

---

# **САДРЖАЈ**

## **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

## **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ДОМА**

### **1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА**

### **2. КАДРОВСКИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ УСЛОВИ**

### **3. ПРОГРАМСКИ И ПЛАНСКИ ЗАДАЦИ ДОМА**

#### **3.1. СТРУКТУРА УЧЕНИКА КАО ПРЕТПОСТАВКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАДА**

#### **3.2. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА**

#### **3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ**

#### **3.4. АРТИКУЛАЦИЈА СЕДМИЧНОГ РАДА ВАСПИТАЧА**

#### **3.5. ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА НА НИВОУ УСТАНОВЕ И НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ**

### **4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛАМА И ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

### **5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

### **6. АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ**

### **7. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

#### **7.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

#### **7.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ДОМА**

#### **7.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ДОМА**

#### **7.4. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ДОМА**

#### **7.5. ПРОГРАМ РАДА ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ**

#### **7.6. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

---

На основу члана 34. Закона о ученичком и студенском стандарду, и члана 21. и 32. Статута Дома, а на предлог директора Дома, Управни одбор Дома ученика средњих школа у Крагујевцу, на седници одржаној 15.09.2017. године донео је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА**

### **ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.ГОДИНУ**

#### **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Основна делатност Дома ученика средњих школа у Крагујевцу (у даљем тексту: Дом) је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада са ученицима који се у крагујевачким средњим школама образују за стицање стручне спреме свих образовних профила.

Дом ће своју делатност остваривати у складу са Законом о ученичком и студенском стандарду, актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Статутом Дома.

Зграда у којој се Дом налази наменски је изграђена 1972.године и служи за потребе смештаја и исхране ученика и располаже са две ламеле у којима се налази 108 соба са два, три и четири лежаја (укупно 349 лежајева) што је знатно увећан капацитет у односу на стварно пројектовано стање. Реконструкцијом предпростора у собама женског и мушког блока изграђено је укупно 56 купатила, адаптацијом спратних купатила добило се још 12 соба са купатилом, тако да сада све собе у дому, осим соба у поткровљу, имају у свом саставу тоалет и купатила. Собе у поткровљу, њих деветнаест, су климатизоване. Дом располаже са седам климатизованих учионица, простором за рад секција, читаоницом, клубом ученика, кабинетом за информатику, са две дигитализоване учионице са по 10 рачунара, дом је покривен и бежичном интернет мрежом, спортском салом, мини теретаном, располаже и вишенаменском салом у новоизграђеном делу поткровља Дома.

Радови на доградњи Дома, који су започети лета 2015.год., а који су финансирани средствима Европске развојне банке (ЦЕБ), окончани су крајем

---

2016.год. Након добијања употребне дозволе и стављања у функцију новодозиданог дела Дома, постојећи капацитети Дома (који су сада преоптерећени због великог интересовања и притиска родитеља) биће растерећени, а укупни капацитети проширени, тако да ће Дом располагати са 410 места, колико је одобрено Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.

## **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ДОМА**

Полазни ставови у планирању и програмирању рада произилазе из утврђених докумената донетих од стране надлежних органа и остварених резултата рада.

У Планирању и програмирању полази се од одредби Закона о ученичком и студенском стандарду „Сл.гласник РС,, 18/2010 и 55/2013, Закона о средњем образовању и аката Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других докумената који регулишу ово питање, као и докумената саме установе који се односе на организацију живота и рада у Дому.

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

Садржај рада заједничких служби (правне, финансијско-рачуноводствене, комерцијалне, техничке) је регулисан одговарајућим законским прописима и задужењима, који произилазе из задатака сваког појединачног радног места.

Циљеви и задаци, обим и ниво садржаја рада детерминисани су бројем и узрастом ученика који су смештени у Дому и узајамно повезани са програмирањем материјалних, просторних, техничких, финансијских и кадровских услова рада.

---

# 1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА

## 1.1 Просторни услови

Дом је наменски грађен за потребе смештаја и исхране ученика и располаже са две ламеле са 108 соба, са два, три и четири лежаја, 23 собе са посебним тоалетом, 33 дуплекса ( две собе са заједничким тоалетом), 19 соба на поткровљу мушког и женског блока са заједничким тоалетима, односно укупно 341 лежај, што представља максимални капацитет за смештај ученика у Дому. Реконструкцијом пред простора у собама изграђено је 57 купатила са тоалетом, а адаптацијом спратних мокрих чворова добило се још 12 соба, тако да све собе осим соба у поткровљу у свом састави имају купатила. Све собе имају и прикладан намештај за боравак и рад ученика. Све собе имају телефоне који омогућавају ученицима сталну комуникацију са родитељима.

