 0h			
ROBOTIKA 5.- 8.r. OŠ		Marino Čikeš	jedno m tjedn o dva škols ka sata	tehnička uč., prizemlje	17.3 0- 19.0 0h			16.4 5- 18.1 5 18.3 0- 20.0 0	
ELEKTRONIKA 5.- 8.r. OŠ		Marino Čikeš	jedno m tjedn o dva škols ka sata		18.3 0- 20.0 0				
MLADI INOVATORI 2.-4.r. OŠ		Marino Čikeš	jedno m tjedn o dva škols		16.4 5- 18.1 5	15.0 0- 16.3 0 18.3			

			ka sata			0- 20.0 0		
3D PRINTERAJ (PRVO POLUGODIŠTE) 5.-8.r. OŠ		Marino Čikeš	jedno m tjedn o, dva škols ka sata			16.4 5- 18.1 5		
DRON- LETIONICA 8DRUGO POLUGODIŠTE)	150,00 kn	Marino Čikeš	tečaj u traja nju dva mjes eca jedno m tjedn o, dva škols ka sata	tehnička uč., prizemlje		15.0 0- 16.3 0h		
MODELARI 3.-8.r.OŠ	100,00 kn	Lorena Kovač	jedno m tjedn o dva škols ka sata	modelar nica, suteren		16.3 0- 18.0 0	16.3 0- 18.0 0	
ZNANSTVENI LABORATORIJ 5.-8.r. OŠ	150,00 kn	Sarah Visentin	jedno m tjedn o, dva škols ka sata	kreativni laborator ij, 1.kat		18.0 0- 19.3 0		
RADIO ŠTA DA?!	150,00 kn	Zdravko Tomić	jedno m tjedn o, jedan škols ki sat	glazbena uč, 2.kat	termin dolaska roditelj dogovora sa voditeljem			

KREATIVNE AKTIVNOSTI

Plesne aktivnosti

PLESNA UDRUGA RI DANCE od 4.g.	230,00 kn	Dolores Bugarin	jedno m tjedn o puna dva sata	plesna dvorana	koriste dvoranu svaki radni dan od 17.30 - 21.30h i subotom 09.00-13.00 termin dolaska roditelj dogovara s voditeljem	
Glazbeno- scenske aktivnosti						
TEČAJ KLAVIRA 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ		Cvetan Pelčić	jedno m tjedn o puni sat	glazbeni kabinet, 1.kat		
TEČAJ SYNTHESIZER A 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ			jedno m tjedn o puni sat		sati se održavaju individualno jednom tjedno sat vremena ili dva puta po pola sata u terminu prema dogovoru sa voditeljem/com pojedinog glazbenog tečaja	
TEČAJ GITARE 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ	300,00 	Sergio Kovačić	jedno m tjedn o puni sat	kabinet gitare, prizemlje		
SOLO PJEVANJE od 12.g. za djevojčice od 15.g. za dječake		Cvetan Pelčić	jedno m tjedn o puni sat	glazbeni kabinet 1. kat		
TEORIJA GLAZBE (novi polaznici glazbenih tečajeva u šk.god.2020./ 2021.)		Cvetan Pelčić	jedno m tjedn o jedan škols ki sat	glazbeni kabinet, 1.kat	18.3 0- 19.1 5h	18.3 0- 19.1 5h
GLAZBENI STUDIO (tečaj električne gitare, bas gitare, bunjeva, sviranje u bendu) 1.- 8.r. OŠ 1.-4.r.SŠ		Zdravko Tomic	jedno m tjedn o jedan škols ki sat	glazbena uč, 2.kat	sati se održavaju individualno jednom tjedno jedan školski sat u terminu prema dogovoru sa voditeljem	

