

Република Србија

Дом ученика Техничко-пољопривредне школе Сјеница

Ул. Кулина Бана 34

Дел.број:714-01/25-09

12.09.2025.године

36310 Сјеница

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
РАДА ДОМА УЧЕНИКА  
за школску 2025/2026.годину**



|  |     |
|--|-----|
| Увод.....  | 3   |
| 1. Полазне основе програмирања рада дома.....  | 4   |
| 2. Финансијски услови рада.....  | 5   |
| 3. Материјално-технички и просторни услови у дому.....                                 | 5   |
| 3.1.Структура смештајног и другог простора.....  | 5   |
| 3.2.Опремљеност Дома.....  | 6   |
| 3.3.План унапређења материјалних и техничких услова рада за школску 2025/26.....       | 6   |
| 3.4.Кадровски услови рада.....   | 7   |
| 3.5.Структура васпитних група.....   | 10  |
| 4. Делатност дома ученика.....   | 15  |
| 5. Програм васпитног рада.....   | 15  |
| 5.1.Облици, методе, средства и реализација васпитног рада.....                         | 22  |
| 5.2.Начин остваривања програма васпитног рада.....                                     | 24  |
| 6. Организација рада дома.....   | 25  |
| 6.1.Дежурство у дому.....  | 25  |
| 6.2.Распоред дневних активности.....   | 26  |
| 6.3.Исхрана.....   | 27  |
| 7. Васпитачи и структура 40-часовне радне недеље.....                                  | 28  |
| 7.1.План рада васпитача.....   | 29  |
| 7.2.План рада васпитне групе.....  | 31  |
| 7.3.План рада ментора и приправника.....   | 33  |
| 8. План рада управника дома.....   | 38  |
| 9. План рада стручног сарадника у установи ученичког стандарда-педагога.....           | 41  |
| 10. Рад стручних органа.....   | 49  |
| 10.1. Педагошко веће.....  | 49  |
| 10.2. План рада педагошког већа.....   | 51  |
| 10.3. Стручно веће васпитача.....  | 55  |
| 11. Програм рада заједничких служби установе.....                                      | 57  |
| 12. План слободних активности ученика у дому, домски календар.....                     | 58  |
| 12.1. Слободне активности-секције ученика у дому.....                                  | 59  |
| 12.2. Планови рада секција.....  | 61  |
| 13. Програм сарадње са породицом, школама и другим организацијама и институцијама..... | 71  |
| 14. Стручно усавршавање запослених.....  | 73  |
| 15. Програм аналитичке делатности.....   | 80  |
| 16. Педагошка евиденција и документација.....  | 81  |
| 17. Библиотека дома.....   | 82  |
| 18. План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....                    | 82  |
| 18.1. Програм заштите ученика од насиља.....   | 87  |
| 19. Програм рада тима за кризне ситуације.....   | 91  |
| 20. Акциони план за подршку менталном здрављу ученика и васпитача.....                 | 96  |
| 21. Програм праћења и вредновања васпитног рада.....                                   | 98  |
| 22. Комисије у дому.....   | 100 |
| 23. Програм социјално-здравствене заштите.....   | 102 |
| 24. Програм здравствене делатности дома.....   | 104 |
| 24.1.План заштите и унапређења здравља ученика.....                                    | 107 |
| 25. Безбедносна делатност дома.....  | 108 |
| 26. Међународна сарадња.....   | 108 |
| 27. Маркетинг дома.....  | 109 |
| 28. Тим за осетљиву-друштвену групу.....   | 110 |
| 29. План адаптације ученика на нову животну средину у дому ученика.....                | 111 |

|   |     |
|---|-----|
| 30. Програм подршке професионалном развоју ученика.....         | 112 |
| 31. Програм за оставривање унапређења родне равноправности..... | 113 |
| 32. Програм рада домске библиотеке.....                         | 114 |
| 33. Евалуација годишњег плана рада.....                         | 115 |

## УВОД

Закон о ученичком и студентском стандарду дефинише Дом као установу која обезбеђује ученицима смештај, исхрану, васпитни рад, старање о здрављу, културно-забавне, спортске, рекреативне и друге активности.

Основна делатност Дома ученика је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада ученицима средњих школа који су стекли право на смештај, и који се школују за стицање образовања из свих образовних профила у сјеничким средњим школама.

Дом ученика техничко-пољопривредне школе у Сјеници је васпитно - образовна установа у којој се обезбеђују: смештај, исхрана, услови за учење, завршавање школских обавеза и васпитни рад, забавни и спортски живот за ученике који похађају школу ван њиховог места сталног боравка.

Васпитни рад у дому је осмишљен, свесно планиран и програмиран и систематски организован. У центру пажње је ученик као слободна личност којој организованим васпитним радом помажемо да што боље упозна себе и друге, да спознаје и развија личне компетенције, стекне социјална сазнања и да што успешније заврши школовање и оствари и друге циљеве.

Ученички стандард јесте организована делатност којом се у области образовања и васпитања обезбеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика.

Ученички стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности ученика.

Дом је педагошки обликована средина и заједница која се ослања на акциони потенцијал ученика и која за своју основну делатност има васпитање које се дешава између ученика, васпитача и ученика, стручних сарадника и свих који чине социјални амбијент Дома.

У Дому ученика Техничко-пољопривредне школе у Сјеници по коначној ранг листи примљено је 83 ученика (35 девојчица и 48 дечака). На почетку школске године, није се уселило у дом 5 ученика. На почетку године се уписао се још 1 ученик, тако да је укупно на почетку школске године смештено 79 ученика (потписани уговор), од чега 20 ученика први пут, а 59 ученика су већ били прошле школске године у дому. Од ученика који су прошле године били у дому, а ове године се нису уписали у дом, постоји могућност да, уколико желе бити у дому, могућност постоји током целе школске године.

Такође, уколико и други ученици школе буду желели да бораве у дому могућност пријема је током целе школске године.

Дом ученика техничко-пољопривредне школе у Сјеници нарочито доприноси:

- Уједначавању услова за стицање средњег образовања обезбеђивањем смештаја, исхране, културно-забавних делатности, физичке рекреације, здравствене заштите и других потреба редовних ученика;
- Доприноси васпитању и образовању ученика пружањем помоћи у извршавању школских обавеза;
- Развија свијест о колективном животу неговањем другарства, пријатељства, хуманости и одговорности ученика;
- Прати, открива и подстиче склоности ученика и развија њихове радне, културне и здравствене навике;
- Изграђује код ученика свијест за културно и стваралачко спровођење слободног времена организовањем разноврсних облика културно-забавног и спортског живота.

## I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ДОМА

Закон о основама система образовања и васпитања Сл. гласник РС бр 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019.

-Развојни план Дома ( 2025-2029.)

-Закон о ученичком и студентском стандарду Сл. гласник РС, бр18/2010,55/2013,27/2018 и 10/2019.

- Правилник о основама васпитног програма /Сл. гласник-Просветни гласник , бр. 3/2015.Од7.5.2015.

- Календар рада средњих школа за школску 2025/2026. годину

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109 од 19. новембра 2021.године);

- Извештај о остварењу годишњег плана рада Дома у школској 2024/2025. години;

-Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете;

-Статут школе са Домом

-Правилник о стандардима компетенција за професију васпитач у дому ученика и школи са домом ученика и његовог професионалног развоја ( Сл гласник 11 /2020.);

- Измене и допуне Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање( Сл гласник 104/2020.);

Програмски садржаји Годишњег плана васпитног рада за ученике проистичу из циљева и задатака васпитања, конкретних услова средине у којој Дом ради и из основних васпитних, школских и других потреба ученика и могућности Дома. Садржај и програм рада засновани су на Основама васпитног програма у домовима ученика, које је Национални просветни савет донео и објавио у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“ бр. 3/ 2015.

Рад служби обавља се у складу са одговарајућим законским прописима и задужењима, који произилазе из задатака сваког појединачног радног места. Циљеви и задаци, обим и ниво садржаја рада дефинисани су бројем и узрастом ученика који су смештени у Дому и узајамно повезани са програмирањем материјалних, просторних, техничких, финансијских и кадровских услова рада.

Васпитни рад се одвија кроз четири васпитне групе. Остварује се кроз непосредни рад са децом, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици (васпитаници), васпитачи, родитељи, професори и стручни сарадници (у дому и школи). Услови за остваривање задатака из Програма васпитног рада су на задовољавајућем нивоу, како материјални тако и кадровски, просторно и временски. Васпитним радом ствара се клима међу ученицима да само редовним похађањем наставе и извршавањем школских обавеза могу остати станари дома.

Педагошко веће чине:

1. Андрија Милинковић, директор
2. Мирсад Каришик, управник
3. Сеада Ћућевић, васпитач
4. Емро Машовић, васпитач
5. Мисала Папић, васпитач
6. Алида Каришик Баждар, васпитач
7. Анела Кугић, стручни сарадник

Већем руководи Мирсад Каришик, управник Дома.

Васпитачи воде четири групе формиране према критеријуму различитог пола и узраста.

Поред васпитног особља које креира слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности.

Непосреди задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада средњих школа Републике Србије.

Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план рада и да га реализује након усвајања Годишњег програма рада школе. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књига дежурства, Матична књига ученика, тематске припреме васпитача.

## **2. ФИНАНСИЈСКИ УСЛОВИ РАДА**

Финансијски услови за рад дома чине средства која дом добија из буџета Републике Србије за смештај, исхрану и васпитни рад ученика од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, односно Сектора за ученички и студентски стандард, као и додатна средства такође из буџета наменски одобрена по нашим захтевима за набавку опреме и ситног инвентара као и текућег и инвестиционог одржавања.

Сопствене приходе чини партиципација ученика (родитеља) као корисника услуга, као и приходи остварени пружањем услуга трећим лицима.

## **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ У ДОМУ**

НАЗИВ ДОМА: Дом ученика техничко-пољопривредне школе у Сјеници

Адреса: Кулина Бана 34., 36310 Сјеница

Email: domucenikasjenica@tpssjenica.com

Смештај ученика и услови боравка су у складу са најсавременим стандардима опремања домова. Садашња стамбено корисна површина у Дому износи око 5194,10 m<sup>2</sup>. Дом располаже смештајним капацитетом од 85 соба (3 једнокреветне и 82 двокреветне собе) и свака соба поседује купатило. У зависности од пола, ученици су распоређени по спратовима-на првом спрату су смештене девојчице, а на другом, дечаци. Распоред по собама се правио на основу узраста и смене ученика, као и на основу родбинских веза (сестра-сестра, брат-брат). У оквиру Дома је савремена кухиња и ресторан где се одвијала исхрана ученика по принципу самоуслуживања. За потребе учења ученицима су обезбеђене 3 учионице са приручном библиотеком, чији је капацитет омогућавао оптималне услове за рад. У циљу квалитетног коришћења слободног времена, на располагању су библиотека у дому, спортски терени и фискултурна сала у школи, домски парк, кафе простор, хоби простор.

### **3.1. Структура смештајног и другог простора**

| <b>Б. ТЕХНИЧКИ ПОДАЦИ О КОМПЛЕКСУ, ОБЈЕКТУ, САДРЖАЈИМА И КАПАЦИТЕТУ:</b> |                             |                     |                     |    |                |                |
|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|----|----------------|----------------|
| Број и ознака кат. парцела које чине комплекс                            | 4083                        | Катастарска општина | Сјеница             |    |                |                |
| Укупна површина комплекса - ( ha; a; m <sup>2</sup> )                    | хектара                     | 0                   | Ара                 | 80 | m <sup>2</sup> | 87             |
| <b>В. ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ ЗА СМЕШТАЈ:</b>                                   |                             |                     |                     |    |                |                |
| Година изградње објекта:   | 2023                        | Спратност објекта:  | 4 етажа             |    |                |                |
| Укупна нето корисна површина објекта                                     | 5194,10                     |                     |                     |    |                | m <sup>2</sup> |
| Основни садржаји у дому - објекту:                                       | Назив садржаја-просторије   |                     | површина просторија |    |                |                |
|  | Пријемни хол са портирницом |                     | 251,90              |    | m <sup>2</sup> |                |

|   | Смештајни део              | 1973,6                                   | м <sup>2</sup>                                      |   |
|---|----------------------------|--|---|---|
|   | Административни део-управа | 184,56                                   | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Библиотека                 | 97,50                                    | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Читаоница                  | 214,21                                   | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Спортска сала-теретана     | 81,76                                    | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | ТВ-сала –Амфитеатар        | 124,40                                   | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Интернет клуб              |  | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Вешерница                  | 54,62                                    | м <sup>2</sup>                                      |   |
|   | Котларница                 | 62,50                                    | м <sup>2</sup>                                      |   |
| <b>Укупан смештајни капацитет дома</b>                                |                            | 167                                      | корисника/ученика                                   |   |
| <b>Г. Основни подаци о смештајним капацитетима - ученичким собама</b> |                            |  |   |   |
| Редни број  | Структура соба             | Укупан број соба<br>(за сваку структуру) | Просечна нето површина<br>соба (за сваку структуру) | Укупан смештајни<br>капацитет<br>(за сваку структуру) |
| 1.  | Једнокреветних             | 3  | 24,67   | 3   |
| 2.  | Двокреветних               | 82                                       | 24,67   | 164   |

С обзиром на број корисника, да се констатовати да смештајни простор задовољава стандарде о смештају ученика, како по простору предвиђеном за спавање и одмор ученика, тако и по простору који је предвиђен за слободне активности ученика, рад секција, консултативне наставе, физичких активности...

За потребе ученика Дом располаже са око 908 наслова школске лектире, психолошко-педагошке лектире, белетристике. У наредном периоду ће се извршити набавка књига из школске лектире, чиме би се ученицима смештеним у Дом ученика омогућили бољи услови за учење. У библиотеци ради библиотекар уторком, који је уједно библиотекар и школе.

### 3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ДОМА

Наставна средства и опрема

Опремљеност Дома васпитно – образовним средствима је на оптималном нивоу.

У претходном периоду је развијен систем за евиденцију корисничких obroка уз помоћ картица.

| <u>НАЗИВ</u>    | <u>КОЛИЧИНА</u> |
|-----------------|-----------------|
| ТВ апарат       | 3               |
| Рачунар         | 7               |
| Звучници        | 1               |
| Број књига      | 908             |
| Камере          | 54              |
| штампач         | 2               |
| Видео надзор    | 2 монитора      |
| Видео пројектор | 1               |
| Лап топ         | 1               |

### 3.3. План унапређења материјалних и техничких услова рада за школску 2025/26.годину

| <u>Активност</u>             | <u>Место</u> | <u>Начин</u>                | <u>Вријеме</u> | <u>Носиоци</u>                  |
|------------------------------|--------------|-----------------------------|----------------|---------------------------------|
| Куповина књига за библиотеку | Библиотека   | Из средстава министарства и | У току године  | Директор, управник, финансијска |

|  |                      |   |               |  |
|--|----------------------|---|---------------|--|
|  |                      | донацијом   |               | служба                                 |
| Опремање улазног хола дома ученика намештајем            | Рецепција-улазни хол | Из средстава министарства или сопствених средстава школе са домом ученика | У току године | Директор, управник, финансијска служба |
| Куповина рачунара и лаптопова за опремање интернет клуба | Интернет клуб        | Из сопствених средстава или донацијом                                     | У току године | -/-                                    |
| Изградња спортског терена у домском дворишту             | Домско двориште      | Из средстава министарства   | Току године   | -/-                                    |
| Опремање хоби сале                                       | Хоби сала            | Из сопствених средстава или донацијом                                     | У току године | -/-                                    |
| Опремање амфитеатра са још столица и видео бимом         | Амфитеатар           | -/-   | -/-           | -/-                                    |

### **3.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

#### **Структура запослених у Дому**

#### **Унутрашњи ресурси**

На реализацији послова и задатака Дома, анагажовано је 30 радника и то по следећим службама:

Управник -1 радник

Стручни сарадник -1 педагог

Васпитачи- 4 васпитача

Служба за финансије и рачуноводствене послове- 2 запослена

Техничка служба- 13 радника

Служба за усхрану – 6 радника

Служба обезбеђења – 4 радника

| <b>Р.БР.</b> | <b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b> | <b>Степен стр.спреме</b> | <b>Радно место</b> | <b>Обим%</b> |
|--------------|----------------------|--------------------------|--------------------|--------------|
| 1.           | Мирсад Каришић       | VII                      | Управник           | 100          |
| 2.           | Анела Кугић          | VII                      | Педагог            | 100          |
| 3.           | Сеада Ђуђевић        | VII                      | Васпитач           | 100          |
| 4.           | Емро Машовић         | VII                      | Васпитач           | 100          |
| 5.           | Мисала Папић         | VII                      | Васпитач           | 100          |
| 6.           | Алида К.Баждар       | VII                      | Васпитач           | 100          |
| 7.           | Милица Кочовић       | IV                       | Референт           | 100          |

|  |   |     |                                |     |
|--|---|-----|--------------------------------|-----|
| 8.                                     | Александра Гребовић<br>Замена:Немања Кочовић  | IV  | Референт                       | 100 |
| 9.<br>10.                              | Ивица Свичевић<br>Елдар Календер  | III | Домар,<br>мајстор<br>одржавања | 200 |
| 11.<br>12.<br>13.<br>14.<br>15.<br>16. | Драгана Ашанин<br>Славица Миликић<br>Милена Трмчић<br>Далиборка Средојевић<br>Сејдефа Машовић<br>Думић Љиљана | I   | Спремачица                     | 600 |
| 17.<br>18.<br>19.                      | Срба Зекавица<br>Драгана Вранић-замена<br>Дениса Циљевић<br>Слађана Тимотијевић-<br>замена: Санела Каришик    | IV  | Главни кувар                   | 300 |
| 20.<br>21.<br>22.                      | Незрина Шољанин<br>Радица Обрадовић-<br>замена Сеада Фетаховић<br>Ханкија Мушевић                             | II  | Помоћни кувар                  | 300 |
| 23.<br>24.                             | Боро Луковић<br>Едис Каришик  | III | Котлар                         | 200 |
| 25.<br>26.                             | Амир Зеновић<br>Енес Наловић  | III | Магационер                     | 200 |
| 27.<br>28.<br>29.<br>30.               | Аид Шмрковић<br>Вељко Грбовић<br>Љубинко Ивковић<br>Милош Вуловић   | II  | Обезбеђење                     | 400 |
| 31.                                    | Винка Кочовић   | II  | Вешерајка                      | 100 |

### **3.5. СТРУКТУРА ВАСПИТНИХ ГРУПА У ДОМУ**

За пријем ученика у Дом за школску 2025/2026. годину Министарство просвете Републике Србије расписало је заједнички конкурс за пријем ученика у домове у Републици, одредивши критеријуме за пријем и број расположивих места.

Најбитније карактеристике ученичке популације могу се видети у следећим табелама

Структура ученика према полу

| Пол    | Број ученика | %      |
|--------|--------------|--------|
| Мушки  | 48           | 60,76% |
| Женски | 31           | 39,24% |
| Укупно | 79           | 100%   |

**Разредна структура ученика на почетку године**

| Ред.бр.в<br>аспитне<br>групе | Бр.<br>Ученика | Полна<br>структур.<br>Дечаци | девојчице | 4.разред |
|------------------------------|----------------|------------------------------|-----------|----------|
| 1.                           | 20             | 14                           | 6         | 1        |
| 2.                           | 20             | 11                           | 9         | 3        |

|        |    |    |    |    |
|--------|----|----|----|----|
| 3.     | 19 | 12 | 7  | 4  |
| 4.     | 20 | 11 | 9  | 2  |
| Укупно | 79 | 48 | 31 | 10 |

*Средина из које су ученици дошли на почетку године*

| <b>MESTO</b>      | <b>UKUPNO PO MESTU</b> |
|-------------------|------------------------|
| Bare              | 1                      |
| Aliveroviće       | 2                      |
| Ursule            | 4                      |
| Ugao              | 5                      |
| Prijepolje        | 2                      |
| Draževiće         | 2                      |
| Budjevo           | 5                      |
| Selo Doliće       | 7                      |
| Kladnica          | 13                     |
| Miliće            | 3                      |
| Gonje             | 2                      |
| Štavalj           | 1                      |
| Orašac            | 1                      |
| Zavinogradje      | 2                      |
| Karajukiće bunari | 1                      |
| Nova Varoš        | 1                      |
| Višnjice          | 3                      |
| Donje Lopiže      | 1                      |
| Krajinoviće       | 2                      |
| Kanjevina         | 3                      |
| Čitluk            | 4                      |
| Selo Bioc         | 2                      |
| Papiće            | 1                      |
| Sugubine          | 2                      |
| Bukovik           | 1                      |
| Selo Dujke        | 1                      |
| Buče              | 1                      |
| Rasno             | 2                      |
| Kijevci           | 1                      |
| Crvsko            | 1                      |
| Crčevo            | 1                      |
| Duga Poljana      | 1                      |
| UKUPNO            | 79                     |

*Социјални статус родитеља*

|           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| редни бр. | статус-степен образовања родитеља |
|-----------|-----------------------------------|

| васпитне групе | основна школа | III степен | IV степен | VI степен | VII степен |
|----------------|---------------|------------|-----------|-----------|------------|
| 1.             | 8             | 10         | 2         |           | 1          |
| 2.             | 7             | 9          | 5         |           |            |
| 3.             | 9             | 9          |           |           |            |
| 4.             | 12            | 7          |           |           |            |
| укупно         | 36            | 35         | 7         |           | 1          |

| редни бр. васпитне групе | статус-занимања родитеља |            |           |             |
|--------------------------|--------------------------|------------|-----------|-------------|
|                          | пољопривредници          | Пензионери | Запослени | Незапослени |
| 1.                       | 10                       |            | 6         | 5           |
| 2.                       | 14                       | 1          | 4         | 2           |
| 3.                       | 15                       | 2          |           | 1           |
| 4.                       | 9                        | 4          | 1         | 5           |
| Укупно                   | 48                       | 7          | 11        | 13          |

#### *Дефицијентност породица ученика*

| редни бр. васпитне групе | структура породице<br>број ученика |                     |                  |                    |
|--------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------|--------------------|
|                          | потпуна породица                   | без једног родитеља | без оба родитеља | разведени родитељи |
| 1.                       | 18                                 | 3                   |                  |                    |
| 2.                       | 17                                 | 3                   |                  | 1                  |
| 3.                       | 18                                 |                     |                  |                    |
| 4.                       | 15                                 | 4                   |                  |                    |
| Укупно                   | 68                                 | 10                  |                  | 1                  |

### **3.5. Структура ученика по васпитним групама на почетку школске године**

На почетку школске 2025/2026. године, у Дому је смештено 79 ученика ( 48 дечака и 31 девојчица), који се образују за трећи и четврти степен стручног оспособљавања и средњег стручног образовања.

#### *Структура свих ученика*

| Пол |    | Разред |    |     |    | Средина |      | Осет. група | Структура породице |           |
|-----|----|--------|----|-----|----|---------|------|-------------|--------------------|-----------|
| М   | Ж  | I      | II | III | IV | Село    | Град |             | потпуна            | непотпуна |
| 48  | 31 | 20     | 33 | 16  | 10 | 76      | 3    | 11          | 68                 | 11        |

| Школа   | Свега |
|---|-------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика Сјеница | 72    |
| Гимназија „Јездимир Ловић“ Сјеница                    | 7     |

### Школски успех ученика уписаних ове школске године на нивоу Дома

| школски успех | Одличан | вр. Дobar | Дobar | Довољан | УКУПНО/<br>средња оцена |
|---------------|---------|-----------|-------|---------|-------------------------|
| Број          | 9       | 23        | 36    | 11      | 3,22                    |

### Структуре васпитних група на почетку школске године

Васпитни рад у дому одвија се у четири васпитне групе. Структура васпитних група је следећа:

#### Структура прве васпитне групе

| Пол |   | Разред |    |     |    | Средина |      | Осет. Група | Структура породице |           |
|-----|---|--------|----|-----|----|---------|------|-------------|--------------------|-----------|
| М   | Ж | I      | II | III | IV | Град    | село | 3           | Потпуна            | непотпуна |
| 14  | 6 | 5      | 10 | 4   | 1  | 3       | 17   |             | 17                 | 3         |

| Школа   | СВЕГА     |
|---|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 19        |
| Гимназија „Јездимир Ловић“ Сјеница            | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>20</b> |

#### Структура ученика према врсти школе и разреду

| Школа/разред                                  | I        | II        | III      | IV       | Свега     |
|---|----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 5        | 9         | 4        | 1        | 19        |
| Гимназија „Јездимир Ловић“                    |          | 1         |          |          | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>5</b> | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>20</b> |

#### Успех ученика прве васпитне групе

| одличан успех | вр. добар успех | добар успех | довољан успех | Средња оцена |
|---------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| 2             | 7               | 7           | 5             | 3,36         |

### Структура друге васпитне групе

| Пол |   | Разред |    |     |    | Средина |      | Осет.<br>Група | Структура<br>породице |           |
|-----|---|--------|----|-----|----|---------|------|----------------|-----------------------|-----------|
| М   | Ж | I      | II | III | IV | Град    | Село |                | Потпуна               | непотпуна |
| 11  | 9 | 6      | 7  | 4   | 3  | /       | 20   |                | 16                    | 4         |

### *Структура ученика према врсти школе и разреду*

| Школа   | СВЕГА     |
|---|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 16        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    | 4         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>20</b> |

| Школа/разред                                  | I        | II       | III      | IV       | Свега     |
|---|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 4        | 6        | 3        | 3        | 16        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    | 2        | 1        | 1        |          | 4         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>20</b> |

### *Успех ученика друге васпитне групе*

| одличан<br>успех | вр.дobar<br>успех | добар<br>успех | довољан<br>успех | Средња<br>оцена |
|------------------|-------------------|----------------|------------------|-----------------|
| 3                | 4                 | 11             | 2                | <b>3,21</b>     |

### Структура треће васпитне групе

| Пол |   | Разред |    |     |    | Средина |      | Осет. Група | Структура породице |           |
|-----|---|--------|----|-----|----|---------|------|-------------|--------------------|-----------|
| М   | Ж | I      | II | III | IV | Град    | село |             | потпуна            | непотпуна |
| 12  | 7 | 4      | 7  | 4   | 4  | 1       | 18   |             | 19                 |           |

| Школа   | СВЕГА     |
|---|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 18        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>19</b> |

### Структура ученика према врсти школе и разреду

| Школа/разред                                  | I        | II       | III      | IV       | Свега     |
|---|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 3        | 7        | 4        | 4        | 18        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    | 1        |          |          |          | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>4</b> | <b>7</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>19</b> |

### Успех ученика треће васпитне групе

| одличан успех | вр. добар успех | добар успех | довољан успех | Средња оцена |
|---------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| 3             | 7               | 6           | 3             | 3,19         |

### Структура четврте васпитне групе

| Пол |   | Разред |    |     |    | Средина |      | Осет. Група | Структура породице |           |
|-----|---|--------|----|-----|----|---------|------|-------------|--------------------|-----------|
| М   | Ж | I      | II | III | IV | Град    | село |             | потпуна            | непотпуна |
| 11  | 9 | 5      | 9  | 4   | 2  | /       | 20   | 4           | 16                 | 4         |

| Школа   | СВЕГА     |
|---|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 19        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>20</b> |

### *Структура ученика према врсти школе и разреду*

| Школа/разред                                  | I        | II       | III      | IV       | Свега     |
|---|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Техничко-пољопривредна школа са домом ученика | 5        | 8        | 4        | 2        | 19        |
| Гимназија «Јездимир Ловић»                    |          | 1        |          |          | 1         |
| <b>СВЕГА</b>                                  | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>20</b> |

### *Успех ученика треће васпитне групе*

| одличан успех | вр. добар успех | добар успех | довољан успех | Средња оцена |
|---------------|-----------------|-------------|---------------|--------------|
| 1             | 5               | 13          | 1             | 3,15         |

Задаци у оквиру сваког елемента плана васпитне групе, дати су у прилогу који је саставни део Годишњег плана рада дома ученика.

## **4. ДЕЛАТНОСТ ДОМА УЧЕНИКА**

### **Социјално – заштитна делатност**

Социјално-заштитна делатност подразумева обезбеђивање егзистенцијалних потреба ученика у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном заједницом (предузећа и установе) и родитељима ученика. Вршећи ову функцију Дом:

- За све ученике у дому пружа уједначене услове у смештају, исхрани и пружању стручне помоћи из појединих наставних предмета од стране васпитног особља;
- Представља значајну помоћ породичном буџету јер родитељи ученика плаћају само део трошкова смештаја и исхране.

### **Здравствена делатност**

Здравствена делатност у дому остварује се кроз организован и континуиран начин бриге о хигијени становања, радних и других просторија, о здравој исхрани, хигијени и култури одевања као и личној хигијени:

- приликом уписа у Дом сви ученици морају имати лекарско уверење, на основу кога знамо да су здравствено способни за колективни смештај;
- одржавање хигијене у ученичким собама кроз свакодневни обилазак ученичких соба и ангажовање ученика на одржавању хигијене истих;
- ангажовање стручњака за предавања на тему ментална хигијена, заразне болести, полне болести, контрацепција и сл.;
- сарадња са Домом здравља у Сјеници;

## Васпитна делатност

Програмирање васпитног рада је процес. Чиниоци који обликују тај процес могу се поделити у три основне групе. Прва група чинилаца везана је за ученике и обухвата следеће:

- узрасне карактеристике и потребе ученика;
- обрасце социокултурног понашања са којима ученици долазе у дом;
- професионална опредељења ученика.

Друга група чинилаца делује из образовног система кроз:

- концепцију улоге ученичких домова у реализацији друштвене функције образовања;
- развијеност мреже ученичких домова;
- материјални и кадровски статус домова.

Трећа група чинилаца одражава актуелну ситуацију у конкретном дому:

- објективни услови рада у дому и непосредном окружењу дома;
- стручни профил васпитача, управника дома и осталих сарадника у дому;
- општа социјална, психолошка и педагошка клима у дому.

То су групе чинилаца које се морају имати у виду најпре при програмирању, а затим и приликом организовања и реализације васпитног рада.

## **5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА**

Васпитни рад се одвија кроз **четири васпитне групе**. Остварује се кроз непосредни рад са децом, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици, васпитачи, родитељи, професори у школама које ученици похађају и стручни сарадници.

Право на васпитни рад има ученик који је остварио право на смештај у установу. Васпитним радом у установи обезбеђују се нарочито: развијање интелектуалних и радних способности ученика; очување и унапређење здравља ученика; помоћ у учењу и извршавању школских обавеза; праћење ученикових постигнућа; подстицање социо-емоционалног развоја личности ученика; развијање моралних и естетских вредности ученика и организовање слободног времена ученика.

Програм васпитног рада је организован у четири области које чине окосницу васпитног рада у дому ученика. Свака област има циљеве (остварује их васпитач), очекиване исходе (достигне их ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада) и препоручене теме (користи их васпитач за планирање и реализацију својих активности).

Циљ васпитног рада у дому ученика је: обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика; оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама; подршка развоју личности ученика у складу са узрастним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима; јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Полазећи од наведених чинилаца и Програма васпитног рада, програмирање васпитног рада на нивоу установе врши се у следећим областима:

- Адаптација на живот у дому;
- Учење и школска успешност;
- Животне вештине;
- Живот у заједници.

Глобални план васпитног рада по програмским подручјима

| Васпитна група | Програмско подручје:<br><b>Адаптација на живот у дому</b> | Програмско подручје:<br><b>Учење и школска успешност</b> | Програмско подручје:<br><b>Животне вештине</b> | Програмско подручје:<br><b>Живот у заједници</b> | Носилац реализације:<br>Васпитач |
|----------------|---|--|--|--|----------------------------------|
|                | БРОЈ ТЕМА   | БРОЈ ТЕМА  | БРОЈ ТЕМА                                      | БРОЈ ТЕМА  |                                  |
| 1.             | 4   | 12   | 11   | 11   | Мисала Папић                     |
| 2.             | 4   | 12   | 12   | 11   | Сеада Ђуковић                    |
| 3.             | 5   | 10   | 13   | 11   | Емро Машовић                     |
| 4.             | 5   | 12   | 14   | 8  | Алида К.Баждар                   |

- Оперативни планови васпитног рада су прилог Годишњем плану рада.