Поред смештајног, Дом располаже и са следећим простором:

- Седам климатизованих учионица;
- кухињом са савременом опремом за припремање хране;
- трпезаријом за ручавање површине 288м<sup>2</sup> са 110 седишта;
- библиотеком са 8900 књига које су груписане по областима;
- три информатичка кабинета са 28 рачунара и медијатеком.;
- спортском салом и спортским теренима за мале спортове,
- салом за вишенаменску употребу и мини теретаном,
- просторијом за дежурног ученика;
- просторијом и уређајима за разгласну станицу са потребном опремом;
- васпитачком канцеларијом за рад васпитача;
- ученичким клубом који је савремено опремљен;
- холлом за комуникацију у приземљу где је смештена просторија дежурног васпитача;
- ТВ салом и видео клубом за ученике,
- бежичном интернет мрежом,
- клубом где се ученици друже у слободном времену
- извршена је сертификација ISO 9001 и HACCP стандарда, који подижу ниво организације рада у свим сегментима а посебно утичу на безбедност исхране ученика. Увођење ових стандарда подразумева и набавку одређене опреме и уређаја и њихово усклађивање са захтевима ових стандарда.

---

Укупна површина корисног домског простора је 3.675м<sup>2</sup>, тако да на ученика долази 10,77м<sup>2</sup>.

Дом располаже спортском салом и теренима за мали фудбал, кошарку, одбојку и рукомет и за већину тих спортова има одговарајуће реквизите.

Домско двориште, површине 1,7 хектара, је ограђено металном оградом и засађено четинарима, листопадним дрвећем и украсним шибљем са уређеним травњацима и стазама.

### 1.2 Финансијски услови

Финансијски услови за рад дома чине средства која дом добија на име партиципације за смештај, исхрану и васпитни рад ученика од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, односно Сектора за ученички и студентски стандард, као и наменска средства која се добијају за текуће одржавање и набавку опреме. Сопствене приходе чине учешће родитеља као корисника услуга, као и приходи остварени пружањем услуга трећим лицима.

## **2. КАДРОВСКИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ УСЛОВИ РАДА**

Правилником о Систематизацији радних места а која је одобрена од стране МПНТР, предвиђена су 42 радна места, колико је тренутно је у дому и запослено радника. Систематизација је у потпуности усклађена са радним местима.

Програм рада Дома у школској 2017/2018.години реализоваће следећи радници

### **Педагошко-васпитна служба**

- директор.....	1
- васпитачи.....	12
- педагог.....	1
- библиотекар.....	1
сарадник за ученичка питања _____	1
<u>Укупно</u>	<u>16</u>

---

---

**Правна, финансијско-рачуноводствена  
и комерцијална служба**

-секретар.....	1
-руководилац фин.службе.....	1
-референт за књиговод.послове .....	1
-набављач.....	1
-референт за фин.послове.....	1
-магационер	1
<u>Укупно</u>	<u>6</u>

**Кухињска организациона јединица**

-шеф кухиње.....	1
-кувар .....	7
<u>Укупно</u>	<u>8</u>

**Особље на одржавању и чишћењу**

-ноћни чувар-портир.....	2
-домар.....	1
-ложач парног котла.....	1
-вешерка.....	1
-спремачица.....	7
<u>Укупно</u>	<u>12</u>

**УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ: 42**

Од укупног планираног броја запослених, 18 је са високом стручном спремом, три са вишом, пет са средњом, КВ радника је десет, а ПК и НК радника шест. Са оваквом кадровском структуром, Дом је у потпуности оспособљен за извршавање свих функција и задатака које му Закон налаже.

---

### 3. ПРОГРАМСКИ И ПЛАНСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

#### 3.1. СТРУКТУРА УЧЕНИКА КАО ПРЕТПОСТАВКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАДА

Капацитет дома у оптималним условима је **341** лежаја али убацивањем додатних кревета, због великог интересовања за смештај ученика у Дом, капацитет је повећан на **349** лежаја.

