



**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ИВАЊИЦА  
И В А Њ И Ц А**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ИВАЊИЦА  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

**Септембар, 2023. године.**

## I УВОД

### *Основни подаци о установи*

Дом ученика средњих школа у Ивањици (у даљем тексту: Дом) је Установа ученичког стандарда, налази се у улици Милинка Кушића број 112. Дом за ученике у Ивањици основан је 1949. године, одлуком Народног одбора из марта месеца а првог маја је уселио прве ученике, у почетку само дечаке. Од те године без прекида ради, иако је у међувремену три пута мењао локацију, као што је мењао и статус. Од 1973. до 1975. губи статус правног лица и постаје радна јединица тадашњег школског центра. На овој адреси Дом се налазио од оснивања до 1952. године и од 1966. године непрекидно до данас. Дом је лоциран на простору који је некада користила војска и два од три објекта које поседује наслеђена су од војске. Од 1975. године дом је поново самостална васпитно-образовна установа а од 1992. године носи данашњи назив.

Право на смештај у Дому ученика имају редовни ученици средњих школа чије је место сталног боравка ван места у којем похађају школу. Пријем ученика у установу врши се на основу Правилника о смештају и исхрани ученика и студената и Конкурса који расписује Министарство просвете Републике Србије, које ближе прописује и начин и поступак спровођења конкурса, начин и поступак расподеле места и услове пријема ученика у установе. Редослед ученика за пријем у установу утврђује се на основу успеха ученика у претходном школовању и прихода породице ученика. Расподела места и уселавање ученика врши се по обављеном конкурсном и извршеном бодовању а на основу формиране ранг листе од стране Комисије за упис ученика, непосредно пред почетак или првог дан школске године. У нашој установи је дугогодишња пракса да се уселавање обавља дан пре званичног почетка школске године, како би ученици несметано могли од првог дана школске године да се посвете школским обавезама. Тако је било и ове школске године, ученици су уселени у дом у четвртак 31. августа 2023. године.

Дом ученика је васпитно-образовна установа у којој се обезбеђују смештај, исхрана, услови за учење и пружа помоћ у учењу и извршавању школских обавеза; обезбеђује се васпитни рад, развијање интелектуалних и радних способности; културни, забавни и спортско-рекреативни живот ученика, стара се о њиховом здрављу, развијају се моралне, естетске и остале вредности личности ученика.

Дом је место где друштво обезбеђује повољне животне околности у којима ће ученици, уз помоћ васпитача, позитивно утицати једни на друге, успешно учити, одрастати и развијати се.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја даје сагласност на акт о систематизацији радних места установе, доноси основе програма васпитног рада и организације живота и рада у установи и ближе прописује начин и поступак остваривања права, обавеза и овлашћења запослених.

План и програм васпитног рада у Дому остварују васпитачи у васпитним групама које броје до 25 ученика. У дому ученика постоји Педагошко веће као стручни орган. Педагошко веће сачињавају васпитачи и стручни сарадници а већем руководи директор Дома. Наша установа од првог априла прошле школске године има и стручног сарадника-психолога.

Органи управљања установом су: Директор и Управни одбор. Органе управљања установом именује и разрешава оснивач, односно Влада Републике Србије.

## Упис ученика у Дом

Пријем ученика у Дом врши се на основу конкурса који расписује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, које утврђује и конкурсне рокове и прописује услове за пријем. Право на смештај и исхрану у домовима ученика имају редовни ученици средњих школа, који су први пут уписани у одговарајући разред у текућој школској години, који имају држављанство Републике Србије, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије и чије пребивалиште није у седишту школе коју похађају. Конкурс се објављује у специјалном броју „Просветног прегледа“ који излази у мају, за наредну школску годину.

Дом ученика средњих школа Ивањица у школској 2023/24. години располаже капацитетом од **70** места за смештај ученика. Смештајни капацитет је повећан од школске 2013/14. године у односу на претходни период за шест места, односно са 62 на 68 места, а од школске 2017/18. године повећан је за још два места и највећи је за последњих 30 година.

За упис у Дом за школску 2023/24. годину, у првом јулском уписном року конкурисало је 56 ученика, од чега 29 девојчице и 27 дечака. Пријем докумената је обављен у времену од 12. до 24. јула 2023. године. Сви ученици, сем два дечака, који су конкурисали за смештај у Дому испуњавали су конкурсом предвиђене услове, учинили су то благовремено и тражена документација је била потпуна. Други уписни рок обављен је од 24. до 28. августа. У току другог уписног рока на конкурс се јавила једна девојчица и 4 дечака.

Занимљиво је истаћи да је ове школске године за разлику од претходних био једнак број заинтересованих девојчица и дечака.

Имајући у виду чињеницу да се број ученика који завршавају осми разред на територији наше општине али и у окружењу, одакле углавном долазе ученици у дом, смањује, онда ипак можемо бити задовољни интересовањем родитеља, односно ученика за смештајем у нашу установу.

Закључивање уговора са родитељима односно старатељима ученика који су конкурисали за дом у првом уписном року и који су били и примљени, обављено је у периоду од 24. до 28. августа, када је био и други уписни рок. Такође у овом периоду ученици су достављали потребна лекарска уверења да нема здравствених сметњи за самосталан боравак у ученичким домовима, као и извод из матичне књиге рођених, што је била обавеза да се учини пре усељења у установу.

Расподела соба и усељење ученика у Дом обављени су 31. августа, дан пре почетка нове школске године, што је пракса у нашој установи, дуго година уназад. Такође, истог дана су одржани родитељски састанци, те су дате све потребне информације и упутства за смештај ученика у Дому. Распоређивање ученика по собама извршено је у складу са постојећом коначном ранг листом примљених ученика. Ученицима је истог дана била обезбеђена и вечера у Дому.

С обзиром да су сви послови и обавезе ученика и родитеља у вези пријема-усељења у дом завршени дан раније од званичног почетка нове школске године, ученици су могли од 1. септембра несметано и у потпуности да се посвете својим школским обавезама.

## II МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА РАДА ДОМА

Дом располаже са **три објекта** за обављање своје делатности и земљиштем од преко 4000 м<sup>2</sup>. Сви објекти су приземни – једносратни.

**1. Највећи објекат намењен је за смештај ученика.** Објекат је подигнут 1946. године, није наменски грађен, па самим тим, у много чему, не одговара савременим захтевима и стандардима васпитно-образовног рада и колективног смештаја ученика. Иако је овај објекат прављен за потребе војске, многим адаптацијама и реконструкцијама прилагођаван је потребама ученика и данас се налази у релативно добром стању, и представља пријатан амбијент за живот и рад ученика, упркос старости и недовољној функционалности.

На овом објекту су током новембра и децембра 2015. године изведени значајни инвестициони радови чиме је стање објекта и функционално и визуелно знатно поправљено. Најпре су обављени радови на замени кровног покривача на којем је цреп био у веома лошем стању због чега је на више места долазило до прокишњавања објекта. Стари дотрајали цреп замењен је алуминијумским лимом, такође извршена је замена старих олука. Потом је извршена топлотна изолација објекта стиропором и урађена је фасада. Овај објекат је данас, посматрано споља у веома добром стању, док је настављено са сређивањем објекта изнутра.

У овом објекту су 2019. године у мушкој спаваоници (собама, ходнику и мокром чвору) урађени значајни радови на текућем одржавању (замењен под, обложени зидови ХПЛ плочама, извршени молерски радови и радови на електричним и термотехничким инсталацијама). Извршена је и набавка 20 нових кревета, којима су замењени стари дотрајали и оштећени. Током летњег распуста 2020. године једна шестокреветна соба у женској спаваоници је преграђена, тако да су добијене две мање двокреветне собе. Од школске 2020/21. године све собе у женској спаваоници су од 2 до 4 кревета и више нема великих соба.

На сва три постојећа улаза у овај објект пред почетак школске 2020/21. године степеништа и подови испред улаза који су били од керамичких плочица замењени су са каменим плочама што је побољшљње и у естетском и у практичном смислу.

Пред почетак прошле школске године у другој половини августа извршена је замена подова у женској спаваоници, учионици и ходницима, малање женске спаваонице, као и адаптација и женског и мушког мокрог чвора.

У току летњег школског распуста 2022. године обављени су разноврсни радови на текућем одржавању објекта и опреме. Извршене су све потребне поправке и замена оштећеног инвентара. Извршене су неопходне набавке материјала, реквизита и инвентара неопходних за почетак нове школске године.

У првој половини августа 2022. године извршени су радови на замени грејних инсталација у скоро свим собама у женској и мушкој спаваони. Том приликом су замењене старе цеви, радијатори и вентили.

Окречене су све собе, ходник у управној згради, канцеларија васпитача, кухиња и трпезарија и портирница. Сви радови су завршени на време, па су створени елементарни услови за правовремени пријем ученика у дом.

Као проблем са овим објектом у његовим појединим деловима и даље остаје присуство влаге од подземних вода али тај проблем је веома тешко трајно решити.

У овом објекту се налази 9 соба за смештај девојчица са укупно 27 лежајева, 5 соба за смештај дечака са укупно 26 лежајева, две вишенаменске просторије –користе се као учионице, два купатила за ученике, као и четири канцеларије са мокрим чвором за потребе запослених.

Корисна површина овог објекта износи око **390 м<sup>2</sup>**.

2. **Објекат за исхрану ученика** (трпезарија, кухиња, мини вешерница, магацински простор, гардероба и котларница). Објекат се налази у непосредној близини објекта за смештај ученика – дели их само интерна саобраћајница. Овај објекат је пуштен у рад 1999. године. Последњих година и у овај објекат, без обзира што је нов, су извршена велика улагања (громобрани, хидранти, прикључење на септичку јаму, термоизолација, фасада, клима уређаји, унутрашње сређивање и опремање). У оквиру овог објекта 2011 године, извршени су радови на изградњи мокрог чвора за потребе корисника услуга кухиње, тако што је вешерница преграђена и смањена на рачун добијања женског и мушког WC-а. Почетком септембра обављени су керамичарски радови у овом мокром чвору и замењене зидне плочице.

За овај објекат можемо рећи да је упркос неким функционалним недостацима када је реч о кухињи и магацинском простору, ипак у складу са реалним потребама и да одговара већини савремених стандарда у области своје намене.

Проблем овог објекта је што упркос многим напорима, након што је прављен без грађевинске дозволе, још увек није легализован, због нерешених имовинских односа, иако је у међувремену у процесу решавања имовинских односа земљиште на којем се објекат налази у потпуности доведено у власништво Републике Србије, што није био случај када је објекат прављен.

Корисна површина овог објекта је око **140 м<sup>2</sup>**.

3. **Помоћни објекат.** Од друга два објекта удаљен је око 40 метара. У једном делу се налазе магацин хране, вешерница, просторија за слободне активности ученика – стони тенис и др. и две собе са купатилима за смештај ученика. У другом делу овог објекта налазе се: архиварница и две собе са заједничким мокрим чвором. На овом објекту последњих 10-так година рађене су значајне интервенције у смислу извођења неопходних грађевинских и занатских радова на његовој адаптацији, тако да су све просторије доведене у прилично добро стање и у потпуности служе својој сврси.

На овом објекту обављени су бројни радови на текућем одржавању током 2016-те године. Извршено је препокривање једног од три дела објекта на којем је замењен цреп, као што су замењени и олуци и обављени други лимарски радови. На истом објекту замењено је и последњих 5 прозора старе дрвене столарије у Дому и уграђена ПВЦ столарија. И на крају извршена је термоизолација објекта и нова фасада, па је тако комплетан објекат добио нови изглед, нарочито када се дода да је поред објекта још и проширена улица и урађен нови асфалт.

У оквиру овог објекта налази се и четири собе за смештај ученика. Две собе су са купатилима. Једна од ових соба добијена је преграђивањем и адаптирањем некадашње кухиње, петокреветна је и у употреби је последњих девет година и у њој су задњих неколико година смештене девојчице. Друга соба добијена је преграђивањем и адаптацијом дела просторије за слободне активности ученика а некадашње трпезарије. Радови на адаптацији овог простора обављени су крајем 2012. и почетком 2013. године. Соба која је добијена је шестокреветна, са купатилом, опремљена је новим намештајем и користи се од 2013/14. школске године. И у овој соби смештене су ове школске године девојчице. Трећа соба је двокреветна и она је у функцији од школске 2014/15. године и у њој су смештене девојчице, као и четвртој четворокреветној соби која је у функцији од школске 2017/18. године. Ове две задње наведене собе користе заједничко купатило. У четворокреветној соби, комплетан намештај је нов. У ове две собе уведена је и вода – ученици имају умиваонике са хладном и топлим водом.

Укупна површина овог објекта је око **230 м<sup>2</sup>**.

Проблем овог објекта је подземна влага у појединим деловима – зидовима, као последица неуррађене изолације објекта приликом градње и тај проблем је сада тешко решити.

Поред ова три главна објекта Дом је због немогућности легалне градње (нерешени

имовински односи) а услед потребе био принуђен да последњих неколико година изгради неколико привремених монтажних објеката и то:

- Помоћни објекат који служи за складиштење и чување дрва за огрев – надстрешница за дрва, који је изграђен 2003. године. У њега може да се складишти до 120 м<sup>3</sup> огревног дрвета.
- У домском парку поред асфалтираног игралишта налазе се и два летњиковца од којих је један изграђен 2007. а други 2008. године. Ови иако мали монтажни објекти, ипак имају своју значајну улогу у животу и раду ученика и представљају омиљено место њиховог окупљања и рекреације у слободном времену. Трећи летњиковац у близини објекта кухиње, у домском воћњаку, који је мањи у односу на друга два, користе углавном запослени, изграђен је 2011. године.
- Од септембра 2009. године Дом поседује још један монтажни објекат – портирницу, пошто претходно радници обезбеђења нису имали адекватан простор за боравак током свог ноћног дежурства, чиме је и овај проблем решен.
- Дом поседује и надстрешницу која се користи за паркирање службеног аута изграђена 2010. године, као и надстрешницу-трем испред улаза у спаваонице ученика изграђена исте године.

### *Структура смештајног и другог простора:*

У оквиру постојећа три објекта од чврстог материјала налазе се следеће просторије:

- собе за смештај ученика .....18
- трпезарија .....1
- кухиња ..... 1
- учионице (вишенаменске).....2
- сала за слободне активности .....1
- канцеларија.....4
- магацин хране .....3
- вешерница.....3
- магацин резервне опреме, инвентара материјала и алата .....1\*
- котларница .....2
- архиварница .....1
- гардероба (за кухињско особље) .....1

Као засебни мањи монтажни објекти:

- надстрешница за дрва 1
- летњиковац 3
- портирница 1

\*Ова просторија се налази у објекту који није домски. Ова просторија се привремено користи за потребе дома као накнада за коришћење домског земљишта, од стране власника објекта.