**Адаптација на живот у дому**

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа. Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика - успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости.

Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- Организација, функционисање и правила живота у дому. Упознавање са домским контекстом. Сусрет родитеља, васпитача и ученика. Размена информација о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, тешкоћама везаним за промену средине одрастања. Изграђивање активног односа између породице и Дома.

- Права, обавезе и одговорности ученика у дому. Разликовање правила која су нужна за нормално одвијање живота у Дому (према Правилнику о организацији живота и рада у Дому) и оних која се у договору свих чланова групе могу мењати. Договор о поступку мењања правила, постизање сагласности о томе да, док се не успоставе нова, важе стара правила ма како оспоравана она била. Заједничко доношење одлука о томе како да се санкционишу кршења правила.

- Процес адаптације на нову средину. Адаптација на живот у Дому; одвајање од родитеља; проблеми у вези са тим; конфликт и усклађивање потребе за приватношћу и самоћом и потребе за блискошћу и дружењем. Доживљаји изолованости или одбачености, како их превазићи, обезбеђивање отвореног канала за комуникацију о томе, пружање социјалне подршке. Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика. Идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других.

- Окружење у коме су школа и дом. Важне информације о превозу, културним институцијама, здравственим институцијама, историјским споменицима и институцијама, културним манифестацијама у граду.

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- правила понашања, - ученик зна права и обавезе које се односе на живот у дому,

- ученик прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- ученик уме да брине о себи и својим стварима,
- ученик се сналази у окружењу у коме су Дом и Школа,
- ученик зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

### Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада,

- Развијање опште компетентности ученика - утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју,

- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групи како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области сазнања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења ученика у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- Планирање учења и учење по плану. Планирање градива и времена. Избор места и времена учења. Флексибилна организација учења као начин превенције монотоније, досаде, умора и презасићености.

- Стратегије учења. Методе и технике успешног учења. Истицање циља, предвиђање позитивних ефеката његовог остваривања. Фазе и активности у учењу. Врсте учења: учење распоређено у времену, концентрисано учење; глобално учење, партитивно учење. Техника активног учења: изводи и белешке, усмено и писмено преслишавање. Како препознати пасивно учење? (неистицање циља, вишеструко узастопно читање без рекапитулације и извода, учење напамет смисаоног материјала...)

Мотивација за учење. Радозналост, аспирације, тежња ка компетентности. Мотив постигнућа. Унутрашња и спољашња мотивација. Перцепција наставних предмета: занимљивост, корисност, тежина. Мотиватори - позитивни и негативни. Захтеви и забране. Похвале и покуде. Награде и казне. Познавање резултата и оцењивања. Такмичење: са самим собом, са другим ученицима, са објективизираним стандардом.

- Пажња, концентрација. Појам пажње и концентрације. Памћење и заборављање, краткорочно и дугорочно памћење. Репродукција, реконструкција и сећање. Спонтано и активно заборављање. Обнављање градива. Уштеда у учењу.

- Чиниоци школског успеха и неуспеха. Како је учење планирано, а како је остварено? Могући разлози одступања од плана. Флексибилан однос према реализацији плана. Шта ученик може рећи о својим амбицијама, свом залагању, својој одлучности, својој упорности, непредвидивим проблемима с којима се суочио и другим околностима које су утицале на његово учење у претходном периоду? Како побољшати успех? Шта је неуспех, а шта недовољан успех? Које су манифестације неуспеха? Колико траје неуспех? Шта је условило неуспех? Какве су последице неуспеха? Атрибуција успеха и неуспеха. Мењање атрибутивног стила код неуспешних ученика (померања акцента са способности на залагање, са стицаја „непредвиђених околности“ на ваљан избор циља). Индивидуално и групно мењање односа према учењу, мењање организације учења. Доживљај успеха и неуспеха као фактор става према учењу, школи, појединим наставницима и наставним предметима. Школски успех и слика о себи. Психолошке промене изазване дуготрајним неуспехом. Чиниоци који детерминишу учење. Чиниоци који учење чине ефикаснијим и чиниоци који ометају учење. Персонални чиниоци: предзнање, способности, потребе, мотиви, емоције. Средински чиниоци: културни, материјални, кадровски. Педагошки чиниоци: квалитет наставе, уџбеника, оцењивања. Радне навике - ефекат персоналних и социјалних утицаја: како настају и нестају, како се одржавају и унапређују. Каква је улога радних навика у општој ефикасности ученика. Анализа и процена сопствених радних навика.

- Праћење тока и резултата учења. Напредовање у току учења. Показатељи напредовања: питања и задаци у уџбеницима; контролно (само) тестирање. Школско оцењивање. Оцена као повратна информација. Оцена као инструкција за даље учење. Оцена као мера постигнућа. Испитна ситуација: значај самопоуздања и емоционалне самоконтроле, утицај позитивне и негативне анксиозности на учинак. Репланирање учења и кориговање начина рада. Општа анализа школског успеха. Зашто се јављају индивидуалне, групне и социјалне разлике у школској успешности. Шта условљава успех одељења, разреда, школе. Како се проблеми у раду, настави и оцењивању одражавају на школски успех ученика. Изостанци са наставе: учесталост, разлози, ефекти, проблем надокнађивања пропуштеног.

- Помоћ вршњака у учењу. Спремност ученика да прихвати помоћ од вршњака који су постигли боље резултате у познавању одређене материје. Спремност ученика са бољим резултатима да оствари сарадњу са ученицима којима је потребна помоћ из одређених области. Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи. Формирање група према врстама у заинтересованости и учешће појединаца у раду таквих група. Развијање духа заједништва и сарадње.

- Професионални развој. Избор средње школе, професионална оријентација. Личне аспирације, предузимљивост и предузетништво. Промене у технологији и организацији рада. Идеја о перманентном образовању. Самообразовање. Читалачка интересовања ученика. Самостални избор посебних образовних програма (нпр. учење страних језика, рада на компјутеру, детаљније упознавање појединих области науке и сл.). Однос према будућности. Формулисање животних циљева. Прављење личних пројеката за будућност.

Извори знања и средства учења. Како доћи до потребних информација? Коришћење библиотеке. Медиатека. Образовни филмови. Образовни софтвер: образовни програми, популарна наука, уметност, забава и други садржаји на компакт дисковима, интернету и сл.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад, рад са малом групом и рад са целом групом.

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- ученик прилагођава навике учења на услове у дому,
- ученик процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,

- ученик поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- ученик уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- ученик показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха
- ученик редовно испуњава школске обавезе,
- ученик уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- ученик показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- ученик учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,
- ученик одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

### Животне вештине

Циљ васпитног рада у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности ( физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза, како актуелних тако и будућих.

Васпитни рад се реализује кроз следеће теме:

- Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање. Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учења видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других.

- Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин. Освешћивање и култивисање осећања, учовавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања - страха и страховања, туге, беса, љубоморе, зависти; неговање позитивних осећања). Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке. Осећање прихваћености и неприхваћености.

- Морал и вредности. Препознавање позитивних моралних вредности и усаглашавање сопственог понашања са њима. Појам морала и моралности. Развој критичког односа према порукама мас медија. Систем прихваћених моралних вредности у нашем друштву. Обрасци понашања. Лепо и ружно понашање. Бонтон. Манири у односима млађих и старијих, мушкараца и жена, познатика и непознатих. Формални и неформални односи. Ословљавање. Поздрављање. Разговор. Телефонирање. Писма. Хумор и шале. Грдње и псовање.

- Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље.

- Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, изржавање мишљења, критичко мишљење.

- Стрес и начини његовог превазилажења. Појам стрес, извори, последице, утицаји суочавања и механизми превазилажења.

Изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалне подршке. Суочавање са губицима, неуспехом. Стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева. Јачање личне контроле и истрајности. - Ризична понашања и управљање ризицима. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) зашто се јавља потреба за тим, последице по

развој личности, могућности помоћи, деликвенција, агресивност, разумевање узрока агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би могли да усмере свој или туђи бес конструктивно. Утицај медија на агресивно понашање.

- Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому Агресивно испољавање - вређање, претње, физички обрачун и слична непожељна понашања, разликовање инструменталне од агресије умерене на повређивање другог. Проблем реинтеграције и ресоцијализације. Насиље, вршњачко насиље.

- Организација слободног времена. Оспособљавање (и култивисање) ученика да, слободно време, било индивидуално или групно испуњавају на основу својих потреба, жеља и интересовања, у функцији развијања могућности и склоности које имају друштвену вредност, под условом да својим интересовањима не угрожавају слободу и интегритет других корисника дома. Садржаји слободног времена могу се реализовати кроз рекреативне и спортско – такмичарске активности. Рекреативне активности се не заснивају на строгом придржавању прописаних правила. Према свеукупним условима ученици слободно одређују активност и број учесника, простор, време, справе, реквизите и др. Спортско – такмичарске активности изискују тачно познавање и беспрекорно поштовање прописаних норми и правила за одређену активност. Начини реализације садржаја слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика, што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена у дому ученика.

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, - ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик уме конструктивно да користи слободно време.

### **Живот у заједници**

Циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је: подстицање социјалног сазнања и социјалних односа; развијање комуникативних способности; развијање вештине ненасилне комуникације; развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслим; успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому. Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Наведене задатке реализујемо кроз следеће теме:

- Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других. Толеранција и дискриминација, Стереотипи и предрасуде. Уважавање верских опредељења и посебности. Разумевање других људи, њихових намера и поступака, различитих међуљудских и социјалних односа; образаца социјалног понашања. То је онај облик интелектуалних активности који је

предуслов и саставни део социјалне интеракције и учешћа у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу, укусу, потребама.

- Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији. Развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог без предрасуда, тумачење критике и самопотврђујућих очекивања. Развој емпатије - саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог. Јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Разликовање Ја порука од Ти порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме). Конструктивно одговарање на критику и напад. Познавање невербалне комуникације и њених особености.

- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи полова. Љубавни однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици, школи, дому. Фактори који доводе до повезивања и нарушавања односа. Међулична наклоност. Близина, учестали контакти, пријатан изглед, лепо понашање, високе способности, комплементарност потреба, сличност интересовања, ставова, уверења, вредности и црта личности као чиниоци јављања наклоности и пријатељства. Обрасци пријатељства: обострана спонтаност и задовољство, узајамно прихватање и поштовање, искреност и поверење, разумевање и помагање. Младачка љубав. Наклоност и романтична љубав. Обрасци романтичне љубави: занесеност вољеном особом (једнострана или обострана фасцинираност, идеализовање, искључивост, сексуална пожељност) и брига о вољеној особи (крајња несебичност, пожртвованост, штићење). Љубав и учење. Љубомора. Неузвраћена љубав. Љубав и стваралаштво. Љубав у књижевним делима.

- Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима. Појам конфликта, врсте конфликта – лични и интерперсонални, типови разрешења конфликта. Структура конфликта и уобичајени начини понашања у конфликтним ситуацијама. Динамика развоја конфликта, стратегије и стилови понашања у конфликтима и могући исходи. Ненасилно конструктивно решавање конфликта који води обостраном добитку. Неспоразуми и конфликти са вршњацима, стратегије решавања. Конфликти са родитељима. Конфликти са наставницима и васпитачима. Начини решавања интерперсоналних и групних конфликта.

- Сарадња, тимски рад. Сарадња у дому. Тимски дух. Сарадња и размена. Ривалство и такмичење. Осећај заједништва. Прављење заједничких пројеката којима се побољшава квалитет живота у дому.

- Живот у групи. Појам групе и врсте група. Три важне мале групе. Формирање група. Групна структура. Групни процеси. Људи у маси. Скупине и социјални покрети. Масовно понашање. Масовне скупине. Мноштво. Гомила. Социјални покрети.

Подршка и помоћ особама које имају тешкоће. Развијање осећања спремности за пружање помоћи онима којима је помоћ потребна. Стварање механизма за остваривање подршке и помоћи онима којим је таква врста помоћи потребна.

- Активности које организује дом и начин учествовања у њима. Дом организује рад у секцијама; учествује у дешавањима организованим на нивоу града; учествује у реализацији и организацији домијада. Културно-забавне и спортске активности (према условима за рад који постоје у дому и интересовањима ученика), обавезне су за све домове ученика и треба да узму у обзир следеће:

- формирање културно забавних и спортских секција;
- активно тренирање и вежбање под стручним надзором;
- укључивање у регионална и републичка такмичења.

Планирање рада секција врше васпитачи и стручни сарадник, а утврђује Педагошко веће дома. Поред организовања секција у дому, ученици ће се укључити и у културне и спортске институције у месту (библиотека, спортске клубове, културно-уметничко друштво и сл.)

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,
- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,
- ученик уме да сарађује и да буде члан тима,
- ученик аргументовано износи сопствено мишљење,
- ученик учествује у активностима које организује дом,
- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому, ученик спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

## **5.1.ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ И СРЕДСТВА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАСПИТНОГ РАДА**

Доминантни облици рада у дому су индивидуални рад, рад у паровима, рад у малим групама и рад са васпитном групом као целином.

У изузетним ситуацијама користе се "фронтални" или "пленарни" облици рада за које је карактеристично да у њима учествује велики број ученика у улози посматрача или слушалаца, а мањи број у улози актера или извођача.

Посебно се може говорити о масовним облицима рада, као што су добротворне или радне акције, велике домске приредбе, смотре, изложбе, такмичења, сусрети домова и сл.

Зависно од облика рада, могу се користити различите методе или технике рада.

У индивидуалном раду ученика доминирају технике рада са књигом, текстом, компјутером, разним инструментима и приборима (за цртање, моделовање, компоновање и свирање, израду макета и разних предмета и сл.). У индивидуалном раду са ученицима доминира метода разговора која се ослања на технике добијања и давања информација, уверавања, подстицања и спречавања (разумевања, одговарања од намера и сл.). Поред ад хок разговора, који су иницирани од стране ученика или неким запажањем васпитача, треба припремити и организовати серије разговора са појединим ученицима када за то постоје педагошки или психолошки разлози.

Рад у паровима и микро групама (групама од три до пет чланова) темељи се не непосредној вербалној комуникацији, претежно користи технике координације, сарадње и размене.

У групном раду са васпитном групом могу да доминирају различите дискусионе и радне методе. У дискусионим методама се користе технике вербалне и невербалне комуникације, разне стратегије групног одлучивања и групног решавања проблема и сл. Рад у групи може бити прожет већим или мањим захтевима за координацијом, узајамним усклађивањем, разменом подршке, сарадњом, ривалитетом и такмичењем.

Постоји више основних модела васпитног рада у малој групи, па се према тим моделима и разликују више врста васпитних група.

Едукативне групе су усмерене на стицање или унапређивање одређених знања, вештина, умења. Оне функционишу по педагошком моделу, јер су чланови групе у улози ученика, а руководиоци групе у улози тренера или учитеља. Њихова специфичност је у томе што се не баве само образовним садржајима, већ се систематски баве и карактеристичним групним појавама, као што су групни процеси, интерперсонални односи, ефикасна комуникација и сл. Циљ је да чланови групе формирају одговарајуће појмове и стекну знања о основним групним појавама. Претпоставка је да таква групна искуства унапређују социјалну ефикасност чланова, побољшавају комуникацијске вештине и подижу ефикасност групног или екипног рада.

Развојне групе имају за циљ да активирају личне потенцијале чланова, подстакну њихов укупни лични развој. Оне то постижу тако што стварају ситуације у којима чланови могу слободно, у толерантној и подржавајућој атмосфери, да искажу своје идеје, осећања, страхове, незадовољства и све друге преокупације. Развојне групе функционишу по моделу отворене или слободне комуникације (те се називају и сусретне, или енкаунтер групе), јер инсистирају на равноправности свих чланова, толерисању разлика и испољавању индивидуалности. Наизглед у њима је улога руководиоца сведена на најмању меру. Улога руководиоца је да покрене групу, да инсталира правилна понашања, да прикаже обрасце поступања, и евентуално да интервенише ако ток групних процеса добије изразито непожељан ток.

Активистичне групе се окупљају око неког животног проблема који је заједнички за све чланове. Њихов је циљ да кроз групну дискусију чланови групе постану свесни карактера проблема, узрока који доводе до њега и да се осете способним да се суоче с тим проблемом, да отклоне узроке који га изазивају. У основи стратегије рада тих група је модел освешћивања. Група подиже члановима самопоштовање и самопоуздање, усмерава их на решења која су истовремено довољно радикална и сасвим прагматична. У дому се могу основати дружине које би се бавиле разним областима хуманитарног и друштвено ангажованог рада (секције Црвеног крста, еколошког покрета, покрета за мир, за права деце, борбе против социјалне дискриминације и сл.).

Дискусионе групе разматрање неког проблема или плана или програма активности који је релевантан за све.

Едукативне радионице чији је основни циљ стицање знања кроз размену о темама које су релевантне за адолесценте али и подстицање неких базичних когнитивних процеса - логичког расуђивања, закључивања, аргументовања властитог става, планирања радних и рекреативних активности итд. Основна разлика између дискусионе групе и радионица је што се у радионицама подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа (цртања, покрета, вербалних исказа) структурираних тако да подстакну размену и искуствено учење. Важна одлика радионице је игровни контекст који омогућује да размена буде спонтана и аутентична.

Психолошке радионице за развијање свести о себи и социјалног сазнања. Елаборација личних искустава и животних проблема који се кроз процес размене у групи прерађују, освешћују и интегришу.

Радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина за конструктивно решавање сукоба.

Креативне радионице чији је основни циљ подстицање и развијање дивергентног изражавања (драмске, ликовне, литерарне).

У пракси постоје многе варијанте и комбинације тих група, па их већина корисника недиференцирано означава као (психолошке) "радионице".

У фронталном или пленарном раду доминирају методе предавања и демонстрирања (показивања) уметничких изведби, филмских и тонских снимака, разних модела, схема и сл. илустрација.

Масовни облици рада, су по правилу, сложени из свих основних облика, метода и техника рада. Њихова специфичност је што проширују социјални простор својих актера и стварају услове

за квалитетно нове доживљаје. Масовни облици рада могу се темељити на заједничкој акцији без окупљања учесника и на заједничкој акцији са окупљањем учесника.

Масовне акције без окупљања учесника су нпр. разне добротворне, уметничке и информативне акције у којим долази до сакупљања материјалних добара, размене новина или уметничких производа и сл. Оне подразумевају организован рад, комуницирање путем телефона, писма, електронске поште и сл. Кохезивна снага тих акција су заједнички циљеви и заједничке вредности. Масовне акције са окупљањем су нпр. сусрети, смотре, такмичења, логоровања и друга окупљања ученика из више домова ради реализовања одређених спортских, рекреативних, уметничких, радних или образовних акција. То су у организационом погледу веома сложене акције. Оне омогућују ученицима да обављају различите послове у току припреме, планирања, организовања и извођења тих акција.

Средства у реализацији васпитног рада су следећа:

- текстуална средства (штампани и писани текстови);
- визуелна средства (предмети, фотографије, цртежи, карте, шеме, дијаграми, симболи);
- аудитивна средства (музички и тонски ефекти, звучни записи);
- аудиовизуелна средства (филмови са текстом, музиком; ТВ емисије, видео записи);
- мануелна средства;
- помоћно-техничко средства (рачунар, пројектор, скенер, штампач).

## **5.2. НАЧИН ОСТАВРИВАЊА ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА**

Васпитни рад у дому ученика остварује се на основу Програма васпитног рада који доноси дом на основу документа Основе васпитног рада. Програм васпитног рада садржи циљеве, исходе, садржаје, врсте активности, облике рада и друга питања од значаја за васпитни рад уважавајући специфичности корисника дома. Основе васпитног програма су тако конципиране да подразумевају поштовање узрасних карактеристика ученика и индивидуалних разлика међу њима, као и способност васпитача да прати ученике, њихове потребе, интересовања, могућности, актуелна дешавања и да у складу с тим одабере одговарајуће садржаје, начине рада и временску динамику.

Све четири области васпитног рада су једнако важне, а васпитач их, у непосредном раду са ученицима интегрише јер између њих постоји природна веза. На пример, процес адаптације се не везује само за прву годину боравка у дому јер се кризе одвојености од породице могу појавити и касније.

У програму су наведене само препоручене теме које васпитач допуњује, проширује и мења према конкретним потребама и плану сопственог рада, имајући у виду исходе које треба остварити. Редослед наведених исхода не исказује њихову важност - сви су од значаја за постизање општег циља програма, односно васпитног рада. Између исхода, како у оквиру једне, тако и више области, постоји повезаност. Остваривање једног исхода доприноси остваривању других исхода.

За реализацију програма важна је атмосфера у којој се одвија живот у дому и начин на који васпитачи комуницирају са ученицима. Предуслов успеха је стална, двосмерна размена информација, како формална тако и неформална. Однос између васпитача и ученика треба да карактерише узајамно уважавање, поверење и искреност. Темелј програма васпитног рада са ученицима чине индивидуални, глобални и оперативни програми (у виду дневних подсетника и припрема) рада васпитача који су саставни део Годишњег плана и програма рада Дома.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА**

Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су му постављени. Усклађена је према раду школа, времену трајања школске године и потребама ученика.

Организација рада требало би да омогући складно функционисање свих делова процеса рада и представља основу педагошког процеса. Одређена је Правилником о кућном реду Дома и другим актима Дома.

С обзиром на то колики значај има, организација рада мора бити непосредно отворена за педагошко проверавање, вредновање, мењање и прилагођавање. Организација рада у Дому обухвата четири подручја:

- васпитно подручје;
- административно-финансијско подручје;
- техничко подручје и
- подручје безбедности.

Васпитачи воде **четири групе** формираних према критеријуму похађања исте школе, разреда, различитог пола и узраста.

При формирању васпитних група посебно се водило рачуна да већина ученика једне васпитне групе буде у истој смени у школи, како би васпитачи у континуитету могли да пружају стручну помоћ и прате учење ученика своје васпитне групе. Поред васпитног особља које креира слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности. Непосреди задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада.

Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план рада и да га реализује након одобрења Педагошког већа. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књигу евиденције о дневном дежурству, Матичну књигу ученика, тематске припреме васпитача. Педагог води Књигу евиденције о раду стручног сарадника и осталу педагошку документацију. Води се електронска евиденција реализације ученичких obroка. Ову услугу пружа предузеће Труст ИТ Д.О.О. Београд. Сваки ученик поседује ученичку картицу, који је у обавези да чита картицу приликом обедовања. И ове године, дом је у обавези да издаје фискални рачун за сваку уплату од стране родитеља.

### **6.1. ДЕЖУРСТВО У ДОМУ**

- Дежурство васпитача

Дежурство васпитача ће бити организовано свим данима у седмици:

*Рад васпитача радним данима у сменама*

| ДАН/СМЕНА | 1.СМЕНА      | 2.СМЕНА     | 3.СМЕНА     | 4.СМЕНА     |
|-----------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| ПОНЕДЕЉАК | 06:30-14:30  | Слободан    | 14:30-22:30 | 19:00-01:00 |
| УТОРАК    | 06:30-12:00  | 11:00-18:00 | 17:30-23:00 | 19:00-01:00 |
| СРИЈЕДА   | 06:30-12:00  | 11:00-18:00 | 17:30-23:00 | 19:00-01:00 |
| ЧЕТВРТАК  | 06:30-12:00  | 11:00-19:00 | 17:30-23:00 | 19:00-01:00 |
| ПЕТАК     | Слободан дан | 06:30-14:30 | 14:30-20:00 | 19:00-01:00 |
| СУБОТА    | 17:00-22:30  |             |             |             |
| НЕДЕЉА    | 17:00-22.30  |             |             |             |

Управник Дома и педагог раде у првој смени, а по потреби и дуже. Рад осталих радника усклађен је према временској артикулацији.

**Васпитачи који су приправни у току ноћи на месечном нивоу:**

| Дежурство васпитача |                |
|---------------------|----------------|
| 01.00 - 06.30       |                |
| Васпитач            | Емро Машовић   |
| Васпитач            | Сеада Ћућевић  |
| Васпитач            | Мисала Папић   |
| Васпитач            | Алида К.Баждар |

## **6.2.РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

| <b>РАДНИ ДАНИ:</b>               |  |              |   |
|----------------------------------|--|--------------|---|
| <b>Време</b>                     | <b>Активности ученика<br/>преподне настава у школи</b> | <b>Време</b> | <b>Активности ученика<br/>Послеподневна настава у<br/>школи</b> |
| 06:00-06:20                      | Устајање, лична хигијена                               | 07:00-07:30  | Устајање, лична хигијена  |
| 06:20-06:45                      | <b>Доручак</b>   | 07:30-08:00  | <b>Доручак</b>  |
| 07:00-13:30                      | Редовна настава  | 08:00-08:20  | Сређивање соба  |
| 12:30-14:30                      | <b>Ручак</b>   | 08:20-09:05  | Учење   |
| 14:30-15:20                      | Сређивање соба и одмор                                 | 09:05-09:25  | Пауза   |
| 15:20-16:00                      | Учење  | 09:25-11:00  | Учење   |
| 16:00-16:15                      | Пауза  | 11:00-11.15  | Пауза   |
| 16:15-17:45                      | Учење  | 11:15-12:00  | Рад у васпитној групи   |
| 17:45-18:00                      | Пауза  | 12:00-13:30  | <b>Ручак</b>  |
| 18:00-18:45                      | Рад у васпитној групи                                  | 14:00-19:50  | Редовна настава   |
| 19:00-20:30                      | <b>Вечера</b>  | 19:00-20:30  | <b>Вечера</b>   |
| 20:30-22:00                      | Слободне активности-секције                            | 20:30-22:00  | Слободне активности и секције                                   |
| 22:00                            | Закључавање улазних врата                              | 22:00        | Закључавање улазних врата                                       |
| 22:00-23:00                      | Припреме за повечерје                                  | 22:00-23:00  | Припреме за повечерје   |
| 23:00-06:00                      | Ноћни одмор  | 23:00-06:00  | Ноћни одмор   |
| <b>ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА):</b> |  |              |   |
| 08:00-08:30                      | Устајање и лична хигијена                              |              |   |
| 08:30-09:00                      | <b>Доручак</b>   |              |   |
| 09:00-10:00                      | Уређење соба и заједничких просторија                  |              |   |
| 10:00-12:00                      | Учење  |              |   |
| 12:00-13:00                      | Слободно време   |              |   |
| 13:00-13:30                      | <b>Ручак</b>   |              |   |
| 14:00-19:00                      | Слободно време   |              |   |
| 19:00-20:00                      | <b>Вечера (сува)</b>                                   |              |   |
| 20:00-22:00                      | Слободне активности и секције                          |              |   |
| 22:00                            | Закључавање улазних врата                              |              |   |

|             |                       |
|-------------|-----------------------|
| 22:00-23:00 | Припреме за повечерје |
| 23:00-06:00 | Ноћни одмор           |

### **6.3. Исхрана ученика**

Јеловник корисника услуга је усклађен са нормативима исхране ученика у установама ученичког и студентског стандарда које је прописало Министарство просвете одсек за ученички и студенстски стандард. Обезбедиће се да јеловник квантитативно и квалитативно задовољи потребе ученика. Сви ученици Дома имаће обезбеђена три obroka са избором најмање два јела током целе школске године. Храна и намирнице које се користе у исхрани ученика, као и санитарно-хигијенско стање у кухињи, једном месечно ће се контролисати од стране надлежне установе. Васпитачи ће имати свакодневну обавезу да разговорају са ученицима и прате њихово задовољство квалитетом пружања ове услуге.

У креирању јеловника, учествују нутрициониста и управник дома. Посебан осврт се даје на заспуљеност свих врста меса, поврћа, воћа и осталих намирница. Јеловник се израђује на недељном нивоу и прилагођава сезонским намирницама и јелима.

Уколико се укаже потреба за чешћом контролом, позивали бисмо надлежне установе. Васпитачи ће имати свакодневну обавезу да разговорима са ученицима прате њихово задовољство квалитетом пружања ове услуге и о томе обавештавају управника дома, како би евентуално незадовољство ученика могло да се искоригује. Током године, у више наврата, анкетају се ученици о њиховим импресијама везаним за исхрану. Набављач економ заједно са куварицама контролише рок трајања употребе намирница приликом пријема у дом. Уколико нешто од намирница није у адекватном року или визуелно не задовољава критеријуме, враћају се достављачу.

Радно вријеме управно-административне службе, техничке службе и службе исхране

| <b>Извршилац</b>               | <b>Смена</b>               | <b>Радно вријеме</b>                      |
|--------------------------------|----------------------------|---|
| Управник                       |                            | 7-15 часова                               |
| Стручни сарадник -педагог      | Прва                       | 8-14:00 часова<br>По потреби              |
| Референти                      | Прва<br>Друга              | 07-14:00 часова<br>14:00-21:00 час        |
| Радници у кухињи               | Прва<br>Међусмена<br>Друга | 05:30-12:30<br>10:00-17:00<br>14:00-21:00 |
| Техничка служба, домар, економ | Прва<br>Друга              | 08:00-15:00<br>15:00-22:00                |
| Спремачице, хигијеничарке      | Прва<br>Друга              | 08:00-15:00<br>15:00-22:00                |
| Служба за безбедност           | Прва<br>Друга<br>Трећа     | 07:00-15:00<br>15:00-22:00<br>22:00-07:00 |

## 7. ВАСПИТАЧИ

Васпитачи по васпитним групама

| ВАСПИТНА ГРУПА   | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ  |
|------------------|----------------|
| 1.васпитна група | Мисала Папић   |
| 2.васпитна група | Сеада Ђућевић  |
| 3.васпитна група | Емро Машовић   |
| 4.васпитна група | Алида К.Баждар |

Активности у области Административних послова и педагошке евиденције односе се на прикупљање података о ученицима: породичне и социјалне прилике, здравствено стање ученика, интересовања ученика, а посебно професионална интересовања, напредовање ученика, сметње у развоју и понашању, предузете мере, белешке о разговору са ученицима и родитељима. У раду са ученицима активности васпитача биће усмерене на индивидуални рад са ученицима и на рад у васпитној групи. У индивидуалном раду са ученицима васпитачи ће се упознавати са индивидуалним способностима и склоностима ученика, особинама, интересовањима, тенденцијама у развоју, упознаваће се са породичним, социјалним, материјалним, здравственим и другим условима битним за развој ученика, пратити и подстицати индивидуални развој и напредовање ученика (успех, владање, радни, морални, интелектуални, социјални развој) и реализовати индивидуални рад са ученицима ( усмеравање, вођење, саветовање).

### СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

На подручју васпитне делатности утврђује се четрдесетчасовна радна седмица васпитног особља Дома. Утврђена структура радног времена може се мењати током школске године зависно од потребе васпитног рада са ученицима.

Недељна структура 40-часовног радног времена дели се на два дела:

- I. Непосредан васпитни рад са ученицима – 30 часова
- II. Индиректни васпитни рад са ученицима – 10 часова

| НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 1.                                   | Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада                                   | 6 |
| 2.                                   | Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима   | 6 |
| 3.                                   | Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу   | 3 |
| 4.                                   | Рад са свим ученицима на пословима дежурног васпитача   | 2 |
| 5.                                   | Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.), организација догађаја и припрема ученика за такмичења | 3 |

|                                 |  |           |
|---------------------------------|--|-----------|
| 6.                              | Послови и задаци на остваривању садржаја који се односе на одржавање и унапређење школске успешности учења | 10        |
| <b>ИНДИРЕКТНО ПЕДАГОШКИ РАД</b> |  |           |
| 1.                              | Учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија  | 1         |
| 2.                              | Стручно усавршавање  | 1         |
| 3.                              | Припрема и планирање васпитног рада  | 4         |
| 4.                              | Вођење евиденције и документације васпитача  | 1         |
| 5.                              | Сарадња са родитељима, школом и локалном седином   | 2         |
| 6.                              | Други послови које утврди установа према својим специфичностима  | 1         |
|                                 | <b>УКУПНО</b>  | <b>40</b> |

Реализација наведених садржаја оствариваће се током целе школске године, на бази годишњих и месечних планова рада.