Ученици су распоређени у дванаест васпитних група са просечно 29,08 ученика у групи. Пријем у Дом извршен је на основу јавног конкурса расписаног у јуну месецу за територију Републике Србије. Подела ученика по групама вршена је у складу са педагошко-васпитним принципима да васпитач мора проводити време са ученицима и усмеравати њихове активности у дому.

Састав ученика је хетероген, а потичу из различитих животних средина, са различитим нивоом претходног знања, развијеним или мање развијеним радним навикама, степеном социјализације, мотивације, личним карактеристикама, што знатно утиче на квалитет рада и изискује тесну сарадњу како са родитељима, професорима и разредним старешинама у школама.

Из табеле која приказује структуру по струкама, може се видети да ученици смештени у Дому похађају наставу у свим школама за средње образовање у Крагујевцу и да изучавају 30 струка.

#### Преглед броја ученика школске 2017/2018.године

Број	I година		II година		III година		IV година		Укупно ученика
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	
	37	61	50	46	56	35	35	29	349

Број васпитних	Ж	М							
Група	6	+	6	= 12					(просек 29,08 ученика)

Ред. Број	Школа у којој се образују ученици	Струка	Број ученика у наведеним струкама
1	2	3	4

---

1	Прва крагујевачка Гимназија	природно-математ.	
		смер	30
		друштвено-јез. смер	14
		специјално-математ.	3
	Укупно ученика		<b>47</b>
2.	Друга крагујевачка Гимназија	друштвено језички	16
		општи смер	38
		филолошки	4
		прир.мат.	6
	Укупно ученика		<b>64</b>
3	Музичка школа	музички извођач	11
		музички сарадник	7
		Укупно ученика	<b>18</b>
4	Прва техничка	електротехничка	44
		прехрамбена	-
		хемијска	10
		грађевинска	17
		графичка	2
		Укупно ученика	<b>73</b>
5	Друга техничка	шум.и обрада дрвета	3
		кул.умет.инфор.	4
		Укупно ученика	<b>7</b>
6	Медицинска школа "Сестре Нинковић"	општа здравствена	12
		педијатријска	6
		стоматолошка	9
		фармацеутска	3
		лабараторијска	3
		мед.сест.васпитач	
	Укупно ученика		<b>33</b>
7	Економска школа	банкарска	7
		економска	5
		правна	5
		финансијска	8
		комерцијална	2



		Укупно ученика	27
8.	Политехничка школа	машинско метална	3
		електротехничка	7
		саобраћајна	37
		Укупно ученика	47
9	Трговачко - угоститељска школа Т.Драговић"	трговинска	2
		туристичка	16
		текстилна	2
		услужне делатности	13
		Укупно ученика	33
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ДОМУ			349

### 3.2. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Програмски задаци Дома су у корелацији са васпитним, социјално-заштитним и здравственим сегментима рада, који нису одвојени, већ се преплићу и интегришу.

Основни и почетни услов који Дом пружа је социјално – заштитна функција Дома.

**А) Социјално – заштитна делатност** се огледа у стварању услова живота и рада, обезбеђивању егзистенцијалних и социјалних потреба, омогућује се социјализација појединца унутар Дома и ширег социјалног миљеа. Обезбеђивањем смештаја и исхране, здравствене заштите, услова за учење и одмор, потреба за дружењем, сарадњом, заједничким активностима и слично, ствара се погодна педагошко-психолошка клима за персонализацију и социјализацију личности ученика.

Ова функција се огледа у смањивању социјалних разлика међу ученицима, као и у солидарности у односу на кориснике. У решавању бројних задатака, Дом је упућен на комуникацију са широм друштвеном средином, на установе у чији делокруг улази васпитање и решавање животних проблема младих.

---

**Б) Здравствена делатност** – полази од чињенице да је здравље од прворазредног значаја за пуни психофизички развој ученика, па је неопходно спроводити здравствено васпитање, које је интегрални део општег васпитања.

Здравствена заштита се програмира у сарадњи са здравственим установама и школама, које помажу у реализацији планираних задатака здравственог васпитања.

Активности се односе на утврђивање здравственог статуса ученика при доласку у Дом и на пружање елементарних здравствених и хигијенских услова становања, исхране и рада. Ово због тога што је то једна од превентивних мера у очувању здравља. Превентивне активности се састоје и у мерама личне и колективне хигијене и у организовању пригодних предавања. Циљ је борба против штетних навика и формирање код ученика правилног става према здрављу. Како на здравље, поред фактора становања и исхране, утиче и фактор односа ученика према средини као и средине према ученику, то је значајно и програмирање неких садржаја као што су: основе менталног здравља, пушење, алкохол, дрога, безбедност ученика и сличне теме, које нам намеће вишегодишња потреба и интересовање ученика. Активности ментално-хигијенског карактера су нужне, с обзиром на узрасне карактеристике и развојне промене које се рефлектују у психи ученика.