DJEĆJI ZBOR "KAP" od 7.g. do 14.g.	150,00 kn	Doris Kovačić	jedno m tjedn o, dva škols ka sata	glazbeno - scenska učionica, prizemlje		18.0 0- 19.3 0		18.0 0- 19.3 0						
DJEVOJAČKI ZBOR "JOSIP KAPLAN" od 15. - 25.g	100,00 kn	Doris Kovačić	jedno m tjedn o, dva škols ka sata	glazbeno - scenska učionica, prizemlje		20.0 0- 21.3 0		20.0 0- 21.3 0						
Kreativne radionice														
RINOVATORI- kreativni program za mlade poduzetnike i inovatore 6., 7. i 8. r.OŠ	100,00k n	Josipa Andrušić	jedno m tjedn o dva škols ka sata	kreativni laborator ij, 1.kat				18.3 0- 20.0 0						
KREATIVNA RADIONICA "ČAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA" 5. i 6.g., 1.- 4.r.OŠ		Koraljka Jukić	jedno m tjedn o dva škols ka sata	glazbeno - scenska učionica, prizemlje	18.0 0- 19.3 0									
AKTIVNOSTI ZA ŠKOLE i VRTIĆE														
1. KORACI U PROMETU	/	Josip Šarlija	prometna učionica, poligon		aktivnosti se odvijaju u dogовору са учителјицама и учителјима из основних школа и одгјателјима и одгјателјицама из дјељег вртића									
REKREATIVNA VOŽNJA BICIKLOM	/	Marino Čikeš	prometna učionica, poligon											
SIGURNO U PROMETU	/	Marino Čikeš	poligon											
ŠKOLSKE PROMETNE JEDINICE	/	Josip Šarlija	prometna učionica, poligon											
BICIKLISTIČKA ŠKOLA	/	Lorena Kovač	prometna učionica, poligon											
PROMET U PREDŠKOLI	/	Lorena Kovač	prometna učionica, poligon											
VIDEO SVAŠTARNICA	/	Josip Šarlija	video kabinet, suteren											
OSTALE AKTIVNOSTI														

"DRUŠTVO ZA SPORTSKU REKREACIJU RIJEKA"		Ksenija Bonefačić	glazbeno-scenska učionica, prizemlje	20.0 0- 21.0 0		19.0 0- 20.0 0		
--	--	----------------------	--	-------------------------	--	-------------------------	--	--

PRILOG 3. Naturalni pokazatelji za školsku godinu 2021./2022.