### **7.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА**

| <b>ЗАДАТАК</b>  | <b>АКТИВНОСТ</b>   | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>   |
|---|--|--|
| ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД | Израда плана рада васпитача<br>Израда глобалног плана васпитног рада<br>Израда оперативног плана васпитног рада<br>Израда плана рада васпитне групе<br>Израда плана рада секција<br>Израда тематских припрема васпитача  | Септембар<br><br><br><br><br><br>Током године                                    |
| ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ      | Вођење дневника васпитног рада<br>Вођење књиге матичне евиденције ученика<br>Вођење књиге евиденције о дневном дежурству<br>Вођење књиге записника Педагошког већа<br>Учешће у раду комисије за пријем ученика у дом<br>Учествовање у формирању васпитних група и распоређивању ученика по собама<br>Вођење различитих евиденција у циљу пружања услуге смештаја и васпитања ученика<br>Израда похвала и диплома | Током године<br><br><br>Јун<br><br>Август<br><br>Током године<br>На крају године |
| <b>НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>                   |  |  |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА  | <b>ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА</b><br>-Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју<br>-Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика<br>-Упознавање ученика са домом(упознавање организације живота и рада у Дому, просторних и материјалних услова за индивидуално и групно                           | Септембар и током године   |

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       | <p>учење, за учење по потреби и личном избору; нормама понашања у време организованог учења(поштовање правила Кућног реда и Распореда дневних активности); упознавање са васпитачем и стручним сарадницима, начином њиховог праћења активности и ефикасности ученика, могућностима за индивидуалне и групне разговоре, заказивање разговора и сл.)</p> <p>-Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа</p> <p>-Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју</p> <p>-Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина</p> <p>-Оснаживање ученика за социјалну интеграцију</p> <p><b>ГРУПНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <p>-Укључивање ученика у колектив и јачање колектива</p> <p>-Разматрање односа ученика према учењу, раду, поштовању правила кућног реда и распореда дневних активности</p> <p>-Анализирање успеха и владања ученика појединачно и целе васпитне групе, изрицање похвала и казни</p> <p>-Испитивање интересовања ученика за секције и организоване слободне активности</p> <p>-Предузимање мера ради побољшања успеха васпитне групе у целини, пружање помоћи при учењу ученицима, афирмисање рада ученика</p> <p>-Договарање о излетима, посетама, сусретима, забавама, изложбама, акцијама и другим активностима васпитне групе</p> <p>-Анализирање секцијског рада и слободних активности ученика у школи, дому и граду</p> <p>-Припрема ученика за такмичења (Домијаде)</p> <p>-Анкетирање ученика у циљу испитивања задовољства условима живота и рада у дому</p> <p>-Реализација тема на часовима васпитног рада</p> | <p>Током године</p> <p>Септембар и током године<br/>Током године</p> <p>На класификационим периодима</p> <p>Током године</p> |
| <b>ПОСРЕДАН ВАСПИТНИ РАД И ОСТАЛО</b> |   |  |
| САРАДЊА СА ШКОЛОМ                     | Индивидуални разговори са одељењским старешинама, предметним наставницима и стручним сарадницима  | Једном месечно   |
| САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА                 | -Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о:<br>а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,<br>б) резултатима учења и понашања ученика, као и о  | Током године   |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању,<br>в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини<br>-Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (посете, излети, свечаности, такмичења, предавања за ученике и сл.)<br>-Анкетирање родитеља у циљу испитивања задовољства условима живота и рада у дому | Децембар-мај |
| САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА                        | У изради плана рада васпитача, педагошког већа; у избору тема, припреми и реализацији васпитног рада; праћењу и подстицању развоја и напредовања ученика; откривању узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих васпитних мера; у праћењу и анализи реализације васпитних задатака                | Током године |
| САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА | Коришћење могућности друштвене заједнице и различитих институција за подстицање развоја и унапређивања здравља ученика (Дом здравља Сјеница, Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова, Градска библиотека, спортски стадион, невладине организације, средства информисања, ученички домови...)                        | Током године |
| УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА                          | Учешће у раду Педагошког већа<br>Учешће у раду стручног већа васпитача  | Током године |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ                                    | Учешће у разним облицима стручног усавршавања у установи и ван ње према планираним активностима   | Током године |

## **7.2.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ**

| <b>ВРЕМЕ</b> | <b>АКТИВНОСТ</b>  | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>  | <b>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                                    |
|--------------|---|---|--------------------------|---|
| Септембар    | -Међусобно представљање ученика и васпитача<br>-Упознавање ученика са правилима понашања у Дому и дужностима ученика<br>-Искуства ученика који су боравили у Дому претходних година | Упознавање ученика са Правилником о организацији живота и рада, Кућним редом дома. Информисање ученика, договор.  | Учионица                 | Васпитач,<br>Ученици који су боравили у Дому претходне године |
| Септембар    | Доношење плана рада за шк.год.<br>Избор руководства групе   | Упознавање ученика са организацијом и садржајима васпитног рада. Разговор, групно одлучивање, извођење закључака. | Учионица                 | Васпитач  |

|                    |  |  |          |   |
|--------------------|--|--|----------|---|
| Септембар          | Испитивање интересовања ученика за секцијски рад   | Попуњавање листе интересовања ученика. Разматрање предлога ученика, разговор.                  | Учионица | Васпитач  |
| Септембар          | Упознавање ученика са Протоколом и Програмом заштите ученика од насиља   | Дискусија  | Учионица | Васпитач  |
| Септембар          | Процена радних навика ученика  | Попунјавање упитника, дискусија  | Учионица | Васпитач  |
| Септембар-децембар | Праћење адаптације ученика на домске услове живота и рада  | Дискусија, реализација програма адаптације   | Учионица | Васпитач  |
| Октобар-јануар     | Обележавање значајних датума (дан школе, школска слава...)   | Групно одлучивање  | Учионица | Васпитач  |
| Децембар-април     | Припрема ученика за такмичења на Сусретима домова (Домијада)   | Упознавање ученика са организацијом такмичења, психолошка припрема, групна подршка такмичарима | Учионица | Васпитач<br>Ученици који су учествовали на Домијади Педагог |
| Децембар, мај, јун | Припреме за исељавање ученика-зимски и летњи распуст   | Информисање ученика, договор   | Учионица | Васпитач  |
| Март, април        | Испитивање потреба ученика за професионалним саветовањем (за ученике завршних разреда)   | Информисање ученика о професионалном саветовању, договор                                       | Учионица | Васпитач,<br>Педагог  |
| Током године       | Праћење безбедности ученика  | Дискусија, примена Протокола о заштити ученика   | Учионица | Васпитач  |
| Током године       | Анализа успеха и владања ученика (појединачно и целе васпитне групе). Идентификовање ученика којима је потребна помоћ у учењу<br>Формирање образаца кооперативног понашања-помоћ ученицима који заостају у раду<br>Предлагање ученика за похвале и награде<br>Предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера | Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика, групно решавање проблема                      | Учионица | Васпитач  |
| Током године       | Праћење задовољства ученика понуђеним садржајима у свим подручјима васпитног   | Дискусија, разматрање предлога ученика   | Учионица | Васпитач  |

|              |  |  |          |          |
|--------------|--|--|----------|----------|
|              | рада   |  |          |          |
| Током године | Анализа слободних активности ученика у школи, Дому и граду                                 | Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика            | Учионица | Васпитац |
| Током године | Праћење извршавања обавеза ученика   | Анализа редовног уплаћивања средстава за исхрану и смештај | Учионица | Васпитац |
| Током године | Организовање естетско-хигијенског уређења просторија у Дому –акције                        | Дискусија, разматрање предлога ученика, групно одлучивање  | Учионица | Васпитац |
| Током године | Организовање посета градској библиотеци, изложбама, представама, спортским манифестацијама | Информисање ученика, договор                               | Учионица | Васпитац |

Индивидуални планови рада васпитних група су прилог Годишњем плану рада .

### 7.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИЦИМА

Послове приправника-васпитача обављаће мастер учитељ, Алида К.Баждар.

ЦИЉ: Приправница ће применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке—доприносити остваривању и унапређивању васпитно образовног рада установе, приоритетно се водећи потребама и добробити ученика наше установе.

Методичке напомене о планираном раду приправнице:

Савремени васпитни процес у све сложенијим условима живота и рад младих људи, намеће потребу примене разноврсних, иновираних и пре свега опробано ефикасних васпитних метода, поступака и средстава. Прави квалитет педагошког приступа и рада ћу постићи ако правилно, успешно уравнотежим следеће функције:

- постављам циљеве у облику јасних захтева,
- изричем похвале када ученици остваре те циљеве,
- изричем опомене, прекоре и критике када ученик одбије да испуни циљеве и задатке,
- све време задржим прикладан педагошки стил (компетенције широког спектра),
- помогнем ученицима да и сами пројектују своју образовно-васпитну путању, укључујући циљеве и садржаје, - методички безбедно радим са ученицима
- избегавајући безбедносне ризике.

П.С. Уз увек присутан став:

- педагошког оптимизма,
- искреног односа,
- свеприсутне и увек јасно изражене бриге за добробит сваког ученика,
- бескомпромисне подршке и помоћи сваком ученику и родитељу,
- вере у могућност развоја и напретка сваког ученика (у личним границама),
- поштовања и поверења у ученика и родитеље (и обрнута релација ),
- уз благо али доследно и правично поступање,
- предупређујући ризике и опасности по ученике = не плашим се за исходе личног педагошког рада у Дому .

## Програм увођења у посао васпитача-приправника

Планирање, програмирање и организација васпитно образовног рада

\* Упознавање приправника са значајем објективног и ваљаног планирања, програмирања и организације васпитно образовног рада, као једне од области рада васпитача

\* Упознавање приправника са свим важећим прописима и актима васпитања и образовања (Закон о ученичком и студентском стандарду, Правила кућног реда установе и низ других прописа и аката...); \* Упознавање са стручном литературом коју поседује установа;

\* Упознавање приправника са структуром плана и програма рада установе у целини и васпитача; (Годишњи, оперативни). Учешће у реализацији, сарадњи, праћењу и унапређивању васпитног рада

\* Упознавање приправника са значајем ове области рада васпитача и са различитим улогама које васпитач може имати (организатор, реализатор, иноватор, евалуатор, сарадник, иницијатор, пратилац);

\* Увођење приправника у реализацију дневних активности у Дому;

\* Увођење приправника у начин пружања непосредне помоћи васпитачима у остваривању планираних васпитних циљева и задатака, у одабиру и припреми најпродуктивнијих наставних и васпитних облика, метода и средстава рада и у избору потребних и актуелних васпитних садржаја рада - увек пратећи потребе ученика;

\* Стицање увида приправника у процес учествовања и помагања у реализацији садржаја у свим областима васпитног рада (професионална оријентација, организација слободног времена, школско напредовање), социјално заштитног и здравственог рада са ученицима);

\* Стицање увида приправника у процес праћења начина реализације и остварених исхода васпитног рада, у процес предлагања и спровођења саветодавних и корективно-педагошких мера;

Стицање увида приправника у процес учествовања и помагања у реализацији садржаја у свим областима васпитног рада (професионална оријентација, организација слободног времена, школско напредовање), социјално заштитног и здравственог рада са ученицима);

\* Стицање увида приправника у селектовање проблема за рад, истраживање, праћење, евалуацију, иновирање васпитног рада;

\* Упознавање (разумевање и прихватање) приправника са значајем тимског и сарадничког васпитног рада –свих васпитних субјеката у установи.

## Рад са ученицима

\* Упознавање, навикавање, увежбавање приправника са свим сегментима процеса рада са ученицима (почев од прикупљања и сазнавања свих релевантних података потребних за рад васпитача са ученицима, преко праћења адаптације нових ученика, испитивања педагошких чинилаца неуспеха ученика, предлагање и учествовање у реализацији корективних мера за отклањање неуспеха, испитивање педагошких чинилаца успеха ученика, предлагање и предузимање мера за даље напредовање ученика, испитивање професионалних интереса и жеља ученика за даље образовање, испитивање интересовања и жеље ученика у избору активности којима ће се бавити у слободном времену, саветодавно васпитни и корективни рад са ученицима који испољавају проблеме у учењу, прилагођавању или понашању, рад са ученицима у свим сферама живота и рада у дому-ефикасније учење, емоционални проблеми, ментално и физичко здравље, социјална укљученост ученика у колектив, општа култура и информисаност, превенција свих непожељних и негативних форми понашања дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља, безбедност ученика).

\* Упућивање приправника у процесе откривања и промовисања талентованих ученика

\* Упознавање, прихватање, увежбавање приправника за (самостално или у сарадњи са ментором и колегама васпитачима) планирање, организацију и реализацију информативних, едукативних педагошких радионица са различитим васпитним циљевима и задацима и уз коришћење разних васпитних садржаја;

\* Упознавање приправника са посебним фокусом рада педагога на потребе ученика из осетљивих друштвених група (максимално помагање и пружање помоћи као и посредовање у остваривању различитих права из домена социјалне заштите ученика).

#### Различити облици и субјекти сарадње

\* Пружање помоћи приправнику да: стекне увид, разуме суштину, значај и проблематику сарадње, навикне се и оспособи за различите модалитете и врсте сарадње установе, каква је дом ученика:

1. Министарство просвете-Јединица за превенцију;
  2. Школска управа у Ужицу и радна подргрупа у Новом Пазару;
  3. Домови ученика у окружењу и шире;
  4. Све могуће организације, удружења и установе у граду и региону (Центар за социјални рад, Дом здравља у Сјеници, културне, јавне установе у окружењу, Полицијска управа у Сјеници и друге...)
  5. Средње школе које похађају наши ученици (ПП служба, разредни старешина, предметни професори);
  6. Сарадња са васпитном службом може имати неограничене моделе, ефекте и садржаје (помоћ у одабиру и реализацији васпитног садржаја, заједничко фиксирање васпитних циљева и задатака, заједничка евалуација урађеног, помоћ и подршка у сручном усавршавању млађих васпитача, заједничко одабирање проблема који захтевају саветодавни или корективни рад, заједничко планирање и реализација едукације и сарадње са родитељима, заједничка израда кућног реда, , заједничка израда распореда ученика по спаваоницама);
  7. Сарадња са директором и управником на подручју планирања, програмирања, организовања, праћења, евалуације, унапређивања васпитног рада и педагошке климе у Дому;
  8. Сарадња са свим службама у Дому;
  9. Сарадња са родитељима ученика која мора имати атрибуте: сталне, двосмерне, активне и одговорне) сарадње у васпитном раду и процесу;
- \* Заједничка анализа разних педагошких ситуација ментора и приправника;
- \* Боље разумевање и прихватање повезаности између циљева, задатака, исхода, садржаја, облика и метода рада с ученицима;
- \* Упознавање и навикавање приправника на форме рада као што су: појачани васпитни рада, индивидуални план заштите ученика;
- \* Навикавање приправника на потребу поштовања принципа и прописа којима се штити приватност и заштита поверљивих података о ученику и породици али и приватност сарадње;
- \* Упознавање приправника са значајем превенције у свим сферама педагошког рада.

#### Аналитичко истраживачки рад

\* Упознавање и обука приправника о значају аналитичко истраживачког рада васпитача у дому ученика;

\* Упознавање приправника са свим до сада коришћеним облицима а.и.рада и наша искуства (Анкете и анализе којима се мери социјални и емоционални статус ученика (социометрија); Упитник намењен новим ученицима „Очекивања од Дома“; Тест „Да ли имам проблем са коцком?“; Упитник „Како учим?“; Упитник о чиниоцима неуспеха у школи; Упитник о присутности дискриминације и насиља у дому и др.);

\* Заједничка припрема и реализација (ментора и приправника) неког од облика аналитичко истраживачког рада педагога.

#### Стручно усавршавање

\* Приправник се навикава на значај и потребу перманентног стручног усавршавања (свако од нас може и треба да се лично усавршава кроз различите екстерне и интерне облике стручног усавршавања-семинари, нова литература психолошко педагошке природе, стручни часописи, стручне емисије у медијима, размењујући мишљења са радницима у дому, граду и шире);

\* Приправник учи, разуме и прихвата потребу правилног и објективног планирања стручног усавршавања –у складу са својим јаким и слабијим компетенцијама;

\* Приправник је упознат са потребним стручним компетенцијама за обављање посла васпитача у дому ученика;

\* Као фокус сталног интересовања и унапређивања компетенција, приправник би требао да стави област превенције свих непожељних облика понашања ученика (нови аспекти и методе, нови ризици и изазови).

Остали послови у Дому

\* Приправник је упознат и схвата значај и проблематику ангажовања и рада у:

1. Раду вих стручних тела, комисија дома као што су Педагошко већа, Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља, Дисциплинска комисија и др.;
2. Вођењу педагошке документације (правовременост, потпуност, објективност и чување исте);
3. Изради припрема за извођење и реализацију појединих васпитних активности (увежбавање приправника и помоћ ментора у самосталној или заједничкој изради припрема).

### **Приправници и ментори у школској 2025/26.години**

| ПРИПРАВНИЦИ                                       |                         | МЕНТОР        |
|---|-------------------------|---------------|
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ                                     | РАДНО МЕСТО             |               |
| Алида К.Баждар                                    | Васпитач у дому ученика | Сеада Ћућевић |
| Мисала Папић (остало још полагање пред комисијом) | Васпитач у дому ученика | Сеада Ћућевић |

Васпитач приправник ће се све до термина полагања испита по потреби консултовати са педагогом дома о педагошким ситуацијама и секретаром школе у вези са школским и домским законодавством.

### **Глобални план рада са приправницима у школској 2025/26.години**

| АКТИВНОСТ  | НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                            | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ   |
|--|--|---|---|
| Упознавање са законским , подзаконским документима и Правилницима у дому | Директор, Управник, секретар                   | Разговори, увид у законска акта   | У току године   |
| Одређивање ментора   | Директор, управник                             | Доношење решења   | У току године   |
| Праћење рада приправника   | Директор, управник, ментор, педагог            | Разговоир са ментором, присуство активностима и увид у вођење педагошке документације | Током године  |
| Полагање пред комисијом  | Директор, управник, педагог, ментор, васпитачи | Извођење активности и процена савладаности  | Чим се стекну услови након завршених свих обавеза приправничког |

|                                    |                |   |                               |
|------------------------------------|----------------|---|-------------------------------|
|                                    |                |   | стажа                         |
| Пријава полагања испита за лиценцу | Секретар школе | Подношење релевантне документације за полагање за лиценцу | После полагања пред комисијом |

### **План рада ментора и васпитача приправника**

| АКТИВНОСТ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|-------------------|
| План рада ментора са приправником                    | Педагошка документација  |                   |
| Методичко-дидактичке основе васпитног процеса        | Азговор, упућивање на стручну литературу                       | Почетак године    |
| Вођење документације васпитача, израда дневника рада | Увод у документацију, разговор, консултације, сугестије        | Током године      |
| Припрема за извођење васпитних активности            | Израда припрема за рад, помоћ у припреми и извођењу активности | Континуирано      |
| Јачање компетенције                                  | Извођење часа од стране ментора                                | Током године      |
| Праћење реализације часова                           | Присуствовање активностима                                     | Током године      |
| Консултације   | Сугестија и предлози о извођењу насатве                        | Током године      |
| Извештај о раду васпитача приправника                | Израда извештаја   | Август-септембар  |

## 8. ПЛАН РАДА УПРАВНИКА ДОМА

| САДРЖАЈ И ПРОГРАМ  | МЕСЕЦ |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|-------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 9     | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>I ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА</b>  |       |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Учешће у изради Годишњег плана рада и Извештаја о раду                            | x     |    |    |    |   |   |   |   |   |   | X | x |
| 2. Израда личног плана рада  |       |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | X |
| <b>II ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД</b>   |       |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Организација вођења педагошке документације                                       | x     |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 2. Преглед педагошке документације и праћење остваривања садржаја васпитног рада     | x     |    | X  |    | x |   |   | x |   | x |   |   |
| 3. Посете активностима васпитача у реализацији васпитног рада са ученицима           | x     | X  | X  | X  | x | X | x | x | X | x | X | X |
| 4. Присуство реализацији тема васпитног рада у оквиру интерног усавршавања васпитача | x     | X  | X  | X  | x | X | x | x | X | x | X | X |
| 5. Обезбеђивање услова за екстерно стручно усавршавање запослених у дому             | x     | X  | X  | X  | x | X | x | x | X | x | X | X |
| <b>III РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ШКОЛЕ</b>                                  |       |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Припрема седница Педагошког већа  | x     | X  | X  | X  | x | X | x | x | X | x | X | x |
| 2. Рад на организацији и подели задужења васпитачима (секције, комисије и друго)     | x     |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. Планирање и реализација радних састанака са службама и запосленима у дому         | x     | X  | X  | X  | x | X | x | x | X | x | X | x |

| IV ИСТРАЖИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Праћење процедура у оквиру вредновања васпитног рада   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x |   |
| 2. Праћење процедура за пријем, смештај и адаптацију ученика средњих школа  | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x |   |
| 3. Праћење процедура за анализу и мерење задовољства корисника и заинтересованих страна и њиховог здравственог стања          | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x |   |
| 4. Стручно усавршавање, праћење литературе, часописа и приручника, присуство стручним скуповима                               | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x |   |
| ВСАРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Сарадња са Министарством просвете и науке РС   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 2. Сарадња са васпитно образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама                                 | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 3. Сарадња са стручним службама школе   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 4. Сарадња са домовима ученика у реализацији заједничких активности и манифестација   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 5. Планирање и реализација рада Стручног актива директора и управника домова ученика региона Западна Србија                   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 6. Сарадња са родитељима ученика  | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 7. Организовање првог заједничког родитељског састанка  | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |
| VI ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Праћење одржавања хигијене у дому као и организовање низа активности на тему заштите од заразних болести и очувања здравља | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |
| 2. Остали послови (планирање, набавка, текуће поправке)   | x | X | X | X | x | X | x | x | X | x | X | x | X |

Вријеме: Август-септембар:

- Организација , координација ,руковођење и контрола извршавања свих послова и задатака везаних за успешан рад текуће школске године и припрема за почетак наредне школске године
- Упутства извршиоцима васпитног рада, прикупљање и систематизација истих, обједињавање и сортирање података и израда извештаја о васпитном раду Дома
- Израда Годишњег плана и програма васпитног рада Дома у сарадњи са директором ,педагогом и извршиоцима
- Консултације са директором у вези свих активности
- Размена информација , примедбе ,сугестије , помоћ. Старање о доследности у раду
- Старање о набавци и расподели педагошке документације и образаца

У току године:

Сарадња са директором , стручним службама и органима Дома

- Контрола примене Домских аката у пракси
- Предлози и израда програма за стручно усавршавање
- Активно учешће на стручним семинарима у организацији Министарства просвете
- Помоћ колегама различитих стручних профила у обављању послова
- Брига о спровођењу Годишњег плана и програма рада и указивање на пропусте у цињу отклањања истих
- Непосредан и перманентан увид у све видове педагошких активности , отклањање пропуста и евалуација
- Налози за ажурирање педагошке документације
- Старење да се теорија и пракса у васпитном раду, што је могуће више приближе и уједначе
- Увид у рад васпитача са групом , делом групе, за време дежурства и индивидуални рад
- Подстицање на креативност , рад слободних активности и присуство појединим реализацијама
- Анализа и предлози за конкретна дешавања везана за васпитни рад
- Праћење и старање о примени прописа и иновација у васпитном раду
- Иницирање и подржавање свих видова сарадње учесника у васпитном процесу како у Дому, тако и изван Дома
- Обављање и других послова по налогу директора и послова у складу са општим актима
- Упознавање директора са свим релевантним чиниоцима од знања за васпитни рад у Дому
- Учествовање у раду органа управљања и других тела Дома

Вријеме: Јун-јул

- Упутства и прикупљање података за Годишњи извештај о раду и почетак рада на Извештају и Годишњем плану и програму Дома
- Сачињавање потребних упутстава , информација и обавештења везаних за пријем нових ученика
- Контрола уписа по Конкурсу за наредну школску годину

Начин реализације: Седница већа, задужења васпитача, формирање тимова и комисија, прикупљање података, сортирање, Анализа остварења год. програма рада, учествовање у свим Активностима васпитача, састанцима, увид у педагошку документацију

Носиоци реализације: управник, педагог, васпитачи

На радном месту управника дома је Каришик Мирсад, проф. физичког и здравственог васпитања.

- **Програм педагошко-инструктивног увида /рада и саветодавног рада управника дома ученика и стручних сарадника**

Област: Васпитни рад у дому; Слободно време учења

Начин реализације: Посете, разговор, сугестије и предлози; Сугестије, предлози, организовање

Носилац активности: Директор, управника дома ученика , педагог

Време активности: у току године

ПЛАНИРАН БРОЈ ПОСЕТА РАЗЛИЧИТИМ ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

|          | Васпитни рад | Секције |
|----------|--------------|---------|
| Управник | 8            | 6       |
| Педагог  | 8            | 8       |

**9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА - ПЕДАГОГА**

**Планирање и програмирање васпитног рада**

- 2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома ученика;
- 3) Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;
- 4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;
- 5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;
- 6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;
- 7) Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;
- 8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором, управником и другим стручним сарадницима;
- 9) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама;
- 10) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;
- 11) Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;
- 12) Учествовање у писању пројеката дома ученика и конкурисању за финансијска средства;
- 13) Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања различитих облика васпитног рада;
- 14) Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика;
- 15) Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања дома ученика и слично;
- 16) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;
- 17) Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.

**Праћење и вредновање васпитног рада**

- 1) Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома ученика и предлагање мера за његово побољшање;
- 2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;
- 3) Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;

- 4) Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката;
- 5) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;
- 6) Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.

### **Рад са васпитачима**

- 1) Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;
- 2) Подршка васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста остваривања васпитног рада;
- 3) Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада иницирањем и увођењем савремених метода и облика рада;
- 4) Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности;
- 5) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање;
- 6) Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;
- 7) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група развијањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;
- 8) Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе;
- 9) Подршка васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем;
- 10) Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;
- 11) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника.

### **Рад са ученицима**

- 1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;
- 2) Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу;
- 3) Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;
- 4) Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;
- 5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;
- 6) Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена;
- 7) Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

### **Сарадња са родитељима/старатељима**

- 1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- 2) Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;
- 3) Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;
- 4) Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.

### **Рад са директором, управником и стручним сарадницима школе**

- 1) Сарадња са директором, управником и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;
- 2) Сарадња са директором, управником и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја;
- 3) Сарадња са директором, управником и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;
- 4) Сарадња са стручним сарадницима школе и васпитачима у циљу унапређивања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

### **Рад у педагошком већу и тимовима**

- 1) Учествовање у раду педагошког већа;
- 2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.

### **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

- 1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика;
- 2) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;
- 3) Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;
- 4) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

### **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

- 1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;
- 2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;
- 3) Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;

4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.

| Програмски садржаји   | Време реализације                    | Начин реализације   | Сарадници                      |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |                                      |   |                                |
| Израда Годишњег и оперативних планова и програма рада педагога  | Септембар, током године              |   | /                              |
| Израда плана и програма васпитног рада са ученицима (програм рада васпитача и васпитних група, сарадња са родитељима, ученичких организација) | Током године                         | Корелација са осталим деловима ГПШ  | васпитачи                      |
| Планирање активности у оквиру тимова, Стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, Тима за заштиту ученика од насиља     | Током године                         | Корелација са осталим деловима ГПШ  | чланови тимова и актива        |
| Планирање и спровођење анализа и истраживања  | Током године                         | Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај               | васпитачи, сарадници           |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања васпитног рада и ванваспитних делатности  | Током године                         | Израда нових инструмената планирања, праћења, индивидуална сарадња са васпитачима | директор, управник             |
| Формирање Вршњачког тима и планирање активности истог   | Септембар                            | Израда плана, формирање   | /                              |
| Учешће у припремању васпитача за планирање и реализацију програма васпитања (израда скица за глобалне и оперативне планове)                   | Током године                         | Индивидуална сарадња са васпитачима   | васпитачи, управник            |
| Дидактичко-методичко усавршавање васпитача које се изводи на нивоу школе са домом   | Током године                         | Предавања, трибине  | васпитачи, управник            |
| <b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |                                      |   |                                |
| Систематско праћење и вредновање васпитног процеса, развоја и напредовање ученика   | Током године                         | Праћење в.рада, индив.рад са ученицима  | управник                       |
| Праћење реализације васпитног рада и секције  | Током године                         | Непосредно и кроз анализе   | васпитачи, управник            |
| Праћење ефеката иновативних активности  | Током године                         | Анализе посећеног васпитног рада  | васпитачи, управник            |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности  | Током године                         | Израда инструмената   | педагог, Тим                   |
| Учествовање у раду савладаности програма увођења у посао васпитача, помоћ и праћење рада приправника  | По потреби                           | Припрема, реализација и анализа испитне активности                                | ментори, васпитачи             |
| Учешће у истраживањима педагошке праксе   | Током године                         | Анализа истраживања и резултата   | васпитачи                      |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха                                | Новембар, јануар, април, јун, август | Прикупљање података, анализа, извештај  | васпитачи, одељ.старешине      |
| Праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера за побољшање   | Новембар, јануар, април, јун,        | Анализа извештаја, инд. и групни саветодавни рад                                  | васпитачи, одељењске старешине |

|  |                               |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|
|  | август                        |  |  |
| Увођење нових планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи са домом  | Август, септембар             | Тимски рад   | управник, директор                                   |
| Вођење евиденције о реализованим састанцима, седницама, активностима   | током године                  | Евиденција   | /  |
| <b>3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>   |                               |  |  |
| Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака  | Током године                  | Индивидуални разговори   | васпитачи  |
| Пружање помоћи васпитачима на унапређивању квалитета рада васпитних група увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада  | Током године                  | Помоћ у припреми и реализацији восп.рада                             | васпитачи  |
| Мотивисање васпитача за континуирано стручно усавршавање   | Током године                  | Сагледавање индивидуалних потреба                                    | управник   |
| Анализирање реализације праћених састанака васпитних група и давање предлога за унапређивање   | Током године                  | Евалуација   | управник, васпитачи                                  |
| Праћење начина вођења педагошке документације васпитача  | Током године                  | Преглед документације, извештај, сарадња са васпитачима              | васпитачи, директор, управник                        |
| Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (тешкоће у развоју, осетљиве друштвене групе)  | Током године                  | Сарадња са одељењским већем, вођама в.групе и Тимом за ИОП, родитељи | васпитне групе, одељењско веће, тим за ИОП, родитељи |
| Оснаживање васпитача за тимски рад   | Током године                  | Договори на састанцима тимова  | чланови тимова                                       |
| Пружање помоћи васпитачима у реализацији примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима  | Током године                  | Размена искустава  | васпитачи, управник                                  |
| Упознавање групних васпитача и већа са релевантним карактеристикама нових ученика  | Новембар                      | Индивид. Сарадња   | /  |
| Пружање помоћи васпитачима у реализацији појединих садржаја васпитних група  | Током године                  | Анализа васпитног рада   | групни васпитачи                                     |
| Пружање помоћи васпитачима у остваривању сарадње са породицом  | Током године                  | Индивид. Сарадња   | васпитачи, управник                                  |
| Пружање помоћи васпитачима у припреми техника и поступака самоевалуације   | Током године                  | Индивид. Сарадња   | /  |
| <b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>   |                               |  |  |
| Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога   | Током године                  | Саветодавни рад  | васпитачи  |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке   | Током године                  | Анализе  | директор, управник, васпитачи                        |
| Испитивање педагошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за отклањање   | После класификационих периода | Анализе успеха   | васпитачи  |
| Рад на професионалној оријентацији ученика   | Током године                  | Саветодавни рад, васпитни рад група                                  | васпитачи  |
| Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивид.): који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и дому и имају проблема у понашању, имају теже повреде радних и домских | Током године                  | Индивидуални рад   | вође васпитних група                                 |

|  |                  |   |                                     |
|--|------------------|---|-------------------------------------|
| дужности, живе у неповољним породичним и др. социјално-педагошким условима, са ученицима који су дошли из других животних средина  |                  |   |                                     |
| Пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација   | По потреби       | Кроз рад тимова и ученичких организација      | Ученички парламент, Вршњачки тим    |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада дома и помоћ у њиховој реализацији   | Током године     | Учешће у раду тимова и ученичких организација | управник                            |
| Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода, коришћење литературе и др. извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена | Током године     | Инд. и групни саветодавни рад                 | вође васпитних група                |
| Рад на превенцији насиља (Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим)  | Током године     | Предавање, васпитни рад                       | чланови тимова, васпитачи, управник |
| Анкетирање ученика о узроцима и присутности насиља   | Прво полугодиште | Анализирање                                   | /                                   |
| Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила, обавеза и дужности   | Током године     | Индив. сарадња са ученицима и запосленима     | васпитачи, управник                 |