#### а) Собе

Дом поседује 18 соба за смештај ученика. У овој школској години 13 соба се користи за смештај девојчица, 5 за смештај дечака. Собе су простране, добро осветљене а у зимском периоду адекватно загреване. У оба објекта у којима су смештени ученици урађена је топлотна изолација, у смештајном објекту у новембру 2015. а у помоћном објекту који се користи и за смештај ученика изолација је урађена у августу 2016. године. Због тога су температурни услови у собама добри и у зимском и у летњем периоду.

Поред кревета и гардеробних ормана, собе поседују и мале ормане за обућу и књиге, сточиће, столице, зидне полице итд... Изузев четири кревета од чега три у трокреветним

собама и један у петокреветној соби, остали кревети су спратни. Две собе су са сопственим купатилима и у њима је смештено 11 ученика (девојчице) а две собе једна четворокреветна и једна двокреветна, смештене такође девојчице, користе исто купатило, док све остале собе користе заједничка купатила. **Укупна површина соба износи око 245 м<sup>2</sup>, што је у просеку око 3,83 м<sup>2</sup> по ученику, не рачунајући купатила и предсобља.**

Број кревета по собама је следећи:

- двокреветних соба .....4
- трокреветних.....3
- четворокреветних.....6
- петокреветних.....1
- шестокреветних.....4

Ипак дом има мањак смештајног простора, обзиром да је број лежајева у собама упркос значајним смањењима последњих година и даље релативно велики, нарочито у собама које користе дечасти, док је код девојчица ситуација знатно поправљена задњих година. Такође, обзиром да по ученику у просеку имамо 3,8 м<sup>2</sup> простора у собама а стандард је 4 м<sup>2</sup> и по овом основу је смештајни простор мали. Дакле, иако су собе, добро опремљене и функционалне, велики број лежајева по собама (шестокреветне собе) и недовољан простор по ученику, донекле умањује квалитет услова смештаја, као и чињеница да дом поседује само 4 собе са купатилима (за смештај 17 ученика). Установа има намеру да у наредном периоду, уколико то буде могуће, настави решавање овог проблема, а то је сада једино могуће уз смањивање смештајног капацитета.

Што се тиче купатила, у овој школској години 64 ученика користи 2 заједничка и три собна купатила у којима се налази 9 тушева, 8 WC шоља, 12 умиваоника.

## б) Учионице

Дом располаже са три просторије које служе између осталог и за учење и припрему ученика за школу али све ове просторије су и вишенаменске.

У објекту за смештај ученика, налазе се две учионице, по једна у свакој спаваоници. Већа учионица налази се у спаваоници девојчица, има око 39м<sup>2</sup>, и заједнички је користе сви ученици. Она има улогу просторије опште намене у којој се одржавају часови учења али и неке културно-забавне активности ученика а служи и као ТВ сала као и за друге намене (одржавање педагошких активности и других састанака са ученицима). У ову просторију смештена је и библиотека, пошто Дом нема засебну просторију за библиотеку. У мушкој спаваоници се налази друга учионица коју користе махом дечасти за потребе припреме за наставу али и она се користи као ТВ сала а од пре две године она има намену и рачунарске и интернет учионице. Површина ове учионице је 9 м<sup>2</sup>.

Дом располаже са више ТВ пријемника и музичких линија, које ученици користе у циљу информисања, као и за културно-забавни живот у Дому. Ученици имају на располагању и кабловску телевизију. Већина ових уређаја налази се у већој учионици.

Дом поседује 5 рачунара, који су свакодневно на располагању ученицима, који се налазе у мањој учионици које ученици користе за припрему за школу и у културно-забавне сврхе. Преко постојећих рачунара ученицима је омогућен и свакодневни и брзи АДСЛ приступ интернету. Ученици рачунаре у Дому имају на располагању од 2004. године. Претходним бежичним интернетом чија покривеност није била велика и стабилна, ученици нису били задовољни, па је у јесен 2017. године уведен нови посебан бежични (WI-FI) интернет само за потребе ученика. Сигналом је поред соба и других просторија које ученици користе, покривен и домски парк са двориштем, што ученицима омогућава квалитетан и неограничен приступ интернету у свако време и на сваком месту у дому.

Још једна просторија, која се налази у помоћном објекту, користи се вишенаменски.

Између осталих намена она се користи повремено и као учионица и то углавном када је реч о одржавању педагошких активности, састанака са васпитним групама или неким другим активностима масовнијег карактера. И у овој просторији се налазе један ТВ и један музички уређај, што овом простору даје још једну функционалну димензију, пошто се користи и у културно-забавне сврхе. Ова просторија се ипак најчешће користи као сала за стони тенис. Она је иначе од школске 2013/14. године смањена, на рачун нове собе за смештај ученика. Површина ове просторије која је остала највећа у дому и након преграђивања, износи 64 м<sup>2</sup>.

#### в) Кухиња и трпезарија

За овај објекат се може рећи да је нов и савремено опремљен. Користи се од школске 1999. године. Кухиња поседује сву потребну опрему за припремање, одржавање припремљене хране и послуживање, у складу са савременим хигијенским и другим стандардима. Мада је кухиња релативно мала ипак постоје неопходни услови да се припрема хране и издавање оброка ученицима обавља без већих проблема. У кухињи се спреми и изда почетком ове школске године у просеку око 100 оброка дневно, што је дупло мање него претходних година. У припреми хране раде три радника: два куvara од којих је један главни кувар и један помоћни кувар.

Трпезарија је пространа и у њој може истовремено да обедује 60 ученика.

Након што је извршена термоизолација објекта 2006. године, откљокњени су проблеми везани за његово загревање у зимском периоду, тако да не долази до кондензације паре и влажења зидова и опреме, што је раније био случај, а створени су и пријатнији услови за рад у кухињи. Од школске 2009/10. године у кухињу и трпезарију су уграђени клима уређаји, што даље побољшава услове рада запослених у летњем периоду као што су тим пријатнији и услови коришћења услуга кухиње од стране ученика.

Проблем везан за овај објекат тиче се његове легализације, иако се користи већ 20 година, он се налази једним својим мањим делом на суседној парцели која је у сукорисничком односу између Дома и две средње школе. Али ситуација је данас много повољнија у односу на период његове градње и почетка рада јер је тада 90% овог објекта било на земљи у приватном власништву, док је данас сво земљиште на коме се зграда налази у државном власништву, па се надамо и да смо знатно ближе његовој легализацији. Пројекат изведеног стања је урађен 2004. године и предат надлежном општинском органу уз захтев за легализацију објекта. Иако објекат задовољава све безбедносне, хигијенско-санитарне и друге стандарде он још увек није легализован и ради на основу „привремене дозволе“ добијене још 1999. године када је свечано отворен за годишњицу Дома и пуштен у рад.

Упркос томе што овај објекат из формалних разлога није легализован и нема грађевинску и употребну дозволу, он је савремен, функционалан и безбедан јер су приликом његове градње испоштовани сви грађевински стандарди а накнадно је током школске 2007/08. године урађена потребна хидрантска мрежа и громобранске инсталације, чиме је и овај објекат као и остали и противпожарно обезбеђен. Такође објекат је додатно опремљен потребном кухињском опремом и инвентаром и у потпуности одговара својој сврси.

Од 15. јуна 2012. године, дом је сертификован у складу са међународним стандардом - ХАЦЦП систем, у области пријема, припреме и послуживања хране, чиме смо овај значајан сегмент делатности, исхрана ученика, подигли на још виши ниво. У јуну 2022. године успешно је извршена четврта ресертификација чиме је важење овог међународног стандарда и сертификата које поседујемо продужено до јуна 2024. године.

Површина кухиње је 23м<sup>2</sup> а трпезарије 54м<sup>2</sup>+ сепаре од 9,3м<sup>2</sup>.



#### г) Магацини хране

Дом поседује три просторије за складиштење и чување намирница које се користе у исхрани ученика. Од тога је једна мања просторија у новом објекту кухиње и трпезарије а две веће се налазе у помоћном објекту и оне су задржале своју намену коју су имале и раније, док је у том објекту била кухиња. Магацини су опремљени потребним расхладним уређајима и својом величином и корисним простором у потпуности одговарају намени и задовољавају потребе установе. Као и у кухињи и трпезарији и у овим просторијама су уграђени клима уређаји што доприноси лакшем чувању намирница посебно у летњем периоду. Магацини су снабдевени свом неопходном опремом.

Укупна површина ових просторија износи 44 м<sup>2</sup>.

#### д) Вешерница

Дом поседује адекватан простор за потребе прања, пеглања, сушења и складиштења веша. У ове сврхе користе се три просторије. Мали проблем представља одвојеност ових просторија које се налазе у два објекта. У једној просторији површине 15м<sup>2</sup>, врши се прање, сушење и пеглање постелине ученика и другог веша и она је адекватно опремљена, (две индустријске машине за прање и једна за сушење веша, као и ваљак за пеглање), а у употреби је од 2011. године. У другој просторији површине 17м<sup>2</sup> врши се одлагање и чување чистог веша и ове две просторије се налазе једна поред друге у саставу помоћног објекта.

Трећа мања просторија (4м<sup>2</sup>) која се такође користи за потребе вешераја налази се у објекту кухиње и у њој се налази мања машина за прање, углавном само кухињског веша и радне одеће запослених радника у кухињи.

Дом, поред опреме за одржавање хигијене, такође располаже са довољним бројем квалитетне постелине, ћебади и другог инвентара коју ученици користе. У сектор хигијене ће се у току школске године улагати потребна средства како би се постојећи ниво даље одржавао у циљу очувања здравља и безбедног боравка ученика у дому, посебно имајући у виду неповољну епидемиолошку ситуацију.

На пословима вешераја ангажована је само једна радница која уједно обавља и послове чишћења већине домских просторија, што је посебно отежавајућа околност. Површина вешерница, свих просторија заједно, износи 36м<sup>2</sup>.

#### ђ) Магацин опреме, материјала и алата

За потребе магацинског простора за складиштење резервне опреме, намештаја, материјала, реквизита, алата и слично, привремено се користи просторија у оквиру суседне зграде наслоњене уз домски помоћни објекат, чији је власник предузеће „Лидертекс“, а као надокнада за коришћење домског земљишта од стране поменутог предузећа. Површина ове просторије је око 60 м<sup>2</sup>

#### е) Сала за стони тенис и друге слободне активности ученика

Упркос преграђивању ове просторије да би се добила соба за смештај ученика, ова просторија је и даље највећа просторија у Дому. Ова просторија се највише користи као сала за стони тенис, али се често користи и у друге намене (учионица), као што су састанци са свим ученицима дома, педагошке активности са васпитном групом, пригодне свечаности, игранке, активности културно- забавне секције и сл. У овој просторији се налази и ТВ пријемник и музички уређај, па је ученици користе и у информативне и културно-забавне сврхе.

Детаљна адаптација ове јединствене а вишенаменске просторије извршена је 2008. године тако што је промењен плафон и под, извршено кречење и фарбање зидова и фарбање

столарије као и реконструкција електроинсталација и замена светиљки. Пред почетак 2013/14. школске године у овој просторији су замењени дотрајали прозори.

Последња адаптација ове просторије извршена је током летњег распуста, 2019. године, чиме је добила нови пријатнији и лепши изглед, промењен је под од ламината квалитетним неклизајућим керамичким плочицама, на зидове су стављене украсне заштитне термоотпорне плоче, офарбани су радијатори, промењене електроинсталације и извршени молерски радови.

Површина ове највеће просторије у Дому износи  $64\text{m}^2$ .

#### ж) Канцеларије

На располагању запосленима су четири канцеларије и то: канцеларија директора, васпитача, финансијске службе и секретара. Канцеларије су опремљене потребном опремом и инвентаром а налазе се у саставу главног и највећег објекта који се користи за смештај ученика. Од школске 2009/10. године васпитачка канцеларија се више не користи као библиотека, нити место дежурства радника обезбеђења, чиме су створени доста бољи услови за рад васпитача. Васпитачка канцеларија је опремљена новим намештајем и рачунарском опремом, као што су и остале канцеларије адекватно опремљене.

Може се констатовати да постоје оптимални просторни и технички услови за рад васпитача и административног особља. Укупна површина административних просторија са ходником и мокрим чвором износи  $62\text{m}^2$ .

#### з) Котларнице

Од 2003. године Дом је са загревања својих просторија течним горивима прешао на чврста горива. Поменуто године набављен је и уграђен котлоу на чврста горива и извршена је делимична реконструкција грејне мреже. Котларница се ослања на нови објекат кухиње и са њом представља грађевинску целину.

Овим системом грејања била су покривена два објекта, објекат за смештај ученика и објекат кухиње са пратећим просторијама, трећи помоћни објекат се загревао на електричну енергију, (пећи, грејалице, калорифери) пошто је физички удаљен од друга два и није повезан на грејну мрежу. А од школске 2010/11. године, након што је у току летњег распуста урађена котларница са потребним уређајима и мрежом за грејање на електричну енергију, решено је и питање загревања овог помоћног објекта.

На летњем распусту 2016. године замењен је котлоу у котларници на чврста горива, пошто је стари процурео након 13 година рада. Поред уградње новог котла извршена је и делимична реконструкција грејне мреже у котларници и обезбеђени услови за повезивање грејне мреже у свим објектима у јединствен систем грејања на чврста горива.

У новембру 2018. године урађене су потребне термотехничке инсталације и изграђен је топловод у дужини од око 50 метара чиме је обједињен систем грејања, пошто се претходно помоћни објекат грејао на електричну енергију, чиме су смањени трошкови енергената.

Површина котларнице са котлом на чврста горива износи  $10\text{m}^2$  а котларнице са котлом на електричну енергију за грејање помоћног објекта износи  $3,5\text{m}^2$ .

#### и) Надстрешница за складиштење дрва

Преласком са грејања течним горивом на грејање на дрва, било је неопходно обезбедити и простор где би се дрво складиштило, сушило и чувало, што је и урађено изградњом надстрешнице 2004. године, испод које може да се смести око  $120\text{m}^3$  огревног дрвета. Дрва за предстојећу грејну сезону су и ове године правовремено обезбеђена и правилно складиштена, тако да дом у том сегменту спремно дочекује предстојећу грејну сезону. Површина надстрешнице износи  $44\text{m}^2$ .

#### ј) Архиварница

Од 2004. године, Дом има адекватну просторију која служи за одлагање и чување разноврсне документације, коју установа има обавезу да чува, како педагошке, тако и материјално-финансијске документације, чиме је и овај проблем, претходно присутан, дугорочно решен. Површина ове просторије је 11м<sup>2</sup>.

#### к) Летњиковци

Дом поседује два летњиковца који се налазе у домском парку а изграђени су од дрвета и на располагању су ученицима посебно у периоду лепшег времена, за одмор пре свега али их могу користити и за учење и у различите рекреативне и културно-забавне сврхе. Један летњиковац изграђен је 2007. а други 2008. године. У оба летњиковца доведена је и струја. Површина летњиковца (појединачно) је близу 7м<sup>2</sup>. Од 2011. године наткривене су и две клупе са столом које су лоциране у домском воћњаку у близини кухиње, овај трећи мини летњиковац користе углавном запослени и површине је 5,5м<sup>2</sup>.