		rujan	listopad	studen	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	ukupno	ukupno 2019./2020.	ind.	ukupno planiran o	ind.	ukupno prema bazi podataka 2019./2020.	ukupno prema bazi podataka 2019./2020.	ind.	ukupno planiran o	ind.	
1. OSNOVNI PROGRAMI 2020./2021.																								
1	1. KORACI U PROMETU-GRAD	0	217	152	96	0	0	0	0	0	0	0	0	465	912	50,99%	1100	42,27%	465	912	50,99%	1100	42,27%	
	1. KORACI U PROMETU-PGŽ	0	0	0	0	0	177	101	0	455	107	0	0	840	425	197,65%	1350	62,22%	840	425	197,65%	1350	62,22%	
2	SIGURNO U PROMETU	0	12	12	0	0	12	12	12	61	61	0	0	182	156	116,67%	390	46,67%	36	36	100,00%	40	90,00%	
3	REKREATIVNA VOŽNJA	45	45	45	0	0	45	45	45	45	45	0	0	360	944	38,14%	770	46,75%	180	180	100,00%	100	180,00%	
4	ŠPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	240	0,00%	0	0	0,00%	40	0,00%	
5	ROBOTIKA	8	9	8	0	0	4	5	0	0	4	0	0	38	88	43,18%	180	21,11%	10	11	90,91%	20	50,00%	
6	ELEKTRONIKA	3	3	3	0	0	1	2	0	0	1	0	0	13	21	61,90%	90	14,44%	3	3	100,00%	10	30,00%	
7	MILADI INOVATORI	11	11	8	0	0	6	8	0	0	7	0	0	51	116	43,97%	180	28,33%	16	18	88,89%	20	80,00%	
8	VIDEO SEKCIIA / VIDEO SVAŠTARNICA	15	37	35	35	21	36	21	28	43	27	0	0	298	470	63,40%	400	74,50%	82	81	101,23%	35	234,29%	
9	INFORMATIKA	36	51	54	39	40	40	51	41	40	35	0	0	427	569	75,04%	560	76,25%	69	83	83,13%	60	115,00%	
10	TEČAJ KLAVIRA I	15	16	12	13	15	15	14	13	14	15	0	0	142	117	121,37%	140	101,43%	21	16	131,25%	18	116,67%	
11	TEORIJA GLAZBE	0	9	9	8	8	8	9	8	8	8	0	0	75	147	51,02%	180	41,67%	10	24	41,67%	20	50,00%	
12	SOLO PJEVANJE	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	17	9	188,89%	18	94,44%	3	2	150,00%	4	75,00%	
13	ŠKOLSKI PRAZNICI (ŠKOLA KLIZANJA)	0	0	0	175	0	0	0	0	0	118	118	0	411	914	44,97%	1120	36,70%	411	457	89,93%	600	68,50%	
14	BICIKLISTIČKA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	192	0,00%	480	0,00%	0	63	0,00%	130	0,00%	
15	PROMET U PREDŠKOLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	306	0,00%	810	0,00%	0	180	0,00%	180	0,00%	
16	3D PRINTERAJ	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	4	9	44,44%	90	4,44%	1	1	100,00%	10	10,00%	
17	DRON-LETIONICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	90	0,00%	0	0	0,00%	10	0,00%	
ukupno 1.		136	413	340	368	86	347	270	148	667	430	118	0	3323	5395	61,59%	8188	40,58%	2147	2492	86,16%	3747	57,30%	
2. PROGRAMI VANJSKIH SURADNIKA 2020./2021.																								
18	MODELARI	0	7	7	0	0	3	5	0	0	6	0	0	28	83	33,73%	112	25,00%	8	15	53,33%	14	57,14%	
19	GLAZBENI STUDIO	28	31	31	31	31	34	33	32	31	33	0	0	315	255	123,53%	340	92,65%	41	35	117,14%	35	117,14%	
20	TEČAJ GITARE	16	21	22	20	20	21	21	21	21	20	0	0	203	212	95,75%	230	88,26%	25	30	83,33%	25	100,00%	
21	RINOVATORI	0	6	5	5	5	5	4	4	4	4	0	0	42	103	40,78%	135	31,11%	5	14	35,71%	15	33,33%	
22	ŠKOLA DRONE RACINGA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	30	0,00%	0	0	#DIV/0!	10	0,00%	
23	ZNANSTVENI LABORATORIJ	0	14	12	12	10	9	9	9	7	0	0	0	82	89	92,13%	90	91,11%	16	17	94,12%	10	160,00%	
24	LIKOVNA RADIONICA "MIĆA"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	90	0,00%	0	0	#DIV/0!	90	0,00%	
25	RADIO ŠTA DA?!	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	9	33,33%	27	11,11%	1	2	50,00%	5	20,00%	
26	IGRAM SE, ISTRAŽUJEM, SPOZNAJEM	0	66	67	68	0	0	0	0	0	0	0	0	201	387	51,94%	288	69,79%	68	115	59,13%	0	#DIV/0!	
ukupno 2.:		45	145	145	137	66	72	72	66	63	63	0	0	874	1157	75,54%	1342	65,13%	164	231	71,00%	204	80,39%	
UDRUGE																								
27	RI DANCE	60	60	60	0	0	0	0	0	0	45	0	0	225	607	37,07%	935	24,06%	60	90	66,67%	95	63,16%	
28	DJEĆJI ZBOR KAP	26	29	29	0	0	0	0	0	0	27	0	0	111	214	51,87%	250	44,40%	29	29	100,00%	30	96,67%	
29	CENTAR ZA POTICANJE DAROVITOSTI	12	12	12	0									0	36	129	27,91%	180	20,00%	12	26	46,15%	20	60,00%
30	KREATIVNA RADIONICA "ČAROBNI SVIJET ŽIVOTINJA"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	0,00%	90	0,00%	0	10	0,00%	10	0,00%	
ukupno 3.:		98	101	101	0	0	0	0	0	0	72	0	0	372	1002	37,13%	1455	25,57%	101	155	65,16%	155	65,16%	
4. PERIODIČNE RADIONICE 2020./2021.																								
1	DJEĆJI TJEDAN	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	30	70,00%	25	84,00%	21	30	70,00%	25	84,00%	
2	OBILJEŽAVANJE DANA DAROVITIH	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0		30	13,33%	4	0	#DIV/0!	30	13,33%	
3	PROMET-EXTRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0,00%	0	0,00%	0	22	0,00%	0	#DIV/0!	
4	TOBOGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0,00%	40	0,00%	0	10	0,00%	40	0,00%	
5	RADIONICE DRUŠTVENIH IGARA	0	19	21	0	0	0	0	0	6	0	0	0	46	0		30	153,33%	21		#DIV/0!	20	105,00%	
ukupno 4.:		0	40	21	0	0	0	4	0	6	0	0	0	71	62	114,52%	125	56,80%	46	62	74,19%	115	40,00%	
UKUPNO 1., 2., 3. i 4.		279	699	607	505	152	419	346	214	736	565	118	0	4640	7616	60,92%	2922	158,80%	2458	448	548,66%	4221	58,23%	