#### 5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

|  |                   |                                     |                               |
|--|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика  | Током године      | Индив. Сарадња                      | васпитачи                     |
| Информисање родитеља о психолошко-педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке | Током године      | Индив. Сарадња                      | васпитачи                     |
| Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика                                   | Август, септембар | Родитељски састанци, Савет родитеља | васпитачи, управник, директор |
| Учешће у професионалном информисању родитеља   | Током године      | Индив. сарадња                      | родитељи                      |
| Учешће у реализацији програма сарадње дома са родитељима   | Током године      | Инд. сарадња, Савет родитеља        | родитељи, васпитачи, управник |

#### 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ

|  |                     |  |  |
|--|---------------------|--|--|
| Рад на истраживању постојеће о.в. праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године        | Анализа                                      | тим за самовредновање                    |
| Рад у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација   | Током године        | Сарадња са члановима тимова                  | чланови                                  |
| Рад на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду         | Август, јануар, јун | Сарадња кроз инд. контакте и састанке Тимова | наставници, васпитачи, педагог, управник |
| Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације                               | Током године        | Сарадња са васпитачима                       | васпитачи, управник                      |
| Рад на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција  | Током године        | Семинари, предавања                          | васпитачи, управник                      |

|  |               |                                     |                           |
|--|---------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Рад по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке Педагошког већа, изречених васп.-дисциплинских мера   | По потреби    | Рад у комисији                      | чланови<br>комисије       |
| <b>7. РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА</b>   |               |                                     |                           |
| Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког већа и Педагошког колегијума  | Током године  | Седнице                             | чланови                   |
| Учествовање у раду тимова, Педагошких већа, и комисија на нивоу Школе и Дома који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма   | Током године  | Састанци                            | чланови                   |
| Тиму за заштиту од насиља (члан), Тим за професионални развој (члан) ; Тиму за самовредновање (члан)   | Током године  | Састанци                            | чланови                   |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе   | Током године  | Сарадња кроз инд. и групне контакте | Руководство,<br>чланови   |
| <b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>   |               |                                     |                           |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама и учествовање у истраживањима  | Према потреби | Тимска и индивидуална сарадња       | васпитачи,<br>руководство |
| Осмишљавање програмских активности за пружање подршке развоју младих   | Према потреби | Активности РПШ                      | наставници                |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање, Центром за стручно усавршавање, ЦСР, МУП, Црвеним крстом, Канцеларијом за младе, комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | Према потреби | Индивидуална сарадња                | васпитачи,<br>управник    |
| <b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>  |               |                                     |                           |
| Евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу   | Током године  | Евиденције                          | /                         |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних и вандомских активности   | Током године  | Евиденција                          | /                         |
| Вођење записника Педагошког већа, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Тима за заштиту, Стручних актива  | Током године  | Евиденције                          | /                         |

|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима   | Током године | Праћење личног плана  | сарадници  |
| Прикупљање података о ученицима, писање педагошких профила и чување материјала који садржи податке о ученицима у складу са етичким кодексом | Током године |   | васпитачи, родитељи                                |
| Професионални развој у/ван установе   | Током године | Семинари, скупови, предавања, Актив стручних сарадника средњих школа, | Тим за професионалну оријентацију, управник, актив |

### **СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА**

На основу Закона о ученичком и студентском стандарду, радно време стручног сарадника педагога је 40-часовна радна недеља. Недељна структура 40-часовног радног времена дели се на два дела:

- 1-непосредни васпитни рад са ученицима (чини гас 30 сати недељно)
- 2- индиректни педагошки рад педагога (чини га 10 сати недељно)

У оквиру 40-часовне радне недеље укупан рад стручног сарадника педагога распоређује се на следећи начин:

| <b>СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ПЕДАГОГА</b>   | <b>НЕДЕЉНО</b> | <b>ГОДИШЊЕ</b> |
|--|----------------|----------------|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада  | 1              | 44             |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  | 10             | 440            |
| Рад са васпитачима   | 3              | 132            |
| Рад са ученицима   | 10             | 440            |
| Рад са родитељима/старатељима  | 1              | 44             |
| Рад са директором, управником, стручним сарадницима  | 2              | 88             |
| Рад у стручним органима и тимовима   | 2              | 88             |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1              | 44             |
| Досије, документације, припрема за рад и стручно уавршавање                                | 10             | 440            |
| <b>УКУПНО</b>  | <b>40</b>      | <b>1760</b>    |

Садржај васпитно-образовног рада и педагошког рада реализоваће стручни сарадник-педагог заједно са директором и управником и васпитачима. Реализација садржаја оствариће се током целе школске године на бази годишњег и месечних планова рада.

## **10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА**

### **10.1. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ**

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад у дому ученика, односно ученичком центру.

Педагошко веће:

- 1) стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитног рада установе;
- 2) предлаже и прати остваривање програма васпитног рада;
- 3) вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
- 4) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 5) похваљује и награђује ученике;
- 6) одлучује по жалби на одлуку дисциплинске комисије;
- 7) предлаже чланове управног одбора из реда родитеља односно старатеља ученика;
- 8) решава друга стручна питања васпитног рада.

Педагошко веће се бави програмирањем рада, организовањем васпитно - образовног процеса, унапређивањем педагошке праксе, стимулацијом и мотивацијом ученика и васпитача у васпитно-образовном раду, праћењем и вредновањем резултата рада и успеха ученика, педагошком документацијом, стручним усавршавањем васпитача, праћењем и увођењем иновација у васпитни рад, сарадњом са другим институцијама, родитељима, истраживачким радом.

Програмски задаци рада Педагошког већа за ову школску годину базирају се на досадашњем искуственом раду, извештају рада из претходног периода и оквирним плановима рада овог стручног органа, уз инкорпорирање захтева из Правилника о основама васпитног програма у домовима ученика средњих школа, програмских садржаја стручног усавршавања запослених и аналитичке делатности Дома, те стручна упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених.

Директор сазива и руководи седницама педагошког већа, односно управник дома ког је именовано директор установе. Педагошко веће чине:

- Андрија Милинковић, директор
- Емро Машовић, дипл.инжињер текстилне технологије-васпитач
- Сеада Ђуђевић, проф. Еглеског језика- васпитач
- Мисала Папић, мастер фizioотерапеут, васпитач
- Алида К.Баждар, мастер учитељ
- Анела Кугић, проф. педагогије-стручни сарадник педагог
- Мирсад Каришик, управник

Педагошким већем руководи **Мирсад Каришик**, управник дома, професор физичког васпитања. План рада Педагошког већа дома је у прилогу.

| <b>АКТИВНОСТ</b>  | <b>ВРЕМЕ</b>    | <b>НОСИЛАЦ</b>                           |
|---|-----------------|--|
| <b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>  |                 |  |
| Анализа припрема за почетак рада дома (материјално-технички услови, хигијенско-здравствени)   | III- IX         | Директор,управник дома,педагог,васпитачи |
| Распоред рада и дежурства васпитача   | VIII- IX        | Управник                                 |
| Пријем ученика (формирање комисије за пријем, организовање конкурса, усељења ученика)   | VI, VIII, IX    | управник, педагог и васпитачи            |
| Формирање и утврђивање броја и структуре ученика по васпитним групама   | VIII            | педагог,васпитачи                        |
| Подела васпитних група по васпитачима   | VIII            | Управник,педагог                         |
| Распоређивање ученика по собама   | VIII            | Васпитачи                                |
| Организовање сарадње са другим установама, посете   | X-VI            | педагог,васпитачи                        |
| <b>ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>  |                 |  |
| Усвајање Плана рада Педагошког већа   | IX              | Директор,управник, васпитачи,педагог     |
| Планирање послова и радних задатака   | IX-VI           | Директор, управник                       |
| Планирање и програмирање васпитног рада на нивоу васпитних група  | VIII- IX        | Васпитач, педагог                        |
| Планирање рада секција и слободних активности ученика   | VIII- IX        | Васпитач, педагог                        |
| Планирање сарадње са школом   | IX-VI           | Васпитачи                                |
| Планирање сарадње са родитељима   | VIII- IX        | Васпитач,педагог                         |
| Припреме за Домијаду  | XI –IV          | Васпитачи, управник                      |
| Планирање испраћаја матураната  | V               | Васпитачи,управник,педагог               |
| Планирање стручног усавршавања васпитача  | VIII            | Васпитачи, педагог                       |
| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА</b>   |                 |  |
| Праћење адаптације ученика на домске услове живота и рада   | IX-V            | Управник, васпитачи,педагог              |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода  | XII, II, IV, VI | Васпитачи,педагог                        |
| Праћење понашања ученика-поштовање правила Кућног реда, регистровање неадекватних облика понашања и предузимање васпитних мера; похвале и награде ученика | X-VI            | Директор,управник, васпитачи,педагог     |
| Анализа сарадње са родитељима   | IX-VI           | правник, васпитачи,педагог               |
| Праћење здравственог стања и социјалног статуса ученика   | IX-VI           | управник, васпитачи,педагог              |
| Праћење исхране и хигијене ученика  | IX-VI           | Директор,управник, васпитачи,педагог     |
| Анализа интересовања ученика за секције   | IX, II          | Васпитач,педагог                         |
| Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)  | XII, III, VI    | Директор,управник, васпитачи,педагог     |
| Анализа задовољства корисника услуга дома (анкетно испитивање)  | XII,VI          | Васпитач,педагог                         |

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| Праћење реализације васпитног рада и вођења педагошке документације | VIII; XI;<br>III; VI | Директор, управник, педагог               |
| Анализа реализације годишњег Плана рада                             | IX-VI                | Директор, управник,<br>васпитачи, педагог |

Седнице већа ће се реализовати месечно и по потреби, у канцеларији управника дома ученика.

Оквирни план рада Педагошког већа Дома разрађен је по месецима и чини основу рада овог стручног органа.

## **10.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

**Чланови педагошког већа:** Андрија Милинковић-директор, Мирсад Каришик-управник, Анела Кугић-педагог, Мисала Папић-васпитач, Емро Машовић-васпитач, Сеада Ђуђевић-васпитач, Алида К.Баждар-васпитач.

|           |  |
|-----------|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада Педагошког већа</li> <li>- Усвајање планова рада секција и слободних активности и задужење васпитача за реализацију планираних задатака</li> <li>- Разматрање и усвајање нацрта Годишњег плана рада дома за 2025/26.год. и Годишњег извештаја о раду дома за 2024/25.год.</li> <li>- Разматрање и Усвајање плана и програма васпитног рада за 2025/26.годину</li> <li>- Усвајање извештаја о раду управника и стручног сарадника за 2024/25.годину</li> <li>- Утврђивање Распоредра рада и дежурства васпитача (приправно ноћно) и викендом.</li> <li>- Формирање и утврђивање броја и структуре ученика по васпитним групама</li> <li>- Планирање и програмирање васпитног рада на нивоу васпитних група</li> <li>- Формирање комисија у дому</li> <li>- Учешће у Тимовима школе</li> <li>- Упознање родитеља и ученика и васпитача са Правилницима о заштити ученика од насиља, Правилима Кућног реда Дома и организацији живота и рада ученика, као и о смештају и исхрани.</li> <li>- Упознавање са Правилником о стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника Документа о вредновању ст.усаврш.</li> <li>- Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања запослених у установи</li> <li>- Планирање осталих активности у дому према Календару</li> </ul> |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа васпитног рада</li> <li>- Анализа примене кућног реда</li> <li>- Анализа безбедности ученика у дому</li> <li>- Анализа извршених задатака у IX и X месецу</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Сарадња васпитача са средњим школама</li> <li>- Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)</li> <li>- Анализа спроведене анкете међу ученицима о адаптацији ученика</li> <li>- Разматрање захтева васпитача за набавку основних средстава и потрошног материјала за рад слободних активности</li> <li>- Рад са ученицима првог разреда и реализација Програма адаптације</li> </ul>   |

|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање на тему „Трговина људима“</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>   |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа васпитног рада</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.класификационог периода</li> <li>- Мере за опобољшање успеха</li> <li>- Извештај о задовољству ученика пруженим услугама: смештаја, исхране, учења, етоса, слободног времена и безбедности ученика;</li> <li>- Праћење понашања ученика-поштовање правила Кућног реда, регистравање неадекватних облика понашања и предузимање васпитних мера; похвале и награде ученика</li> <li>- Праћење здравственог стања и социјалног статуса ученика</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима</li> <li>- Анализа рада секција</li> <li>- Обележавање Светског дана Толеранције и реализација по васпитним групама</li> <li>- Текућа питања</li> </ul> |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа васпитног рада</li> <li>- Анализа ажурности и квалитета вођења педагошке документације</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Сарадња са средњим школама</li> <li>- Сарадња са другим установама у локалној заједници и шире</li> <li>- Текућа питања</li> <li>- Договор о смерницама за рад у 2.полугодишту</li> <li>- Извештај анкетираних ученика о Учењу</li> </ul>  |
| Јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Активности васпитног рада</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.полугодишта 2025/26.</li> <li>- Извештај о реализацији тимова у првом полуугодишту</li> <li>- Анализа рада секција слободних активности и организације слободног времена ученика</li> <li>- Праћење здравственог стања и социјалног статуса ученика</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима</li> <li>- Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању</li> <li>- Анализа реализације задатака у XI и XII месецу</li> <li>- Организација родитељског састанка</li> </ul>   |
| Фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Активности васпитног рада</li> <li>- Организација састанака са ученицима који су показали слабији успех у школи</li> <li>- Ефекти и облици сарадње са школом и породицом ученика</li> <li>- Анализа безбедности ученика у дому</li> <li>- Праћење понашања ученика-поштовање правила Кућног реда, регистравање неадекватних облика понашања и предузимање васпитних мера; похвале и награде ученика</li> <li>- Припремање, планирање и учешћа ученика за предстојећу Домијаду</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Сарадња са средњим школама</li> </ul>   |

|       |  |
|-------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са домовима у Републици</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације</li> </ul>  |
| Март  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање : Извештај о реализацији планираних активности стручног усавршавања;</li> <li>- Извештај о прегледу педагошке документације</li> <li>- Анализа реализације задатака у I, II и III месецу</li> <li>- Извештај са регионалне Домијаде у спортском и културно- уметничком стваралаштву ;</li> <li>- Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља ;</li> <li>- Извештај са регионалне Домијаде у спортском и културно- уметничком стваралаштву</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима</li> <li>- Анализа односа ученика према домској имовини и кућном реду</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>  |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на 3.класификационом периоду</li> <li>- Анализа рада секција</li> <li>- Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)</li> <li>- Анализа ажурности и квалитета вођења педагошке документације</li> <li>- Праћење понашања ученика-поштовање правила Кућног реда, регистровање неадекватних облика понашања и предузимање васпитних мера; похвале и награде ученика</li> <li>- Анализа учешће и постигнутих резултата на домијадама</li> <li>- Предавање на тему “Наркоманија – проблем данашњице”</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>  |
| Мај   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са Републичке Домијаде;</li> <li>- Анализа реализације задатака у IV и V месецу</li> <li>- Анализа васпитног рада и извештаја васпитача о успеху, владању и изостанцима ученика и предузимање одговарајућих мера у случајевима кршења Правилника о правилима понашања</li> <li>- Избор комисије за израду Нацрта извештаја о раду у школској 2025/2026.години;</li> <li>- Праћење здравственог стања и социјалног статуса ученика</li> <li>- Сарадња са средњим школама</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима</li> <li>- Награђивање ученика за допринос у афирмацији Дома ;</li> <li>- Организовање завршне приредбе за матуранте;</li> <li>- Анализа стручног усавршавања</li> <li>- Текућа питања</li> </ul> |

|        |   |
|--------|---|
| Јун    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа васпитног рада</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>- Разматрање изречених васпитно- дисциплинских мера током школске године и доношење Одлуке о наградама и похвалама ученика</li> <li>- Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)</li> <li>- Комисије за спровођење конкурса за пријем ученика у Дом за школску 2026/2027. годину;</li> <li>- Извештај о екстерном и интерном стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника;</li> <li>- Награђивање ученика додатним бодовима за ангажовање у секцијама и активностима у Дому ;</li> <li>- Извештај о реализацији Програма заштите ученика од насиља;</li> <li>- Констатовање штете почињене од стране ученика и надокнада исте</li> </ul>   |
| Јул    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године;</li> <li>- Извештај васпитача на реализацији Плана рада школске 2025/2026. године</li> <li>- Евалуација рада стручног сарадника – педагога;</li> <li>- Спровођење Конкурса за пријем ученика у Дом за школску 2026/2027. Годину и Информације о току пријема ученика у Дом за школску 2026/2027.годину;</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>   |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске године 2024/25.;</li> <li>- Извештај о коначним резултатима Конкурса за пријем ученика за следећу школску годину</li> <li>- Утврђивање нацрта Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Формирање васпитних група ученика и одређивање групних васпитача</li> <li>- Припреме за почетак школске године ;</li> <li>- Распоређивање ученика по собама, припрема кључева и инвентара за задуживање</li> <li>- Доношење Одлуке о распореду рада васпитача</li> <li>- Организација рада;</li> <li>- Предлог секција за текућу школску годину</li> <li>- Педагошка документација;</li> <li>- Извештај Комисије за пријем ученика из осетљивих друштвених група;</li> <li>- Организација родитељског састанка</li> <li>- Смернице за рад у предстојећој школској години и упознавање са календаром рада</li> <li>- Текућа питања</li> </ul> |

НАПОМЕНА: Све активности предвиђене Годишњим планом рада Дома ученика биће усаглашене са облицима организације образовно-васпитног рада стручним упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

### **10.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ВАСПИТАЧА**

Чланови стручног већа васпитача у школској 2025/2026. години су: Сеада Ђућовић, Емро Машовић, Мисала Папић, Алида К.Баждар.

План рада стручног већа васпитача

| <b>АКТИВНОСТ</b>  | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> |
|---|--------------------------|----------------------------|
| -Формирање стручног већа васпитача.<br>-Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/26.г  | Август-септембар         | Чланови стручног већа      |
| -Структура ученика по васпитним групама (подаци о ученику, здравствени проблеми, структура породице, подаци о школи)<br>-Договор о начинима упознавања ученика са Правилником о организацији живота и рада, као и Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколи о заштити ученика<br>-Формирање и успостављање истих критеријума према ученицима (предлози и сугестије).<br>-Испитивање интересовања (анкетирање) ученика за секцијски рад у Дому. | Септембар                | Чланови стручног већа      |
| - Адаптација на живот у Дому (актуелни проблеми).<br>- Организација обавезних часова учења и свакодневно праћење учења и владања ученика у Дому.<br>- Месечно праћење напредовања ученика у школи.<br>- Организовање секција (подстицање креативности ученика).<br>-Педагошке мере које треба применити у одређеним ситуацијама: похвале и казне (критеријуми одређивања).<br>- Стручно усавршавање васпитача   | Октобар                  | Чланови стручног већа      |
| - Идентификација ученика који теже и спорије напредују.<br>- Методе и технике успешног учења (предлози).<br>- Ефикасни облици сарадње са школом.<br>-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.<br>-Начин информисања родитеља о успеху и понашању ученика у Дому и школи (месечно, по потреби и чешће).<br>-Проблематика слободног времена ученика (организовање турнира, квиза знања...)  | Новембар                 | Чланови стручног већа      |
| - Припрема за васпитни рад и вођење педагошке документације (актуелни проблеми). - Естетско уређење домских просторија поводом новогодишњих празника  | Децембар                 | Чланови стручног већа      |
| - Анализа школског успеха и како га побољшати.<br>- Размена информација о ученицима.<br>- Сарадња са родитељима.<br>-Проблеми на које су наилазили у раду у току  | Јануар                   | Чланови стручног већа      |

|  |         |                       |
|--|---------|-----------------------|
| 1.полугодишта<br>-стручно усавршавање  |         |                       |
| Проблематика слободног времена ученика<br>- Сукоби на релацији: ученик-ученик и ученик-васпитач (како их превазићи – предлози, решења)<br>Евалуација васпитног рада<br>Проблематика слободног времена ученика<br>Реализација тематских дана<br>Припрема ученика за домијаду<br>Идентификовање ученика са проблемима у учењу  | Фебруар | Чланови стручног већа |
| - Мере за побољшање успеха у школи.<br>- Брига о целовитом развоју ученика: о социјализацији, међусобним односима, о учењу<br>-Педагошке мере које треба применити у одређеним ситуацијама: похвале и казне (критеријуми одређивања).  | Март    | Чланови стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.<br>- Инсистирање на изграђивању поверења на релацији ученик-васпитач (изношење примера из сопствене групе и уопште).   | Април   | Чланови стручног већа |
| - Проблематика слободног времена ученика (организовање турнира, еколошке акције, предавања...)<br>-Сарадња са родитељима и школом.<br>-Припрема и организовање свечаности поводом одласка матураната из Дома.  | Мај     | Чланови стручног већа |
| - Размена искустава са колегама о томе шта их је највише мотивисало, а шта не у досадашњем раду, као и могућност проналажења решења и техника којима би се стимулисали ученици (везано за радионице неопходне за васпитни рад).<br>- Извештај о стручном усавршавању васпитача.<br>- Вођење педагошке документације<br>- Анализирање успеха ученика на крају школске године<br>- Награђивање ученика бодовима за свеукупно залагање у Дому у протеклој школској години<br>- Припремање конкурсне документације за пријем ученика у Дом за школску 2026/2027.годину | Јун     | Чланови стручног већа |

## **11. ПРОГРАМ РАДА ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ УСТАНОВЕ**

### **Финансијска служба (комерцијални послови)**

У служби за финансијске послове, обављају се послови и задаци који доприносе остваривању основне делатности дома:

-комерцијални послови: послови набавке и складиштења за све службе, планско-аналитички послови, израда периодичних и годишњих обрачуна и осталих прописаних извештаја у складу са Законом и нормативним актима дома.

### **Техничка служба(хигијеничарке, радница у вешерају, домар и ложач)**

-Техничка служба, са свим радницама и свако у свом делокругу рада максимално поштује и примењује препоруке МПНТР, схватајући да је безбедност и здравље ученика и радника приоритетно, па је сходно томе:

- Динамика прања и замена постелине ученицима је враћена на редовни режим рада-једном у току две недеље(јер смо под редовним режимом рада и почели школску годину);
- Хигијеничарке интензивно реализују(по утврђеној динамици два пута дневно) и воде евиденцију о свим предузетим хигијенским мерама;
- Домар у току рада обавезно примењује све заштитне мере.

### **Служба обезбеђења**

-Радници обезбеђења стално врше контролу уласка у Дом запослених и трећих лица (минималан број посетилаца у исто време, контролу употребе заштитних средстава и дезинфекције и контролу телесне температуре).

### **Служба исхране (кухиња)**

- Поштују се и стриктно примењују све препоруке МПНТР;
- Током obroковања ученика је обавезно дежурство васпитача;
- У довољној мери и увек доступна на предвиђеним санитарним местима су: течни сапун, папирни убриси и средства за дезинфекцију;
- Особље кухиње води прецизну евиденцију о спроведеним мерама хигијене објекта(динамика чишћења и дезинфекције, проветравања);
- Особље кухиње поштује правила одржавања личне хигијене;
- Прилагођен јеловник и увршћени оброци који се могу делити у виду ланч пакета.

**12. ДОМСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ(СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ)**

| АКТИВНОСТ  | ЦИЉ   | НОСИЛАЦ                                       | ВРЕМЕ                 |
|--|---|---|-----------------------|
| Пријем ученика у Дом   | Дочек ученика и смештај у дому  | Сви запослени                                 | 1.9.2025.             |
| Кроз Сјеницу   | Упознавање ученика прве године са важнијим установама у граду   | Васпитачи                                     | Септембар             |
| Турнир у фудбалу,  | Развијање спортског и такмичарског духа   | Емро Машовић са професором физичког васпитања | Октобар-новембар      |
| Квиз знања   | Подстицање такмичарског духа код ученика и тестирање знања из опште информисаности  | Сви васпитачи                                 | Новембар              |
| Естетско уређивање домских просторија, изложба новогодишњих украса | Развијање креативних вештина код ученика  | Васпитачи                                     | Децембар              |
| Приредбе   | Развијање креативности,самопоуздања, осећаја заједништва и међусобног уважавања, упознавање са властитим потенцијалима кроз говорење,рецитовање,глуму и јавне наступе | Васпитачи                                     | Децембар              |
| Турнир у стоном тенису   | Развијање спортског и такмичарског духа   | Емро Машовић са проф.физичког васпитања       | Април                 |
| Турнир у фудбалу   | Развијање спортског и такмичарског духа   | Емро Машовић са проф.физичког васпитања       | Април                 |
| Игре без граница   | Развијање спортског и такмичарског духа код ученика   | Сви васпитачи и проф.физичког васпитања       | Септембар-октобар-мај |
| Испраћај матураната, организација игранки                          | Организовање културно забавног живота   | Сви васпитачи, педагог                        | Мај                   |
| Спортски дан пешачењем до здравља                                  | Рекреација у природи  | Сви васпитачи                                 | Мај                   |
| Седнице Педагошког већа  | Сваког месеца по једанпут месечно, по потреби чешће   | Директор, управник, струлни сарадник,         | Током године          |

|                               |  |  |              |
|-------------------------------|--|--|--------------|
| Састанци са васпитним групама | Минимум једанпут месечно и чешће ако постоји потреба | васпитачи<br>Васпитач групе, по потреби директор, управник и педагог | Током године |
|-------------------------------|--|--|--------------|

### **12.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ –СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА У ДОМУ**

Васпитна служба креира и реализује програме који омогућавају ученицима квалитетно испуњавање слободног времена у складу са њиховим потребама, жељама и могућностима. Секције ће бити заједничке за све ученике дома ученика. Секције ће водити васпитачи.

Постоје два сегмента кроз које се организује рад слободних активности:

- спортско - рекреативни
- културно - уметнички

#### **а) Спортске секције**

Спортске секције имају за циљ да у оквиру слободног времена обезбеде ученицима могућност за бављењем рекреативним и спортско-такмичарским активностима.

Задатак Дома је да, сразмерно својим могућностима, обезбеди ученицима што шири избор ових активности, како би се за њих опредељивали према својим склоностима и способностима.

Улога васпитача је да понуђеним садржајима предупреди пасивност и осећај празнине у слободном времену ученика којим они слободно располажу.

Кроз рад у спортским секцијама ученици треба да подигну на виши ниво своје психо-физичке способности и тако се припреме за напоре интелектуалног рада. Ученицима ће у току школске године бити понуђене спортске секције: фудбал, шах и стони – тенис.

План рада секција сачиниће задужени васпитач, који ће обезбедити и реализацију донетих планова.

#### **б) Културно-уметничко стваралаштво**

Културно-уметничко стваралаштво имају за циљ да, у оквиру слободног времена, афирмише културне вредности везане за историју, традицију, изграђује добар укус, проширује видокруг, омогућава нова сазнања и оплемењивање укупних потенцијала ученика као и потенцијале које нису у прилици да задовоље осталим видовима живота.

У оквиру културно – уметничког стваралашта Дом нуди ученицима избор секција како би задовољили своје аутентичне потребе: драмску секцију, фолклор, литерарна секција. Дом у својој понуди нуди и креативне, психолошке и едукативне радионице, и

организацију трибина, квизова, културних и забавних садржаја. Основни принципи на којима се заснива рад ових секција су принцип добровољности и принцип личног избора.

Учествујући у раду ових секција ученици ће обезбедити виши ниво опште културе, а истовремено ће се припремити за регионално такмичење домова као и за такмичење на нивоу Републике- „ Домијада“.

Васпитачи ће сачинити конкретне планове рада секција и обезбедити њихову реализацију. Садржаји у слободном времену које Дом организује и нуди одређени су према потребама ученика које су се већ исказивале и према могућностима дома. Ту су и садржаји који су предвиђени одређеним планом и динамиком одвијања а организовани су кроз секције разних типова. Обрада појединих програмских садржаја може да се одвија кроз дискусију, ангажовање стручњака, међудомском сарадњом или сарадњом са специјализованим установама или установама из друштвене заједнице. Начини реализације слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена.

Дом организује и следеће активности :

- тематска предавања уз ангажовање спољних сарадника
- забавне вечери, рођенданске прославе
- журке, матурско вече, пригодне приредбе

Ученици дома могу бити чланови следећих секција.

| Слободна активност-секција | Наставник задужен за секцију                             |
|----------------------------|--|
| Литерарна секција          | Сеада Ћућевић  |
| Драмска секција            | Алида К.Баждар   |
| Стони тенис                | Емро Машовић у сарадњи са наставником физичког васпитања |
| Шах                        | Сеада Ћућевић  |
| Секција фолклора           | Мисала Папић   |
| Секција Мали фудбал        | Мисала Папић   |
| Одбојкашка секција         | Мисала Папић   |
| Кошаркашка секција         | Алида К.Баждар   |

Напомена: за потребе ученика васпитачица Сеада Ћућевић ће реализовати инструктивну наставу-помоћ (енглески језик) , васпитач Емро Машовић-инструктивна помоћ из математике, а педагошке радионице ће држати педагог-Анела Кугић.

## 12.2. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

### ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Основни циљеви и задаци програма рада фудбалске секције су: упознавање ученика са теоретским делом фудбала (тактиком ) као и техником; секција делује у смеру унапређења физичког развоја; усвајају се правила тимског рада и фер игре; развијање моторичких способности; развијање когнитивних способности, јачање пажње, концентрације; развијање конативних функција (оријентација на постигнуће, такмичарска анксиозност, ставови према спорту, тренингу, такмичењу ); организовање домског турнира. учествовање на регионалном такмичењу

| Садржај активности   | Временска динамика | Носиоци                      |
|--|--------------------|------------------------------|
| Упис чланова секције<br>Договор око термина одржавања тренинга   | септембар          | Васпитач                     |
| Тренинзи(физичке и тактичке припреме)<br>Техника вођење,додавање из места и кретања,дупли пас<br>Игра на два гола 4+1<br>Техника вођења и додав, увежбавање<br>Техника вођења и додавања, увежбавање<br>Техника жонглирање,пријем лопте са земље и ваздуха-игра<br>Тактика, игра на прву лопту, игра на другу лопту<br>Тактика, игра 3 на 3 на један додир – игра са играчем више-мање<br>Тактика 4+1 на три додира<br>Кондициони тренинг, вежбе снаге и издржљивости<br>Тактика, игра из прекида,индиректан и слободан ударац<br>Тренинг-утакмица<br>Извођење пенала<br>Кондициони тренинг<br>Тренинг-утакмица<br>Припреме за регионалну домијаду | октобар - фебруар  | Васпитач.<br>Чланови секције |
| Техника, сви елементи-увежбавање<br>Игра на два гола<br>Учешће наДомијади  | март - април       | Васпитач.<br>Чланови секције |
| Анализа постигнутих резултата на регионалној домијади, наставак припрема за следећу домијаду   | април - мај        | Васпитач.<br>Чланови секције |
| Анализа рада секције од септембра месеца   | Јун                | Васпитач.<br>Чланови секције |

Васпитач: Емро Машовић

## ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Руководилац секције: Мисала Папић Љајић

### 1. ЦИЉЕВИ РАДА

- Развијање интересовања за одбојку и спортске активности
- Усвајање и усавршавање основних елемената одбојке
  - Неговање такмичарског духа, фер-плеја и тимског рада
- Јачање физичке кондиције, координације и самопоуздања ученика
- Активно укључивање ученика у спортске манифестације дома и заједнице

### 2. ЗАДАЦИ

- Упознавање са правилима игре и основним техникама
- Савладавање основних елемената одбојек (сервис, пријем, дијање, смеч, блок)
  - Формирање тимова и одигравање контролних мечева
- Припрема екипа за учешће на такмичењима међу домовима и школама
- Промоција здравог начина живота кроз спорт

### 3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО ПЕРИОДИМА

#### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

- Форирање секције, упознавање чланова
- Упознавање са основним правилима игре и безбедности
- Основне вежбе загревања и истежања
- Учење основних елемената: пријем лопте и додавање

#### НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

- Вежбање сервиса (доњи, горњи)
- Дизање лопте (подешавање за смеч)
- Одигравање кратих сетова
- Организација новогодишњег турнира у дому

#### ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- Усавршавање смеча и блока
- Рад на тимској сарадњи и комуникацији
- Кондициони тренинзи (снага, издржљивост, брзина реакције)
- Анализа одиграних мечева и уочавање грешака

#### МАРТ-АПРИЛ

- Уигравање екипе и тактика у игри
- Припрема за међу-домска такмичења

#### МАЈ – ЈУН

- Утакмице између ученика у дому
- Евалуација рада секције и планови за наредну годину

## ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Васпитач у дому: Алида Каришик Баждар

Циљ активности: - Развијање такмичарског и спортског духа код ученика, тимске сарадње.