#### л) Портирница

Од школске 2009/10. године Дом поседује још један мањи монтажни објекат који има функцију портирнице, места дежурства радника обезбеђења, нарочито у ноћној смени. У претходном периоду дом није поседовао адекватан радни простор намењен радницима обезбеђења, већ су они користили васпитачку канцеларију за потребе свог рада, што је било неприкладно и стварало бројне проблеме а нарочито отежавало рад васпитачима. Изградњом овог монтажног објекта омогућен је ефикаснији рад и бољи услови рада радницима обезбеђења. Површина овог монтажног објекта је близу 6м<sup>2</sup>.

Током школске 2016/17. године у ову просторију је инсталиран видео надзор. Наиме постојећи видео надзор је осавремењен, замењене су старе камере новим и повећан је број камера а поред васпитача, могућност видео праћења дешавања у дому обезбеђена је и за раднике обезбеђења.

#### љ) Остали монтажни објекти

Дом поседује и надстрешницу за паркирање службеног аута која је изграђена 2010. године.

Исте 2010. године изграђена је и надстрешница – тераса (трем) испред улаза у спаваонице површине 15,5м<sup>2</sup>. Овај простор је ограђен дрвеном оградом и украшен цвећем и као предпростор испред спаваоница са клупама, представља пријатан кутак за боравак ученика нарочито у летњем периоду.

#### м) Игралиште, двориште и парк

Дом поседује сопствено игралиште чиме су испуњени услови да се ученици баве спортским и рекреативним активностима у периоду пролеће-јесен. Ученици имају услове и могућности да се на домском игралишту баве кошарком, одбојком и малим фудбалом, а постоје услови и за играње тениса. Од 2020. године, након набавке потребне опреме и реквизита, на истом игралишту ученицима је омогућено играње и бадминтона. Дом поседује, све потребне реквизите и инвентар за несметано и квалитетно и разноврсно бављење спортом и рекреацијом од стране ученика.

Дом поседује и велику зелену површину (домски парк и двориште) са клупама, листопадним и зимзеленим дрвећем што представља пријатан амбијент за боравак ученика,

одмор и рекреацију. Такође на отвореном простору, поред доста зеленила и уређених травњака Дом поседује и уређује доста цветних површина што све доприноси још пријатнијем амбијенту за живот, рад и одмор ученика. Домско игралиште, парк и двориште Дома су осветљени са шест рефлектора, па је ученицима омогућено коришћење парка и бављење спортом на игралишту и у вечерњим сатима.

Интерна саобраћајница која пролази око и између домских објеката својим прилазним делом је реконструисана (проширена и изнова асфалтирана) у октобру 2013. године у дужини од око 90м, а на летњем распусту у августу 2016. године проширен је и асфалтиран и део саобраћајнице који пролази поред помоћног објекта у дужини од око 40м, што је у безбедоносном и функционалном али и у естетском смислу унапредило укупно домско окружење.

Током 2017. године замењени су наслони и седишта на свим парковским клупама, такође набављена је још једна нова клупа, тако да је ученицима сада на располагању на отвореном простору поред клупи у летњиковцима још 12 клупа распоређених на различитим местима.

У другој половини августа 2020. године и током септембра обављени су радови на проширењу и адаптацији постојећег домског игралишта. За ове сврхе обезбеђена су средства на основу поднетог пројекта од Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Постојеће игралиште мањих димензија повећано је на стандардне димензије кошаркашког игралишта и на њему се сада могу одвијати спортске активности поред кошарке и у малом фудбалу, одбојци, рукомету, па и у тенису и бадминтону. Асфалтирани терен пресвучен је гуменим гранулатом што има за циљ да повећа безбедност ученика приликом бављења спортом и да допринесе лепшем изгледу игралишта. Терен који се налази у домском парку са једне стране ограђен је металном оградом у циљу заштите прозора и фасаде на смештајном објекту који се налази у близини. Овом реконструкцијом спортског терена створени су повољни услови за бављење спортом и рекреацијом ученика у дому у периоду лепшег времена.

## ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ДОМА

Финансијска средства за рад и функционисање дома обезбеђују се из следећих извора:

- Буџет Републике Србије - Министарство просвете, сектор за ученички и студентски стандард;
- Уплате ученика - корисника услуга дома;
- Приходи остварени продајом услуга трећим лицима;
- Приходи од донација и наплата штета.

Министарство просвете обезбеђује средства за исплату зарада радника и средства за текуће и инвестиционо одржавање, као и већим делом средства за материјалне трошкове смештаја и исхране ученика. Министарство просвете одређује цену смештаја и исхране како онај већи део који се финансира из буџета Републике Србије, тако и онај мањи део који је учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Структура редовних прихода на почетку школске године, изгледа овако:

Цена смештаја: 10.699,00 динара – 100%. Од тога Република плаћа 8.827,00 динара – 83 %, а родитељи (старатељи) ученика **1.872,00** динара – 18%.

Цена исхране дневно 676,00 динара – 100%. Од тога Република плаћа 470,00 динара по ученику – 70%, а родитељи (старатељи) 206,00 динара дневно – 30%, односно Република месечно финансира 14.100 по ученику, а родитељи (старатељи) **6.180.00** динара.

Ученици значи плаћају **8.052,00** динара месечно за боравак у дому, која цена важи од септембра 2022. године, а одређена је Решењем Министарства просвете број 338-00-7/2022-05 од 29.06.2022. године.

Република месечно по ученику за реализацију васпитног рада издваја још 400,00 динара.

Претходних година, а и у овој години Дом је добијао и посебна наменска средства по испостављеним и образложеним захтевима, на име набавке основних средстава – опреме, или текућег и инвестиционог одржавања.. У 2021. години дом је добио преко Министарства просвете средства у износу од око 2.700.000 динара на име замене подова у женској спаваоници и адаптације женског и мушког мокрог чвора, а у 2022. години добили смо 945.000 динара ради замене грејних инсталација. У 2023. години добили смо 4.342.128,00 динара на име набавке опреме (за кухињски блок- конвектомат, машина за суђе, као и машина за сушење веша.

## СТРУКТУРА И БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

На извршавању послова и радних задатака установе ангажовано је 22 радника. Сва радна места систематизована су Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака Дома, на који је сагласност дало Министарство просвете и за све раднике зараде се обезбеђују Буџетом Републике Србије. Сви запослени раде са 100% радног времена.

У априлу 2023. године урађен је нови Правилник о организацији систематизацији радних места у установи, а у мају исте године добијена је и сагласност на његову примену од стране Министарства просвете, чиме је престао да важи стари правилник из 2018. године. Новим правилником повећан је број радника али су измењени називи већине радних места а промењени су и услови за заснивање радног односа у случају појединих радних места а највеће промене су извршене у погледу описа послова за сва радна места, тако што су послови далеко прецизније и детаљније наведени.

Због разних нових обавеза запослених али и повећања броја ученика у дому у задњих неколико година, поред васпитача, посебно су оптерећени радници службе исхране, обзиром да се већ седам година спремају по два јела (ученици имају могућност избора), а

посебно након увођења ХАЦЦП-а повећао се обим и врсте послова запослених у овој служби.

Дом делатност обавља преко служби и самосталних извршилаца:

- Финансијске службе - 3 радника,
- Службе исхране - 5 радника,
- Васпитна служба – 3 радника
- Служба за инвестиционо и техничко одржавање - 6
- Самосталних извршилаца – 4 радника
- Директор Дома

Финансијска служба обавља финансијске, рачуноводствене и књиговодствене послове и задатке.

Служба исхране обавља послове комплетне исхране ученика и других корисника услуга дома, брине о правилној исхрани, спремању и сервирању хране и хигијенско-санитарном стању кухиње.

Остали послови и задаци обављају се преко самосталних извршилаца (стручни сарадник-психолог у установи ученичког стандарда, секретар установе ученичког и студентског стандарда, магационер/економ и службеник за јавне набавке).

Полна структура запослених је измењена нако дугог низа година, пошто је већи број запослених женског рода.

Седамнаест радника имају статус запослених на неодређено радно време, док пет радника има статус запослених на одређено време.

**Структура радних места**

Ред. бр. ој	Радно место	Висока стручна спрема	Средња стручна спрема (III и IV степен)	Виша стручна спрема (VI степен стручне спреме)	Основна школа (I степен стручности)	Други степен стручне спреме
1.	Директор установе стандарда	1				
2.	Секретар установе ученичког и студентског стандарда	1				
3.	Службеник за јавне набавке	1				
4.	Васпитач у дому ученика	3				
5.	Стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда	1				
6.	Шеф кухиње		1 (IV)			
7.	Главни кувар		1 (IV)			
8.	Кувар/посластичар		2 (III)			
9.	Помоћни кувар				1	
10.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1				
11.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник			1		
12.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове		1 (IV)			
13.	Домар/мајстор одржавања		1 (IV)			
14.	Радник обезбеђења без оружја/чувар*		2 (IV)			1
15.	Чистачица					2
16.	Магационер/економ		1			

*\*Два радника обезбеђења без оружја/чувар су запослени са другим степеном стручне спреме иако имају завршен четврти степен стручне спреме*

## ***Радно време радника***

Унутрашња организација рада Дома усклађена је према потребама ученика, раду школа, времену трајања школске године и пословима који се свакодневно или периодично имају обављати. За време државних празника, викендом када ученици не остану у Дому или када остане мањи број ученика и током школских распуста, измењен је режим рада запослених и он се због смањеног обима посла у овим периодима најчешће одвија у форми дежурства. Али Дом упркос томе ради свих 365 дана у години, такав је план и за школску 2023/24. годину.

## ***Радно време васпитача и стручног сарадника-психолога***

Рад васпитача организован је тако да је обезбеђено њихово присуство у Дому у току целог радног дана. Отежавајућа околност у раду васпитача је у томе што васпитач ради у смени истовремено са свим ученицима, као дежурни васпитач у дому и групни васпитач. Овакав рад је неминован у мањим домовима са малим бројем ученика у којима ради мали број васпитача. Стручни сарадник-психолог обавља све послове васпитача, сем што нема своју васпитну групу нити је задужен да руководи неком од секција у Дому, иако учествује у њиховом раду

Васпитачи и психолог у овој школској години обављају своје радне обавезе у две смене. Радно време васпитача по сменама изгледа овако:

Понедељак, уторак, среда, четвртак – ради се у четири смене:

прва смена: од 07.00 – 15.00 часова

друга смена: од 15.00 – 23.00 часова

Петак – ради се у четири смене као и осталим радним данима са том разликом што смена траје до 24.00 часа.

Овај распоред рада од петка примењује се и суботом када је радни дан у школи, што се дешава веома ретко, а у случају да сви ученици иду кући током викенда или у дому остане мањи број ученика, распоред рада васпитача и психолога се мења и прилагођава датој ситуацији.

Када викендом у дому остане мањи број ученика васпитачи раде по следећем распореду:

Суботом: 9.00-13.00 и од 16.00-24.00 часова.

Недељом: 9.00-14.00 и од 17.00-23.00 часова.

Остатак времена, које није покривено присуством васпитача и психолога у Дому, надзор и контролу над ученицима обављају радници обезбеђења без оружја/ чувар, тако да ученици никада нису остављени без надзора.

Послове васпитача у одређеној мери и по потреби обављаће и директор установе.

У времену од 24.00 до 7.00 часова васпитачи не раде, мада се повремено дешава да за време неких слободних (спортских или културно-забавних) активности, свечаности у Дому и слично они настављају да раде и дуже од наведеног времена. У овом периоду организована је приправност васпитача, тако да је увек васпитач који је последњи у смени доступан и спреман да по позиву радника обезбеђења дође у дом.

У време ноћног одмора ученика о евентуалним њиховим потребама брине радник обезбеђења, који чува и обезбеђује и ученике и имовину дома.

Радно време психолога по сменама изгледа овако:

Прва смена: од 08.00 до 14.00

Друга смена од 15.30 до 21.30

## ***Недељна структура радног времена васпитача стручног сарадника психолога***



На основу Закона о ученичком и студентском стандарду, радно време васпитача износи 40-часова недељно.

Педагошка норма свих облика васпитног рада и стручних послова васпитача у дому ученика одређена је Правилником о педагошкој норми васпитача и стручних сарадника психолога и педагога у дому ученика.

Обавезе васпитача утврђене су на начин да се у установи осигура остваривање права ученика на заштиту, безбедност, помоћ и подршку током 24 сата.

Целокупан рад васпитача у оквиру 40-часовне радне недеље, врши се расподелом следећих послова:

- 1) планирање и програмирање васпитног рада;
- 2) реализација програма васпитног рада;
- 3) праћење поштовања правила кућног реда и рад са свим ученицима дома;
- 4) учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија;
- 5) сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима;
- 6) сарадња са друштвеном средином;
- 7) вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање;
- 8) обављање послова које утврди установа према својим специфичностима.

У оквиру недељног пуног радног времена васпитач има норму од 30 сати непосредног рада са ученицима.

Структура и распоред обавеза васпитача у погледу свих облика непосредног рада са ученицима могу бити различито утврђени у оквиру радних недеља.

#### 1. Непосредни васпитни рад васпитача са ученицима подразумева:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада;                                   | 5 часова  |
| 2) пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима;   | 6 часова  |
| 3) инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу;   | 4 часа    |
| 4) рад са свим ученицима дома на пословима дежурног васпитача;  | 12 часова |
| 5) реализацију слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.), организацију догађаја и припрема ученика за такмичења; | 3 часа    |

С обзиром да у једној смени ради само један васпитач или психолог, па је неопходно да највећи број часова непосредног рада са ученицима буде предвиђен за рад са свим ученицима. Ова расподела послова по сатима је више оријентациона и васпитачи и психолог се стриктно не придржавају исте, јер је то и немогуће пошто врсту и дужину већине дневних послова и радних задатака васпитача у Дому ипак диктира непосредни живот.

## 2. Индиректни педагошки рад васпитача

У оквиру 40-часовне радне недеље, осим непосредног рада са ученицима, васпитач обавља следеће послове:

- учествује у раду стручних органа дома, тимова и комисија; 2 часа
- стручно се усавршава; 1 час
- припрема и планира васпитни рад; 1 час
- води евиденцију и документацију васпитача; 3 часа
- сарађује са родитељима, школом и локалном средином; 2 часа
- обавља друге послове које утврди установа према својим специфичностима; 1 час

Индиректни педагошки рад је лакше планирати и придржавати се планиране расподеле послова, него када је реч о непосредном васпитном раду, па је и овај део плана рада васпитача реалнији.

Садржај васпитно-образовног (педагошког рада) реализоваће васпитачи заједно са директором Дома.

Реализација свих садржаја оствариће се у току целе школске године на бази годишњег и месечних (оперативних) планова рада.