PRILOG 4. ORGANIZACIJA RADA S POLAZNICIMA I PROSTORNO- ORGANIZACIJSKI UVJETI RADIONIČKA GODINA 2020./2021.

Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) 11. ožujka 2020. godine proglašila je globalnu pandemiju korona virusom.

Dom mladih organizaciju rada sa polaznicima edukativnih aktivnosti u radioničkoj godini 2020./2021. prilagođava aktualnim mjerama i preporukama HZJZ vezanim uz sprečavanje i suzbijanje širenja epidemije korona virusa.

MJERE PREVENCIJE

Korona virus uzrokuje virusnu bolest koja se manifestira simptomima sličnim gripi. Brzo se širi izravnim kontaktom sa zaraženom osobom ili životinjom, kapljičnim putem (kihanje, kašljanje), dodirom predmeta i površina izloženim virusu.

Sukladno tome preventivne mjere su:

1. pranje ruku
3. uporaba maramica za brisanje nosa
4. pokrivanje nosa i usta tijekom kihanja, kašljanja
5. nošenje maske
6. konzultacija liječnika
7. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
8. poznavanje simptomatologije
9. oglašavanje mjera plakatima
10. prozračivanje prostorija i boravak na otvorenom prostoru.

Simptomi prepoznavanja:

1. povišenja tjelesna temperatura (pod pazuhom veća od 37,2)
2. simptomi respiratornih bolesti- kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
3. poremećaj osjeta njuha i okusa
4. gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu)

UPUTE DJELATNICIMA I VODITELJIMA EDUKATIVNIH PROGRAMA

Dom mladih prati mjere i preporuke HZJZ vezane uz suzbijanje i sprečavanje širenja korona virusa. Svi voditelji edukativnih programa Doma mladih trebaju proučiti upute prema kojima će se organizirati rad edukativnih aktivnosti u Ustanovi, a koje se nalaze u privitku. Pošto je Dom mladih ustanova najsličnija Glazbenim školama, osnova za provedbu mjera se nalazi u sukladnom dokumentu, ali treba uzeti u obzir i propise iz ostalih dokumenata u privitku (naputaka za OŠ, umjetničke i plesne škole). Najvažniji segmenti navedenih dokumenata su objedinjeni u ovom dopisu.