- Развијање социјализације ученика, ојачање телесне и менталне способности, моторике, воље и сналажење у новим непознатим ситуацијама како у спорту тако и у животу.
- Развити код ученика правилан став о значају физичке активности и очувању менталног и фузичког здравља.

Задаци: - Организовати редовне тренинге, два до три пута недељно.

- Радити на физичкој кондицији као и моторичким способностима код ученика.
- Развијати сарадњу у тиму.
- Припремати екипу за домска такмичења.
- Укључити ученике почетнике и подстицати их да стекну основна знања о кошарци.
- Неговати спортску културу и пријатељску атмосферу међу члановима.
- Организовати утакмице унутар дома ради дружења и мотивације.

Место одржавања: Изнајмљена школска сала, домски терен

| Активности  | Начин реализације   | Динамика   |
|---|---|------------|
| Пријављивање ученика  | Мотивисање и подстицање ученика                             | Септембар  |
| Доношење плана рада секције, договор око динамике и термина одржавања секције               | Разговор/договор  | Октобар    |
| Рад у сали и домском терену, увид у индивидуалне способности                                | Демонстрирање, мотивисање, подстицање                       | Новембар   |
| Појединачно вежбање, групно вежбање, одигравање међусобних утакмица                         | Вежбање Понављање, подстицање                               | Децембар   |
| Групно вежбање, формирање такмичарске екипе, одигравање утакмице са неком од екипа ван дома | Понављање, вежбање, подстицање                              | Јануар     |
| Одабир ученика, формирање екипе која ће представљати дом на Регионалном такмичењу           | Договор, наставак рада, увежбавање акција                   | Фебруар    |
| Генерална припрема за такмичење и учешће на Регионалном сусрету домова                      | Разговори, договори, учешће на такмичењу                    | Март/април |
| У случају пласмана, припрема и учешће екипе на Републичком такмичењу                        | Усавршавање постојећих вештина, такмичарски дух, подстицање | Мај        |
| Анализа рада активности   | Вредновање, наградни бодови за учешће у раду секције        | Јун        |

## **ПЛАН РАДА ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ**

Руководилац секције: Мисала Папић Љајић

### **1. ЦИЉЕВИ СЕКЦИЈЕ**

- Неговање и очување народних обичаја, игара и песама
- Развијање осећаја за ритам, музикалност и координацију покрета
- Подстицање заједништва, тимског духа и сарадње међу ученицима
- Повезивање са културним животом дома у локалне заједнице
- Ослобађање ствафалачког потенцијала и изражавање кроз игру и песму

### **2. ЗАДАЦИ**

- Упознавање ученика са различитим играма из Србије и региона
- Савладавање основних корака и фигура
- Рад на сценском наступу (држање, улазак, излазак, поздрав)
- Припрема за примедбе и културне манифестације у дому и ван њега
- Подстицање истраживачког рада (ношње, обичаји, музика)

### **3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО ПЕРИОДИМА**

#### **СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР**

- Формирање секције, упознавање чланова
- Упознавање са правилима рада и планом
- Вежбање основних корака (двокорак, трокорак)

#### **НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР**

- Учење кола Чочек и Ужичко коло
- Рад на правилном држању и синхронизацији

#### **ЈАНУАР-ФЕБРУАР**

- Наставак учења нових игара (коло Хаджина Фато)
- Комбиновање већ научених игара у кореографију
- Увежбавање кореографије

#### **МАРТ-АПРИЛ**

- Рад на сценском наступу (улазак, излазак, поклони)
- Припрема за ученике сусрете и манифестације
- Увежбавање корака кола Хаџина Фато

. Учење на Домијади

#### **МАЈ – ЈУН**

- Утисци са домијаде и гледање видеа
- Евалуација рада

## ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ и задаци: стварање услова за социјално прилагођавање ученика за колективни живот и рад путем спорта у слободном времену, квалитетније коришћење слободног времена ученика, развој карактерних и интелектуалних особина ученика: пажње, памћења, маште, логичког размишљања, систематичности, стрпљења, објективности, смисао за правилну процену ситуације, извлачење закључака, способност предвиђања. Организациона потреба у раду спортске секције је коришћење домских просторија и гледање мултимедијалног садржаја.

| Р. бр. | Садржај активности   | Динамика рада |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
|--------|--|---------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|
|        |  | IX            | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| 1.     | Формирање секције  | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 2.     | Доношење плана рада за текућу школску годину                   | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 3.     | Историја шаха као део културе                                  | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 4.     | Упознавање ученика са правилима шаха                           | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 5.     | Циљ игре и шаховска табла                                      |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 6.     | Почетна позиција   |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 7.     | Кретање фигура   |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 8.     | Начин померања фигура  |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 9.     | Завршетак партије  |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 10.    | Завршетак партије - увежбавање                                 |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 11.    | Упознавање ученика са правилима такмичења                      |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 12.    | Шаховски сат   |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 13.    | Записивање потеза  |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 14.    | Нерешена партија   |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 15.    | Игра са убрзаним завршетком                                    |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 16.    | Бодовање   |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 17.    | Понашање играча  |               |   |    |     | * |    |     |    |   |    |
| 18.    | Улога судије   |               |   |    |     | * |    |     |    |   |    |
| 19.    | Прекинуте партије  |               |   |    |     |   | *  |     |    |   |    |
| 20.    | Убрзана игра   |               |   |    |     |   | *  |     |    |   |    |
| 21.    | Брзопотезна игра   |               |   |    |     |   | *  |     |    |   |    |
| 22.    | Припрема за Домијаду   |               |   |    |     |   |    | *   |    |   |    |
| 23.    | Учешће на Домијади   |               |   |    |     |   |    | *   |    |   |    |
| 24.    | Сумирање резултата на Домијади (уколико иста буде реализована) |               |   |    |     |   |    | *   |    |   |    |
| 25.    | Наставак са радом секције – редовно окупљање кроз              |               |   |    |     |   |    | *   |    |   |    |

|     |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |   |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|---|--|
|     | рекреативно одигравање шаховских партија   |  |  |  |  |  |   |   |   |  |   |  |
| 26. | Наставак са радом секције – редовно окупљање кроз рекреативно одигравање шаховских партија |  |  |  |  |  | * | * |   |  |   |  |
| 27. | Одигравање партија између чланова секције уз сугестију(мере превенције)                    |  |  |  |  |  |   | * |   |  |   |  |
| 28. | Решавање шаховских проблема  |  |  |  |  |  |   | * |   |  |   |  |
| 29. | Домски турнир између ученика   |  |  |  |  |  |   | * |   |  |   |  |
| 30. | Гледање шаховског турнира  |  |  |  |  |  |   | * |   |  |   |  |
| 31. | Теорија и пракса   |  |  |  |  |  |   |   | * |  |   |  |
| 32. | Координација са другим секцијама   |  |  |  |  |  |   |   | * |  |   |  |
| 33. | Координација са другим секцијама   |  |  |  |  |  |   |   | * |  |   |  |
| 34. | Похвале и награде  |  |  |  |  |  |   |   |   |  | * |  |
| 35. | Сумирање свих резултата за целу школску годину   |  |  |  |  |  |   |   |   |  | * |  |

### **ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТОНОГ ТЕНИСА**

Основни циљеви и задаци програма рада секције стони тенис су: - развијање моторичких способности; развијање когнитивних способности; поштовање противника; развијање конативних функција (оријентација на постигнуће, такмичарска анксиозност, ставови према спорту, тренингу, такмичењу ); развијање социолошких карактеристика; организовање турнира; развијање толеранције; - учествовање на регионалном такмичењу; одржавање турнира; међусобно уважавање; -прихватање тимског духа

План рада стонотениске секције за школску 2025/2026. годину

| <b>АКТИВНОСТИ</b>                    | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>НОСИОЦИ</b>            |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Утврђивања плана рада                | Септембар                | Васпитач, члановисекције  |
| Формирање групе и одређивање термина |                          |                           |
| Техника држања рекета,игра           | Октобар                  | Васпитач, чланови секције |
| Техника сервис                       | Октобар                  | Васпитач, чланови секције |
| Техника сервис-увежбавање            | Октобар                  | Васпитач, чланови секције |

|   |                 |                            |
|---|-----------------|----------------------------|
| Техника сервис-увежбавање                     | Октобар         | Васпитач, чланови секције  |
| Техника форхенд ударац                        | Новембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Техника форхенд ударац- увежбавање            | Новембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Техника бекхенд ударац                        | Новембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Техника бекхенд ударац                        | Новембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Техника бек хенд и форхенд ударац- увежбавање | Децембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Игра сингл                                    | Децембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Игра сингл                                    | Децембар        | Васпитач, чланови секције  |
| Техника удараца наизменично                   | Децембар        | Васпитачи, чланови секције |
| Техника ударца наизменично-вежба              | Јануар          | Васпитач, чланови секције  |
| Техника ударца- такмичење                     | Јануар          | Васпитач, чланови секције  |
| Игра, увежбавање                              | Фебруар         | Васпитач, чланови секције  |
| Игра сингл                                    | Фебруар         | Васпитач, чланови секције  |
| Игра дубл                                     | Фебруар         | Васпитач, чланови секције  |
| Игра у паровима                               | Март            | Васпитач, чланови секције  |
| Игра у паровима-увежбавање                    | Март            | Васпитач, чланови секције  |
| Игра сингл                                    | Март            | Васпитач, чланови секције  |
| Игра дубл                                     | Март            | Васпитач, чланови секције  |
| Игра-вежбање                                  | Април-цео месец | Васпитач, чланови секције  |
| Увежбавање                                    | Мај – цео месец | Васпитач, чланови секције  |
| Увежбавање                                    | Јун             | Васпитач, чланови секције  |

Васпитач: Емро Машовић

### ДРАМСКА СЕКЦИЈА

| АКТИВНОСТ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ            |
|--|-------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање секције и утврђивање плана рада секције</li> <li>• Договор о начину рада</li> </ul> | <i>Септембар</i>  | Васпитач са члановима секције |

|   |                         |                               |
|---|-------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Одабир текста</li> <li>• Договор и увежбавање изражајних средстава (комедија / драма / трагедија )</li> <li>• Развој и подстицање емпатије кроз глуму</li> </ul> | <i>Октобар</i>          | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Увежбавање текста</li> <li>• Дисање и дикција</li> <li>• Увежбавање сценског кретања</li> </ul>  | <i>Новембар</i>         | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Говор тела</li> <li>• Успостављање односа са публиком</li> </ul>   | <i>Децембар</i>         | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Финализирање припремног дела</li> <li>• Договор о костимима</li> <li>• Израда сценографије</li> </ul>  | <i>Јануар - фебруар</i> | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пробе за такмичења и смотре</li> </ul>   | <i>Фебруар</i>          | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање Светског Дана позоришта (27.март)</li> <li>• Извођење дела пред публиком</li> </ul>  | <i>Март</i>             | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа постигнутих резултата</li> </ul>   | <i>Април – мај</i>      | Васпитач са члановима секције |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање рада у идућој школској години</li> </ul>   | <i>Јун</i>              | Васпитач са члановима секције |

Васпитач: Алида К.Баждар, проф.

### **ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА**

**Циљ** литерарне секције је развијање љубави према књижевности и језичко-стилској култури, подстицање креативног и критичког мишљења ученика, неговање писмености, маштовитости и изражавања кроз различите облике књижевног стваралаштва.

#### **Задаци:**

- Подстицање ученика на креативно писано изражавање (поезија, проза, драмски текст, есеј).
- Упознавање са савременим и класичним књижевним делима кроз заједничко читање и анализу.
- Развијање способности за критичко читање и писање рецензија, приказа и осврта.

- Организовање јавних наступа (литерарне вечери, приредбе, такмичења), учествовање на Домијади.
- Подстицање тимског рада кроз заједничке пројекте (колективне приче, драмски текстови).
- Развијање говорничких вештина и самопоуздања код ученика.

| Р. бр. | Садржај активности   | Динамика рада |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
|--------|--|---------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|
|        |  | IX            | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| 1.     | Формирање секције  | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 2.     | Доношење плана рада за текућу школску годину                                   | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 3.     | Договор о важним датумима  | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 4.     | Писање радова и припреме за дечију недељу                                      | *             |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 5.     | Обележавање дечије недеље  |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 6.     | Посета Сајму књига   |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 7.     | Обележавање дана писмености  |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 8.     | Светски дан школске библиотеке   |               | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| 9.     | Организовање читалачког клуба  |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 10.    | Креативне игре писања  |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 11.    | Учествовање на љубавном конкурсима „Иван Пангарић“, Сомбор                     |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 12.    | Писање на слободну тему (сваки ученик бира мотив)                              |               |   | *  |     |   |    |     |    |   |    |
| 13.    | Писање на слободну тему (заједничка анализа и коментарисање)                   |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 14.    | Поезија (читање одабраних песама)  |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 15.    | Проза (почетак рада на кратким причама)  |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 16.    | Драмски текст (основе дијалога)  |               |   |    | *   |   |    |     |    |   |    |
| 17.    | Драмски текст (писање кратких сценских сцена и читање у групи)                 |               |   |    |     | * |    |     |    |   |    |
| 18.    | Рецензије и критика (како се пише осврт на књигу.)                             |               |   |    |     | * |    |     |    |   |    |
| 19.    | Рецензије и критика (ученици пишу кратке приказе књига које су недавно читали) |               |   |    |     |   | *  |     |    |   |    |

|     |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|
| 20. | Рад на школском паноу  |  |  |  |  |  | * |   |   |   |   |
| 21. | Рад на школском паноу (селекција најбољих радова)                              |  |  |  |  |  | * |   |   |   |   |
| 22. | Припрема за јавни наступ (вежбе изражајног читања)                             |  |  |  |  |  |   | * |   |   |   |
| 23. | Припрема за јавни наступ (проба за школску приредбу или литерарно вече)        |  |  |  |  |  |   | * |   |   |   |
| 24. | Припрема за Домијаду   |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 25. | Припрема за Домијаду   |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 26. | Учешће на Домијади   |  |  |  |  |  |   | * | * |   |   |
| 27. | Хумористични текст (сатирични запис, анегдота, шаљива песма)                   |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 28. | Хумористични текст (избор најдуховитијих радова)                               |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 29. | Рад на заједничкој причи (групно писање једне дуже приповетке)                 |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 30. | Рад на заједничкој причи (подела улога (ко осмишљава лик, ко заплет, ко крај). |  |  |  |  |  |   |   | * |   |   |
| 31. | Координација са другим секцијама   |  |  |  |  |  |   |   |   | * |   |
| 32. | Координација са другим секцијама   |  |  |  |  |  |   |   |   | * |   |
| 33. | Похвале и награде  |  |  |  |  |  |   |   |   | * |   |
| 34. | Анализа рада секције   |  |  |  |  |  |   |   |   |   | * |
| 35. | Сумирање свих резултата за целу школску годину                                 |  |  |  |  |  |   |   |   |   | * |

Васпитач: Сеада Ћућевић, проф.

### 13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, ШКОЛАМА И ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Успешност васпитно – образовног процеса у дому условљен је сталном сарадњом са породицом, школама које ученици похађају као и ужом и широм друштвеном средином.

- **Сарадња са породицом**

Квалитетна сарадња дома и родитеља ученика неопходна је за успешан развој и напредовање ученика. Сви евентуални проблеми који се могу појавити смештајем ученика у дом, успешно ће се решити уколико је сарадња између родитеља и васпитача добра. Добра сарадња подразумева усклађеност ставова као и правила која важе код куће, у дому и у школи. Квалитетна комуникација између васпитача и родитеља предуслов је успешне сарадње. Информације које размењују родитељи и васпитачи веома су значајне и усмерене ка истом циљу, успешном развоју и напредовању ученика.

Сарадња са родитељима ученика одвијаће се током читаве школске године. Најчешћи облици сарадње су индивидуални разговори са родитељима, телефонски разговори, посете родитеља ученика дому. Циљ нам је поспешити сарадњу са родитељима, мотивисати родитеље да буду више укључени у живот и рад ученика у дому.

Ове школске године посебан акценат у сарадњи са родитељима биће размене информација о здравственом стању ученика

- **Сарадња са школама**

**Циљ:** Дом и школе заједно (Техничко-пољопривредна школа и гимназија „Јездимир Ловић“ (међусобно се допуњујући), паралелно, равноправно, одговорно васпитавају и образују заједничке ученике.

Сарадња са школама одвија се током школске године у циљу праћења успеха ученика. Васпитачи на почетку школске године успостављају сарадњу са одељенским старешинама, педагошко – психолошком службом, по потреби и са предметним наставницима. Успешна сарадња дома и школе неопходна је ради систематског праћења успеха ученика, редовног похађања наставе и понашања ученика у школи.

На почетку школске године остварена је сарадња са директорима и одељенским старешинама о начину и моделу похађања наставе ученика који су смештени у дому.

| Садржај, мере и активности   | Очекивани исходи  | Носиоци и учесници сарадње | Време реализације              |
|--|---|----------------------------|--------------------------------|
| Блиска сарадња са школама које ученици похађају ради планирања начина рада и | *Договорићемо начин рада и динамику сарадње које одговарају обема установама; | Управник, директор         | IX<br>и на даље<br>док постоји |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| пружања правилне и правовремене подршке свим ученицима који бораве у установи у складу са препорукама МПНТР               | *И школа и дом сарађиваће увек у циљу добробити ученика;<br>*Смањени разни ризици, па и ризик од појаве болести.   |   | потреба за оваквим обликом сарадње                               |
| Стална комуникација, информисање и пружање помоћи о другим потребама, жељама и интересовањима наших ученика               | *Информације ће бити комплетне јер се међусобно допуњују;<br>*Боље ће се упознати ученик;<br>*Боље ће се планирати и организовати рад.   | дир.-управни, пп служба школе-педагошкиња Дома, групни васпитач-одељенски старешина и предметни проф.         | током целе године<br><br>интензивно на класификационим периодима |
| Међусобна сарадња, помоћ и подршка Дома и школа у реализацији школских обавеза ученика                                    | *Ученик ће достићи боља школска достигнућа;<br>*Ученик ће редовније похађати наставу и биће смањени ризици од напуштања школе и прекида образовања.  | групни васпитач-одељенски старешина и предметни проф.   | током целе године<br><br>интензивно на класификационим периодима |
| Заједничке активности Дома и школе(такмичења, културно-забавне манифестације, прославе, дружења)                          | *Биће омогућена промоција Дома и школе као установа и промоција ученика као појединца на најлепши могући начин.  | директорица, васпитна служба  | у терминима одржавања пригодних активности                       |
| Сарадња установа на плану заштите и безбедности ученика   | *Међусобно ћемо се информисати о појави насиља;<br>*Међусобно ћемо усаглашавати планове појачаног васпитног рада са ученицима насилницима;<br>*Међусобно ћемо усаглашавати планове индивидуалне заштите ученика који су били жртве насиља;<br>*У области заштите ученика Дом и школа међусобно ће допуњавати стручна знања и компетенције. | МПНТР, ШУ НП и Ужице, координатори Тимова за заштиту, родитељи, ученици, групни васпитач, одељенски старешина | у кризним ситуацијама и док траје васпитни рад                   |
| Дом и школе као паралелне установе васпитања где свако промовише себе, али заједно промовишемо успех и безбедност ученика | *Успешни ученици наставиће даље школовање;<br>*  | колективи у целини, ученици   | током целе године<br><br>VI                                      |
| Иновирање модела и садржаја сарадње са школама  | *Боља сарадња у корист обе установе и наших ученика.   | колективи у целини  | током целе године  |

**Напомена:** Сарадња са школама ће у овој школској години бити стална, одговорна и безбедна.

- **Сарадња са другим институцијама и организацијама**

У оквиру сарадње са окружењем разликујемо сарадњу са ужим и ширим окружењем. Уже окружење чине родитељи ученика – станара, њихови професори, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Кроз сарадњу са ужим окружењем треба остварити што повољније услове за реализацију циљева васпитног рада и живота у домским условима. Од овог окружења очекује се да помогне у стварању повољне психичке климе за утврђивање постојећих и стицање нових знања.

Школа, пре свега, а потом и управник дома, стручни сарадник и васпитачи у тој сарадњи треба да остваре крајњи циљ школовања деце – стицање средњошколског образовања. Поред текућих и повремених контаката, на почетку школске године упознавати родитеље са Кућним редом у Дому, могућностима и облицима сарадње.

Преко васпитача свакодневно бити у контакту са професорима, и водити бригу о сваком ученику појединачно. Сарадња са родитељима оствариће се кроз заједничке родитељске састанке, групне и индивидуалне контакте. Сарадња са школом оствариће се путем посета васпитача ради увида у успех ученика, редовно похађање наставе и понашање ученика у школи, посета професора дому и учешће ученика у школским манифестацијама.

Шире окружење чине друштвене заједнице, удружења и неформалне групе и појединци који могу директно или индиректно помоћи остваривању што пријатнијег боравка ученика у дому. Ту се мисли на Општину, Црвени крст, Библиотеку, Дом здравља и друге здравствене, спортске и културно-просветне установе... Дом ће бити отворен за сарадњу са ширим окружењем у мери у којој налази заједнички интерес ученик – станар и субјект ширег окружења.

#### **14. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА( професионални развој)**

##### **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ**

Професионални развој је сложен и континуирани процес који подразумева стално развијање компетенција васпитача и стручних сарадника, као и осталих запослених у Дому. Васпитни рад је одговоран посао који захтева редовно усавршавање постојећих и стицање нових знања и вештина кроз стручно усавршавање. Поред општег образовања и опште културе, васпитач перманентно проширује знања како из сопствене струке, тако из домена психолошке, педагошке и методичке основе и тиме унапређује свој васпитно-образовни рад са средњошколским ученицима.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/2021), у оквиру пуног радног времена васпитачи и стручни сарадници имају обавезу да у школској години остваре најмање 44 сата сталног стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, да похађа најмање један програм стручног

усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и да учествује најмање на једном одобреном стручном скупу.

Стручно усавршавање васпитног кадра унутар наше установе подразумева да запослени узму учешће ове школске године у неким од следећих активности:

- Извођење огледних активности са дискусијом и анализом и присуство истом;
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом и присуство излагању;
- Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом и присуство овим приказима;
- Публиковање стручних радова и њихово презентовање;
- Реализација истраживања које доприноси унапређењу квалитета рада
- Стручне посете и студијска путовања;
- Учешће у пројектима образовано-васпитног карактера;
- Маркетинг школе са домом (администрација друштвених мрежа и сајта установе, представљање школе са Домом друштвеној заједници...);
- Рад са приправницима и студентима (менторски рад, учешће у Комисији за проверу савладаности приправничког стажа, сарадња у спровођењу истраживања...);
- Акредитација стручних усавршавања;
- Вођење секције, организовање културно-образовне активности у школи са домом и ван њега, ангажовање ученика да учествују у њима.

Изван установе, запослени ће се стручно усавршавати на следеће начине:

- Присуство акредитованим програмима стручног усавршавања;
- Присуство или излагање рада на стручним семинарима Министарства просвете.

Педагошко веће дома ће у јуну разматрати извештај о стручном усавршавању његових чланова, са анализом резултата примене стечених знања и вештина и водиће евиденцију броја бодова које су запослени сакупили током школске године.

Потребу за стручним усавршавањем имају и запослени из осталих структура установе:

Запослени у администрацији имају сталну потребу и обавезу праћена измена прописа о пословању у областима рада и радних односа, састављању периодичних обрачуна и извештаја, планирању финансијског пословања и планирању набавки где је последњих неколико година било највише законских промена. У вези напред поменутог организује се стална набавка стручне литературе и посета стручним семинарима.

Запослени у сектору исхране имају потребу за сталном интерном и екстерном едукацијом. У том смислу прате се сва технолошка и техничка достигнућа из ове области, набавља

стручна литература и организује одлазак на стручне семинаре које организују акредитоване организације и удружења.

Тим за стручно усавршавање запослених ће у школској 2025/26. радити у саставу: Андрија Милинковић, директор, Мирсад Каришик, управник Дома ученика, Селда Селмановић-педагог, Мелита Каришик-психолог-координатор, Анела Кугић-педагог у Дому, Елдин Бајровић, Немања Обрадовић, Алена Метовић

План стручног усавршавања за шк.2025/26.г. је израђен на основу личних планова професионалног развоја и самовредновања наставника, васпитача и стручних сарадника и усклађен је са Развојним планом школе са домом ученика.

### **ПРЕДЛОГ ЗА ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

Дом је установа у којој је могуће и препоручено унапређивање личних компетенција по личним плановима за усавршавање. Директор и управник планирају семинаре који служе унапређењу компетенција за што успешније вођење и управљање установом каква је Дом ученика (у зависности од понуда и актуелне здравствене ситуације).

Референт за јавне набавке треба да се стручно усавршава сталним праћењем стручне литературе из области јавних набавки; учествовањем на семинарима и саветовањима из области јавних набавки. Посебан акценат у новој школској години биће стављен на усавршавање у вези поступања по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обуке за ``Искру`` као нов програм у делу кадровских података.

Служба исхране: запослени ове службе похађаће семинаре из домена свог рада.

### **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И ПЕДАГОГА (ИНТЕРНО И ЕКСТЕРНО)**

Обављање било које професије немогуће је без континуираног професионалног усавршавања кога можемо сагледати у контексту концепције доживотног учења.

Циљеви:

- Праћење и примена нових стручних сазнања
- Селекција и прилагођена примена нових сазнања
- Унапређивање компетенција различитих врста и нивоа
- Виши ниво васпитних услуга

Интерно стручно усавршавање

| ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  |   |  |   |                   |
|--|---|--|---|-------------------|
| Садржај, мере и активности   | Очекивани исходи  | Носиоци и учесници                     | показатељ                                       | Време реализације |
| 1. Утврђивање потреба појединаца и служби установе за стручним усавршавањем и израда личних планова стручног усавршавања   | *Реално планирање стручног усавршавања у складу са потребама, жељама, интересовањима;<br>*Унапредиће се стручне компетенције запослених                           | Управник, педагогица, Запослени у Дому | Лични планови стручног усавршавања              | септембар         |
| 2. Преглед и анализа реализованих семинара васпитних субјеката у периоду 2025/26. године   | *Прецизиран број и опис компетенција и бодова за сваког васпитног субјекта<br>*Реалније се сагледавају потребе са личним усавршавањем                             | Правна служба, Педагогица              | Извештај правне службе и педагогице             | Септембар/октобар |
| 3. Израда Годишњег програма стручног усавршавања (интрнога на седницама Педагошког већа, по програму рада већа је предвиђено пет тема из васпитне праксе и екстерног на семинарима и конференцијама) | *Реално планирање стручног усавршавања у складу са потребама, жељама и интересовањима<br>*Унапређиваће се стручне компетенције запослених<br>Директор<br>Управник |  | Годишњи програм стручног усавршавања запослених | септембар         |

Приказ плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника у установи

| Стручно усавршавање у установи |                     |    |    |    |    |    |      |    | Укупно |
|--------------------------------|---------------------|----|----|----|----|----|------|----|--------|
| Редни бр.                      | Име и презиме       | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6    | 7  |        |
| 1.                             | Мисала Патић        | 20 | 20 | 15 | 10 | 20 |      | 10 | 95     |
| 2.                             | Сеада Ђућевић       | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10*2 | 10 | 100    |
| 3.                             | Емро Машовић        | 20 | 20 | 5  | 5  | 20 |      | 10 | 80     |
| 4.                             | Алида К. Баждар     | 20 | 20 | 15 | 5  | 20 |      | 10 | 90     |
| 5.                             | Анела Кугић-педагог | 20 | 20 | 5  | 15 | 20 | 10   | 10 | 100    |

*План извођења угледних активности васпитача*

| <i>Р.бр.</i> | <i>Име и презиме</i> | <i>Назив/теме активности</i>   | <i>Реализатор</i>            | <i>Вријеме</i>      |
|--------------|----------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1.           | Мисала Папић         | Комуникација                   | Васпитач у 1.вас.групи       | Фебруар             |
| 2.           | Сеада Ђуђевић        | Вештине асертивне комуникације | Васпитач у 2.вас.групи       | 15-19.децембра      |
| 3.           | Емро Машовић         | Утицај мас медија на младе     | Васпитач у 3.васпитној групи | 8-12.децембар 2025. |
| 4.           | Алида К.Баждар       | Болести зависности             | Васпитач у 4.васпитној групи | Март                |

**ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Програм рада Установе предвиђа да учесници наведених семинара резултате свог рада на наведеним програмима представе на стручним органима установе, током године

**План стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника ван установе**

*Предлог програма стручног усавршавања ван установе*

| <i>Име и презиме</i> | <i>Кат.бр.</i> | <i>К и П(компетениција и приоритет и)</i> | <i>Програм</i>   | <i>Трајање</i>        |
|----------------------|----------------|---|--|-----------------------|
| <i>Сеада Ђуђевић</i> | 22             | <i>ВДУ1,ВДУ 2,ВДУ3 П5</i>                 | <i>Психичко и социјално вршњачко насиље; препознавање, интервенција и превенција</i>                   | <i>16 бодова</i>      |
|                      | 102            | <i>ВДУ1,ВДУ 2,ВДУ3,П5</i>                 | <i>Програм позитивног понашања у школи</i>   | <i>1 дан 8 бодова</i> |
| <i>Мисала Папић</i>  | 25             | <i>ВДУ1,ВДУ 2,ВДУ3, П5</i>                | <i>Рад у установама образовања васпитања на спречавању вршњачког насиља<br/>Центар за образовање и</i> | <i>1 дан 8 бодова</i> |

|                            |     |                              | <i>професионални развој</i>   |                            |
|----------------------------|-----|------------------------------|---|----------------------------|
| <i>Емро Машиовић</i>       | 25  | <i>ВДУ1,ВДУ2,ВДУ3,П5</i>     | <i>Рад установа образовања и васпитања на спречавању вршњачког насиља<br/>Центар за образовање и проф.развој</i>  | <i>1дан<br/>8бодова</i>    |
|                            | 17  | <i>ВДУ1,ВДУ2,ВДУ3, П2</i>    | <i>Рад са децом и адолесцентима који испољавају ризичне обрасце понашања<br/>Школски центар за Савремено образовање</i>   | <i>1дан<br/>8бодова</i>    |
|                            |     |                              | <i>Конференција „Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС“</i>  | <i>3 бода</i>              |
| <i>Алида К.Баждар</i>      | 25  | <i>К2(ВДУ2)<br/>П5</i>       | <i>Рад у установама образовања и васпитања на спречавању вршњачког насиља<br/>Центар за образовање и професионални развој</i>   | <i>1 дан<br/>8 бодова</i>  |
|                            |     |                              | <i>Конференција „Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС“</i>  | <i>3 бода</i>              |
| <i>Анела Кугић-педагог</i> | 145 | <i>К3<br/>(ССДУ1)<br/>П5</i> | <i>Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника<br/>Дом ученика средњих школа Крагујевац</i> | <i>1 дан/<br/>8 бодова</i> |
|                            | 17  | <i>К2<br/>(ССДУ1)<br/>П2</i> | <i>Рад са децом и адолесцентима који испољавају ризичне обрасце понашања<br/>Школски центар за Савремено образовање</i>   | <i>1 дан<br/>8 бодова</i>  |
|                            | 51  | <i>К1,К2,<br/>(ССДУ1)</i>    | <i>Смернице за решавање васпитних ситуација<br/>Центар за стручно усавршавање Чачак</i>   | <i>1 дан<br/>8бодова</i>   |

|  |    |                     |   |                   |
|--|----|---------------------|---|-------------------|
|  | 25 | K2<br>(ССУД1)П<br>5 | Рад установа образовања и васпитања на спречавању вршњачког насиља<br>Центр за образовање и проф.развој | 1 дан<br>8 бодова |
|  |    |                     | Конференција „Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС“   | 3 бода            |

Приоритетне области стручног усавршавања васпитача:

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Комуникацијске вештине, рад на превазилажењу конфликта
3. Сарадња са родитељима

\*Напомена: У току школске 2025/2026. године, може доћи до измене у плану стручног усавршавања ван установе по одлуци Педагошког већа

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАННАСТАВНОГ КАДРА

Потребу за стручним усавршавањем имају и запослени из осталих структура установе:

Запослени у администрацији имају сталну потребу и обавезу праћена измена прописа о пословању у областима рада и радних односа, састављању периодичних обрачуна и извештаја, планирању финансијског пословања и планирању набавки где је последњих неколико година било највише законских промена. У вези напред поменутог организује се стална набавка стручне литературе и посета стручним семинарима.