У оквиру педагошког рада васпитача у овој школској години посебна пажња посветиће се превенцији заразних болести и здравствено-хигијенској безбедности ученика.

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

- 1) планирање и програмирање васпитног рада;
- 2) праћење и вредновање васпитног рада;
- 3) рад са васпитачима;
- 4) рад са ученицима;
- 5) рад са родитељима односно другим законским заступницима;
- 6) рад са директором;
- 7) рад у стручним органима и тимовима;
- 8) сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне управе;
- 9) вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са ученицима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим сарадницима.

У оквиру 40-часовне радне недеље, осим непосредног рада, стручни сарадник психолог обавља следеће послове:

- 1) учествује у раду стручних органа дома, тимова и комисија;
- 2) стручно се усавршава;

- 3) припрема и планира стручне послове;
- 4) води евиденцију и документацију стручног сарадника;
- 5) сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне управе;
- 6) друге послове које утврди установа према својим специфичностима.

### ***Радно време осталих радника***

1. Директор – 8.00 – 16.00 часова радним данима и викендом према потреби.
2. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова и референт за финансијско-рачуноводствене послове, самостални финансијско рачуноводствени сарадник – 7.00 – 15.00 часова.
3. Секретар установе ученичког и студентског стандарда и службеник за јавне набавке – 7.30 – 15.30 часова, радним данима
3. Магационер-економ – 7.00 – 14.00 часова радним данима и суботом или недељом од 7,00 – 12,00 часова.
4. Шеф кухиње – 06.30 до 13.30
5. Главни кувар – 7.30 – 14.30 прва смена и друга смена од 14.30 – 21.30 час радним данима и суботом по потреби, углавном од 8.00 – 14.00 часова.
6. Кувар/ посластичар– 7.30 – 14.30 прва смена и друга смена од 14.30 – 21.30 часова радним данима и сваке друге недеље од 16.30 – 21.30 час, плус по потреби.
7. Помоћни кувар- 7.30 – 14.30 часова радним данима и сваке друге недеље од 16.30 – 21.30 час, плус по потреби.
8. Радници обезбеђења без оружја/кувар раде у две смене по следећем распореду: прва дневно вечерња смена је од 14.00 часова до 22.00 часа, и у другој смени – ноћној, од 22.00 часова до 7.00 часова.(Радно време радника обезбеђења се често мења у току школске године, због школских распуста, државних празника и других потреба посла.). Викендом сменски рад траје 12 часова од суботе у 22:00 до недеље у 10:00 часова, као и од недеље у 10.00 часова до 22.00 часа.
9. Домар/мајстор одржавања:  
У току грејне сезоне:  
- 6.00 – 13.00 часова радним данима и суботом  
Ван грејне сезоне:  
- 7.00 – 14.00 часова радним данима и суботом

Иако је радно време домара који обавља и послове ложача дефинисано, у току грејне сезоне радно време је флексибилно и прилагођава се потребама посла, временским приликама и боравку ученика у дому. У току грејне сезоне радно време радника је дуже од пуног радног времена а ван грејне сезоне је краће од пуног радног времена, да би у просеку на годишњем нивоу било пуно радно време.

У пословима ложења котла учествују и радници обезбеђења, зато што упркос прерасподели радног времена ложача он не може у зимском периоду покрити све потребно радно време у пословима ложења котла, зато једном седмично и ложач радећи ноћу, обавља и послове радника обезбеђења.

9. Чистачице – прва смена 6.00 – 13.00 часова радним данима и суботом од 6.00 – 11.00 часова. Друга смена од 13.00 до 20.00 часова радним данима и суботом од 11.00 до 16.00 часова.

### III ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

#### СМЕШТАЈНИ КАПАЦИТЕТ И СТРУКТУРА УЧЕНИКА

Дом у школској 2023/24. години располаже капацитетом од 18 соба са 70 лежајева. Собе су подељене у 2 спаваонице. Једна спаваоница има 5 соба са 26 лежајева, где су смештени дечаки, а друга 9 соба са 27 лежајева где су смештене девојчице. Четири собе су издвојене од осталих и налазе се у другом (помоћном) објекту. Једна шестокреветна соба је намењена за смештај девојчица, и у свом саставу има и купатило. Једна петокреветна соба са купатилом намењена за смештај дечака у овој школској години и две собе од којих је једна двокреветна а једна четворокреветна, које се такође налазе у помоћном објекту и које имају заједничко купатило намењене су за смештај девојчица.

На смештају се налази 59 ученика, 30 девојчице и 29 дечака. Собе за смештај девојчица имају од 2 – 6 кревета, а за дечаке 4 – 6 кревета.

##### Структура соба код девојака:

- двокреветне: 4 собе
- трокреветне: 3 собе
- четворокреветне: 4 собе
- шестокреветна: 1 соба

##### Структура соба код дечака:

- четворокреветна: 2 собе
- петокреветна: 1 соба
- шестокреветна: 1 соба

#### *Структура ученика примљених у Дом на почетку школске године*

За пријем ученика у дом расписан је збирни конкурс за све Домове ученика у Републици Србији. У конкурс су истакнути услови као и број места са којима домови располажу. За наш дом расписан је конкурс за пријем 70 ученика. Пријем докумената вршен је у времену од 03.07 – 14.07.2023. године. Приликом уписа и пријема ученика у дом примењивани су критеријуми из Правилника о смештају и исхрани ученика и студената.

У школској 2023/2024. години у Дом је примљено 59 ученика, чији се боравак у дому финансира из буџета Републике Србије. У првом јулском уписном року за пријем у дом конкурисало је 56 ученика и то 29 девојчица и 27 дечака. У дом су након обављеног конкурса, бодовања и рангирања кандидата примљени сви ученици који су и конкурисали, осим двојице који нису имали потпуну документацију, након чега је остало 16 места непопуњених. У другом уписном року који је обављен од 24 – 28. августа на конкурс се пријавило још једна девојчица и четири дечака, који су такође примљени на смештај. Тако је комплетиран број ученика који се налазе на смештају у дому у школској 2023/24. години на укупно њих 59, од чега су 30 девојчице и 29 дечака

##### *а) Структура ученика по месту сталног боравка њихових родитеља*

- Територија Општине Ивањица: 53 ученика – 89,8%
- Ван територије Општине Ивањица: 6 ученика – 10,2%
- 
- Укупно Моравички округ: 54 ученика – 91,5%
  - Лучани: 1 ученик – 1,7%
  - Ивањица: 53 ученика – 89,8%
  -

- Укупно ван округа: 5 ученика – 8,5%
- Ариље: 2 ученика – 3,4%
  - Краљево: 1 ученика – 1,7%
  - Нова Варош: 1 ученик – 1,7%
  - Пожега: 1 ученик – 1,7%

У поређењу са претходним годинама број ученика из удаљенијих места је опао пошто је на смештају убедљиво највећи број ученика са територије општине Ивањица. Односно веома мали број ученика је ван територије општине Ивањица. Процент ученика у Дому, чије је место боравка родитеља ван територије општине Ивањица, у школској 2013/14. и школској 2014/15. години, био је преко 25%, пре пет година проценат тих ученика био је 17,50%, пре четири године 11,11%, у школској 2019/20. години био је само 7,05%, 2020-2021. години се благо повећао на 10,30%, прошле школске године опет нешто више и износио је 15,95%, док је ове године у питању незнатни пад на 14,06%.

*б) Структура ученика по полу и узрасту*

Пол	Разред	Први	Други	Трећи	Четврти	Свега
-Дечаки		11	7	8	3	29
-Девојчице		12	7	7	4	30
<b>УКУПНО:</b>		<b>23</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>59</b>

Број девојчица које конкуришу и примају се у дом процентуално се повећававао три године за редом, да би се ове године тај тренд зауставио али и даље је већи број девојчица у односу на број дечака, који су пре шест година били бројнији.

*в) Структура ученика према школи коју похађају и образовном профилу*

НАЗИВ ШКОЛЕ	Број ученика
Техничка школа Ивањица	50 – 84,7%
Гимназија Ивањица	9 – 15,3%
<b>УКУПНО:</b>	<b>59 – 100%</b>

У оквиру Техничке школе заступљени су следећи образовни профили:

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	Број ученика
• Трговина, туризам и угоститељство	13
• Економија, право и администрација	13
• Машинство и обрада метала	18
• Текстилство и кожарство	3
• Шумарство и обрада дрвета	3
<b>УКУПНО:</b>	<b>50</b>

У оквиру Гимназије заступљени су следећи смерови:

СМЕРОВИ	Број ученика
• Општи смер	7

• Језички смер	/
• Информатички смер	1
• Ученици са посебним способностима за спорт	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>9</b>

г) Социјално порекло ученика (занимање очева или мајки ако немају оца или старатеља ако немају родитеље)

Пољопривредници	Индустријски радници	Радници у трговини и угоститељству	Просветни радници	Самост. занат. делатност	Незапослени
45– 76,3 %	7 – 11,9%	3-5%	3– 5%	1 – 1,7%	/

Велика већина ученика који станују у дому има рурално социјално порекло. Њихови родитељи се углавном баве пољопривредом. Ове школске године је проценат ученика чији су родитељи пољопривредници се је скоро идентичан као и претходне школске године (прошле школске године је проценат родитеља који се баве пољопривредом био 75,36%).

д) Породична ситуација

Живе са оба родитеља	Без једног родитеља (отац+мајка)	Без оба родитеља	Разведени родитељи	СВЕГА
44 – 74,6%	8 – 13,6%	/	7 – 11,7%	59 – 100%

Пре три године није било ученика из некомплетних породица (без једног родитеља), претпрошле године је било троје, прошле школске године чак 7 ученика није имало једног родитеља, а ове 9. Ученика чији су родитељи разведени било је по 6 у претходне 2 године. Породична ситуација последње две школске године далеко неповољнија него претходних година, чак 14 ученика ове школске године (прошле је било 15) или нема једног родитеља или су им родитељи разведени, што је највише у последњих 20-так година.

ђ) Претходни успех ученика

Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	СВЕГА
15 – 25,4%	18 – 30,5%	25 – 42,4%	1 – 1,7	59 – 100%

У односу на претходну школску годину, на почетку ове школске године број одличних ученика у дому је већи за 0,82%, број врло-добрих је мањи за 3,99%, број ученика са добрим успехом је већи за 1,61 %, а ученика са довољним успехом није било претходне године, а ове године имамо једног довољног ученика

Просечан успех ученика примљених у Дом био је врло-добар, а просечна оцена 3,59, што је за 0,22 слабији просек него на почетку претходне школске године.

е) Распоред ученика по васпитним групама и задужења васпитача са групама

Ученици примљени у Дом подељени су у три васпитне групе:

**І васпитна група** – 23 ученика првог разреда то 12 девојчица и 11 дечака. Просечна оцена

васпитне групе на почетку школске године је 3,71, што је слабије у односу на претходну годину у првој васпитној групи за 0,01.

**II васпитна група** – 17 ученика. Од тога другог разреда 7 девојчица и 7 дечака и трећег разреда 3 дечака. Просечна оцена васпитне групе на почетку школске године је 3,54, што је за 0,34 боље него у истој васпитној групи на почетку претходне школске године.

**III васпитна група** – 19 ученика. Од тога 7 девојчица и 5 дечака трећег разреда и 3 девојчице и 4 дечака четвртог разреда. Просечна оцена васпитне групе на почетку школске године је 3,94 што је за 0,09 боље у односу на годину дана раније на нивоу треће васпитне групе.

Приликом прављења распореда ученика по васпитним групама првенствени критеријум био је узраст ученика и правило да у васпитној групи не може бити више од 25 ученика.

За рад са првом васпитном групом задужен је васпитач Славица Манојловић, за рад са другом васпитном групом задужен је васпитач Горан Боторић, и за рад са трећом васпитном групом задужена је васпитачица Маријана Бешевић

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ

Општа организација рада у Дому произилази из права, обавеза и задатака који су му постављени. Усклађена је према раду школа, времену трајања школске године и потребама ученика а условљена је постојећим материјално-техничким и кадровским могућностима, као и специфичностима установе.

Организација треба да омогући складно функционисање свих делова процеса рада и представља основу педагошког процеса. Одређена је Статутом дома, Кућним редом дома, Развојним планом, правилницима и другим актима.

Обзиром на значај који има, организација мора бити непосредно отворена за педагошко проверавање, вредновање, мењање и прилагођавање. Организација рада у Дому обухвата три подручја: **васпитно, административно-финансијско и техничко подручје.**

### *Организација васпитног рада*

Главни актери васпитног рада са ученицима су васпитачи и стручни сарадник психолог. Поред васпитача и психолога у васпитном раду учествује и директор, као и Педагошко веће као колективан стручни орган.

У Дому ће бити организовани и неки облици васпитног рада уз учешће лица ван дома, предавања, трибине и слично. У овом смислу се планира сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста, Центром за социјални рад, Домом здравља, Домом културе и Канцеларијом за младе, а по потреби биће ангажоване и друге институције, установе и службе, а што ће бити условљено и развојем епидемиолошке ситуације и здравственом безбедношћу.

Васпитне активности са ученицима одвијаће се у оквиру дома а ређе могу бити измештене и ван дома (Дом културе, спортски терени и сл.).

Од школске 2015/16. године, на снази је и нови Правилник о основама васпитног програма, чиме је и програм васпитног рада у дому, који из њега проистиче, донекле измењен у односу на претходни период. Поред самог програма васпитног рада овај правилник представља и основ за вредновање васпитног рада васпитача у Дому ученика.

Програм 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).

Васпитни рад и његови садржаји, као и претходне године, делом ће зависити и биће усклађивани са актуелном епидемиолошком ситуацијом.



## *Циљеви васпитног рада у Дому*

*а) Основни циљ васпитног рада са ученицима у области адаптације на живот у Дому је:*

Подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и школа.

Исходи:

Ученик

- Познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања,
- 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,
- Зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

*б) Основни циљ васпитног рада у области учења и школске успешности ученика је:*

Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Исходи:

Ученик

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

*в) Основни циљ васпитног рада са ученицима у области животних вештина је:*

Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Исходи:

Ученик

- 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.

г) Основни циљ у области живота у заједници је:

Оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Исходи:

Ученик

- својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- 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.

### *Облици и методе васпитног рада у Дому*

Разноврсни су облици рада у дому: индивидуалан рад, рад у паровима, рад у малим групама, рад са васпитном групом и рад са свим ученицима дома.

У ређим ситуацијама користиће се и "фронтални" или пленарни облици рада у којима учествује велики број ученика у улози посматрача или слушаоца, а мањи број у улози актера или извођача.

И на крају, практиковаће се масовни облици као што су: добротворне или радне акције у оквиру дома, сусрети домова, колективне посете биоскопу или позоришту и сл. Ови облици васпитног рада зависиће од епидемиолошке ситуације у земљи током трајања школске године и вероватно ће бити ограничени.