Svaki djelatnik treba se pridržavati sljedećih uputa:

1. Mjerenje tjelesne temperature prije dolaska u Ustanovu. U slučaju povećane tjelesne temperature (veća od 37,2) djelatnik ne dolazi na posao, već je dužan javiti se telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine. Prilikom dolaska i odlaska s posla, djelatnici su obavezni u evidencijski list unijeti podatke o vremenu dolaska i tjelesnoj temperaturi pri dolasku te vremenu odlaska. U slučaju povišene tjelesne temperature i/ili pojave respiratornih simptoma, djelatnici odmah napuštaju svoja radna mesta te su o istome odmah dužni obavijestiti ravnatelja i javiti se izabranom liječniku obiteljske medicine.
2. Dezinfekcija ruku prilikom ulaska u Ustanovu.

3. Češće osobno pranje ruku.
4. Uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke.
5. Pridržavanje uputa od strane krznog stožera.
6. Ograničavanje kontakata u slobodno vrijeme.
7. U slučaju zaraze slijediti protokol.

ORGANIZACIJA RADA S POLAZNICIMA EDUKATIVNIH PROGRAMA DOMA MLADIH

Polaznici edukativnih programa ulazit će na različite ulaze- GLAVNI ULAZ, SPOREDNI ULAZ 1. KAT, ULAZ DVORANA, ULAZ VIDEO, ULAZ MODELARI (u prilogu pronađite dokument *Ulazi* u kojem je naznačenu ispred kojeg ulaza čekaju polaznici određenih radionica).

Vrata svih ulaza uvijek su zaključana. Polaznici se okupljaju na dogovorenom mjestu te čekaju dolazak voditelja. Polaznici i roditelji na otvorenom prostoru paze na držanje razmaka od 1,5m. Poželjno je da roditelji i polaznici nose i zaštitne maske. Roditeljima polaznika zabranjen je ulaz u prostorije Ustanove što uključuje i plesnu dvoranu.

U neposrednom radu s djecom, voditelji edukativnih programa pridržavaju se slijedećih uputa:

1. Obavijestiti polaznike o vremenu i mjestu okupljanja.
2. Doći par minuta prije početka programa po polaznike koji se okupljaju ispred dogovorenog ulaza (obavezno zaključati vrata ulaza nakon ulaska u Ustanovu).
3. Uputiti polaznike na obavezno dezinficiranje ruku prije ulaska u učionicu.
4. Voditi evidenciju polaznika na svakom satu te evidentirati eventualnu pojavu simptoma zaraze virusom COVID-19.
5. Nositi zaštitnu masku tijekom neposrednog rada s polaznicima ukoliko razmak između nastavnika i učenika nije veći od 1,5 metra (<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Tko-ne-treba-nositi-masku-izuze%C4%87e-od-obvezeno%C5%A1enja-maske.pdf>).
6. Prilagoditi broj polaznika u grupi kako bi razmak između polaznika bio 1,5m (u prilogu pronađite dokument *veličine učionica*).
7. Paziti na ograničavanje fizičkog kontakta sa polaznicima prilikom rada.
8. Kontrolirati razmak između polaznika.
9. Ukoliko pojedina aktivnost zahtjeva smanjivanje razmaka, uputiti polaznike da tijekom aktivnosti nose maske.
10. Osigurati dovoljan vremenski razmak između dvije grupe polaznika (najmanje 15').
11. Učionicu provjetrvati najmanje 5' tijekom održavanja aktivnosti te tijekom cijelog vremenskog razmaka između aktivnosti.
12. Nakon održane aktivnosti dezinficirati površine i didaktički materijal koji se koristio.
13. Ukoliko polaznik iskazuje neki od simptoma, voditelj ga je dužan udaljiti iz učionice te smjestiti ga u trenutno slobodnu (praznu) učionicu i izmjeriti mu temperaturu, a potom obavijestiti roditelja koji je dužan doći po dijete u što kraćem roku te obavijestiti ravnatelja ustanove.
14. U što kraćem mogućem roku obavijestiti ravnatelja Doma mladih (mob. 091 753 89 10) ukoliko na bilo koji način saznaju da je njihov polaznik radionica pozitivan na virus COVID-19.