Запослени у сектору исхране имају потребу за сталном интерном и екстерном едукацијом. У том смислу прате се сва технолошка и техничка достигнућа из ове области, набавља стручна литература и организује одлазак на стручне семинаре које организују акредитоване организације и удружења.

Семинари и стручна усавршавања ваннаставног кадра ( правне и финансијске службе) за школску годину 2025/26. планирана су у организацији едукативних привредних друштава ИПЦ-а ( Информативно – пословни центар ) Београд и ИЕП ( Институт за економију и право) Београд.

Едукација запослених у служби исхране и техничкој служби обављаће се кроз понуђена саветовања УПЦ- а и ИЕП- а и размени искустава са колега из других домова.

## 15. ПРОГРАМ АНАЛИТИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Главни носиоци истраживачког рада у дому су чланови Педагошког већа, односно управник дома, васпитачи, стручни сарадник.

Истраживачки рад обухвата следеће области:

- Адаптација ученика на услове живота и рада у дому;
- Праћење успешности и успеха
- Начини учења ученика у Дому;
- Присутност насиља у дому;
- Значај превенције од насиља и болести зависности.

Резултати аналитичке делатности биће приказани у Извештају о раду дома ученика за школску 2025/2026. годину.

**Циљ:**Име програма је уједно и циљ програма, а односи се на поједине актуелне проблеме васпитног рада, испитивања особина личности, ставова, могућег понашања и социјалних односа ученика.

| Назив аналитичког пројекта  | Циљ Пројекта  | Очекивани Исходи   | Носиоци и учесници пројекта | Време реализације     |
|---|---|--|-----------------------------|-----------------------|
| Анкета „Домске услуге су...?“ (намењена свим ученицима и родитељима Дома) | Испитивање степена задовољства ученика и родитеља домским услугама  | Резултати анкете ће бити реална база за даље унапређивање квалитета домских услуга   | педагог, васпитачи          | X<br>XII              |
| Упитник “Семафор остварене адаптације“ (намењен новим ученицима)          | Добијање прецизних података који омогућавају реалнију верификацију адаптираности нових ученика                              | Боље сагледане потребе, жеље и интересовања ученика -за пружање даље педагошке помоћи, подршке и заштите                       | педагог                     | XI                    |
| Упитник „Да ли знаш да учиш-учење у дому?“                                | Праћење и унапређење навика у учењу ученика првог разреда у циљу олакшавања процеса учења и постизања бољег школског успеха | На основу добијених резултата биће урађени корективни индивидуални планови   | васпитачи педагог           | у току школске године |
| Анкета „Здрава исхрана- Навике у исхрани“                                 | Подизање вишег нивоа здравствене културе  | Ученици схватају важност за преузимање одговорности за сопствено здравље; процењују последице неправилних прехранбених навика; | Васпитачи педагог           | у току школске        |

|  |  |   |                     |                                |
|--|--|---|---------------------|--------------------------------|
|  |  | критички анализирају доступне информације о исхрани и увиђају предности њихове правилне примене   |                     | године                         |
| .Анкета „Пушење,алкохол и остали видови зависности код младих“ | Упознавање са односом ученика према супстанцама које изазивају зависност   | Стицање увида у степен познавања интересовања опрезности и реалног односа ученика према наведеним супстанцама, додатна едукација и разјашњење недоумица   | Васпитачи , педагог | III                            |
| “Анегдотске белешке”   | Служиће као помоћ у систематском посматрању ученика, за боље упознавање ученика, за дијагностиковање одређеног понашања и стања и као материјал за израду шaljивих песмица матурантима | Боље ћу познавати ученика, боље разумети његове потребе, интересовања, боље ћу планирати и реализовати рад са учеником, верно и објективно ћу записивати податке и добити објективне чињенице о ученицима | Педагогича          | током целе године              |
| Упитник о просоцијалном понашању ученика                       | Сагледавање испољавања појединих видова просоцијалног понашања ученика као што су: сарадња, помагање, пружање помоћи, заштита друга, алтруизам   | Упитник ће омогућити рано откривање проблема и тешкоћа у социјалним односима ученика и планирање потребног педагошког рада  | Педагогича          | током целе године (по потреби) |
| Безбедност ученика у дому, Дигитално насиље                    | Сагледавање безбедности ученика у дому, познавање основних информација о дигиталном насиљу   | Упитник ће омогућити сагледавање информација о безбедности ученика у дому, као и то да ли и колико ученици имају знања о дигиталном насиљу  | Педагог             | Током године                   |

## 16. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Педагошка евиденција и документација је важан и саставни део радног процеса, потреба и обавеза. Она ће бити усаглашена са концепцијом, организацијом и технологијом рада и прилагођена потребама и могућностима васпитног рада у Дому.

Педагошка евиденција и документација омогућава праћење и вредновање процеса и ефеката рада и може бити: општа педагошка документација и педагошка документација васпитача.

### а) Општа педагошка документација:

- Матична књига,
- Васпитни програм рада;
- Књига записника Педагошког већа,

- Књига дежурства.
- б) Педагошка документација васпитача:
  - Дневник васпитног рада,
  - Књига евидениције рада стручног сарадника
  - План и програм рада стручног сарадника
  - Месечни план и програм васпитног рада,
  - Месечни извештаји о реализацији тема и планираних исхода
  - План и програм рада секција и комисија,
  - Тематске припреме

## **17. БИБЛИОТЕКА ДОМА**

Библиотека Дома је организован простор у коме је смештен књижни фонд неопходан за правилно организовање васпитно-образовног рада у Дому.

Током године су набављени одговарујући библиотечки ормани и недостајућа школска лектира и савремена психолошко-педагошка литература за стручно усавршавање васпитача.

За рад и сређивање домске библиотеке у дому задужује се васпитач Сеада Ћућевић, васпитач 2.васпитне групе.

Задатак свих васпитача је да:

- упознају ученике са књижним фондом библиотеке, као и са библиотеком у граду,
- организовано и систематски припремају ученике за самостално коришћење научних информација,
- упућују ученике у перманентно коришћење књига, часописа, штампе и друге, шире литературе,
- воде политику набавке књига и каталог библиотечног материјала,
- упућују ученике у коришћење фонда књига градске и школских библиотека,
- прате и евидентирају коришћење књига,
- воде и друге послове од интереса за правилно функционисање библиотеке и организовано коришћење књига од стране ученика у процесу савлађивања школског градива а и шире.

## **18. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Програм заштите ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Може имати различите облике:

- Физичко

- Емоционално/психолошко
- Социјално
- Сексуално насиље и злоупотреба
- Електронско насиље

**Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, јесу:**

- Право на живот , опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

**Полазећи од става да се свако насиље над децом може спречити, установа је дужна да креира климу у којој се:**

- учи,развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују се на поступање

**Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота ученика применом:**

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установи

**Специфични циљеви у превенцији:**

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Укључивање свих интересних група ( ученици, васпитачи, стручни сарадници, административно и помоћно особље...)
- Подизање нивоа свести и осетљивости свих укључених у рад дома на препознавање насиља
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у случају насиља
- Информисање свих укључених у рад дома о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у случајевима насиља
- Унапређивање компетенција васпитача, ученика, родитеља, и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

**Специфични циљеви у интервенцији:**

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

На основу Посебног протокола у установи је формиран Тим за заштиту ученика од насиља, чији је задатак да формира превентивне активности, које су садржај Програма за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину.

Међу члановима школског тима је и управник дома-Мирсад Каришик и педагог дома Анела Кугић.

Чланови школског тима: Директор школе-Андрија Милинковић, Управник-Мирсад Каришик, секретар-Белма Буровић, Мизо Папић-организатор практичне наставе-координатор, Селда Селмановић-педагог, Мелита Каришик-психолог, Анела Кугић-педагог Дома ученика, Емро Машовић васпитач, Сабит Шећовић, Елзана Баждар, Адмир Елезовић, Менсур Хамидовић, Школски полицајац, представник СР, два представника УП.

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Задаци:

- сензитизација колектива школе и дома ученика на проблеме вршњачког насиља
- едукација о проблемима насиља
- уочавање и међусобно информисање ослучајевима вршњачког насиља у школи и дому
- тимски рад на превенцији насиља у школи, комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар, психолози и др.)
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

| АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА            |                      |  |
|---|----------------------|--|
| САДРЖАЈ   | ДИНАМИКА             | НОСИОЦИ  |
| Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, избор координатора и записничара                         | Август/<br>Септембар | Директор, Наставничко веће,<br>Педагошко веће, ПП служба |
| Реализација радионица усмерених на превенцију ризичних понашања                                       | Током године         | ПП служба  |
| Праћење безбедности и сигурности ученика  | Током године         | Чланови тима   |
| - ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ<br>- Информисање запослених о улогама и одговорностима у примени процедура и |                      |  |

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| <p>поступака:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- • руководства, чланова Тима, дежурних наставника</li> <li>- • одељенских старешина, васпитача</li> <li>- • предметних наставника, осталих запослених у Школи И Дому</li> <li>- - спровођење процедура И поступака реаговања у ситуацијама свих врста насиља; праћење И евидентирање свих врста насиља;</li> <li>- - примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља; укључивање родитеља у решавање проблема; сарадња са локалном заједницом</li> <li>- праћење ефеката предузетих мера</li> </ul> | <p>септембар</p> <p>током године</p> | <p>Директор, секретар, управник дома, чланови Тима, одељењске старешине, васпитачи</p> |
| <p>Активирање на основу Правилника о безбедности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - -унутрашње заштитне мреже</li> <li>- - Спољашње заштитне мреже</li> </ul>  | <p>Током године</p>                  | <p>Тим, остали актери</p>  |
| <p>Покретање поступка унутар установе:<br/>-васпитни (према ученицима И родитељима)<br/>Васпитно-дисциплински (према ученицима)<br/>Дисциплински (према наставници, аваспитачима И запосленима)</p>   | <p>Током године</p>                  | <p>Директор школе</p>  |
| <p>Учешће Тима у активностима на употребе дрога</p>   | <p>Током године</p>                  | <p>ПП служба, координатор Тима</p>   |
| <p>Стављање у функцији кутије за бе и су сугестије</p>  | <p>Септембар</p>                     | <p>Управа школе и дома, ПП служба, Ученички парламент</p>                              |
| <p>Презентовање Програма и Посебног протокола на Наставничком већу и Педагошком већу</p>  | <p>Септембар</p>                     | <p>Чланови тима, тим за сарадњу са УП, ПП служба</p>                                   |
| <p>Презентовање Програма и Посебног протокола на Савету родитеља и Ученичком парламенту</p>   | <p>Септембар</p>                     | <p>Чланови тима, тим за сарадњу са УП, ПП служба</p>                                   |
| <p>Превенција насиља-тема разговора на родитељском састанку</p>   | <p>Прво полугодиште</p>              | <p>Одељенске старешине, васпитачи</p>  |
| <p>Реализација предавања –радионица у групама/одељењима у ризику</p>  | <p>Током године</p>                  | <p>Чланови тима, одељенске старешине, васпитачи</p>                                    |
| <p>представљање правилника о ено-корисном раду</p>  | <p>Октобар</p>                       | <p>координатор тима</p>  |
| <p>Вршњачка едукација</p>   | <p>у току године</p>                 | <p>Чланови тима</p>  |
| <p>Коришћење садржаја грађанског васпитања превенцији насилништва–радионице за ученике</p>  | <p>Током целе школске године</p>     | <p>Наставници грађанског васпитања, чланови тима</p>                                   |

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| Ажурирање паноа (хол школе и дома)– кућни ред, правила понашања, обавештења за родитеље   | Током целе школске године | Чланови тима  |
| Презентација материјала на тему<br>Употребе дрога   | Током целе школске године | Чланови тима, наставници грађанског васпитања   |
| Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања у свим одељењима и васпитним групама  | По потреби током године   | Чланови тима, васпитачи   |
| Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље, МУП, невладине организације)– организовање трибине за родитеље/ученике | Током године              | Релевантне институције и организације, чланови тима, директор   |
| Сарадња са другим школама   | Током целе школске године | Чланови тима, стручна већа  |
| Литерарни радови у оквиру часова српског језика на тему толеранције и дискриминације  | Током школске године      | Чланови тима, стручно веће наставника Српског језика  |
| Школска и домска спортска такмичења/спортски дани посвећени безбедном и сигурном школском и домском окружењу  | Април                     | Стручно веће наставника, стручно веће васпитача, Физичког васпитања, чланови Тима, Ученички парламент |
| Изложбе ученичких радова у холу школе<br>дружење, толеранција, узајамна помоћ“  | Мај                       | чланови Тима, Ученички парламент, Стручно веће наставника Ликовне културе                             |
| Посета платформи “ Чувам те”и њена употреба-обука за ученике, родитеље И запоселне  | Током године              | Чланови тима, васпитачи, ПП служба  |
| Евалуација реализације програма акционог плана Тима, смернице за наредну школску годину   | Јун                       | Чланови тима, тим за самоврендовању, директор, ПП служба  |
| Сарадња са секцијама школе и дома   | Током целе школске године | Чланови тима, вође секција, одељенске старешине, васпитачи  |
| Промоција активног бављења спортом у циљу превенције насиља   | Током целе школске године | Чланови стручног већа наставника физичког васпитања   |
| Свакодневно праћење понашања ученика на часу, ван наставе и у Дому ученика  | Током године              | Одељенске старешине, дежурни наставници, педагог, психолог васпитачи                                  |
| Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблем у понашању              | Током године              | Педагог, психолог, одељењске старешине, васпитачи   |
| Интензиван и индивидуализан васпитни рад; са почионицима насиља;  | Током године              | Психолог, педагог, одељењске старешине, васпитачи   |

|   |              |  |
|---|--------------|--|
| са жртвама насиља   |              |  |
| Организовање и реализовање културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе и дома као безбедног места | Током године | Задужени наставници, васпитачи           |
| Редовни контакти са родитељима ученика и њихово укључивање у заједничко решавање проблема                       | Током године | Педагог, психолог, наставници, васпитачи |

## **18.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА**

1. Вођење нулте толеранције на насиље у школи и дому дефинисањем јасних казних мера за случајеве испољавања насилништва и упознавање свих запослених, ученика и родитеља са истим.
2. Упознавање наставника, васпитача и ученика са појмом и врстама насиља, њихово оспособљавање за препознавање истог и информисање о редоследу поступака у интервенцији путем огласних табли.
3. Састанци /активности Тима- упознавање са записником са претходног састанка Тима, израда АКЦИОНОГ ПЛАНА
4. Израда Плана подршке за ученике који показују облике неприлагођеног/девијантног понашања у рецидиву
5. Упознавање наставничког већа, педагошког већа и уч. парламента са предложеним активностима
6. Презентовање резултата анкете о насиљу на седници Наставничког већа, Педагошког већа на састанку Савета родитеља, на састанку Ученичког парламента, превентивне радионице на тему насиља:
  - "Појам и врсте насиља "
  - "Дан Розе мајица" (Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља)
  - "Комуникација без стреса",
  - "Ненасилна комуникација и оспособљавање ученика за конструктивно решавање конфликта"
  - "Не љути се човече"
7. Укључивање ученика који испољавају насилничко понашање у ваннаставне активности, представе, секције. У случају њихове незаинтересованости понудити им да сами оснују неки клуб по свом избору како би открили своја интересовања
8. Рад на Платформи „ЧУВАМ ТЕ „
10. Организовање спортских такмичења (школски турнир у малом фудбалу и кошарци)

### **Превентивне активности:**

- израда програма за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину и упознавање свих актера;

- упознавање са Кућним редом дома, Правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- израда едукативних паноа
- радионице
- постављање кутије поверења
- организација дневног и ноћног дежурства
- реализација тема у оквиру васпитних група : насиље, конфликти, ненасилна комуникација, безбедност, дискриминација....
- подстицање ученика на садржајно коришћење слободног времена кроз организовање спортских и културно- уметничких секција
- редовно разматрање безбедности ученика на састанцима Педагошког већа
- реализација истраживања : анкетање ученика о насиљу у дому и ван њега
- организовање трибина о конструктивном решавању сукоба, облицима насиља, препознавање ризичног понашања
- организовање трибине за ученике и вршњачком, електронском насиљу и превенцији болести зависности
- јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције насиља
- анализа стања у установи ( учесталост инцидентних ситуација, број васпитно – дисциплинских мера, број повреда)
- процена унутрашње безбедности од стране ученика
- евалуација програма

**Интервентне активности** се спроводе према процедурама из Посебног протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитној установи.

Акцент се ставља на превенцију а не на интервенцију.

| <b>Активности</b>   | <b>Носиоци</b>     | <b>Време реализације</b> |
|---|--------------------|--------------------------|
| Упознати ученике са Правилником о протоколу поступања   | Педагошко веће     | Септембар                |
| Упознати ученике са последицама кршења правила  | Васпитачи          | Септембар                |
| Извршити анкетање ученика о присутности насиља у дому и приказати резултате на Педагошком већу дома | Васпитачи          | У току године            |
| Обележавање Дана толеранције 16. новембра, уређивањем паноа   | Васпитачи, ученици | Новембар                 |
| Организација предавања  | Представници МУП-а | Друго полугодиште        |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|   | или Црвеног крста                             |              |
| Радионице на тему Насиље                  | Васпитачи, ученици                            | Током године |
| Обезбеђење простора у коме бораве ученици | Радници обезбеђења                            | Током године |
| Стручно усавршавање запослених            | Управник, васпитачи, стручни сарадник, кувари | Током године |
| Извештај о спроведеним активностима       | Управник, васпитачи, стручни сарадник         | Јун-Август   |

## ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

| ЦИЉ   | НОСИОЦИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ         |
|---|---|---------------------------|
| Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити о дискриминације                                 | Директор, управник, ППС   | континуирано током године |
| Учинити доступним редослед у подступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању                                      | Тим за заштиту  | континуирано током године |
| Доследна примена устава РС и Закона о забрани дискриминације, Конвенције о правима детета, Закон о равноправности полова                        | Наставничко веће, Педагошко веће, директор, управник                        | континуирано током године |
| подизање нивоа свести осетљивости свих у установи   | Сви запослени и ученици   | континуирано током године |
| Пуна посвећеност установе и свих њених органа у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања                                  | Сви запослени и ученици   | континуирано током године |
| Ефикасно и координисано поступање у спречавању и сузбијању дискриминације   | Тим за заштиту,   | континуирано током године |
| Потпуна подршка ученицима из осетљивих друштвених група   | Одељењске старешине, васпитачи Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту | континуирано током године |
| Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције | Тим за стручно усавршавање, Актив за развојно планирање                     | континуирано током године |
| Сарадња са родитељима, надлежним службама и органима  | Тим ППС   | континуирано током године |
| Рад са учесницима у образовању који трпе, чине  | Тим, ППС  | континуирано током        |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| или сведоче дискриминатрно понашање   |   | године                    |
| Поступање у установи у случајевима подношења пријаве установи, односно Поверенику и кривичне пријаве  | Директор, Школски одбор   | континуирано током године |
| Праћење, вредновање и извештавање о остваривању програма  | Тим за заштиту, Секретар, ППС   | континуирано током године |
| Анализирање стања у остваривању равноправности и једнаких могућности  | ЧОС и ЧОЗ, родитељски састанци, Ученички парламент, Педагошки колегијум, Педагошко веће, Тим за инклузивно образовање | континуирано током године |
| Спечавање сегрегације обезбеђивањем додатне подршке а укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе | ЧОС и ЧОЗ, родитељски састанци, Ученички парламент, Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање                 | континуирано током године |

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део

годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

## **19. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

### Програм рада Тима за кризне ситуације

- Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.
- Кризни догађаји су:
  - – Природна смрт детета/ученика;
  - – Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
  - – Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
  - – Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
  - – Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
  - – Нестанак детета/ученика;
  - – Масовно тровање у простору установе;
  - – Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
  - – Талачка криза;
  - – Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
  - – Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
  - – Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
  - – Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
  - – Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
- У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај од-мах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:
  - – прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа; успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите; сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције; благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запо слених и медија о догађају; психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима; израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи; организација евентуалних комеморативних активности; праћење реализације планова и евалуација; вођење

документације и извештавање и други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај. Директорка школе формира решењем Тима за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

### **План рада Тима за кризне интервенције**

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадниг животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе са домом ученика. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарности у сврху отклањања последица.

#### **Кризни догађаји су:**

- Природна смрт ученика
- Покушај убиства или убиство ученика (у школи, дому или ван ње)
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- Нестанак ученика
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, исправање отровних материја..)
- Епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- Или... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама ,а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање

- Директор школе, Андрија Милинковић - руководилац Тима, Мирсад Каришик, управник дома ученика, Белма Буровић - секретар ( информисање ), Мизо Папић - организатор практичне наставе, Селда Селмановић - педагог ( координација), Мелита Каришик- психолог (психосоцијална подршка), Анела Кугић - педагог Дома ученика, Школски полицајац, Менсур Хамидовић, представник СР

### План рада Тима

| Активност   | Носилац реализације   | Време реализације | Верификација                                       |
|---|---|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ, ПВ упознати са тимом</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→директор</li> <li>→чланови НВ, ПВ</li> </ul>  | Август 2025.      | Решења члановима Тимова                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→стручни сарадници</li> <li>→чланови Тима</li> <li>→Секретар</li> </ul>                      | Август 2025.      | Записници са седница                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Информисати све запослене НВ, ПВ, орган управљања-ШО са:<br/>-постојањем Тима, члановима и акционим планом</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→директор,</li> <li>→стручни сарадник–редагог,</li> <li>→чланови Тима</li> </ul>             | Август 2025.      | Записници са седница                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовати стручна усавршавања-семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реагивање на кризне догађаје, кризне интервенције...</li> <li>Упознати чланове колектива са Приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>→чланови тима, васпитачи, одељењске старешине, наставници</li> </ul>                         | Током године      | Записник са седнице Наставничког и Педагошког већа |
| <b>Интерне активности за време и након кризног догађаја</b>   |   |                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине..</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>→директор,</li> <li>→чланови тима</li> <li>→одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul> | По потреби        |  |

|   |   |            |                 |
|---|---|------------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ директор,</li> <li>→ чланови тима,</li> <li>→ одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul> | По потреби | План активности |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</li> <li>• Шта се догодило,</li> <li>• Када се догодило,</li> <li>• Где се догодило,</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ директор,</li> <li>→ чланови тима</li> </ul>   | По потреби | Записник        |

|  |   |            |   |
|--|---|------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,</li> <li>• У каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>• Шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја.</li> </ul> |   |            |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ чланови тима</li> </ul>          | По потреби | Њига обавештења и дежурства, вибер групе родитеља |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и планом активности, носиоцима и временском Динамиком, које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ секретар<br/>Директор</li> </ul> | По потреби | Саопштење у медијима                              |

|   |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
| <p>Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима акоји су директни учесници или блиско повезани са њима, умањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</li> <li>• разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима,</li> <li>• активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора,</li> <li>• давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</li> </ul> | <p>чланови задужени за подршку- психолог педагог<br/> → одељењске старешине,<br/> → наставници, Васпитачи,<br/> → ученици,<br/> → родитељи</p> | <p>По потреби</p> | <p>Годишњи извештај о раду тима</p> <p>Часови Час-а часови васпитних активности</p> <p>Евиденција сарадње са родитељима</p> |
|---|--|-------------------|---|

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
| <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање куткасећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>  |   |                   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поднети извештај стручним телима- Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Педагошком већу и органу управљања- Школском одбору, Школској управи Ужице и Нови Пазар (према потреби односно ако и када се кризни догађај деси)</li> </ul> | <p>→ директор,<br/> → стручни сарадници</p> | <p>По потреби</p> | <p>Извештај о реализованим активностима</p> |

|   |                      |            |           |
|---|----------------------|------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</li> </ul> | → директор, секретар | По потреби | Саопштења |
|---|----------------------|------------|-----------|

## 20. Акциони план за подршку менталном здрављу ученика и васпитача

Ментално здравље је основа способности размишљања, осећања, међусобних односа и уживања у животу. На тај начин, оно представља свеукупну психолошку, емоционалну и друштвену добробит особе и утиче на то како људи мисле, осећају и раде. Да бисмо били ментално здрави и срећни потребно је да волимо себе и друге и да све то делимо са другима

Чланови тима: Анела Кугић, стручни сарадник, Емро Машовић-васпитач, Сеада Ћућевић-васпитач, Мисала Папић-васпитач

| Циљ   | Активност  | Циљна група             | Носиоци активности   | Време реализације            | Праћење и евалуација                                |
|---|--|-------------------------|--|------------------------------|---|
| -Подизање квалитета васпитних активности уз коришћење савремених метода | Организовање угледних и огледних активности  | Сви васпитачи           | Педагошко веће   | континуирано                 | Вођење евиденције                                   |
|   | Организовање одласка на семинаре на тему Менталног здравља                                 | Сви васпитачи           | Директор, управник   | Континуирано                 | Вођење евиденције                                   |
|   | Упознавање чланова Педагошког већа са обуком о Менталном здрављу коју је прошла педагогица | Чланови Педагошког већа | Педагог  | Септембар месец              | Записник са седнице ПВ                              |
| -Унапређење сарадње на свим нивоима                                     | Организовање заједничких активности чији је циљ јачање осећаја припадности Дому            | Ученици и васпитачи     | педагог, васпитачи   | Током 1. полугодишта         | Записник, фотографије УП                            |
|   | Сарадња Дома са родитељима у вези понашања деце у дому (саветодавни разговори)             | Родитељи                | управник, стручна служба   | Током 1. полугодишта         | Евиденција стручне службе                           |
|   | Јесењи крос-развијање позитивног односа према физичким активностима                        | Ученици дома            | Васпитачи и проф. физичког васпитања   | Октобар                      | Фотографије   |
|   | Радионичарски рад са ученицима и по могућности са родитељима                               | Родитељи и ученици      | Стручна служба, васпитачи  | 2 пута у току 1. полугодишта | Вођење евиденције                                   |
|   | Предавање за родитеље на тему Менталног здравља  | Родитељи                | Стручни сарадници у установи и ван установе (лекари, дефектолози, социјални радници..) | септембар                    | Вођење евиденције, записник са родитељског састанка |
| -Побољшање организације и квалитета                                     | Прикупљање информација, података о ученицима, идентификовање ученика                       | Ученици                 | Разредне старешине, стручна служба   | Септембар-октобар            | Вођење евиденције                                   |
|   | Израда планова подршке за  | Ученици                 | Наставници, разредне   | Септембар/окт                | Индивидуални  |

|   |   |                       |  |                            |   |
|---|---|-----------------------|--|----------------------------|---|
| вспитног рада ради омогућавања оптималног развоја свих ученика                            | децу  |                       | старедине, стручни сарадници   | обар                       | планови   |
|   | Сарадња са родитељима идентификовање деце и тражење подршке од родитеља за израду плана   | Родитељи              | Стручна служба, васпитачи  | У току 1.полугодишта       | Вођење евиденције   |
|   | Сарадња са разним институцијама ради побољшања рзвоја деце  | Сва деца              | Стручна слиужба, васпитачи, Дом здравља,Центар за социјални рад, Црвени крст | континуирано               | Вођење евиденције   |
|   | Организовање заједничког приказивања филма са платформе „Чувам зе“  | Сви ученици           | Разредне старешине   | Децембар                   | Фотографије, извештаји  |
|   | Праћење понашања и напретка деце  | Сви ученици           | Стручна служба васпитачи   | Континуирано               | Вођење евиденције, записници  |
|   | Стручно предавање „Здрави стилови живота“(проширење знања ученика о здравим стиливима живота и њиховом значају за ментално здравље“   | Сви ученици           | Лекар  | Децембар                   | Вођење евиденције, слике  |
| -Развијање код деце позитивне слике о себи и својим способностима, развијање самопоуздања | Предавање ученицима на тему из области Менталног здравља  | Сви ученици           | Стручна служба   | 2 пута у току године       | Вођење евиденције   |
|   | Ширење толеранције и међусобно уважавање међу ученицима-недеља толеранције и сарадње(кроз реализацију активности развити осећај за емпатију, толеранцију, стрпљење, пријатељство) | Сви ученици           | Црвени крст<br>Стручна служба<br>Васпитачи,                                  | Новембар                   | Вођење евиденције, извештајо реализованим активностима, фотографије |
|   | Адолесцентско доба-предавање  | Сви ученици           | Психолог школе   | Фебруар                    | Записници, слике  |
|   | Гледање филмова који имају превентивни ефекат у сачувању менталног здравља  | Ученици 7 и 8.разреда | васпитачи, стручна служба  | 1 у току године            | Вођење евиденције   |
|   | Организовање спортског дана   | Сви ученици           | Нставник физичког васпитања<br>Васпитачи                                     | Октобар                    | Дневници рада   |
|   | Активности ученика (организација сусрета, разних активности са циљем забаве и опуштања)   | Сви ученици           | Стручна служба,васпитачи, ученици  | 1 у току 1.полугодишта     | Записници са седница УП   |
|   | Индивидуални и групни разговори са ученицима ради изградње позитивне слике о себи и својим способностима и контроли емоција   | Сви ученици           | Стручна служба<br>Васпитачи  | Континуирано               | Вођење евиденције   |
|   | Организовање предавања од стране зубара на тему Оралне хигијене   | Сви Ученици           | Васпитачи<br>зубар   | 1 пут у току 1.полугодишта | Вођење евиденције   |
|   | Предавање „Депресија“ (развити свијет и осећај ученика о опасностима које носи депресија)   | Сви ученици           | Педагог  | Март                       | презентација  |
| Повећање степена мотивисаности и одговорности   | Мотивисање ученика за изражавање својих мисли   | Сви ученици           | Васпитачи  | континуирано               | Процена и извештај васпитача посматрање                             |

|  |  |             |           |                      |                                       |
|--|--|-------------|-----------|----------------------|---------------------------------------|
| ученика за сопствено напредовање и свој професионални развој | Мотивисање ученика за креативно мишљење и самоизражавање             | Сви ученици | Васпитачи | континуирано         | Процена извештај васпитача посматрање |
|  | Организовање радионица по васпитним групама у вези менталног здравља | Сви ученици | Васпитачи | У току 1.полугодишта | Дневници рада                         |

## 21. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ВАСПИТНОГ РАДА

Главна сврха самовредновања је побољшање квалитета. Ефективно самовредновање омогућиће дому да идентификују своје снаге и слабости, да упоредимо свој учинак са учинком сродних установа и да се планирају побољшања. Ово планирање ће обухватити:

- идентификацију и утврђивање приоритетних области за побољшање;
- постављање циљева и утврђивање активности које треба предузети како би дошло до побољшања;
- постављање циљева, прекретница и критеријума који ће бити коришћени приликом усмеравања и управљања процеса побољшања.

Процес самовредновања као и оснивање Тима је наведено у *Правилнику о вредновању квалитета рада установе*, "Сл.гласник РС". бр.10/19 и на основу Правилника рада квалитета установе (СЛ.ГЛ.РС-Просветни гласник“, број 14/2018 и 1/2024.) њега су дате *Смернице за израду законом прописане документације у установама ученичког стандарда (2019)*.