Зависно од облика рада користиће се различите методе или технике рада.

У индивидуалном раду доминираће методе разговора, уверавања, подстицања и спречавања, охрабривања, мотивације и сл.

Рад у паровима или микрогрупама (2-5 чланова) темељиће се на непосредној вербалној комуникацији, користећи технике координације, сарадње и размене.

У групном раду са васпитном групом користиће се дискусионе и радне методе.

У дискусионим методама користиће се технике вербалне и невербалне комуникације, стратегије групног одлучивања и решавања проблема и слично. Рад у групи биће прожет захтевима за координацијом, узајамним усклађивањем, разменом подршке, сарадњом, ривалитетом и такмичењем.

У "фронталном" или пленарном раду доминираће методе предавања, демонстрације (показивања) и дискусионе методе.

Масовни облици рада по правилу су сложени из свих основних облика, метода и техника.

Масовни облици рада темеље се на заједничкој акцији без окупљања учесника (добротворне акције и сл) и са окупљањем учесника (сусрети, такмичења, смотре и сл).

Васпитачи ће у својим писаним припремама конкретизовати методе и облике рада које ће користити у реализацији програмских задатака и садржаја васпитног рада.

#### *Програмски задаци и садржаји васпитног рада у Дому*

Циљеви васпитног рада у дому биће остваривани кроз реализацију програмских задатака и садржаја, уз коришћење одговарајућих облика и метода рада. Реализација програмских задатака и садржаја оствариће се у васпитним групама. Програмске задатке и садржаје васпитачи ће реализовати уз помоћ и учешће стручног сарадника дома.

Списак тема кроз које ће се реализовати садржаји васпитног рада по васпитним групама састављају васпитачи на почетку школске године, настојећи да у плану васпитног рада правилно заступе све четири програмске области и оне теме које ученицима посебно могу бити занимљиве и корисне а имајући у виду и њихов узраст а када је реч о ученицима старијих разреда имајући у виду и теме које су обрађиване претходне школске године.

И ове школске године, приликом одабира тема, васпитачи су се по препорукама и упутствима добијеним од Министарства просвете узели у обзир и актуелну епидемиолошку ситуацију. Већи број тема посвећен је физичким, здравственим, хигијенским и медицинским аспектима васпитања

**Глобални планови рада васпитача**

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА-СЛАВИЦА МАНОЈЛОВИЋ, 1. ВАСПИТНА ГРУПА**  
/број тема по програмским областима/

А.) Адаптација на живот у дому .....8  
 Б.) Учење и школска успешност .....9  
 В.) Животне вештине .....10  
 Г.) Живот у заједници.....8  
 Укупно: .....35

Ред. број	Прогр. област	НАЗИВ ТЕМА
	А	Упознавање ученика са Кућним редом Дома
1.	А	Окружење у којем се Дом налази
2.	А	Организација, функционисање и правила живота у Дому
3.	А	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому
4.	А	Адолесценција и проблем одвајања од породице
5.	А	Праћење адаптације на нову средину
6.	А	Изазови живота у новој средини
7.	А	Сарадња са породицом ученика, значајан аспект живота и рад у Дому
8.	Б	Учење у домским условима
9.	Б	Радне навике и методе учења
10.	Б	Планирање учења и учење по плану
11.	Б	Мотивација за учење
12.	Б	Пажња и концентрација
13.	Б	Памћење и заборављање
14.	Б	Чиниоци школског успеха и неуспеха
15.	Б	Праћење тока и резултата учења
16.	Б	Анализа школског успеха на класификационим периодима
17.	В	Вештина лепог понашања
18.	В	Вештина комуникације
19.	В	Вештина развијања одговорности и доношења исправних одлука
20.	В	Самопоуздање ученика
21.	В	Вештина контроле стреса
22.	В	Здравље и правилна исхрана
23.	В	Улога и значај хигијене
24.	В	Вредности
25.	В	Културне активности у Дому
26.	В	Спортске активности у Дому
27.	Г	Конфликт
28.	Г	Конструктивно решавање сукоба
29.	Г	Наклоност ученика насиљу
30.	Г	Успостављање, неговање и развијање односа са другим ученицима
31.	Г	Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других
32.	Г	Сарадња и тимски рад
33.	Г	Активности које организује Дом и начини учествовања у њима
34.	Г	Позитивна клима у Дому

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ИВАЊИЦА**

**Школска година:2023/24**

**Васпитач: Боторић Горан**

**Васпитна група: ДРУГА**

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА**

/број тема по програамским подручјима/

А) Адаптација на живот у дому \_\_\_\_\_ 5

Б) Учење и школска успешност \_\_\_\_\_ 8

В) Животне вештине \_\_\_\_\_ 14

Г) Живот у заједници \_\_\_\_\_ 8

Укупно: 35 тема

Ред. број	Прогр. Подр.	НАЗИВ ТЕМА
1.	А	Организација живота и рада и правила понашања у дому
2.	А	Права обавезе и одговорности ученика у дому
3.	А	Колективни живот и усклађивање међусобних права, обавеза, потреба и интереса ученика
4.	А	Организација и обезбеђивање услова за учење у дому
5.	А	Одвојеност од породице, везаност и осамостаљивање
6.	Б	Мотивација за учење, пажња и концентрација, очекивања и резултати
7.	Б	Учење, памћење и задржавање наученог и заборављање
8.	Б	Планирање учења и учење по плану
9.	Б	Методе и технике успешног учења и чиниоци који ометају учење
10.	Б	Самостално учење и учење у пару и у групи и помоћ вршњака у учењу
11.	Б	Врсте учења (вербално, инструментално, учење увиђањем, учење путем открића
12.	Б	Праћење тока и резултата учења и анализа успеха ученика
13.	Б	Професионални развој
14.	В	Развијање критичног мишљења код ученика
15.	В	Самоперцепција, самопоштовање и самопоуздање
16.	В	Превенција и лечење болести зависности
17.	В	Моралне норме и систем вредности
18.	В	Здрави стилови живота: значај правилне исхране и физичке активности
19.	В	Пубертет и адолесценција, шта знамо а шта не знамо, недоумице и страхови
20.	В	Насиље, врсте, узроци, превенција и последице
21.	В	Стрес и начини превазилажења
22.	В	Ризична понашања и управљање ризицима
23.	В	Организација слободног времена у дому и ван дома и његово креативно провођење
24.	В	Искушења слободног времена: слободно време и доколица
25.	В	Препознавање сопствених и туђих осећања и правилно изражавање осећања
26.	В	Врсте медија и значај информисања
27.	В	Поштовање хигијенских и других заштитних и безбедоносних мера
28.	Г	Култура и уметност и њихов значај у развоју и формирању здраве личности
29.	Г	Подршка и помоћ особама које имају тешкоће у учењу, развоју, одрастању...
30.	Г	Различите домске активности и начини учествовања у њима
31.	Г	Заблуде, табуи и предрасуде
32.	Г	Узајамност, солидарност и сарадња у међусобним односима и тимски рад
33.	Г	Конфликти, врсте и поступање у конфликтним ситуацијама
34.	Г	Уважавање различитости, стрпљење, толеранција и поштовање права других
35.	Г	Облици и значај конструктивне комуникације међу ученицима

**ГОДИШЊИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА-МАРИЈАНА БЕШЕВИЋ, 3. ВАСПИТНА ГРУПА**

/број тема по програмским областима/

A) Адаптација на живот у дому .....6  
 Б) Учење и школска успешност .....11  
 В) Животне вештине .....12  
 Г) Живот у заједници.....6  
 Укупно: .....35

Ред. број	Прогр. област	НАЗИВ ТЕМА
1.	А	Организација и функционисање живота у дому
2.	А	Права, обавезе и одговорности ученика у дому
3.	А	Протокол поступања у одговору на насиље
4.	А	Безбедно и небезбедно понашање у дому
5.	А	Информисање ученика о домским активностима
6.	А	Окружење у ком су дом и школа- потребне информације
7.	Б	Организација учења и припрема за наставу
8.	Б	Планирање времена и постављање циљева
9.	Б	Подстицање стварања радних навика
10.	Б	Методе или технике успешног учења
11.	Б	Активно учење и преслишавање
12.	Б	Мотивација за учење
13.	Б	Утицај савремених технологија на пажњу и концентрацију
14.	Б	Учење са другима
15.	Б	Праћење тока и резултата учења
16.	Б	Анализа школског успеха
17.	Б	Професионална орјентација-сопствене способности и ограничења
18.	В	Ризици и изазови у адолесценцији
19.	В	Превенција и заштита од дигиталног насиља
20.	В	Анксиозност и страх
21.	В	Вештина смирености и добре концентрације
22.	В	Здрави стилови живота
23.	В	Стрес и начини превазилажења стреса
24.	В	Разумевање важности одржавања хигијене за очување здравља
25.	В	Твој живот- твоја одговорност
26.	В	Подстицање емпатије
27.	В	Облици вршњачког насиља
28.	В	Пружање прве помоћи
29.	В	Репродуктивно здравље
30.	Г	Пријатељство
31.	Г	Толеранција и комуникација
32.	Г	Успешно решавање конфликта
33.	Г	Сарадња у групи и тимски рад
34.	Г	Посета културним и спортским дешавањима у граду
35.	Г	Организовање домских такмичења

## Ученичке секције

Слободно време ученика у Дому биће попуњено организованим радом слободних активности ученика. Овај рад ће се одвијати кроз рад културно-забавне секције и кроз рад спортских секција.

### *Културно-забавна секција*

Културно-забавна секција има за циљ да у оквиру слободног времена афирмише културне вредности усмерене на развијање, оплемењивање и неговање духа ученика.

Задатак дома је да у оквиру ове секције понуди ученицима низ могућности, како би ученици задовољили своје аутентичне потребе.

Основни принципи на којима се заснива рад ове секције су принцип добровољности и принцип личног избора.

Радећи у овој секцији ученицима ће се обезбедити виши ниво опште културе, а истовремено ће се припремати за међурегионално такмичење домова, као и евентуално такмичења на ниво републике, ("Домијада").

Културно-забавна секција обједињаваће следеће садржаје и активности: литерарне, рецитаторске, драмске, музичке, ликовне, новинарске.

Рад секције биће усклађен са слободним временом ученика, као и са радом других секција.

Због малог броја ученика дома и слабијег интересовања за културно-уметничке активности, принуђени смо да све различите склоности и таленте ученика (литерарне, музичке, ликовне, рецитаторске, драмске и сл.) окупимо у оквиру јединствене Културно-забавне секције и прилагодимо рад секције тој ситуацији.

За рад културно-забавне секције задужује се васпитач Горан Боторић

### *Спортске секције*

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

Задатак дома је да у оквиру својих могућности, 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 времену ученика којим они слободно располажу.

Кроз рад у спортским секцијама ученици треба да подигну на виши ниво своје психофизичке способности и тако се припреме за напоре интелектуалног рада.

*Спортске секције чији рад ће се организовати:*

- стоно-тениска секција, (васпитач Маријана Бешевић )
- шаховска секција, ( васпитач Маријана Бешевић )
- одбојкашка секција, ( васпитач Славица Манојловић )
- кошаркашка секција ( васпитач Славица Манојловић )
- секција за мали фудбал ( психолог Дејан Вукићевић )
- стрелаштво ( психолог Дејан Вукићевић )

Конкретан план рада секција донеће задужени васпитачи, који ће обезбедити реализацију донетих планова и вршити редовну евиденцију конкретних активности секције у Дневнику васпитног рада васпитача. Психолог такође, учествује у раду свих секција.

## ЗДРАВСТВЕНА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Здравственој и социјалној заштити ученика у дому поклониће се пуна пажња. О здравственој заштити ученика бринуће васпитачи, психолог и директор дома у сарадњи са Домом здравља и другим надлежним институцијама и службама

Приоритетан значај у овом раду имаће превентивно деловање, које ће се остварити кроз: обезбеђење одговарајућег нивоа опште и личне хигијене, хигијене соба, редовну замену постелине, контролу хигијенско-санитарних услова рада у кухињи на припремању здраве хране, као и контролу здравственог стања ученика и радника, посебно радника који раде са животним намирницама, а у складу са законом.

За случајеве озбиљнијег обољења ученика, а када родитељ није у могућности да дође у дом, васпитач или психолог ће организовати њихов одлазак код лекара, односно Дома здравља (дечији диспансер, хитна помоћ) и бринуће се о њиховој нези и даљем току лечења. Ученици ће без присуства родитеља моћи да обаве здравствени преглед у Дому здравља, а у хитним и тежим случајевима ученици ће бити одвежени до здравствене установе у пратњи васпитача.

У оквиру васпитног рада планиране су активности са васпитном групом и обрада тема и садржаја из области физичког, здравственог и хигијенског васпитања у циљу информисања ученика и превентивног деловања на очувању њиховог психичког и физичког здравља.

У Дому постоји и „мала апотека“ са основним медицинским и санитетским материјалом, (завој, газа, алкохол, аналгетици и др.) за случајеве када је неопходно брзо реаговати у циљу заштите здравља ученика.

Планирана је такође и сарадња са Центром за социјални рад и другим релевантним установама и институцијама у граду у циљу подршке и помоћи ученицима са посебним проблемима и потребама. Сваке године један мањи број ученика има потребу за посебном и додатном бригом како васпитача и психолога и унутар установе, тако и других установа и служби ван дома, они се евидентирају на почетку школске године и у сарадњи са родитељима и стручним службама ван дома, прати се њихово здравствено или социјално стање и посвећује им се посебна пажња.

Посебну сарадњу Дом ће развијати са Центром за социјални рад, како би заједнички помагали ученицима и решавали њихове проблеме који се тичу сиромаштва, поремећених породичних односа и одсуства адекватне родитељске бриге и старања.

Дом ће са своје стране сам у складу са својим могућностима пружити сву потребну заштиту и уточиште ученицима који потичу из породица у којима су поремећени односи због насиља, алкохолизма, болести и сл. За ученике посебно тешког имовног стања, на принципу солидарности, биће омогућене одговарајуће олакшице у партиципацији трошкова смештаја и исхране и пружена потребна финансијска помоћ.



## БРИГА О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА

Дом ће посебну пажњу посветити бризи за очување безбедности ученика у сваком погледу и спречавању насиља између ученика и према ученицима. Посебне обавезе и одговорности у том смислу имају директор, васпитачи и радници обезбеђења али и сви остали запослени као и сами ученици. Обавезе и одговорности запослених у погледу безбедности ученика и спречавања насиља између ученика и према ученицима прописане су Правилником о организацији и систематизацији послова и задатака запослених у установи, Правилником о кућном реду, Правилником о противпожарној заштити, Правилима понашања у дому за ученике, запослене и госте а најдетаљније Правилником о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности ученика у дому. Права и обавезе ученика прописани су такође Правилником о кућном реду и Правилима понашања.

У дому раде три радника обезбеђења, који поред осталих послова, имају посебан задатак да брину о безбедности и заштити ученика, да спречавају и отклањају ризике који угрожавају њихову безбедност.