### **В) Васпитна делатност**

Организацију васпитног рада одређује општа и интересна усмереност за унапређивање васпитног процеса и његове ефикасности, за лични и професионални развој који жели самореализацију и самопотврђивање себе, за стварање хуманих међуљудских односа и услова у којима су ученик и васпитач истински субјекти, сарадници и активни учесници у процесу васпитања.

Организаторска и инструктивна функција васпитача треба да се заснива на личном примеру и ауторитету код ученика и да се ослања на стварању стимулативне радне климе, засноване на поверењу, топлини, разумевању и подстицању одговорног односа ученика у спровођењу норми живота и рада у Дому.

Васпитни рад у Дому одвијаће се у дневним, периодичним и пригодним делатностима, са индивидуалним и групним радом као и радом и активностима у комисијама и секцијама у слободном времену ученика.

Лимитирајући фактор реализације програмски постављених циљева и задатака повезан је са материјалним условима и организацијом живота и рада

---

## **Г) Акциони план борбе против насиља, злостављања и занемаривања**

Програм заштите ученика у дому ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно–васпитним установама, који је донела Влада Републике Србије 2005 године.

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

Насиље може имати различите форме

1. Физичко насиље,
2. Емоционално-психилошко,
3. Сексуално насиље и злоупотреба

### **Злоупотреба ученика**

Злоупотреба ученика представља све оно што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци или им смањује могићност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединца и установу.

Занемаривање и намерно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој ученика у свим областима, у противном може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

### **Основни принципи и циљеви Посебног протокола**

Основни принципи на којима је заснован Посебан протокол су:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета,
- недискриминација,
- учешће деце.

Свако насиље над децом и ученицима може се спречити, важно је да установа креира климу у којој се:

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

---

## **Општи циљ Посебног протокола**

Општи циљ Посебног протокола је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. Мера превенције за стварање безбедносне средине за живот и рад ученика у дому.
2. Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у дому.

## **Специфични циљеви у превенцији**

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
- Укључивање свих интересних група: ученици, васпитачи, родитељи, стручни сарадници, директор.
- Подизање нивоа свести и осетљивости свих укључених у живот и рад дома за препознавање насиља,
- Информисање свих укључених у живот и рад у дому о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

## **Специфични циљеви у интервенцији**

- Спровођење поступка и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља,
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

На основу Посебног протокола формиран је тим за заштиту ученика од насиља чији је задатак да планира превентивне активности, које су садржај Програма заштите ученика од насиља. за текућу школску годину.

Тим за заштиту ученика у Дому ученика чине:

Радојка Крсмановић-педагог, Зоран Булатовић-васпитач, Биљана Перовић-васпитач, Јасмина Павловић-струч. сарадник за ученичка питања и безбедност на раду, Радовановић Првослав и Николић Петар, радници обезбеђења.

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**  
за школску 2017/2018. годину

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ДИНА- -МИКА
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Евалуација- анализа реализације програма за заштиту ученика од насиља шк.2016/2017.год. -анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима	Тим за заштиту ученика	Септембар шк.2017/18
Израда програма за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Директор Координатор тима	Септембар шк.2017/18
Дефинисање правила (Кућни ред Дома)и последица кршења	васпитачи	Септембар шк.2017/18
Појачан васпитни рад у решавању свих потенцијално проблематичних ситуација	педагог	по потреби током године
Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом , Кућним редом и примењивим правилницима	Директор Педагог васпитачи	Септембар Октобар 2017.
Израда едукативних паноа: Недеља дечијих права,Развијање културе понашања и толеранција различитости Огласна табла: Међународни дан борбе против трговине људима, Поступци заштите од насиља и реговање	Педагог Васпитачи Ученици	Октобар- Новембар 2017.год.
Дневно и ноћно дежурство	Деж.васп. Ученици Ноћни порт.	по распореду рада
Реализација васпитних тема :насиље, конфликти, ненасилна комуникација, безбедност ученика	Васпитачи педагог	Оперативни планови рада васп
Подстицање ученика на садржајно коришћење слободног времена кроз организовање спортских и културно уметничких секција и на активно учествовање у рау СДЗ	Васпитачи Стручни сарадници	Током године