Тим за самовредновање школе са домом ће у школској 2025/26.г. радити у саставу:  
-Андреја Милинковић, директор, Мирсад Каришик, управник дома ученика, Белма Буровић, секретар школе, Селда Сел,ановић, педагог, Мелита Каришик, психоло, Анела Кугић, педагог Дома ученика, Рамиза Јукић, проф.Мејрема Цигал-координатор, Санела Муховић Мисала Ппаић, васпитач, Нерма Гилић, представник СР, Представник УП

Годишњи план самовредновања

| Предмет самовредновања       | Активности   | Време                | Носиоци активност и   | Инструменти и технике             |
|------------------------------|--|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Васпитни рад                 | Планирање и припреме.<br>Организација васп.процеса.<br>Комуникација и сарадња. | Током школске године | Васпитна служба и Тим | Анализа документације, Анкетирање |
| Образовна постигнућа ученика | Радне навике, оцене и успех, постигнућа  | Током школске        | Васпитна служба и     | Интервјуисање, разговори,         |

|  |                        |        |     |  |
|--|------------------------|--------|-----|--|
|  | ученика на такмичењима | године | Тим | индивидуални и групни, анализа успеха, упитници. |
|--|------------------------|--------|-----|--|

На основу овог плана Тим за самовредновање прави извештај који се доставља директору. Директор подноси извештај Педагошком већу и Наставничком већу и Школском одбору. Резултати самовредновања се користе за краткорочно програмирање – Годишњи план рада школе са домом ученика, као и за средњорочно планирање - Развојни план школе са домом.

**Циљ:** Праћење, вредновање, иновирање и унапређивање васпитног рада

| Садржаји, мере и активности  | Очекивани Исходи   | Носиоци и учесници   | Показатељ  | Време реализације |
|--|--|--|--|-------------------|
| 1. *Анкета за ученике „задовољство услугама дома<br>*Анкета за родитеље „задовољство услугама дома | *Информације о томе како нас ученици и родитељи оцењују и доживљавају;<br>*Резултати Анкете су база за даље планирање васпитног рада | директорица, педагошкиња, васпитна служба, родитељи, ученици | резултати анкете   | XII               |
| 2.Анкета за васпитаче „Познавање процедура поступања у различитим ситуацијама насиља“              | *Реалан увид у стручно знање<br>*Ефикаснија заштита ученика  | управник, педагогица, васпитачи                              | резултати анкете   | IV                |
| 3.Преглед васпитне документације   | *Реалан увид у ажурност и потпуност вођења васпитне документације  | управник, педагогица, васпитачи                              | извештај о прегледу васпитне документације и записник о прегледу за сваког васпитача појединачно | X<br>II<br>VI     |
| 4.План праћења (посете)васпитним активностима  | *Реално праћење и вредновање васпитног процеса као базе за потенцијалне измене у раду или похваљивање васпитача                      | Управник педагогица, васпитачи                               | извештај педагошкиње   | два пута годишње  |

## 22. КОМИСИЈЕ У ДОМУ

### ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Дисциплинска комисија Дома ученика техничко-пољопривредне школе именована је Решењем директора Дома.

Рад, састав и поступак пред Дисциплинском комисијом регулисан је „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Техничко-пољопривредој школи са домом ученика у Сјеници.

Дисциплинска комисија у Дому Техничко-пољопривредне школе има четири члана, а радом Комисије руководи председник. Чланови Дисциплинске комисије су:

1. Емро Машовић-председник
2. Сеада Ћућевић, члан
3. Мисала папић, члан
4. Алида К.Баждар, члан

Дисциплинска комисија је првостепени орган у дисциплинском поступку и надлежна је за теже повреде обавеза ученика у дому које су предвиђене Законом о ученичком и студентском стандарду .

Након спроведеног поступка Комисија одлуке доносе у виду решења, једногласно или већином гласова чланова Комисије. Мере које може изрећи су укор пред искључење и искључење ученика из Дома и обе мере са собом повлаче негативне бодове код уписа у наредну школску годину. По потреби Комисија сарађује са педагошком службом Дома као и васпитачима код процене тежине повреде обавезе као и са осталим службама и тимовима, а све у циљу унапређења васпитног рада и понашања ученика.

#### Програм рада Комисије за естетику и хигијену

Комисија се формира на почетку школске године на предлог васпитача по васпитним групама и у договору са ученицима. Основни циљеви и задаци програма рада комисије за естетику и хигијену су: добро стање здравља и физичке кондиције ученика у дому; буђење свести о опасности од тешких болести; развијање свести о штетности дуванског дима; поштовање правила кућног реда дома. Педагошко веће Дома ученика ТППШ-е у Сјеници у циљу побољшања хигијене донело је закључак да се све собе у Дому у погледу стања хигијене оцењују као уредне и неуредне. Такође, сматрајући да ће прецизирање смерница за оцену собе ученика као уредне собе, допринети уједначеном поступању васпитача при контроли хигијене соба, Веће је дефинисало критеријуме који собу ученика чине уредном собом.

Критеријуми за оцену уредне собе су следећи: очишћена туш кабина након туширања, очишћен лавабо и вц шоља испражњена канта за смеће очишћена соба, распремљен кревет, распремљене ствари и књиге.

### Програм рада Тима за културно забавни живот у Дому

Циљ Тима за културно забавни живот у Дому је организација слободног времена ученика у Дому. Ученицима се нуде различите активности које ће њихову личност обогатити новим вештинама и сазнањима, усавршити постојеће и развити нове таленте и способности.

Задаци Тима за културно забавни живот у Дому:

- Организација квиза знања; Организације филмске пројекције; Организација излета и одласка на сајам књига; Организације литерарних конкурси и тематских вечери вечери поезије; Упознавање са глумцима и установама културе; Едукација за запослене, родитеље и ученике на теме љубави, пријатељства, емпатије, дружења...

-организација новогодишње забавно вече и матурантско вече. Богат културно забавни живот у Дому, у слободно време ученика, доприноси њиховој социјализацији, јачању самопоуздања, развијању тимског духа, уживању и забави.

Циљ органитовања спортских активности јесте да кроз реализацију разноврсних тема и промоцију спорта допринесе развоју здравих стилова живота и свестраном развоју личности ученика, као и промовисању спортских вредности и културе.

#### 1. Задаци

1. Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
2. Формирање морално-вољних квалитета личности;
3. Промовисање позитивних социјалних интеракција;
4. Развијање креативности;
5. Развијање позитивне слике о себи
6. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

### 23. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНО - ЗАШТИТНЕ ДЕЛАТНОСТИ ДОМА

**Циљ:** Достижање нивоа домских услуга које чине да дом буде: одговорна, безбедна, пожељна, неопходна, корисна, солидарна, позитивно селекционисана и хумана васпитно-образовна установа.

| ПЛАНИРАНЕ МЕРЕ, АКТИВНОСТИ (САДРЖАЈИ)   | ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ  | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ     |
|---|--|---|---------------------------------|
| -Добро испланиран План рада Дома у целини-посебно Програм васпитног рада  | -Дом је установа која ће благовремено препознати потребе ученика и породица у овом сегменту рада;<br>-Дом је установа која се одазива и помаже ученицима и породицама(на основу сазнатих потреба или по Плану соц.зашт.установе).  | колектив у целини   | IX<br>током целе школске године |
| -Висок квалитет васпитних услуга и стално унапређивање истих процесом усавршавања и доградњом стручних компетенција (интерно и екстерно стр. усавршавање)   | -Атмосфера у дому ће бити позитивна и подстицајна;<br>-Комуникација ће бити стална и у оба смера са уважавањем и поштовањем принципа заштите података о ученицима и породицама ученика;<br>-Доминираће превентивне васпитне мере;<br>-Ићи ће се у сусрет потенцијалним проблемима, ризицима и изазовима.   | Управник педагог васпитачи                                    | током целе школске године       |
| -Висок ниво техничке заштите Дома одржати и даље унапређивати током ове шк. год.(видео надзор ИД картица за евидентирање obroка;<br>-Дежурство васпитача и радника обезбеђења 24 часова дневно (приправност | -Ученици ће се осећати безбедно, заштићено и да су увек предмет наше бриге, пажње и помоћи;<br>-Родитељи ће бити спокојни, сигурни да су направили прави избор установе када је безбедност ученика током средњошколског школовања у питању;<br>-Родитељи и ученици ће и даље бити сигурни у добронамерност и стручност свих субјеката(показану енергију и квалитет васп.рада током ванредног стања–нису заборавили ни родитељи, ни ученици);<br>-Родитељи ће и бити активни у планирању и реализацији мера заштите ученика;<br>-Дом ће бити потпуно просторно обезбеђен. | Управник служба обезбеђења васпитна служба лице за безбедност | током целе школске године       |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| васпитача током ноћи),рад васпитача викендом;  |  |   |  |
| -Реалан и остварљив Програм сарадње са родитељима/ хранитељима и старатељима Ученика.  | -Родитељи/ хранитељи и старатељи ученика ће добити активну и равноправну улогу, али и одговорност у процесу домског живота, рада и васпитања ученика.  | управник педагог васпитачи,родитељи   | IX<br>током целе школске године  |
| -Добар Програм сарадње са друштвеном средином- је важан.   | -Важни појединци; институције; установе; удружења и организације ће добити улогу и статус сарадника и пријатеља дома у процесу домског васпитања;<br>-Дом ће ојачати све своје потенцијале и могућности(васпитне,здравствено хигијенске,безбедоносне).   | управник педагог васпитачи друштвена средина (различити субјекти и установе)                                | IX<br>(посебна сарадња са школама и здр.установ.)<br>током целе школске године |
| -Детаљно ћемо упознати ученике и њихове породице и у складу са тим сачинити реалан план помоћи и заштите свих ученика.                   | -Ученици и њихове породице ће се упознати-по прилагођеној методологији рада и са ученицима и са родитељима и у највећој могућој мери(потребе, жеље, интересовања, проблеми);<br>-Измењена и здравств.ризик у потпуно прилагођена сарадња са породицама ће можда успорити ток и динамику пружања конкретне помоћи и подршке ученицима и породицама (васпитне мере и мере социјалне помоћи);<br>-Трудићемо се да родитељи активно учествују у васпитању ученика. | управник педагог васпитачи  | током целе школске године  |
| -Добар и реалан Програм социјалне заштите ученика иновираним новим саржајима и планираним активностима (хуманитарне природе пре свега).. | -Дом ће обезбедити социјалну егалност за све ученике;<br>-Превентивно ће се утицати на различите социјалне ризике: болест, сиромаштво, непросвећеност, незапошљеност, патолошке појаве и болест у породици, једнородитељски статус појединих родитеља, одсуство због рада у иностранству једног или оба родитеља;<br>-Ученици и родитељи ће (по потреби) бити едуковани из области „социјалног права“;<br>-Дом ће омогућити виши степен:                       | Управник педагог различити субјекти и установе из домена социјалне заштите; локалне самоуправе; хуманитарне | IX<br>допуњује се током целе школске године                                    |

|   |   |                                |                                 |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-социјалне сигурности</li> <li>-социјалну интеграцију</li> <li>-социјалну продуктивност</li> <li>-социјалну стабилност појединих ученика и простор за миран, задовољан и посвећенији живот рад ученика</li> </ul> <p>(различитим оствареним социјалним мерама):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>давања</u>(новац, финансирање смештаја и исхране у дому, средстава за личну хигијену, употребу и др.)</li> <li>-<u>чињења</u>(услуге лечења, рехабилитације, саветодавног здр. и социјалног рада, превози друге врсте помоћи).</li> </ul> | организа-<br>ције и<br>фондови |                                 |
| -Добар План медијске присутности и промоције Дома на локалу и шире(сада методолошки потпуно прилагођен реалним здравственим ризицима) | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Постићи ћемо ефекат и стање да је Дом место :</li> <li>-где су ученици добродошли</li> <li>-безбедни</li> <li>-заштићени</li> <li>-социјално и емотивно интегрисани</li> <li>-постигу одличан успех</li> <li>-остају увек пријатељи Дома;</li> <li>-Дом ће бити промовисан као одговорна, хумана, безбедна, пожељна васпитно-образовна установа;</li> <li>-Дом ће изградити препознатљиву "личну карту".</li> </ul>   | сви<br>радници<br>Дома         | током целе<br>школске<br>године |

## 24. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ДОМА

**Циљ:** Достижање нивоа здравствених, хигијенских, васпитних и безбедоносних домских услуга које обезбеђују и омогућавају пружање: благовремене и одговарајуће здравствене едукације, опште и посебне превенције и практичне здравствене заштите свим ученицима, радницима, посетиоцима, сарадницима Дома.

| САДРЖАЈИ, МЕРЕ И АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ  | ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Добар План рада Дома у целини-као Плана који прати захтеве и препоруке МПНТР, актуелне здр. стварности и ризика који су могући-</li> <li>-Добар Програм рада васпитача као превентивног и едукативног;</li> <li>-Добар Програм рада педагога као превентивног и едукативног ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>педагог</li> <li>секретар</li> <li>васпитачи</li> <li>служба обезбеђења</li> <li>хигијенско-техничка</li> <li>служба</li> <li>финансијска служба</li> <li>служба исхране</li> <li>ученици</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Дом ће на време и ефикасно препознати здравствене ризике и потребе ученика и радника и одговорити на њих адекватно;</li> <li>-Здравље и безбедност ученика су приоритетни задаци у раду установе;</li> <li>-Дом је установа која ће одговорно испланирати, предупредити ризике и реализовати здравствену</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>-Планиране мере Дома усмерене на достизање и одржавање високог нивоа и квалитета хигијене и уредности у Дому-иновирание и допуњене новим мерама кроз План одржавања интерне хигијене установе (радне површине за раднике и ученике смештајне површине, санитарне површине, магацини, амбалажни материјал са којима се долази у додир и одлагање инфективног отпада)</p> | <p>Директор,управник финансијска служба хигијенско-техничка служба служба исхране васпитачи педагогица секретар организације и установе које контролишу здравствене стандарде смештаја и исхране ученика</p> | <p>заштиту ученика и радника</p> <p>-Простор Дома споља је препознатљива градска зелена оаза, уредна, идеална за боравак ученика напољу-што ће бити препорука све док временске прилике то дозвољавају;<br/>-Простор Дома изнутра је већ био чист, угледан, уредан, одговарајуће опремљен,<br/>-Хигијенске навике радника и ученика се стално развијају, унапређују, контролишу;<br/>-Организација и контрола одржавања хигијене ће бити на још вишем нивоу и са придевом приоритетних активности;<br/>-Предупређени=превенирани ризици у простору за рад ученика и радника, простору за смештај и исхрану ученика, у санитарним просторијама, додиру са амбалажним материјалом и др.</p> |
| <p>-Васпитање личним примером (одговорно, тактично, безбедно, у мери која је неопходна да би се ученику пружила помоћ и подршка, а сачувала безбедност свих);<br/>-Унапређивање компетенција свих васпитних субјеката у установи је диригован новонасталом здравственом ситуацијом, новим ризицима и опасностима – за које смо и сами били недовољно едуковани</p>         | <p>сви запослени у установи</p>  | <p>-Доминираће превентивни васпитни рад са ученицима;<br/>-Хигијене заједничких просторија (хигијена тоалета)<br/>-хигијена становања;<br/>-хигијене одевања;<br/>-хигијене исхране;<br/>-менталне хигијене (здрав животни стил-очуваће и унапредити ментално здравље);<br/>-Код ученика из осетљивих др. група-ако обезбедимо довољан и правилан фокус пажње и рада на време ћемо превенирати негативне мисли, емоције, понашања, стање болести</p>  |
| <p>-Добар програм сарадње са друш. средином на плану здравствене заштите ученика-иновирани у складу са препорукама МПНТР</p>   | <p>здравствена установа у Сјеници поједини стручњаци у здрав. устан. директор васпитачи</p>  | <p>-Ученици ће остварити примарну здрав. заштиту у Дому здравља Сјеница;<br/>-Ученицима ће бити омогућен приступ и помоћ психолога у Дому здравља и болници у</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | педагог<br>секретар<br>лице за безбедност  | Сјеници;<br>-Ученицима ће увек бити доступне услуге службе Хитне помоћи;<br>-Ученици ће се осећати безбедно, заштићено, а родитељи спокојно јер су њихова деца предмет наше сталне пажње, помоћи и бриге   |
| -Добар програм сарадње са школама :<br>-директором,<br>-разредним старешинама,<br>-педагошко-психолошком службом,<br>-предметним професорима- као лекарима различитих струка - свако понаособ и заједно у што квалитетнијем васпитању и одржавању здравља ученика | директор<br>групни васпитач<br>педагогица  | -Омогућиће се размена информација о здравственом статусу ученика (појаве, потребе);<br>-Поштоваће се принцип заштите података о личности ученика;<br>-Омогућиће се синхронизовано деловање и пружање потребне помоћи ученику од стране дома и школе  |
| -Добро и детаљно упознати ученике и њихове породице и у складу са тим, сачинити индивидуални план здравствене заштите ученика-по потреби  | Директор<br>васпитачи<br>педагогица(подаци о здравственом статусу ученика унутар педагошког картона)<br>служба обезбеђења (има информације о појединим болестима и алергијама ученика да би могли благовремено да реагују током приправности васпитача)<br>служба исхране(има информацију о потребама индивидуализованог начина исхране појединих ученика- дијета и сл.) | -Ученику је могуће пружити конкретну помоћ и подршку:<br>- <u>мере здрав. заштите</u><br>*мерење температуре,<br>*пружање прве помоћи,<br>*васпитач као пратилац при пружању здравствених услуга;<br>- <u>васпитне мере</u> :<br>*препоруче, савети васпитача и упућивање код стручњака других профила(психолог, неуролог, физиотерапеут, логопед, очни лекар, дечији кардиолог, инфектолог, епидемиолог);<br>*Информације о различитим облицима и нивоима насиља;<br>*Информације о члановима Тима за заштиту ученика од насиља са контакт телефонима;<br>- <u>Превентивни васпитни рад</u> на очувању физичког и менталног здравља ученика и усвајању здравих животних стилова |

## 24.1. План здравствене превенције и унапређења здравља ученика и радника у дому

| Време реализациј        | Активности  | Начин реализације   | Место реализације      | Носиоци реализациј и сарадници         |
|-------------------------|---|---|------------------------|--|
| Август-септембар        | Лекарски преглед ученика приликом усељења у Дом   | Контрола документације од стране васпитача                            | Дом                    | Васпитачи                              |
| Септембар               | Разговори са родитељима у циљу информисања о здравственом стању и хигијенским навикама, психофизичком и социјалном развоју ученика        | Састанци и телефонски разговори са родитељима                         | Дом                    | Васпитачи, родитељи                    |
| Септембар, током године | Идентификовање и праћење ученика оболелих од неких болести. Поступање према протоколу   | Консултације, сарадња са родитељима                                   | Школа, Дом             | Васпитач, родитељи, разредне старешине |
| Током године            | Промовисање превентивних мера и здравих стилова живота приликом обраде наставних садржаја у редовној настави и радионица у васпитном раду | Предавање, радионице, трибине   | Дом                    | Васпитачи                              |
| Током године            | Промовисање превентивних мера и здравих стилова живота кроз опремање, оплемењивање и одржавање школског и домског простора                | Консултације, набавка материјала, израда панона и едукативних постера | Ентеријер школе и дома | Директор, васпитачи, ученици           |
| Децембар                | Организовање предавања о репродуктивном здрављу за ученице  | Сарадња са Домом здравља, гинеколошка амбуланта, предавање            | Дом                    | Стручна служба, здравствени радници    |
| Фебруар                 | Организовање предавања о одржавању хигијене уста  | Сарадња са Домом здравља, стоматолошка амбуланта                      | Дом                    | -//-                                   |
| Током године            | Превентивне активности-обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика-радионице и материјали за ученике                  | Радионице, рад у мањим групама, трибине, васпитне активности          | Дом                    | Васпитач, педагог                      |
| Током године            | Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у раду и њиховим родитељима, по   | Индивидуални и групни разговори, сарадња са                           | Канцеларија педагога   | Педагог, васпитачи, родитељи           |

|                   |   |  |   |                           |
|-------------------|---|--|---|---------------------------|
|                   | потреби, повезивање ученика специјализованим службама   | специјализованим службама                          |   |                           |
| Током године      | Организовање здравствених трибина и хуманитарних акција   | Сарадња са ученицима, трибине и хуманитарне акције | Дом                                     | Стручна служба, васпитачи |
| Током године      | Акција»Тражимо најуреднију собу»<br>Превенција у смислу праћења сваког ученика у његовим радним и животним активностима и предузимање адекватних мера | Одабир и награђивање ученика најуреднијих соба     | Дом                                     | Васпитачи, ученици        |
| На сваких бмесеци | Санитарни преглед запослених у Служби исхране   |  | Завод за јавно здравље                  | Радници кухињског блока   |
| Свакодневно       | Строга контрола исправности квалитета намирница<br>Преглед кухиње и преглед исправности намирница   |  | Завод за јавно здравље и овлашћена лица | Служба исхране            |

## **25. БЕЗБЕДОНОСНА ДЕЛАТНОСТ ДОМА**

Циљ Дома ученика је да обезбеди и осигура оптималне услове за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, што је дефинисано Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Главни задатак Дома је да у раду са младима ствара климу коју карактерише ведрина, опуштено, спокојство и пријатност, а изнад свега поверење у стручна лица која раде са омладином. За сваког ученика који дође у нашу установу, као и за чланове његове породице изузетно је значајно да осете друштвену бригу и заштићеност. Безбедоносна функција Дома реализује се кроз рад Педагошког већа и Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања у складу са израђеним програмима рада.

## **26. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА**

Од школске 2023/2024. године, Дом се прикључује «Заједници ученичких и студентских домова југоисточне Европе», коју чине представници из Северне Македоније, Црне Горе, Мађарске, Федерације Босне и Херцеговине, Србије, као и представници високошколских установа, студентских и ђачких домова и образовних центара, министарстава образовања, међународних института, локалне самоуправе и др.

Циљ је да установе разменом искустава својих запослених имају бољи увид у целокупну проблематику у раду, доносе заједничке предлоге за решавање истих и достављају

непосредно надлежним институцијама сугестије и савете који би помогли у решавању и предупредивању евентуалних непожељних појава, као и бољем раду.

Тиме ће бити побољшан и квалитет рада са младима који су корисници услуга домова ученика, који укључује и њихову размену.

## **27. МАРКЕТИНГ ДОМА**

План рада Тима за маркетинг Дома произилази из Развојног плана установе и потребе Дома да привуче већи број ученика, с обзиром да је последњих година примећен осетан пад броја деце по школама у нашем граду. План рада Тима за маркетинг обезбеђује јасне активности које имају за циљ да се установа промовише и да се што већи број родитеља и ученика информише и заинтересује.

Тим за маркетинг дома у школској 2025/26. радити у саставу: стручни сарадник и васпитачи у дому.

### ***ПРОГРАМ РАДА ДОМСКОГ МАРКЕТИНГА***

#### **Интерни маркетинг**

| <b>Вријеме реализације</b> | <b>Активност</b>                          | <b>Начин реализације</b>     | <b>Носиоци реализације и сарадници</b> |
|----------------------------|---|------------------------------|--|
| Током цијеле године        | Информације и приказивање делатности дома | Сајт школе, изложбе, трибине | Васпитачи, управник, педагог, директор |

#### **Екстерни маркетинг**

| <b>Вријеме реализације</b>                      | <b>Активност</b>                          | <b>Начин реализације</b>  | <b>Носиоци реализације и сарадници</b> |
|---|---|---|--|
| Март-јун (интензивно) као и током цијеле године | Информација и приказивање делатности дома | Средства јавног информисања, флајери и промотивни материјал, присуство по школама на упису-промоција, отворена врата дома | Васпитачи, управник, педагог, директор |

На основу Плана и постављених циљева, Тим ће на крају школске године поднети Извештај о остварености наведених циљева и резултатима активности.

## 28. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА

Циљ Тима за пружање подршке ученицима из друштвено-осетљивих група је да допринесе изради мера за делотворну подршку ученицима из ове групе, промена свести и уважавање и њихова интеграција у образовни систем. Свесни смо да је ученицима потребна подршка не само у учењу већ и у прилагођавању школском животу посебно након преласка из основне у средњу школу и њихово интегрисање у Дому. Тим за пружање подршке подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Чланови Тима су васпитачи и стручни сарадник.

Први корак је евидентирање ученика из друштвено-осетљивих група:

- Материјално угрожене породице (решење Центра за социјални рад да су примаоци социјалне помоћи – оверена фотокопија);
- Ученици без родитељског старања (потврда да су на евиденцији Центра за социјални рад или умрлица преминулих родитеља);
- Из једнородитељских породица (извод из матичне књиге умрлих за преминулог родитеља или увид из матичне књиге рођених ученика);
- Избеглице или расељена лица (избеглички картони);
- Повратници по споразуму о реадмисији и депортовани ученици;
- Близанци – чији је брат/сестра остварила право на смештај;
- Ученици који се школују за образовни профил за дефицитарна занимања.

Континуирани циљ Тима у Дому је функционисање система пружања подршке ученицима:

- Ове ученике обавештава Тим о врстама подршке о учењу које пружа Дом;
- У пружању подршке ученицима остварује се комуникација са породицом;
- Тим сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима;
- Понуда ваннаставних активности у Дому је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, а у складу са ресурсима Дома;
- У Дому се организују програми (активности) за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема ненасилна комуникације);
- Промовишу се заштита човекове околине и одрживи развој;
- Промовишу се здрави стилови живота.

Тим сталноподстиче позитивну атмосферу и климу подршке и уважавања, доприноси да се сви, а посебно ученици из осетљивих друштвених група осећају прихваћено. Додатна подршка ученицима могла би да се огледа у њиховом укључивању у планирање сопственог напретка у школском успеху. Васпитачи редовно саопштавају своја очекивања ученицима и родитељима у односу на школске обавезе и садржаје, а у договору са ученицима и у складу са њиховим могућностима. Тиме ученици преузимају већу одговорност за сопствено учење и напредовање.

| АКТИВНОСТ   | НАЧИН                                   | ДИНАМИКА           | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|--------------------|---------------------|
| Идентификовање ученика из друштвено-осетљивих група | Увид у документацију ученика, разговори | Септембар, октобар | Педагог, васпитачи  |

|  |   |                         |                    |
|--|---|-------------------------|--------------------|
| Праћење адаптације ученика на школске и домске услове живота | Индивидуални и групни разговори са ученицима, сарадња са наставницима и васпитачима | Током првог полугодишта | Педагог, васпитачи |
| Саветодавни рад са ученицима                                 | Индивидуални и групни разговори   | Током године            | Педагог, васпитачи |
| Сарадња са надлежним институцијама                           | Контакти, разговори са представницима   | Током године            | Педагог, васпитачи |
| Извештај о раду са ученицима из друштвено-осетљивих група    | Израда извештаја  | Јун                     | Педагог, васпитачи |

## 29. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА НОВУ ЖИВОТНУ СРЕДИНУ У ДОМУ УЧЕНИКА

| АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ   | ДИНАМИКА           | НАЧИН ПРАЋЕЊА   |
|---|---|--------------------|---|
| Подела штампаног материјала за родитеље детета за долазак у Дом   | Педагог   | Септембар          | Материјал који је подељен родитељима и прикачен уз уговор ученика |
| Групни састанак са родитељима ученика који су први пут у дому у циљу упознавања са организацијом живота и рада у дому-родитељски састанак | Директор, управник, педагог, васпитачи              | септембар          | Записник са родитељског састанка                                  |
| Пружање помоћи ученицима приликом усељења и упознавања ученика са основним информацијама о начину функционисања установе                  | Васпитачи   | Септембар          | Педагошка документација   |
| Упознавање ученика са радом стручне службе и могућностима пружања подршке у адаптацији на нову животну средину.                           | Педагог   | Септембар          | Педагошка документација   |
| Израда паноа „Нови почетак-како живети заједно“ -вршњачка едукација   | Васпитачи, ученици који су боравили у дому, педагог | Септембар          | Педагошка документација   |
| Индивидуални разговори (интервјуи) са родитељима нових ученика у циљу добијања информација о особинама и навикама детета                  | Васпитачи   | Септембар          | Педагошка документација   |
| Прикупљање и анализирање свих релевантних информација о ученицима   | Педагог, васпитачи                                  | Септембар-новембар | Педагошка документација   |
| Индивидуални разговори педагога са свим новим ученицима, станарима Дома   | Педагог   | Септембар-новембар | Педагошка документација   |

|   |                    |                      |                                   |
|---|--------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Организација“Журка добродошлице“ за све станаре дома  | Васпитачи          | Октобар              | Педагошка документација           |
| Анкетирање ученика (Анкета о учењу ученика у Дому; упитник за самопроцену прилагођавања ученика на живот у Дому)  | Васпитачи, педагог | Октобар-новембар     | Педагошка документација           |
| Анкетирање ученика и њихових родитеља у циљу испитивања задовољства корисника услуга дома ученика.  | Васпитач, педагог  | Новембар мај         | Педагошка документација           |
| Свакодневно праћење напредовања ученика (самосталност ученика и брига о себи; здравствено стање, социјалне вештине; начин учења и постигнућа; навике, интересовања, породичне прилике...) | Васпитачи          | Током школске године | Педагошка свеска                  |
| Пружање подршке ученицима у развијању радних навика, савладавању градива, развијању хигијенских навика, превазилажењу развојних, социјални, емоционалних тешкоћа                          | Васпитачи, педагог | Током школске године | Планови подршке, педагошка свеска |
| Реализација радионица планираних у циљу адаптације ученика  | Васпитачи          | Током године         | Педагошка документација           |

### 30. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

Програм професионалне подршке у Дому одвија се током целе школске године, и то кроз васпитни рад васпитача и стручних сарадника кроз посебне облике рада, а у оквиру васпитних тема које се обрађују на васпитним активностима. Програм подршке професионалном развоју ученика реализује се и у оквиру индивидуалног рада са ученицима. Циљ рада на професионалној оријентацији у Дому је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да на основу тога планира свој даљи професионални развој.

Задаци: Да ученици открију, истраже и преиспитају сопствене жеље, интересовања и склоности; Да ученици уоче таленте и способности; Да ученици у складу са сопственим интересовањима стекну детаљније увиде у одабране могућности школовања и занимања; Да се ученици упознају са светом рада и занимања са културних, економских, социјалних и еколошких становишта; Да помоћу реалних сусрета стекну увиде у свет рада и занимања; да буду у стању да изграде личну стратегију за сопствено планирање каријере живота.

## 31. ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошких формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

У складу са одредбама Закона о родној равноправности Министарство просвете је донело План Министарства просвете за остваривање и унапређење родне равноправности и План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, којима су одређене мере за остваривање и унапређење родне равноправности. У складу са тим Дом ученика Техничко-пољопривредне школе у Сјеници у свом Програму рада предвиђа следеће активности: Контунуирано стручно усавршавање запослених за спровођење и унапређивање политике једнаких могућности за подстицање родне равноправности; Успостављање сарадње са државним органима и организацијама ради даље континуирање едукације запослених из области родне равноправности; Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима.

### План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова

#### 1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
|------------------------|----------|------|
|                        |          |      |

#### 2. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених (број ангажованих лица а не обрачунски број):

| Руководећа радна места | Мушкарци | Жена |
|------------------------|----------|------|
| Управник дома          | 1        | 0    |
| Укупно                 | 1        | 0    |

| Извршилачка радна места                          | Мушкарци | Жене |
|--|----------|------|
| Васпитачи  | 1        | 3    |
| Стручни сарадник                                 |          | 1    |
| Референти за администартивно финансисјке послове |          | 2    |
| Домар  |          |      |
| Чистачице  |          |      |
| Куварице   |          |      |
| Магационер                                       |          |      |
| Радник обезбеђења                                |          |      |
| Вешерај  |          |      |

3. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно вријеме, према структури;

Нема истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно вријеме, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („СЛ.ГЛ.РС“, број 106/2007), тако да свако радно место има свој коефицијент.

4. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2025/26.годиони и укупан број планираних за престанак радног односа на неодређено вријеме у 2025/26. Години, према полној структури:

|          | Планирани за пријем | Планирани за престанак радног односа |
|----------|---------------------|--------------------------------------|
| Мушкарци | 1                   | 1                                    |
| Жене     |                     |                                      |

5. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у школској 2025/26. Години. Једна жена је на породилском одсуству у 2024/25.години, стим што јој у 2025/26.години истиче породилско одсуство, и једна у 2025/26.години.