У дому постоји инсталиран видео надзор, који је између осталог и у функцији заштите и безбедности ученика. Систем видео надзора је осавременењен, проширен и побољшан од септембра 2016. године, од када је поред васпитача омогућено и радницима обезбеђења праћење и увид у дешавања у дому преко видео надзора.

Сви запослени и ученици су у обавези да у случајевима када посумњају да се насиље дешава или припрема или ако опазе или добију информацију да је насиље између ученика или према ученицима у току, да то уколико су у могућности спрече или пријаве надлежнима у установи, васпитачима или директору. Надлежни у установи су у обавези да хитно реагују а уколико сами не могу да спрече или реше проблем затраже помоћ од других установа и надлежних служби ван дома.

Сваки вид насиља, било физичког или емоционалног, између ученика дома је строго забрањен, за шта се васпитно-дисциплински одговара, са чим су ученици упознати на почетку школске године.

Насиље запослених према ученицима, злостављање или занемаривање, строго је забрањено и кажњиво како према закону тако и према нормативним актима установе, а Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности запослених предвиђени су поступци деловања према запосленима у случајевима угрожавања ученика у било ком виду. У случајевима тежих видова насиља према ученицима од стране запослених, надлежни у установи, поред предузимања одговарајућим мера су у обавези да информишу надлежне институције и службе ван дома.

У случајевима насиља према ученицима од стране одраслих особа или ученика ван дома, надлежни у дому обавештавају и траже помоћ од надлежних институција и служби ван дома.

Насиљем ће се сматрати и сваки вид вербалног или невербалног понашања које може стварно или потенцијално угрозити здравље, развој и достојанство ученика.

## ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику, детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

**Физичко насиље** и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко насиље** и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

**Социјално насиље** и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Електронско насиље** и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је

преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

### *ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА*

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

#### **Превентивним активностима се:**

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

### *Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања*

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи васпитачи избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина у формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Васпитач је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду као чланови ученичког парламента, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

### ***Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања***

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је 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.

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

#### Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
  - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
  - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
  - (3) број повреда;

- (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
- (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
- (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
- (8) друге параметре.

### ***Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (васпитач, психолог, секретар, радник обезбеђења и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, и др.). Директор одређује неког запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

### *Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима*

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) дома у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

#### Први ниво:

*Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.*

*Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".*

*Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.*

*Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.*

*Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.*

#### Други ниво:

*Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.*

*Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.*

*Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.*

*Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.*

*Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су,*

нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

#### Трећи ниво:

*Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.*

*Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.*

*Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.*

*Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.*

*Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.*

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

#### ***Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања***

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима васпитач, у сарадњи са тимом за заштиту, психологом и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче се мера, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, психологом уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, задужено лице у установи - васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор дома сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.



## *Редослед поступања у интервенцији*

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Дом проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико је простор покривен електронским надзором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина ученика, дежурни васпитач, школски психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета,

односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са васпитачима, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, дом ће укључити и представнике групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спровode активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Управног одбора.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

### *Документација, анализа и извештавање*

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава Управни одбор и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

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.

## ИСХРАНА УЧЕНИКА

У овој школској години, као и раније, поклониће се посебна пажња квалитету исхране ученика. Исхрана ученика је један од најбитнијих сегмената живота и рада ученика у дому и од њеног квалитета зависи правилан развој и здравље ученика.

У раду кухиње и припреми оброка за ученике поштоваће се нормативи које прописује Министарство просвете у погледу квалитета и квантитета оброка као и сви савремени хигијенско-санитарни стандарди у складу са захтевима одговарајућих институција.

Јеловници ће бити усклађен са нормативима исхране ученика и студената у установама ученичког и студентског стандарда. Обезбедиће се да јеловници квалитативно и квантитативно задовоље потребе ученика. У састављању јеловника водиће се рачуна и о разноврсности намирница које се користе у исхрани. Сви ученици дома имаће обезбеђена сва три оброка дневно током целе школске године. Јеловници се мењају на седмичном нивоу а у израду јеловника путем анкета и упитника укључују се и ученици. Сваке среде и петка ученицима који желе омогућено је коришћење посне хране. Ученици који имају посебних потреба у вези исхране као што је нетолеранција на поједине састојке хране, (глутен) и слично, имаће одговарајући третман у складу са својим потребама.

Дом ће обезбедити одговарајуће санитарно-хигијенске и епидемиолошке услове у раду кухиње, а у складу са захтевима Завода за заштиту здравља студената Универзитета у Београду и Завода за заштиту здравља Чачак. Санитарни прегледи радника обављаће се у складу са законом два пута годишње а бактериолошка и хемијска анализа намирница које се користе у исхрани обављаће се једном месечно, као и контрола прибора, радних површина и руку запослених који раде у кухињи. Узорци хране која се издаје ученицима чуваће се у складу са законом. Свакодневно ће се вршити дезинфекција прибора и радних површина. Радницима у кухињи биће обезбеђена адекватна обућа и одећа и биће им пружена сва потребна техничка подршка и помоћ како би своје послове и задатке обављали на квалитетан начин а у интересу ученика корисника услуга исхране.

Кухиња дома располаже са свом потребном опремом, инвентаром и прибором и алатом како би се вршила адекватна обрада, припрема и послуживање хране. Трпезарија у којој ученици обедују и која је опремљена потребним трпезаријским намештајем пространа је, добро осветљена, уредна и чиста и представља пријатан амбијент за обедовање.

Потребна пажња посветиће се и правилном складиштењу намирница које се користе у исхрани. Дом располаже са три магацинске просторије, са потребним расхладним уређајима и другом опремом и адекватним условима за правилно одлагање и чување намирница.

Дом од јуна 2012. године, примењује међународни стандард ХАЦЦП систем, који се односи на безбедност хране, односно пријем, складиштење, припрему и послуживање хране. Једном годишње обавља се надзорна провера примене стандарда а сваке три године врши се ресертификација. Након 2015. и 2018. када су извршене провере примене стандарда и установа ресертификацијом продужила њихово важење у јуну ове 2022. године извршена је редовна ресертификациона провера функционисања интегрисаног система ХЦЦП-а који се односи на пријем, складиштење и спремање хране и ИСО 9001/2015 стандарда, који се односи на укупан систем смештаја, исхране и васпитања у дому и продужена примена стандарда и поседовање сертификата до јуна 2024. године.

Комплетна процедура у вези са намирницама које се користе у исхрани ученика праћена је ригорозном контролом и посебним мерама заштите које прописује овај стандард,

чиме се искључује своро сваки детаљ који може негативно утицати на безбедност и здравље ученика. Сви запослени који долазе у контакт са храном прошли су одговарајућу обуку и придржавају се посебних мера у раду, како би храна која се послужује ученицима била одговарајућег квалитета и здравствено-хигијенски исправна.

Васпитачи ће са ученицима на педагошким активностима разговарати о значају правилне исхране и усмеравати их у правцу усвајања и развијања позитивних навика у овој области и пратиће процес исхране и вршити потребан надзор у циљу очувања и унапређења њеног квалитета.

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА И ДИРЕКТОРА

Педагошко веће је стручни орган дома. Сачињавају га васпитачи, психолог и директор Дома.

Педагошко веће се бави укупном педагошком проблематиком дома, почев од програмирања рада, организовања васпитно-образовног процеса, па до вредновања васпитно-образовних резултата.

Програм рада Педагошког већа садржи следеће елементе: програмирање и организација рада, материјални и кадровски услови рада, стимулација и мотивација ученика у процесу васпитно-образовног рада, праћење и вредновање резултата и успеха ученика, вођење педагошке документације, стручно усавршавање васпитача, сарадња са школом, родитељима ученика, домовима ученика, локалном заједницом и установама, институцијама и службама на општинском нивоу и са другима.

### *План седница Педагошког већа*

#### Септембар

- Усвајање плана рада Педагошког већа.
- Радно време и распоред рада васпитача.
- Пријем и смештај ученика у Дом.
- Утврђивање броја и структуре ученика и њихово распоређивање по собама.
- Формирање васпитних група и подела на васпитаче.
- Разматрање предлога Плана рада Дома за школску 2023/2024. годину.
- Усвајање планова рада слободних активности ученика и задужење васпитача за реализацију истих и организација слободних активности.
- Утврђивање радног времена васпитача и распореда рада у школској 2023/2024. години.
- Примена кућног реда и спровођење јединствених ставова васпитача у раду са ученицима.
- Организација учења и извршавања школских обавеза ученика.
- Организација редарских дужности ученика.
- Анализа поштовања кућног реда Дома од стране ученика на почетку школске године.
- Утврђивање Распоред дневних активности и обавеза ученика и Правила кућног реда дома за школску 2023/24 годину.
- Усвајање плана интерног стручног усавршавања васпитача за школску 2023/24. годину.
- Организација слободних активности ученика и подела задужења на васпитаче.
- *Опита и лична хигијена ученика, хигијена, естетика и безбедност животног и радног простора и организација и обављање редарских дужности ученика.*

### Октобар

- Реализација програма сарадње са родитељима ученика и школама.
- Анализа учења и извршавања школских обавеза ученика.
- Анализа поштовања кућног реда, односа ученика према имовини Дома, одржавања личне и опште хигијене.
- Развијање радних и других позитивних навика код ученика.
- Адаптација нових ученика на услове живота и рада у дому.
- Анализа одржавања хигијене и поштовања мера на превенцији инфективних болести.
- Стручно усавршавање васпитача.

### Новембар

- Анализа остваривања васпитног рада у току првог тромесечја.
- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха.
- Анализа похађања наставе у школи и часова учења у Дому.
- Анализа владања ученика у Дому и њихових међусобних односа.
- Дисциплина и примена васпитно-дисциплинских мера.
- Анализа вођења педагошке документације.
- Стручно усавршавање васпитача.

### Децембар

- Анализа рада ученичких организација.
- Превентивне мере у циљу одржавања хигијене просторија и личне хигијене.
- Рад на спречавању проблематичних понашања ученика.
- Анализа провођења слободног времена ученика у Дому и ван њега.
- Анализа односа ученика према имовини дома и предузимање потребних мера на заштити домске имовине.
- Анкетирање ученика у вези адаптивности и задовољности домом.
- Анализа одржавања хигијене и поштовања мера на превенцији инфективних болести.
- Стручно усавршавање васпитача.

### Јануар

- Разматрање мишљења, предлога, сугестија, примедби ученика на рад дома у првом полуугодишту школске 2023/2024 године.
- Анализа сарадње са школом, родитељима ученика и друштвеном средином.
- Културно-забавне активности ученика.
- Анализа реализације Плана рада Дома у току првог полуугодишта.
- Анализа остваривања васпитног рада у току првог полуугодишта.
- Анализа успеха ученика на крају првог полуугодишта школске 2023/2024. године и мере за побољшање успеха.
- Анализа похађања наставе у школи и часова учења у Дому.
- Похваљивање и награђивање ученика.

### Фебруар

- Дисциплина, понашање ученика и примена васпитно-дисциплинских мера.
- Анализа вођења педагошке документације.
- Хигијена, исхрана и здравље ученика.
- Стручно усавршавање васпитача.
- Припреме и организација учешћа ученика на „Регионалним домијадама“.

### Март

- Социјална и здравствена заштита ученика.
- Развијање радних навика код ученика.
- Анализа рада слободних активности ученика.
- Припреме и учешће ученика на „Домијади“.

### Април

- Анализа остваривања васпитног рада у току другог тромесечја.
- Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја и мере за побољшање успеха.
- Примена васпитно-дисциплинских мера и валоризација раније изречених мера.
- Анализа рада ученичких организација.

### Мај

- Награђивање и похваљивање појединаца за резултате у ваннаставним активностима у току школске године.
- Избор ученика и спортисте генерације.
- Припрема и организација Домске славе.
- Васпитно-дисциплинске мере.

### Јун

- Анализа реализације Плана рада Дома у школској 2023/24. години
- Анализа остваривања васпитног рада Дома у школској 2023/24. години
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2023/234. године.
- Похвале и награђивање ученика за успех у школи.
- Комплетирање педагошке документације о васпитном раду у школској 2023/24. години.

### Август

- Анализа коначног успеха ученика у школској 2023/24. години.
- Сачињавање Годишњег извештаја о раду Дома за школску 2023/24. годину.
- Анализа уписа ученика у Дом за наредну школску годину и припреме за почетак нове школске године.

Поред планираних седница и дневног реда Педагошког већа, према потреби, Педагошко веће бавиће се и другим питањима која у току школске године искрсну у васпитном раду, у погледу смештаја, исхране и васпитања ученика и свих других питања везаних за њихов боравак у Дому. Планирано је одржавање најмање 12 седница Педагошког

већа, у сваком месецу по једна изузев у јулу када неће бити седница и августу када ће бити одржане две, једна која ће бити посвећена овој школској години која ће се тада завршавати а једна ће бити посвећена наредној.

### *План рада директора Дома*

Директор Дома као непосредни руководилац, одговоран је за квалитет рада и организацију васпитно-образовног процеса - заједно са васпитачима; за обезбеђивање финансијских средстава, као и за организацију и рад свих служби у Дому.

У циљу правилног третмана Дома у средини у којој егзистира, директор сарађује са предузећима, институцијама и установама, локалном самоуправом и др. све у циљу да се обезбеди бољи квалитет васпитно-образовног рада и стандарда корисника услуга Дома.

Да би извршавао постављене задатке, директор ће сарађивати са свим органима у Дому и пружати им потребну помоћ у раду. Исто тако, директор ће сарађивати са Министарством Просвете, Скупштином Општине, Домовима ученика, школама и другима.

Директор ће припремати седнице Педагошког већа и руководити радом већа, анализираће проблематику васпитно-образовног рада заједно са васпитачима и психологом.

Са посебним акцентом стараће се за ниво васпитно-образовног рада, уз захтев да васпитачи ангажовано спроводе у живот одредбе кућног реда, а са циљем да се обезбеди стварање здравог ученичког колектива.

### *План рада директора обухвата следећа питања:*

#### *а) Организација рада у Дому*

- припрема објеката, просторија и опреме за почетак школске године,
- обављање пријема ученика у Дом,
- формирање васпитних група и подела на васпитаче,
- обезбеђивање услова и организовање учења,
- организовање такмичења у Дому и учествовање на регионалним и републичком такмичењу,
- успостављање сарадње са другим домовима,
- организовање стручног усавршавања васпитача према плану и програму,
- подела свих послова на нивоу Дома и обезбеђивање пуне сарадње у колективу.

#### *б) Педагошко-иструктивни рад са васпитачима и ученицима*

- праћење педагошког рада васпитача непосредним увидом и посредно увидом у педагошку документацију,
- присуствовање различитим васпитним активностима које организују васпитачи,
- организовање разговора са васпитачима у циљу анализе ефеката рада,
- организовање појединачних и групних саветодавних разговора са ученицима,
- -организовање, по потреби, саветодавних разговоре са родитељима.