Реализација рада домских секција -Одржавање домских турнира у фудбалу ,кошарци...	Руководиоци секција	Март, Април
Истражионица : анкетирање о доживљеном насиљу у дому и околини дома, процена безбедности ученика	педагог	Новембар Јун
Маркирати и обезбедити просторно и временски ризичне зоне	Директор Тим Муп	Током године
Организовање обуке и трибина о конструктивном решавању сукоба, о једном од облика насиља- сексуално насиље, вршњачко насиље (за васпитну службу)	ЦСУ Шк.управа МУП	Током године
Организовање трибине за ученике о вршњачком насиљу и превенцији болести зависности	Спољни сарадници	Током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције насиља : сарадња са школама, Мупом, Центром за социјални рад	Директор Тим	Током шк.2017/18. године
Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему како заједнички решити проблем насиља – размена искуства	Прердставни -ци инст. и дома	Током шк.2017/18. године
Наставак едукације свих актера дома у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља	Стручна литература, предавања	Током шк.2017/18. године
Анализа стања у установи (учесталост инцидентних ситуација, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, број повреда, број васпитно дисц. мера, остваривање обуке у превенцији, сарадња у интервентним активностима Процена унутрашње безбедности од стране ученика Сандуче за безбедност	Директор Педагог Васпитачи  Педагог ТИМ	Октобар- јун 2017/18.год
Начини праћења : педагошка документација, свеска безбедности, евиденциони лист, процена безбедности ученика скалом процене, извештаји	Директор Педагог Васпитачи	Током шк.2017/18. године
Евалуација програма кроз преглед документације, интерна истраживања, извештаји	Директор Педагог	Јун Септембар

Интервентне активности у Дому се спроводе према процедурама из Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостаљања и занемаривања у образовно- васпитним установама и Правлника о материјалној и дисциплинској одговорности ученика.

---

### 3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ

Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су јој постављени. Делатности рада су следеће: васпитна, правна, финансијско-рачуноводствена, комерцијална и техничка (кухиња и трпезарија) и служба одржавања и чишћења. Од ефикасности и комуницирања у раду појединих делатности зависи ефикасност организације рада.

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

А) На подручју васпитне функције – утврђује се законом одређена радна седмица за васпитно особље. Артикулацијом седмичног рада васпитача утврђује се тачно временско одвијање рада, тако да се морају испунити програмирани задаци и обезбедити обавезна педагошка комуникација васпитача са васпитном групом у току свих 24 часа дневно.

Б) На подручју правне, финансијско-рачуноводствене и комерцијалне делатности – сагласно уобичајеној пракси, рад особља обавља се од 7,30 до 15,30 часова, у петодневној радној седмици.

В) На подручју техничке делатности –рад особља организован је по сменама у континуираном трајању од 5,30 до 20,30 часова, а у току ноћи од 23,00 до 6,00 часова организује се дежурство у Дому.

### 3.4. АРТИКУЛАЦИЈА СЕДМИЧНОГ РАДА ВАСПИТАЧА

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

---

Ред. Број	Е л е м е н т и   р а д а	Час
1.	Непосредни рад са ученицима:	30,0
	-рад у васпитној групи и у мањим групама	6,0

---

-индивидуални рад са ученицима	6,0
-часови организованог учења	10,0
-рад у секцији или интересним групама	3,0
-рад са свим ученицима	5,0
<hr/>	
2. Вођење педагошке документације	1,0
<hr/>	
3. Припреме за васпитни рад	2,0
<hr/>	
4. Сарадња са школом и другим установама и институцијама	2,0
<hr/>	
5. Стручно усавршавање	2,0
<hr/>	
6. Дневни одмор	3,0
<hr/>	
УКУПНО	40,0
<hr/>	

Структура радног времена васпитача према потреби може бити другачије распоређена. У току школске године биће у потпуности поштован календар рада у средњим школама у Крагујевцу.

Време непосредног рада се организује по сменама, а међугрупни рад је сменски у континуираном трајању од 6,00 до 24,00. Организује се и ноћно дежурство од 22,00 до 6,00 наредног дана.