6. План мера за очување једнакомерне заступљености полова:

- Дом ће у 2025/26.години водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању радити на очувању успостављене полне равнотеже,
- Дом ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства.
- Дом ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију,
- Дом ће радити на подизању свијести о потреби родне равноправности запослених ,
- Дом ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све.

## 32. ПРОГРАМ РАДА ДОМСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Програм рада домске библиотеке заснива се на следећим активностима:

- упознавање ученика са књижевним фондом библиотеке Дома, библиотечким пословањем, са мрежом библиотека у месту;
- развијање читалачких способности ученика и љубави према књизи и библиотеци;
- обучавање ученика за самостално проналажење и коришћење научних информација;
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- подстицање и развој стваралачког писања код ученика;
- помоћ ученицима у припреми и обради задате теме;

- развијање опште културе и писмености кроз припрему и организовање квизова: знања, занимљивости и забаве помоћ ученицима при избору литературе и усмеравање у складу с њиховим интересовањима и потребама;
- помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, упознавање са техникама брзог учења;
- радионице за ученике на реализацији педагошких активности и квалитетно провођење слободног времена („Толеранција“, „Конструктивно решавање конфликта“, „Препознавање емоција“, „Екологија“, „Људска права“ и др;
- обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“ и др. (уређивање зидних новина, припрема текстова и прилога за школски сајт сајт и facebook профил);
- информисање и организација учешћа ученика на актуелним књижевним и културно-уметничким конкурсима, као и културним догађајима у граду; сарадња са другим секцијама у Дому.
- ревизија фонда библиотеке;
- праћење и евиденција коришћења литературе и домске библиотеке; планирање развоја домске библиотеке и набавка библиотечке грађе;
- акција на прикупљању књига и старање о постојећем књижевном фонду;
- посета сајма књига у Београду; сарадња са градском библиотеком;
- школским библиотекама и другим институцијама;
- учешће у раду Педагошког већа Дома; сарадња са библиотекарским друштвом Србије.

### **33. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

#### **Извештај и вредновање годишњег програма рада**

Извештај о вредновању годишњег плана рада разматрају школски одбор и Педагошко веће. У једнаким временским интервалима се прати успех и постигнућа ученика који су у Дому упоређују се са успехом ученика у појединим школама. Праћењем и вредновањем констатују се стања и услови, упоређују резултати, предузимају корективне педагошке мере, подстиче се улагање већег напора, захтева и испуњавање планова и договора, контролише понашање и однос према обавезама, именује одговорност и неодговорност, као и санкционисање успеха и неуспеха.

Праћењем се подједнако вреднују резултати рада, као и процес рада (ток рада). Основна намера вредновања је доћи до информација о реализацији циљева и задатака што прати настојање да се открију узроцинеке појаве и ниво остварености договореног и планираног. Праћење и вредновање је део педагошког циклуса ( планирање-реализација-вредновање),међутим, уколико постоје разлози за покретање посебног поступка за праћење и вредновање неких активности које нису у редовним годишњим програмима а могу бити изражени крозреаговање родитеља, захтеве управе дома ученика из којих су ученици, њихови васпитачи и наставници, ученичке организације , стручне службе...

Праћење и вредновање су распоређени у следећим временским оквирима:

|              | Школски одбор | Директор/управник | Педагошко веће |
|--------------|---------------|-------------------|----------------|
| Израда плана |               | Октобар           | Октобар        |

|                                  |  |                                      |   |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| вредновања                       |  |                                      |   |
| Успех ученика                    | На крају шк.године                           | На крају класификационих периода     | Месечне анализе                                   |
| Постигнућа ученика               | На крају шк.године                           | На крају кл.периода                  | Месечне анализе                                   |
| Безбедност ученика               | Извештаји на седницама, а по потреби и чешће | Свакодневни пресек стања или месечно | Месечне анализе и по потреби чешће                |
| Хигијенски услови                | Извештаји на седници, по потреби и чешће     | Свакодневни пресек стања или месечно | Месечне анализе и по потреби чешће                |
| Резултати слободних активности   | На крају шк. године                          | Месечно                              | Тромесечне анализе                                |
| Сарадња са школама и установама  | На крају шк. године                          | Месечно                              | Тромесечне анализе                                |
| Сарадња са родитељима            | На крају шк.године                           | Тромесечно                           | Тромесечне анализе                                |
| Ангажовање стручном у савршавању | на континуирано у току школске године        | Континуирано                         | На крају класификационог периода (школске године) |

#### 34. ПРИЛОЗИ

- Годишњи програм васпитног рада васпитача I васпитне групе

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома, а кроз следеће области:

- Адаптација на живот у дому
- Учење и школска успешност

- Животне вештине
- Живот у заједници

### **Адаптација на живот у дому**

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су школа и дом.

Задаци васпитног рада су:

- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција различитости
- Олакшавање процеса адаптације на живот у дому и подстицање социјалне интеграције ученика;

Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

1. Кућни ред и ми
2. Упознајмо се
3. Радне , хигијенске и културне навике
4. Моија права и обавезе

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик је упознат са домом, просторијама у дому и начином функционисања
- Ученик зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања;
- Ученик зна начин одевања у Дому и школи
- Ученик се лако адаптира на нову средину уз подршку васпитача и старијих ученика
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому;

### **Учење и школска успешност**

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде методама учења, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање опште компетентности ученика – утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју;
- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада;

- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима и мањим групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Поменути задаци се постижу кроз реализацију следећих тема:

1. Место и вријеме учења
2. Правилно учење
3. Мотивација у учењу
4. Узроци успеха и неуспеха у школи
5. Рад и одмор (функција сна)
6. Меморија и концентрација
7. Како да учење буде интересантно
8. Памћење и заборављање
9. Праћење тока и резултати учења-1.кл.период
10. Праћење тока и резултата учења-2.кл.период
11. Праћење тока и резултата учења -3.кл.период
12. Праћење тока и резултата учења-4.кл.период

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

- Ученик познаје стилове учења
- Ученик познаје и примењује најефикасније методе и технике правилног учења;
- Ученик је мотивисан за учење и постизање добрих резултата
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Ученик процењује свој школски успех и узроке тешкоћа;
- Ученик је спреман да свакоме пружи помоћ у учењу у области коју добро познаје
- Ученик уме да направи план учења када ради и одмара
- Ученик има развијене радне навике
- Препознаје предности активног учења;
- Редовно испуњава школске обавезе;
- Одговорно доноси одлуке о свом професионалном развоју.

### **Животне вештине**

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је:

- Развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге;
- Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности;

- Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности ( физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења;
- Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

1. Бонтон
2. Исхрана и здравље
3. Стрес и како га превазићи
4. Хигијена као фактор здравог живота
5. Организација слободног времена-мој хоби
6. Моралне вредности
7. Агресивно понашање
8. Превенција насиља
9. Бес и љутња
10. Слика о себи
11. Социјална припадност/неприпадност

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

- Ученик употребљава знање и вештине за функционисање у свим животним сферама
- Ученик уочава и разликује које су то добре а које лоше навике у исхрани и зна да коригује оно што није добро. препознаје и примењује основне принципе здравог начина живота и заштите здравља (правилна исхрана)
- Ученик зна да се понаша у стресним ситуацијама и да контролише своје понашање
- Свестан је одговорности према хигијени и свом и туђем здрављу, као и о последицама негативних животних навика; показује одговорност како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности
- Негује правилну комуникацију како са вршњацима тако и са одраслима; зна да контролише своје понашање и како да контролише импулсе када је у питању агресивно понашање
- Изражава социјално пожељне облике понашања у односу према вршњацима и одраслима;
- Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши; зна да пребозна код других и себе негативне емоције-бес и љутњу
- Има позитивну слику о себи

### **Живот у заједници**

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада из ове области је:

- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.
- Развијање вештине ненасилне комуникације и ненасилног понашања;

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

1. Дечија недеља
2. Комуникација
3. Толеранција
4. Сарадња и тимски рад у дому
5. Уважавање различитости (Стереотипи и предрасуде)
6. Вршњачко насиље
7. Конфликти
8. Љубав и заљубљеност
9. Болести зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија)
10. Емоционално описмењавање
11. Завршни час

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик уме да сарађује и буде члан тима у активностима које се реализују у току дечије недеље;
- Зна предности вербалне и невербалне комуникације
- Ученик својим понашањем показује да уважава различитости и поштује права других; уме да се дружи и да буде толерантан према другима
- Прихвата одговорност за своје понашање
- Износи своје мишљење аргументовано;
- Спреман је да пружи помоћ другима, и да разуме особе којима је помоћ других потребна.
- Зна активно да слуша и да тражи помоћ за решавање конфликта
- Зна које су последице болести зависности
- Препознаје насиље и реагује на то;

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад у мањој групи. Најчешће методе које се користе су: разговор, упознавање, информисање, саветовање и усмеравање.

Време и начин реализације ових планираних тема може се мењати у зависности од потреба и интересовања ученика.

Мисала Папић, васпитач

### **Годишњи програм васпитног рада васпитача II васпитне групе**

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније васпитање и образовање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома и то кроз следеће области:

- Адаптација на живот у Дому
- Учење, школска успешност
- Животне вештине
- Живот у заједници.

#### Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у којем су дом и школа.

Задаци васпитног рада су:

- Олакшавање процеса адаптације на живот у дому и подстицање социјалне интеграције ученика;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција различитости;
- Пружање подршке родитељима и развијање односа пријатељства и поверења са васпитачима у дому;
- Информисање.

Поменути задаци се реализују обрадом следећих тема:

1. Права, обавезе и одговорности ученика у дому
2. Организација, функционисање и правила живота у дому
3. Адаптација и подстицање социјалне интелигенције
4. Безбедност понашања у дому

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања. Брзо се навикава на нову средину и активно учествује у секцијама и слободним активностима организованим у дому.
- зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;

- прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- уме да брине о себи и својим стварима,
- сналази се у окружењу у коме су дом и школа. Остварена позитивна сарадња у односу васпитач-ученик-родитељ
- зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

### **Учење, школска успешност**

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде методама учења, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада;
- Развијање опште компетентности ученика – утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју;
- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима и мањим групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Наведени задаци се постижу кроз реализацију следећих тема:

1. Формирање радних навика и редовног учења
2. Зашто ми је учење важно
3. Узроци успеха/неуспеха у учењу
4. Праћење резултата и тока учења за 1.класификациони период
5. Мотивација и концентрација
6. Праћење тока и резултата учења за 2.кл.период
7. Извори знања и средстава за учење
8. Праћење и заборављање
9. Памћење и заборављање
10. Савладај страх од учења
11. Праћење тока и резултата учења за 3.кл.период
12. Трансфер учења
13. Праћење тока и резултата учења за 4.кл.период

Планирани исходи васпитног рада из ове обласати су:

- Ученик познаје и примењује најефикасније методе и технике правилног учења;
- Прилагођава навике учења на услове у дому;
- Препознаје предности активног учења;

- Редовно испуњава школске обавезе;
- Ученик процењује свој школски успех и узроке тешкоћа;
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Ученик је спреман да свакоме пружи помоћ у учењу у области коју добро познаје;
- Одговорно доноси одлуке о свом професионалном развоју.

### **Животне вештине**

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је:

- Развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге;
- Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности ( физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења;
- Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих;
- Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

1. Чувајмо ментално здравље
2. Емпатија и поштовање
3. Превенција злоупотребе духана
4. Вештине асертивне комуникације
5. Твој живот-твоја одговорност
6. Здрава исхрана
7. Хигијрна-пола здравља
8. Ко сам ја (формирање властитог „ја“)
9. Емоционална интелигенција
10. Вршњачко насиље
11. Утицај мас-медија на младе
12. Моралне вредности

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,

- одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,

- изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, уме да се одупре притиску вршњака, у стресним ситуацијама конструктивно реагује, тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши, уме конструктивно да користи слободно време.

### **Живот у заједници**

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада из ове области је:

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање вештине ненасилне комуникације и ненасилног понашања;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

1. Моја права, моје обавезе
2. Бонтон
3. Друштвене мреже
4. Колико смо толерантни
5. Сагледавање проблема из различитих углова
6. Комуникација и неспоразуми
7. Људска права и демократија
8. Дигитално насиље
9. Вредности
10. Сарадња и тимски рад
11. Шта носим са собом

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- уме да комуницира на конструктиван начин,
- испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- прихвата одговорност за сопствено понашање,
- уме да сарађује и да буде члан тима,
- аргументовано износи сопствено мишљење,
- учествује у активностима које организује дом,

- иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,
- спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад у мањој групи. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, усмеравање и саветовање.

Време и начин реализације ових планираних тема може се мењати у зависности од потреба и интересовања ученика.

Сеада Ћућевић, васпитач

**Годишњи програм васпитног рада васпитача III васпитне групе**

| ОБЛАСТ                                    | ЦИЉ   | ИСХОДИ<br>Ученик:  | Број<br>тема |
|---|---|--|--------------|
| <b>Адаптација<br/>на живот у<br/>дому</b> | Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у Дому и окружењу у коме су Дом и школа.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања,</li> <li>• зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,</li> <li>• прихвата одвојеност од куће и живот у дому,</li> <li>• уме да брине о себи и својим стварима,</li> <li>• сналази се у окружењу у коме су дом и школа,</li> <li>• зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.</li> </ul>             | <b>5</b>     |
| <b>Учење и<br/>школска<br/>успешност</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• помоћ ученицима да самостално и успешно уче</li> <li>• постижу образовне резултате</li> <li>• изграде одговоран однос према школским обавезама</li> <li>• изграде одговоран однос према</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• познаје и примењује ефикасне стратегије учења,</li> <li>• прилагођава навике учења на услове у дому,</li> <li>• процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,</li> <li>• поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,</li> <li>• уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,</li> <li>• показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха,</li> </ul> | <b>10</b>    |

|                        |  |   |           |
|------------------------|--|---|-----------|
|                        | сопственом професионалном развоју  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• редовно испуњава школске обавезе,</li> <li>• уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,</li> <li>• показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,</li> <li>• учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,</li> <li>• одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.</li> </ul>  |           |
| <b>Животне вештине</b> | Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина. Апострофиран је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,</li> <li>• одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,</li> <li>• води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,</li> <li>• препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,</li> <li>• изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,</li> <li>• изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,</li> <li>• одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу,</li> <li>• уме да се одупре притиску вршњака, у стресним ситуацијама конструктивно реагује, тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши, уме конструктивно да користи слободно време.</li> </ul> | <b>13</b> |
|                        | Оснаживање ученика за социјалну интеграцију и укључивање у колективни живот. У непосредном   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,</li> <li>• препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и регулише</li> </ul>   |           |

|                                 |   |   |                  |
|---------------------------------|---|---|------------------|
| <p><b>Живот у заједници</b></p> | <p>васпитном раду са ученицима, сви актери васпитног процеса планирају и спроводе активности, које омогућују ученицима лични и професионални развој и превентивно деловање против свих облика асоцијалног и деструктивног понашања.</p> | <p>на њих,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уме да комуницира на конструктиван начин,</li> <li>• испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,</li> <li>• уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,</li> <li>• прихвата одговорност за сопствено понашање,</li> <li>• уме да сарађује и да буде члан тима,</li> <li>• аргументовано износи сопствено мишљење,</li> <li>• учествује у активностима које организује дом,</li> <li>• иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,</li> <li>• спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.</li> </ul> | <p><b>11</b></p> |
|---------------------------------|---|---|------------------|

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније васпитање и образовање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома и то кроз следеће области:

- Адаптација на живот у Дому
- Учење, школска успешност
- Животне вештине
- Живот у заједници.

Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у којем су дом и школа.

Задаци васпитног рада су:

- Олакшавање процеса адаптације на живот у дому и подстицање социјалне интеграције ученика;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција различитости;
- Пружање подршке родитељима и развијање односа пријатељства и поверења са васпитачима у дому;
- Информисање.

Поменути задаци се реализују обрадом следећих тема:

1. Кућни ред и ми
2. Радне, хигијенске и културне навике
3. Упознајмо се
4. Моја права и обавезе
5. Слободно вријеме у дому

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања. Брзо се навикава на нову средину и активно учествује у секцијама и слободним активностима организованим у дому.
- зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;
- прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- уме да брине о себи и својим стварима,
- сналази се у окружењу у коме су дом и школа. Остварена позитивна сарадња у односу васпитач-ученик-родитељ
- зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

### **Учење, школска успешност**

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде методама учења, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада;
- Развијање опште компетентности ученика – утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју;

- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима и мањим групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Наведени задаци се постижу кроз реализацију следећих тема:

1. Мотивација и концентрација у учењу
2. Правилно учење
3. Учење у дому
4. Анализа школског успеха
5. Извори знања и средства за учење
6. Оријентација ствара јасну слику
7. Узорци успеха/неуспеха у учењу
8. Трансфер учења
9. Да сам ја наставник
10. Памћење и заборављање

Планирани исходи васпитног рада из ове обласати су:

- Ученик познаје и примењује најефикасније методе и технике правилног учења;
- Прилагођава навике учења на услове у дому;
- Препознаје предности активног учења;
- Редовно испуњава школске обавезе;
- Ученик процењује свој школски успех и узроке тешкоћа;
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Ученик је спреман да свакоме пружи помоћ у учењу у области коју добро познаје;
- Одговорно доноси одлуке о свом професионалном развоју.

### **Животне вештине**

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је:

- Развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге;
- Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности ( физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења;
- Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих;

- Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

1. Превенција злоупотребе духана
2. Ментално здравље младих
3. Позитивна слика о себи
4. Утицај мас-медија на младе
5. Моралне вриједности
6. Спорт је кул
7. Емпатија-зашто је важна и како да је негујемо
8. Социјална припадност/неприпадност
9. Бес и љутња
10. Исхрана и здравље
11. Здрави стилови живота
12. Будими одговорни
13. Пешачењем до здравља

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,

- одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, уме да се одупре притиску вршњака, у стресним ситуацијама конструктивно реагује, тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши, уме конструктивно да користи слободно време.

### **Живот у заједници**

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада из ове области је:

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање вештине ненасилне комуникације и ненасилног понашања;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

1. Колико смо толерантни
2. Дечија недеља
3. Конфликти и шта са њима
4. „Мислилица“-квиз знања
5. Колико се познајемо
6. Сарадња и тимски рад
7. Успешна комуникација
8. Бонтон
9. Вршњачко насиље
10. Стереотипи и предрасуде
11. Шта носим са собом?

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и регулише на њих,
- уме да комуницира на конструктиван начин,
- испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- прихвата одговорност за сопствено понашање,
- уме да сарађује и да буде члан тима,
- аргументовано износи сопствено мишљење,
- учествује у активностима које организује додому,
- иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у додому,
- спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад у мањој групи. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, усмеравање и саветовање.

Време и начин реализације ових планираних тема може се мењати у зависности од потреба и интересовања ученика.

Емро Машовић, васпитач

## **ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТАЧА 4.ВАСПИТНЕ ГРУПЕ**

**Циљеви васпитног рада** у додому ученика су:

- обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;

– јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

**Програмски садржаји васпитног рада** реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома, а кроз следеће области:

- Адаптација на живот у дому;
- Учење и школска успешност;
- Животне вештине;
- Живот у заједници.

#### Адаптација на живот у дому

**Основни циљ** рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа.

**Задаци васпитног рада** су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика - успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости. Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

| Ред. бр. | Тема  | Временска динамика |
|----------|---|--------------------|
| 1.       | Упознавање са домским контекстом – развој капацитета за толеранцију фрустрације | Септембар          |
| 2.       | Права, обавезе и одговорности ученика у дому                                    | Септембар          |
| 3.       | Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика                  | Септембар          |
| 4.       | Изградња међусобног поверења васпитача и ученика                                | Септембар          |
| 5.       | Организовање слободног времена у дому   | Септембар          |

*Планирани исходи васпитног рада у овој области су:*

- ученик познаје организацију Дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања,
- ученик зна права и обавезе које се односе на живот удому,
- ученик прихвата одвојеност од куће и живот удому,
- ученик уме да брине о себи и својим стварима,
- ученик се сналази у окружењу у коме су Дом и Школа,
- ученик зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

#### Учење и школска успешност

**Основни циљ васпитног рада** са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

**Задаци васпитног рада** у овој области су:

- **развијање радних навика** и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада,
- **развијање опште компетентности ученика** - утврђивање реалистичног нивоа

аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју,

- **формирање образаца кооперативног понашања** – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групи како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области сазнања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења ученика у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама.

| Ред. бр. | Тема   | Временска динамика |
|----------|--|--------------------|
| 1.       | Врсте учења  | Новембар           |
| 2.       | Методe и технике успешног учења                                | Децембар           |
| 3.       | Мотивација за учење  | Март               |
| 4.       | Појам пажње и концентрације                                    | Мај                |
| 5.       | Чиниоци школског успеха и неуспеха                             | Фебруар            |
| 6.       | Праћење тока и резултата учења - први класификациони период    | Новембар           |
| 7.       | Праћење тока и резултата учења - други класификациони период   | Децембар           |
| 8.       | Праћење тока и резултата учења - трећи класификациони период   | Април              |
| 9.       | Праћење тока и резултата учења - четврти класификациони период | Јун                |
| 10.      | Помоћ вршњака у учењу  | Новембар           |
| 11.      | Да сам ја наставник  | Мај                |
| 12.      | Извори знања и средстава учења                                 | Октобар            |

*Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:*

- ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- ученик прилагођава навике учења на услове удому,
- ученик процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,

- ученик поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- ученик уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- ученик показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха,
- ученик редовно испуњава школске обавезе,
- ученик уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- ученик показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- ученик учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,
- ученик одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

### Животне вештине

**Циљ васпитног рада** у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

**Задатак васпитног рада** је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности ( физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза, како актуелних тако и будућих.

| Ред. бр. | Тема   | Временска динамика |
|----------|--|--------------------|
| 1.       | Подстицање самопоуздања и самопоштовања          | Април              |
| 2.       | Пешачењем до здравља                             | Јун                |
| 3.       | Правила понашања у свакодневном животу           | Октобар            |
| 4.       | Здрави стилови живота                            | Фебруар            |
| 5.       | Лична хигијена и хигијена простора               | Октобар            |
| 6.       | Болести зависности                               | Март               |
| 7.       | Животне вештине - критичко мишљење               | Мај                |
| 8.       | Будимо одговорни                                 | Децембар           |
| 9.       | Безбедна и ефикасна употреба електричних уређаја | Фебруар            |
| 10.      | Вршњачко насиље                                  | Децембар           |
| 11.      | Пријатељство (недеља сећања и заједништва)       | Мај                |

|     |                    |         |
|-----|--------------------|---------|
| 12. | Шта носим са собом | јун     |
| 13. | Бес и љутња        | Март    |
| 14. | Исхрана и здравље  | Децемб. |

*Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:*

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу,
- ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик уме конструктивно да користи слободно време.

### **Живот у заједници**

**Циљ васпитног рада** у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

**Задатак васпитног рада** у овој области је: подстицање социјалног сазнања и социјалних односа; развијање комуникативних способности; развијање вештине ненасилне комуникације; развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима; успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому. Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности. Наведене задатке реализујемо кроз следеће теме:

| Ред. бр. | Тема   | Временска динамика |
|----------|--|--------------------|
| 1.       | Дечја недеља                                 | Октобар            |
| 2.       | Конструктивна комуникација                   | Јануар             |
| 3.       | Стереотипи и предрасуде                      | Април              |
| 4.       | Ненасилно и конструктивно решавање конфликта | Април              |

|    |   |          |
|----|---|----------|
| 5. | Сарадња и тимски рад у дому                               | Март     |
| 6. | Мислилица квиз знања                                      | Јануар   |
| 7. | Социјална припадност и неприпадност                       | Март     |
| 8. | Активности које организује дом и начин учествовања у њима | Новембар |

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,
- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,
- ученик уме да сарађује и да буде члан тима,
- ученик аргументовано износи сопствено мишљење,
- ученик учествује у активностима које организује дом,
- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,
- ученик је спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

### Календар осталих активности у школској 2025/2026. години

| АКТИВНОСТ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                 | МЕСТО АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ        |
|--|-----------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Туристички обилазак града  | Прво полугодиште                  | Град Сјеница      | Васпитачи                 |
| Једнодневни излет  | По 1 у првом и другом полугодишту | Околина Сјенице   | Ученици, радници дома     |
| Тема „Трговина људима“   | Прво полугодиште                  | домске просторије | Васпитачи, управник       |
| Дан просветних радника   | 8. новембар                       | Учионице          | Васпитачи, деца           |
| 1. децембар – Обележавање дана борбе против сиде – предавање на тему «Полно преносиве болести» | Децембар                          | домске просторије | Васпитачи, педагог, лекар |

|   |                   |  |   |
|---|-------------------|--|---|
| Новогодишња декорација  | Децембар          | домске просторије                      | Васпитачи, управник, педагог, ученици                   |
| Учешће на регионалним и републичким сусретима домова  | Март, април       | учешће на републичким сусретима домова | Васпитачи, ученици, управник                            |
| Обележавање 8.марта – Дан жена  | Март              | домске просторије                      | Васпитачи, педагог, ученици                             |
| Недеља сећања и заједништва(хуманост, толеранција, емпатија, поштовање, дијалог)                      | 5-9.маја          | домске просторије                      | Васпитачи, педагог, ученици                             |
| Дружење са матурантима – торта за матуранте   | Мај,              | домске просторије                      | Васпитачи, управник, педагог, ученици                   |
| Спортско такмичење  | Друго полугодиште | трим стаза или двориште дома           | Васпитач, ученици                                       |
| Журка   | 3 пута годишње    | У оквиру дома                          | Васпитачи, педагог, управник, наставници школе, ученици |
| Тема „Заразне болести“  | Друго полугодиште | домске просторије                      | Васпитачи   |
| Књижевно вече   | Током године      | домске просторије, библиотека          | Васпитач, ученици                                       |
| Филмско вече  | Током године      | домске просторије, секције             | Васпитачи, ученици                                      |
| Предавање ватрогасаца на тему «Заштита од пожара, поплава, земљотреса и других елементарних непогода» | Током године      | Домске просторије                      | Васпитачи, педагог, ватрогасци                          |

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. Године

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.










За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

| ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ |     |    |    |    |     |    |    |    |
|------------------|-----|----|----|----|-----|----|----|----|
| М                | РН  | П  | У  | С  | Ч   | П  | С  | Н  |
| Септембар        | 1.  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  |
|                  | 2.  | 8  | 9  | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 |
|                  | 3.  | 15 | 16 | 17 | 18  | 19 | 20 | 21 |
|                  | 4.  | 22 | 23 | 24 | 25  | 26 | 27 | 28 |
|                  | 5.  | 29 | 30 |    |     |    |    |    |
| Октобар          |     |    |    | 1  | 2*  | 3  | 4  | 5  |
|                  | 6.  | 6  | 7  | 8  | 9   | 10 | 11 | 12 |
|                  | 7.  | 13 | 14 | 15 | 16  | 17 | 18 | 19 |
|                  | 8.  | 20 | 21 | 22 | 23  | 24 | 25 | 26 |
|                  | 9.  | 27 | 28 | 29 | 30  | 31 |    |    |
| Новембар         |     |    |    |    |     |    | 1  | 2  |
|                  | 10. | 3  | 4  | 5  | 6   | 7  | 8  | 9  |
|                  | 11. | 10 | 11 | 12 | 13  | 14 | 15 | 16 |
|                  | 12. | 17 | 18 | 19 | 20  | 21 | 22 | 23 |
|                  | 13. | 24 | 25 | 26 | 27  | 28 | 29 | 30 |
| Децембар         | 14. | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  |
|                  | 15. | 8  | 9  | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 |
|                  | 16. | 15 | 16 | 17 | 18  | 19 | 20 | 21 |
|                  | 17. | 22 | 23 | 24 | 25* | 26 | 27 | 28 |
|                  | 18. | 29 | 30 | 31 |     |    |    |    |

Укупно наставних дана: 85

**Легенда**

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | Наставни дани   | * Верски празници |
|  | Државни празници                                      |                   |
|  | Школски распуст, ненаставни или нерадни дани          |                   |
|  | Празници који се обележавају радно (наставни дани)    |                   |
|  | Радни дани (Свети Сава и Видовдан)                    |                   |
|  | Дани резервисани за полагање пријемних испита         |                   |
|  | Недеља сећања и заједништва                           |                   |
|  | Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта |                   |
|  | Број наставних дана у месецу                          |                   |

| ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ |     |     |    |    |    |     |     |     |
|-------------------|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|
| М                 | РН  | П   | У  | С  | Ч  | П   | С   | Н   |
| Јануар            |     |     |    |    | 1  | 2   | 3   | 4   |
|                   |     |     | 5  | 6  | 7* | 8   | 9   | 10  |
|                   |     |     | 12 | 13 | 14 | 15  | 16  | 17  |
|                   | 19. | 19  | 20 | 21 | 22 | 23  | 24  | 25  |
|                   | 20. | 26  | 27 | 28 | 29 | 30  | 31  |     |
|                   |     |     |    |    |    |     |     |     |
| Фебруар           |     |     |    |    |    |     |     | 1   |
|                   | 21. | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   |
|                   | 22. | 9   | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  | 15  |
|                   |     | 16  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  | 22  |
|                   | 23. | 23  | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  |     |
| Март              |     |     |    |    |    |     |     | 1   |
|                   | 24. | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   |
|                   | 25. | 9   | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  | 15  |
|                   | 26. | 16  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  | 22  |
|                   | 27. | 23  | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  | 29  |
|                   | 28. | 30  | 31 |    |    |     |     |     |
| Април             |     |     |    | 1  | 2  | 3*  | 4*  | 5*  |
|                   | 29. | 6*  | 7  | 8  | 9  | 10* | 11* | 12* |
|                   | 30. | 13* | 14 | 15 | 16 | 17  | 18  | 19  |
|                   | 31. | 20  | 21 | 22 | 23 | 24  | 25  | 26  |
|                   | 32. | 27  | 28 | 29 | 30 |     |     |     |
| Мај               |     |     |    |    |    | 1   | 2   | 3   |
|                   | 33. | 4   | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   | 10  |
|                   | 34. | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16  | 17  |
|                   | 35. | 18  | 19 | 20 | 21 | 22  | 23  | 24  |
|                   | 36. | 25  | 26 | 27 | 28 | 29  | 30  | 31  |
| Јун               | 37. | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6   | 7   |
|                   | 38. | 8   | 9  | 10 | 11 | 12  | 13  | 14  |
|                   | 39. | 15  | 16 | 17 | 18 | 19  | 20  | 21  |
|                   |     | 22  | 23 | 24 | 25 | 26  | 27  | 28  |
|                   |     | 29  | 30 |    |    |     |     |     |

Укупно наставних дана: 100

На основу члана 119.став 1, тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („СЛ.ГЛ.РС“, број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) члана 57.став 1. Тачка 2) и члана 84.став 1. Тачка 1) Статута Техничко-пољопривредне школе са домом ученика у Сјеници, дел.број 188-01/24-04, од 5.4.2024. године, Педагошко веће дома 11.09.2025.. године, као и Школски одбор на седници одржаној 12.09.2025. године, доноси:

### ОДЛУКУ

1. Усваја се Годишњи план рада Дома ученика Техничко-пољопривредне школе и Дома ученика за школску 2025/26. годину.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На седници Педагошког већа техничко-пољопривредне школе са домом ученика који је одржан 11.09.2025. године (дел број: 712-02/25-09) једногласно је усвојен предлог Годишњег плана рада дома ученика за школску 2025/26. годину, којим се утврђује време, место, начин и носиоци плана и програма.

Утврђујући да предлог Годишњег плана рада обухвата све планове и програме рада за школску 2025/26. годину, Школски одбор је исти усвојио у целини на седници која је одржана 12.09.2025. године, деловодни број: 714-01/25-09

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Андрија Милинковић, проф.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Мелита Каришик, психолог