#### *в) Рад са стручним органима*

- организовање рада Педагошког већа (припрема седница и руковођење

- седницама),
- обезбеђивање реализације плана рада Педагошког већа,
- подела задужења васпитачима (секције и сл.),
- разматрање актуелних питања из области васпитног рада и непосредне праксе,
- обезбеђивање реализације закључака Педагошког већа,
- рад заједно са васпитачима на побољшању квалитета укупног васпитног рада,
- старање о уредном вођењу прописане педагошке документације,
- преглед педагошке документације коју воде васпитачи,
- обезбеђивање редовног и квалитетног стручног усавршавања васпитача у складу са утврђеним планом и програмом.

*з) Рад у оквиру истраживања и унапређивања васпитног рада*

- истраживање разноврсних проблема и питања, из општих услова живота и рада, културе становања, организације слободних активности, мотивације ученика за учење, проблема понашања ученика, међуљудских односа ученик-ученик и ученик-васпитач и сл.
- обезбеђивање да се резултати истраживања користе као драгоцену сазнања за педагошку праксу, да би се неке слабости отклониле, тј. да се неки садржаји, облици рада, методе и технике замене савременијим.

*д) Сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином*

- Као Установа отвореног типа Дом је упућен на сарадњу са другим установама: школама, социјалним и здравственим установама, културним и спортским организацијама, као и са родитељима ученика.
- Сарадњу васпитача са разредним старешинама и предметним наставницима, директор ће поспешивати и пратити у циљу напредовања ученика у настави и побољшању успеха.
- Сарадња директора и васпитача са родитељима ученика биће перманентна и одвијаће се кроз индивидуалне посете родитеља, путем телефонских разговора, позивањем родитеља и организовањем родитељских састанака по потреби.

*ђ) Аналитички рад директора*

- анализа успеха ученика на крају сва четири класификациона периода,
- анализа реализације васпитног рада са ученицима на крају сва четири класификациона периода,
- сачињавање Плана рада Дома за школску 2023/2024. годину,
- анализа реализације годишњег Плана рада Дома,
- спровођење конкурса за пријем ученика у Дом за школску 2024/2025. годину,
- организовање израде завршног рачуна о пословању Дома и периодичних финансијских извештаја итд.



## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

Програмски садржаји	Начин реализације	Сарадници
<b>Планирање и програмирања васпитног рада</b>		
У оквиру годишњег плана израда: Годишњег и оперативних планова и програма рада психолога	Корелација са осталим деловима ГПР	
Плана и програма васпитног рада са ученицима (програм рада васпитача и васпитних група, сарадња са родитељима, ученичких организација	Корелација са осталим деловима ГПР	
Планирање активности у оквиру тимова		
Планирање и спровођење анализа и истраживања	Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај	Васпитачи
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања васпитног рада и ванваспитних делатности	Израда нових инструмената планирања, праћење, индивидуална сарадња са васпитачима	Директор
Учешће у припремању васпитача за планирање и реализацију програма васпитања(израда скица за глобалне и оперативне планове)	Индивидуална сарадња са васпитачима	Васпитачи
Дидактичко-методичко усавршавање васпитача које се изводи на нивоу Дома	Предавања, трибине	Васпитачи
<b>Праћење и вредновање васпитног рада</b>		
Систематско праћење и вредновање васпитног процеса, развоја и напредовања ученика	Индивидуални рад са ученицима	
Праћење реализације васпитног рада	Непосредно и кроз анализе	Васпитачи
Праћење ефеката иновативних активности	Анализе посећеног васпитног рада	Васпитачи
Учешће у истраживањима психолошко-педагошке праксе	Анализа истраживања и резултата	Васпитачи
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха	Прикупљање података, анализа, извештај	Васпитачи, одељењске старешине
Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења	Анализа извештаја, индивидуални и групни саветодавни рад	Васпитачи, одељењске старешине
Вођење евиденције о реализованим састанцима, седницама, активностима		

<b>Рад са васпитачима</b>		
Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака	Индивидуални разговори	
Пружање помоћи васпитачима на унапређивању квалитета рада васпитних група увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Помоћ у припреми и реализацији васпитног рада	Васпитачи
Мотивисање васпитача за континуирано стручно усавршавање	Сагледавање индивидуалних потреба	
Анализирање реализације праћених састанака васпитних група и давање предлога за унапређивање	Евалуација	Васпитачи
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Преглед документације, извештај, сарадња са васпитачима	Директор, васпитачи
Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Индивидуални разговори	Вође васпитних група, родитељи
Оснаживање васпитача за тимски рад	Договори на састанцима тимова	Чланови тимова
Пружање помоћи васпитачима у реализацији примера добре праксе	Излагање на састанцима ПВ, стручним скуповима, родитељским састанцима	Васпитачи
Упознавање вођа васпитних група са релевантним карактеристикама нових ученика	Индивидуална сарадња	Васпитачи
Пружање помоћи васпитачима у реализацији појединих садржаја	Анализа	Вође васпитних група
Пружање помоћи васпитачима у припреми техника и поступака самоевалуације	Индивидуална сарадња	Васпитачи
<b>Рад са ученицима</b>		
Прикупљање релевантних података који су значајни за рад психолога	Саветодавни рад	
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Анализе	Директор, васпитачи
Испитивање психолошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за отклањање	Анализе успеха	Васпитачи
Рад на професионалној оријентацији ученика	Саветодавни рад, васпитни рад група	
Саветодавно - васпитни рад са ученицима	Индивидуални и групни рад	Васпитачи
Пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација	Кроз рад тимова и ученичких организација	

Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада Дома и помоћ у њиховој реализацији	Учешће у раду тимова и ученичких организација	Васпитачи и директор
Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода коришћења литературе и других извора знања, оспособљавање ученика за самообразовања и коришћење слободног времена	Индивидуални и групни саветодавни рад	Васпитачи
Рад на превенцији ДНЗЗ (Тим за ЗУДНЗЗ)	Предавање, васпитни рад	Васпитачи, чланови Тима
Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила, обавеза и дужности	Индивидуална сарадња са ученицима	Васпитачи
<b>Сарадња и саветодавни рад са родитељима/старатељима</b>		
Прикупљање података значајних за праћење ученика	Индивидуална сарадња	Васпитачи, родитељи
Информисање родитеља о психолошким карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке	Индивидуална сарадња	Васпитачи
Учешће у професионалном информисању родитеља	Индивидуална сарадња	Васпитачи
Учешће у реализацији програма сарадње Дома са родитељима	Индивидуална сарадња	Васпитачи, родитељи
<b>Рад са директором</b>		
Рад на истраживању постојеће ВР праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Анализа	Васпитачи, директор
Рад у оквиру рада стручних органа, тимова, комисија и редовна размена информација	Сарадња са члановима тимова	васпитачи
Рад на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду	Сарадња кроз индивидуалне контакте и састанке тимова	Васпитачи, директор
<b>Рад у стручним органима, тимовима</b>		
Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Сарадња са васпитачима	Васпитачи, директор
Рад на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција	Семинари, предавања	васпитачи
Рад по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке ПВ, изречених васпитно дисциплинских мера	Рад у комисијама	Чланови комисија

Учествовање у раду ПВ	Седнице ПВ	Чланови ПВ
Учествовање у раду тимова, комисија на нивоу Дома који се образују ради остваривања одређених задатака	Састанци тимова, комисија	Чланови тимова, комисија
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа Дома	Састанци стручних органа	Чланови стручних органа
Учешће у раду Тима за ЗУДНЗЗ (координатор)	Сарадња кроз индивидуалне и групне контакте	Чланови Тима
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама и учешће у истраживањима	Тимска и индивидуална сарадња	Васпитачи, директор
Сарадња са НСЗС, Центром за СУ, ЦСР, МУП, Црвеним Крстом, КЗМ, комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој ученика	Индивидуална сарадња	васпитачи
<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>		
Евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу		
Израда, припрема и чување посебних прокола, чек листа за праћење васпитних и вандомских активности		
Припрема за послове предвиђене ГПР и оперативним плановима		
Прикупљање података о ученицима, писање педагошких профила и чување материјала који садрже податке о ученицима у складу са етичким кодексом		
Професионални развој у и ван установе	Семинари, стручни скупови, предавања	
Планиране активности	биће	реализоване током године.

**План стручног усавршавања васпитача и психолога**

У циљу усавршавања васпитача за васпитно-образовни рад, Педагошко веће утврђује програм усавршавања васпитача.

	Назив програма	Планирано време реализације	Број бодова	Компетенције и приоритетне области
Маријана Бешевић	-Вештине грађења односа са децом и родитељима,	Друго полугодиште	-16	К6, К9, К19, П8
	-Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља		-16	К4,К6, К9, К15, К23, П4
Славица Манојловић	-Умеће комуникације 1-како да говоримо и слушамо, да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама	Током школске године	- 20	К4,К15,К23,П5
	-Подстицање и унапређење тимског начина рада са ученицима	Током школске године	-12	К2,К4,К5,К6,К7, П3
Горан Боторић	-Вештине грађења односа са децом и родитељима,	Друго полугодиште	-16	К6, К9, К19, П8
	-Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља		-16	К4,К6, К9, К15, К23, П4
Дејан Вукићевић	-Умеће комуникације 2- комуникацијске вештине у пракси	Током школске године	-8	К4,К15,К23,П5
	-Алтернатива насиљу	Током школске године	-16	К4,К5,К15,К23,П5

## ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Педагошка документација и евиденција је важан и саставни део васпитно-образовног процеса, значајна педагошка потреба и обавеза. Она ће бити усаглашена са концепцијом, организацијом и технологијом рада и прилагођена потребама и могућностима васпитног рада у Дому, водиће се према правилима и на прописаним обрасцима а у складу са досадашњим искуствима.

Од школске 2011/12. године, новим Правилником о садржају и начину вођења евиденције у Дому ученика, промењени су донекле обрасци на којима се води педагошка евиденција. Ове промене се односе на Књигу матичне евиденције о ученицима, Дневник васпитног рада и Књигу евиденције о дневном дежурству. Васпитачи користе нове обрасце довољно дуго, тако да су стекли потребно искуство.

Од школске 2015/16. године, на снази је и нови Правилник о основама васпитног програма, чиме је и програм васпитног рада у Дому, који из њега проистиче, донекле измењен у односу на претходни период а тиме, у мањој мери и начин вођења евиденције. Поред самог програма васпитног рада овај правилник представља и основ за вредновање васпитног рада васпитача у Дому ученика. Измене у основама васпитног програма нису велике у односу на претходни период а након једногодишње примене васпитачи су се већ навикли и лако усвојили ове измене у начину вођења евиденције у дневницима васпитног рада.

Педагошка евиденција и документација омогућава праћење и вредновање процеса и ефеката рада и може бити: општа педагошка документација и педагошка документација васпитача, књига евиденције рада стручног сарадника која ће бити вођена у електронском облику

### *Општа педагошка документација*

- Књига матичне евиденције ученика,
- Књига евиденције о дневном дежурству,
- Годишњи извештај о раду Дома,
- Годишњи план рада Дома,
- Свеска записника Педагошког већа,

### *Педагошка документација васпитача*

- Дневник васпитног рада,
- Глобални план и програм васпитног рада васпитача, (саставни део овог Плана рада)
- Месечни план и програм васпитног рада, (у оквиру Дневника васпитног рада)
- План и програм рада секција, (у оквиру Дневника васпитног рада).

Поред наведеног васпитачи воде и друге евиденције ради лакшег праћења и вредновања укупног рада и бољег увида у извршавање обавеза ученика као што су: евиденција присуства ученика на часовима учења, евиденција ученичких уплата и задужења, евиденција одласка и повратка ученика од куће, свеска евиденције дневних активности ученика и др.

## БИБЛИОТЕКА ДОМА

Библиотека дома састоји се од књижног фонда неопходног за правилно организовање васпитно-образовног рада у Дому и лектира потребних ученицима.

Послове библиотекара Дома обављају васпитачи:

-они упознају ученике са књижним фондом библиотеке, као и са мрежом библиотека у граду,

- популарише књигу и уводи ученике у коришћење књига,

-организовано и систематски припремају ученике за самостално коришћење научних информација,

- помажу ученицима при избору литературе и проналажењу материјала за израду домаћих задатака, семинарских радова и за друге потребе ученицима;

-упућују ученике у перманентно коришћење књига, часописа, штампе и друге литературе,

-воде политику набавке књига као и каталог библиотечног материјала, прате и евидентирају коришћење књига,

-воде и послове од интереса за правилно функционисање библиотеке и организовано коришћење књига од стране ученика у процесу савладавања школског градива и шире.

Сви васпитачи заједно уз међусобну координацију и сарадњу задужују се за рад библиотеке, издавање књига ученицима и вођење потребне документације.

Дом располаже са скромним књижним фондом од око 750 наслова књига, од чега је око половине набављено у последњих 15 година. Али међу тим књигама налазе се сви примерци књига потребних ученицима за лектуру за све разреде средње школе, као и друга корисна литература за припрему ученика за наставу као што су енциклопедије, речници и сл. Током претходне школске године набављен је одређен број нових књига а планирамо и да у текућој школској години даље проширујемо књижни фонд.

Дом нема посебну просторију за библиотеку и књиге се чувају и издају ученицима на коришћење у учионици која се налази у спаваоници девојчица.

Нажалост искуства из последњих неколико школских година показују да се драстично из године у годину смањује читање књига, односно коришћење услуга библиотеке од стране ученика. Појава интернета полако је преусмерила читање књига у изворном писаном облику, ка електронском и најчешће ка скраћеним и препричаним верзијама обавезних лектира.

## IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

### *Правила кућног реда Дома у школској 2023/24. години*

Правилима кућног реда Дома се регулишу организација живота и рада и норме понашања ученика у Дому ученика средњих школа Ивањица. Поштовање ових правила је обавеза за све ученике Дома, а њихово непоштовање повлачи за собом васпитно-дисциплинске мере које се крећу од опомена васпитача па до искључења ученика из Дома, што је у складу са законом и нормативним актима установе. Правила кућног реда Дома доноси Педагошко веће на почетку школске године, с њима се упознавају ученици и она су истакнута на видним местима у заједничким просторијама које ученици најчешће користе, налазе се на сајту установе а по један примерак је подељен ученицима за сваку собу.

Правилима Кућног реда Дома се регулишу организација живота и рада и норме понашања ученика у Дому ученика средњих школа Ивањица. Поштовање ових правила је обавеза за све ученике Дома, а њихово непоштовање повлачи васпитно-дисциплинске мере које се крећу од опомена васпитача па до искључења ученика из Дома.

#### **1. Реализација школских обавеза и учење у Дому**

Ученици су дужни да редовно похађају наставу у школи и професионалну праксу.

У Дому се припремају за наставу у време предвиђено за обавезно учење и по потреби ван њега. У време предвиђено за учење у Дому мора владати мир и тишина што обезбеђује дежурни васпитач. Учење се одвија у учионицама или у собама.