### **3.5. ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА НА НИВОУ УСТАНОВЕ И НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ**

Васпитни рад у Дому је усмерен на више подручја од којих су најзначајнија:

- А. Адаптација на живот у дому
- Б. Учење и школска успешност
- В. Животне вештине
- Г. Живот у заједници



---

Свака од наведених програмских области садржи дефинисани циљ, теме, активности и очекиване исходе. У Програму су наведене само препоручене теме, које васпитач допуњује или мења у складу са конкретним потребама васпитне групе или плану сопственог рада

Годишњи план васпитног рада васпитача планира се кроз 35 тема, које се групишу по програмским областима (у прилогу бр.1). Наведене теме се операционализују кроз месечне планове рада. Очекивани исходи су процесни и представљају дугорочни циљ и ефекте васпитног рада у дужем временском периоду.

За успешно организован рад све васпитне области имају исту вредност и њихов је однос педагошки узајаман.

Тематске целине по месецима распоређују васпитачи појединачно, обавезно прилагођавајући садржаје саставу ученика васпитне групе.

Месечним и недељним планирањем постиже се равномерно распоређивање активности које глобално предвиђа Годишњи план и програм.

Саставни део Годишњег програма рада Дома су годишњи програми рада васпитача ( прилог бр.1).

## **А. Адаптација на живот у дому**

**Циљ:** Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа.

Полазећи од постављеног циља, препоручених тема и планираних активности очекују се исходи:

- да 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 а 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. Учење и школска успешност**

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

---

Тематским планирањем кроз сопствене планове рада очекују се исходи:

- 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.

У остваривању постављеног циља васпитног рада, улога васпитача је организациона и инструктивна. Организациона улога се односи на обезбеђивање оптималних услова за учење, на упознавање ученика са организационим, материјалним, просторним условима, са стручним сарадником и начином његова рада и на организовање учења у интересним групама. Инструктивна улога васпитача се састоји у оспособљавању ученика за рационално и ефикасно учење, помоћи у планирању учења, упознавању са методама и техникама успешног учења, са чиниоцима који детерминишу учење, са мотивацијом за учење и са мерама за побољшање успеха. Активности Дома су усмерене и на стварање услова за развој свих компоненти личности.

## **В. Животне вештине**

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

Васпитни рад у усвајању животних вештина иницира следеће исходе:

- реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,

- 
- одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последица 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. Живот у заједници**

### **Циљ: Оснаживање ученика за социјалну интеграцију.**

Постављеним циљем пројектују се исходи:

- својим понашањем и поштујући 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 или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,
- спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

---

На основу Пословника о квалитету донета је одлука о постизању планираног циља квалитета (QMS) за школску 2017/2018. годину:

**1. Повећање учешћа ученика у секцијама за коришћење слободног времена.**

**2. Пораст задовољства ученика пруженом услугом исхране (оцена 4,16).**

**3. Опште задовољство ученика целокупним домским условима смештаја, исхране, учења, етосом, слободним временом и безбедношћу је на крају школске 2016/ 2017 године, вредновано средњом оценом 4,43.**

### **3.5.1. СЕКЦИЈЕ**

Секције програмирају свој рад, врше избор руководства и о свом раду воде потребну документацију. За рад сваке секције задужује се по један васпитач.

Одмах на почетку године, при пријему ученика у Дом, васпитачи ће снимити, применом анкете и инвентарне листе интересовања или на други пригодан начин, интерес ученика за поједине садржаје слободних активности, и мотивисаће их за рад у појединим активностима. Целокупна атмосфера слободног времена с обележјима добровољности треба да помогне сваком ученику у сналажењу, навикавању и у смислу социјалне интеграције личности. Основни је циљ овог облика рада да окупи што више ученика, да им осмисли слободно време и да им се пруже могућности да се индивидуално искажу.

У овој школској години формирају се следеће секције:

**СЕКЦИЈА ЗА КУЛТУРНО-ЗАБАВНУ АКТИВНОСТ УЧЕНИКА** – У оквиру ове Секције оснивају се следеће подсекције:

- Литерарна и новинарска,
- Ликовна скеција,
- Драмска,
- Рецитаторска,

- 
- Музичка,
  - Видео и фото,
  - Фолклорна
  - Плесна

Обавеза је васпитача-руководиоца секције да припреми детаљан годишњи план и програм рада, које усваја Педагошко веће.