Roditelji polaznika su dužni su pridržavati se slijedećih uputa:

1. Roditelji ne smiju ući u Dom mladih prilikom dovođenja i odvođenja djece, već djecu ostavljaju ispred Doma mladih, gdje ih preuzima voditelj radionice. Isto tako, prilikom odlaska, čekaju djecu ispred Doma mladih.
2. Ukoliko roditelji ili druge osobe ulaze u prostor Doma mladih, dužni su cijelo vrijeme boravka u prostoru nositi zaštitnu masku.

3. Izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu neposredno pred svaki dolazak u Dom mladih te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovoditi dijete u Dom mladih, već se telefonom javljaju voditelju aktivnosti i nadležnom liječniku.
4. Ukoliko ih djelatnik Doma mladih obavijesti da njihovo dijete pokazuje simptome karakteristične za COVID-19 i/ili ima povišenu tjelesnu temperaturu, roditelji su dužni preuzeti dijete u najkraćem mogućem roku.
5. U što kraćem mogućem roku obavijestiti ravnatelja Doma mladih (mob. 091 753 89 10) ukoliko je njihovo dijete - polaznik radionica Doma mladih pozitivno na virus COVID-19.

Polaznici radionica Doma mlađih dužni su pridržavati se slijedećih uputa:

1. Izmjeriti tjelesnu temperaturu neposredno prije dolaska u Dom mlađih.
2. Doći par minuta prije početka programa ispred dogovorenog ulaza.
3. Samostalno se kretati prostorima Doma mlađih samo po odobrenju voditelja radionice.
4. Dezinficirati ruke prije ulaska u učionicu.
5. Smanjiti fizički kontakta s drugom djecom prilikom rada.
6. Držati međusobni razmak od najmanje 1,5 m.
7. Polaznici stariji od 11 godina trebaju, ukoliko pojedina aktivnost zahtjeva smanjivanje razmaka (među polaznicima ili prema voditelju) na manje od 1,5 metra, tijekom aktivnosti nositi zaštitnu masku.
8. Polaznici mlađi od 11 godina nisu obavezni nositi zaštitne maske, iako se preporuča da ih nose u istim situacijama kao i stariji polaznici.
9. Obavijestiti voditelja ukoliko se ne osjeća dobro (osjet vrućine, kašalj, opća slabost i sl.).

Ostalo:

1. Evidencija ulaska/izlaska osoba koje nisu voditelji radionica ni učenici Doma mlađih voditi će se u evidencijskoj listi na ulazu u Ustanovu. U listu će se upisivati ime i prezime osobe, OIB, broj telefona te datum i vrijeme ulaska osobe u Dom mlađih.
2. Domaćica ustanove je dužna 2 (dva) puta dnevno dezinficirati sve korištene površine i to nakon jutarnje smjene i po završetku popodnevne smjene ili prije početka i po završetku jutarnje smjene.
3. Pored navedenih obveza, svi djelatnici i polaznici radionica Doma mlađih, kao i druge osobe koje dolaze u Dom mlađih dužni su pridržavati se svih uputa i mjera za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 donesenih od nadležnih organa te postupati s povećanom odgovornošću i brigom za zdravlje i život drugih osoba.

Ove upute za organizaciju rada ustanove Dom mlađih, Rijeka tijekom epidemije virusa COVID-19 stupaju na snagu dana 07. rujna 2020., a objavljene su na oglasnoj ploči i Internet stranicama Doma mlađih.