Сви изузеци у смислу времена и простора за учење морају претходно бити договорени са дежурним васпитачем.

#### **2. Долазак ученика у Дом и напуштање домских просторија**

Ученици су дужни да се придржавају распореда дневних активности, што подразумева и време доласка у Дом и напуштање Дома. Ученици не могу одлазити или долазити у Дом у времену од 22.30 часова увече и 6.00 часова ујутру, изузев у дане викенда када им дежурни васпитач може одобрити повратак из града до 24.00 часа или уколико из посебних разлога касне, али уз знање родитеља и претходно обавештавање дежурног васпитача.

За ноћење ученика код рођака или пријатеља, потребна је сагласност родитеља, односно старатеља ученика и одобрење васпитача, што мора бити уписано у књигу дежурства.

Ученици који одлазе кући за време викенда морају се евидентирати у одређену документацију, коју воде васпитачи. Сваки одлазак из Дома и повратак у Дом ученици пријављују дежурном васпитачу изузев одласка и повратка из школе. Ученици који из било ког оправданог разлога касне са повратком у Дом, унапред се (телефоном) јављају дежурном васпитачу, а дужни су по повратку да образложе и оправдају своје кашњење и не смеју реметити одмор осталим ученицима приликом повратка. Повратак из града у време када васпитач није у Дому, пријављују раднику обезбеђења.

#### **3. Пријем посета**

Посете се примају у слободно време ученика (ван времена предвиђеног за учење).

Посете се обавезно пријављују дежурном васпитачу. Посете се примају у учионици, кругу Дома а само у изузетним ситуацијама и у собама ученика, али уз дозволу дежурног васпитача.

Посете ученицима од стране, наоружаних, алкохолисаних и лица која се непристојно понашају нису дозвољене. Посете ученицима у времену од 21.30 до 6<sup>00</sup> часова нису дозвољене.



#### **4. Ноћни одмор ученика**

Ученици су дужни да се придржавају времена за ноћни одмор. После 22.45 часова у собама морају бити погашена светла, владати мир и тишина. Учење у времену ноћног одмора могуће је само у учионици и само у времену од 22.30 до 23.30 часова и само у изузетним случајевима уз дозволу дежурног васпитача.

Уколико у време ноћног одмора има потребе за праћењем ТВ програма, то се може одвијати само у договору са васпитачем.

У времену после 23.00 часа потребну евиденцију и надзор над ученицима води радник обезбеђења

Буђење ученика радним данима обавља радник обезбеђења у 6.30 часова, а викендом, односно у нерадне дане је у 8.45 часова.

#### **5. Коришћење боловања ученика**

Болестан ученик је дужан да се обрати лекару, са здравственом књижицом и домском легитимацијом – ученичком картицом, ради добијања потребне терапије и оправдања за школу.

Ако се болестан ученик лечи у Дому, лечење се спроводи у соби ученика. Дужа лечења као и сва инфективна обољења се лече ван Дома. Пре и после одласка на лекарски преглед ученик се јавља дежурном васпитачу. У хитним случајевима дежурни васпитач или радник обезбеђења је дужан да позове хитну помоћ, или организује превоз и обезбеди пратњу ученику до здравствене установе.

У току ноћног одмора ученика помоћ болесном ученику обезбеђује радник обезбеђења.

Одсуство ученика из школе због болести правда лекар или родитељ.

#### **6. Лична хигијена, хигијена соба и заједничких просторија**

Брига о личној и општој, заједничкој хигијени обавеза је свих ученика. Ученици морају имати прибор за личну хигијену и морају је обављати редовно. Хигијена соба се мора обављати свакодневно, чишћењем, изношењем смећа, проветравањем, слагањем и одлагањем прибора, обуће и одеће на места предвиђена за то.

Ученици су дужни да воде рачуна о хигијени заједничких просторија, да правилно користе санитарне просторије и уређаје, да смеће одлажу у канте и корпе за отпатке, да не остављају неред иза себе.

Дежурни ученици су дужни да, према распореду који одређује васпитач и уноси се у књигу дежурства, одржавају хигијену заједничких просторија и то учионица и сале за стони тенис, као и отворених домских површина–дворишта и парка. Периодично, према потреби, домски парк уређују и чисте сви ученици који су присутни у Дому у то време, заједно. Контролу личне хигијене и хигијене просторија врше васпитачи.

#### **7. Лична и домска имовина**

Ученици су дужни да чувају личну имовину, имовину других ученика Дома и домску имовину. Неодговорно коришћење, неовлашћено коришћење туђе имовине, неправилно руковање домском имовином, њено оштећење или уништење, повлачи надокнаду штете од стране починиоца.

**Штете** за које се не утврди починилац, сматрају се колективном штетом и оне се солидарно надокнађују од групе или свих ученика. Штета која се на домској имовини или имовини других ученика начини свесно, намерно или из крајње непажње, сматра се прекршајем и повлачи за собом изрицање васпитно-дисциплинских мера према починиоцу. Откривена штета се евидентира у књизи дежурства од стране васпитача, односно радника обезбеђења. Сви запослени су у обавези да уочену штету и недостатке пријаве директору или дежурном васпитачу. Прикривање починиоца штете од стране запослених представља дисциплински прекршај.

Собним инвентаром ученици се задужују при доласку у Дом, издају им се реверси на основу којих се касније и раздужују. Забрањено је изношење кухињског инвентара из

трпезарије и осталог домског инвентара из просторије у којој се налази и користи.

### **8. Узимање хране**

Исхрану ученицима обезбеђује Служба исхране Дома у складу са одређеним нормативима и према важећем јеловнику.

Храна се дели и узима у трпезарији Дома а према утврђеном распореду дневних активности ученика. Узимање оброка ван предвиђеног времена дозвољено је само изузетно у оправданим случајевима уз прибављену сагласност дежурног васпитача.

Место за столом које ученик користи је дужан да остави уредно, а прибор са остацима хране је дужан да врати на зато предвиђено место.

Ученици су дужни да у трпезарију улазе пристојно обучени и обувени.

Пре узимања оброка ученици су дужни да своју легитимацију – ученичку картицу убаце у читач картица ради евидентирања. Подела оброка ученицима без коришћења ученичке картице дозвољена је само изузетно уз дозволу дежурног васпитача.

За проблеме настале у подели хране ученик и куварица се обраћају дежурном васпитачу.

Улазак ученика у кухињу је строго забрањен.

### **9. Дежурство (редарство) ученика**

Поред радника, дежурство у Дому обављају и ученици. Ученици у Дому дежурају према распореду који праве васпитачи, а који се уноси у Књигу дежурства. У дежурство се укључују сви ученици Дома. Редарство (дежурство) обављају обично три ученика и оно траје 7 дана. Дужности дежурних ученика су:

- проветравање учионица пре почетка часова учења, као и по њиховом завршетку
- пражњење корпи са смећем из учионице и других заједничких просторија и канти за смеће из дворишта
- свакодневно чишћење учионица у вечерњим часовима у времену после 22 часа.
- чишћење сале за стони тенис према потреби, а најмање једанпут седмично
- одржавање уредним и чистим простора испред Дома, домског дворишта и парка.

Све наведене послове, као и друге послове сличне природе, које и када од њих затражи дежурни васпитач, редари су дужни обављати правовремено и ваљано.

### **10. Основне нормe понашања у Дому**

Ученици су дужни да у међусобним односима развијају другарство, солидарност, толеранцију, међусобно уважавање и поштовање, истинољубивост и хуманост.

У међусобним односима ученици не смеју вређати, понижавати, исмејавати, потцењивати, омаловажавати једни друге, тући се или на било који други начин угрожавати, психички или физички једни друге. Однос између ученика и радника Дома мора бити учтив и пристојан.

Сви ученици имају право и обавезу да дежурном васпитачу или васпитачу групе пријаве сваки случај угрожавања своје личности или безбедности у Дому од стране било кога.

У Дом се не могу уносити, нити користити оружје, алкохол и наркотичка средства. У Дому је забрањено пушење и коцкање.

Ученици не смеју улазити у собе других ученика и задржавати се без одобрења ученика тих соба. Улазак у просторије се најављује куцањем.

Ученици су у обавези да поседују Домску легитимацију-ученичку картицу, да је чувају, носе са собом и правилно користе.

## Распоред дневних активности и обавеза ученика у школској 2023/24. години

### Радни дани

- ◇ **6.30 – 10,00 часова: буђење, устајање, намештање кревета, јутарња хигијена, доручак, припрема и одлазак у школу, јутарње редарство, учење.**

6.30 - буђење ученика;

6.45 – 8.30 - доручак;

8.45 - ученици су дужни да устану и наместе кревете;

9,00 – 10,00 часова: време предвиђено за обавезно учење, уз присуство и надзор васпитача.

- ◇ **10,00 – 18,00 часова: слободно време, одмор, активности секција, ручак, припрема и одлазак у школу, учење;**

11.30 – 15.30 - ручак;

17.00 – 18.00 часова: време предвиђено за обавезно учење, уз присуство и надзор васпитача

- ◇ **18,00 – 22,30 часова: вечера, слободно време, одмор, активности секција, изласци у град, педагошке активности, састанци са васпитним групама, додатно учење, редарство, повечерје;**

18.30 – 21.00 – вечера (од 21.00 – 21.15 репета)

20.30 – 21.30 – педагошке активности, састанци са васпитним групама (једанпут седмично-углавном понедељком или уторком);

22.00 – 22.15 – редарство у учионици;

22.30 – повратак ученика из града;

22.45 – 23.00 – повечерје (гашење светла по собама и спавање);

22.30 – 23.30 вечерњи час учења, по потреби ученика и по одобрењу дежурног васпитача који процењује оправданост.

- ◇ **23,00 – 6,30 часова: ноћни одмор ученика**

### Субота и недеља

8.45 - буђење;

Када у дому остане до 20 ученика, дели им се петком увече, сува храна за дане викенда. Када остане више од 20 ученика распоред поделе obroка је следећи:

9.00 – 9.30 - доручак;

13.00 – 13.30 – ручак;

Суботом за вечеру дели се сув оброк без обзира на број ученика, а недељом је време издавања вечере исто као и радним данима.

- Редарске дужности се обављају у исто време као и радним данима.
- Учење није организовано, ученици сами планирају време за учење.
- Слободне активности се одвијају у договору са дежурним васпитачем.
- Изласци у град петком и суботом су продужени, и уз одобрење дежурног васпитача могу бити најдуже до 24.00 часа.

## V. САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА, ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Дом ученика има обавезу и потребу да у току школске године, обављајући своју делатност а у интересу ученика сарађује са многим установама, институцијама, службама и појединцима ван Дома. Поред наведених: школа, родитеља ученика, Дома здравља, Центра за социјални рад, Дом ће сарађивати свакодневно или периодично, односно по потреби и са многим другима.

Посебно значајно место у том низу заузима комуникација и сарадња са надлежним министарством, односно Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије – сектором за ученички и студентски стандард и инвестиције. Сарадња са министарством одвија се директним контактима: посетама министарству, присуством састанцима и семинарима и другим активностима које министарство организује, телефонским контактима и сл. и индиректном комуникацијом: писаним путем достављањем планова, програма, извештаја, фактура, захтева, обавештења министарству, поступањем по захтевима и налозима министарства, као и преко координатора Домова ученика са региона. Од квалитета сарадње са службама и појединцима (Помоћник министра, Начелник сектора, Руководилац групе за ученички и студентски стандард и сл.) министарства у доброј мери зависи квалитет и успех у раду установе. По правилу ову сарадњу обавља пре свега директор установе али у неким видовима и други запослени.

Значајан део сарадње са другим установама отпада на сарадњу Дома са другим Домовима ученика, пре свега са Домовима ученика Западне Србије. И у овој школској години планира се интензивна комуникација и повремена размена искуства између нашег и домова из окружења. Поред комуникације и сарадње директора установе у плану су и заједнички семинари и радне посете између запослених различитих Домова, Такође, надамо се да ће се ове школске године одржати и спортска такмичења и такмичења у културно-уметничком стваралаштву између ученика Домова ученика Западне Србије, популарне „Домијаде“.

Сарадња са локалном самоуправом и са различитим општинским службама је такође неопходна и од интереса за рад установе и она ће се одвијати у најбољем интересу ученика и запослених. Дом ученика има потребу да решава одговарајуће комуналне и инфраструктурне проблеме чије решавање је у надлежности локалне самоуправе (путни прилаз, осветљење, атмосферска и фекална канализација, имовински односи, саобраћајна сигнализација и др.), а све посебно у циљу очувања и унапређења заштите и безбедности ученика. Неки од ових инфраструктурних проблема су решавани самостално или уз подршку локалне самоуправе делимично или у потпуности последњих година, као што је осветљење прилаза домским објектима, одвод атмосферских вода и сл.

У домену безбедности ученика, посебно значајна биће сарадња Дома са Министарством унутрашњих послова, Одељењем у Ивањици. Имајући у виду безбедносне ризике који се у неким ситуацијама не могу предупредити унутар установе, ова сарадња имаће за циљ да одвраћа и спречава потенцијалне починиоце у угрожавању здравља и безбедности ученика или угрожавању имовине Дома. Такође без ове сарадње није могуће отклонити последице евентуално насталих проблема на пољу безбедности рада установе.

Дом културе је такође установа са којом Дом ученика планира сарадњу у интересу задовољавања различитих, културних, уметничких и забавних потреба ученика.

Ученицима ће бити омогућено да повремено на рачун Дома посећују позоришне и биоскопске представе, као што ће бити и упућивани да посећују различите манифестације које ће се одвијати под окриљем Дома културе.

Дом планира да редовно сарађује и са Друштвом за бригу о деци са посебним потребама, чије се седиште налази у непосредној близини наше установе и да истом пружи одговарајућу помоћ и подршку у раду у складу са могућностима и интересима наше установе.

Такође позвани смо по природи ствари и на сарадњу са предузећима која се налазе у нашој непосредној околини а то су, пре свега „Графичар“, „3.март“ и „Лидертекс“.

Дом има обавезу или потребу да сарађује и са другим установама, институцијама, службама, предузећима или удружењима као што су Пореска управа, Управа за јавна плаћања, Црква, Пошта, ЕПС, Телеком, Комунално предузеће, Општински суд, Геодетска Управа, банке, локални медији, спортски клубови, разна удружења итд.

Такође, Дом ће остварити и комуникацију и сарадњу са различитим појединцима када то буде од интереса за установу а посебно место у овом сегменту сарадње имаће бивши ученици Дома. Наша установа ће као иначе бити отворена за посете, обиласке, размену као и доступна за похвале и критике свих добронамерних појединаца или група у циљу унапређења квалитета рада и постизања што бољих васпитно-образовних резултата у раду са ученицима

**ДИРЕКТОР ДОМА**

Љиља Ђоковић

---

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

Јасна Дрндаревић

---