**СЕКЦИЈА ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** – У оквиру Спортске секције оснивају се следеће подсекције:

- Фудбалска,
- Кошаркашка,
- Одбојкашка,
- Шаховска,
- Стоно тениска ,
- Стрељачка,
- Фитнес,
- Туристичка,
- Нутриционистички клуб.

Обавеза је васпитача – руководиоца секције да припреми детаљни годишњи план и програм рада који на почетку године усваја Педагошко веће.

**СЕКЦИЈА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ДОМА** – Активности на плану естетског уређења и изгледа Дома биће заступљена кроз следеће активности: преглед хигијене и естетског изгледа соба; преглед сређености и уређености домског дворишта; организовање озелењавања и пошумљавања домског дворишта; уређивање спортског полигона и учешће у другим акцијама.

У остваривању програма рада ове секције активно ће се укључити васпитне групе и Одбор домске заједнице.

Као организовани облици друштвене активности ученика у Дому формиран су Домска заједница ученика, Комисија за организовање културно-забавног живота, Комисија за стандард и исхрану ученика и Комисија за хигијену и естетско уређење Дома.

**ДОМСКА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА** – је највиши организовани облик активности ученика и чине је сви ученици Дома. У свакој васпитној групи се формирају руководства групе и одређују представници за Савет Домске заједнице. Свака васпитна група делегира по два представника у Савет Домске заједнице. Савет има и свог председника, заменика и секретара.

---

Савет по свом плану рада сазива седнице, расправља и усваја одређене закључке и ставове који се односе на укупну проблематику рада и живота у Дому.

Савет заједнице ученика има своје представнике у свим комисијама и секцијама. Ради помоћи овом органу, Педагошко веће задужује једног васпитача за рад у њему.

Савет доноси свој Годишњи програм рада.

### **3.5.2. КОМИСИЈЕ**

**КОМИСИЈА ЗА СТАНДАРД И ИСХРАНУ УЧЕНИКА** – Како се питање стандарда ученика директно одражава на расположење ученика и њихово понашање, то је од велике важности и користи рад Комисије за стандард и исхрану ученика. Њу чине представници свих васпитних група које бира своје руководство.

Комисија се посебно бави питањима везаним за услове рада, живота и исхране ученика, однос према друштвеној имовини и домском инвентару, поштовању Кућног реда и организовањем пригодних манифестација у Дому.

**КОМИСИЈА ЗА ХИГИЈЕНУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ДОМА** – Хигијена и уређење Дома за ову установу има велики значај. Ученик у Дому проводи све време ван наставе у школи. Амбијент у коме проводи то време треба да одговара његовим потребама, да му пружи топлину и задовољство. Стога, Комисија мора поклонити знатну пажњу тежњама оних ученика који желе да своју микро средину прилагоде својим навикама из породице, те се посредно морају мењати те навике и усклађивати критеријумима прихваћеним у овој средини.

Отуда и основни задатак ове Комисије одржавање опште хигијене, личне хигијене, развијање културе, очување биљака, цвећа и засада у домском дворишту. У свом методу рада Комисија мора осмислити такмичарски дух у уређењу соба, ходника, спратова и другог простора.

### **3.5.3. АКТИВНОСТИ И УКЉУЧИВАЊЕ У ДРУШТВЕНУ СРЕДИНУ**

Преко заједнице ученика, секција и комисија, Дом сарађује са бројним радним, културно-просветним и другим организацијама. Та ће се активност посебно испољити у време организовања значајних датума и јубилеја из историје наших народа, нашег Града и установе.

---

У оквиру своје културне и јавне делатности Дом ће се ангажовати у следећим активностима:

-учешће на заједничким манифестацијама у Граду поводом планираних друштвених активности;

-организовање свечаних академија са пригодним програмом поводом обележавања значајних датума;

-организовање повремених другарских вечери са забавним програмом за ученике;

-организовање колективних посета позоришту, концертима, ликовним изложбама и спортским такмичењима;

-организовање стручних предавања, пре свега из области здравствене заштите за ученике;

-учешће на смотрама у Граду и Републици.

### **3.5.4. РАД РАДИОНИЦА И ИНТЕРЕСНИХ ГРУПА**

У остваривању задатака програмске области васпитног рада " Животне вештине ", а по процени и потреби и у другим програмским областима, настојати да се у највећој могућој мери примени радионичарски облик рада. Овај облик рада се може користити и у реализацији других програмских области.

Основни циљ овог облика рада је подстицање развоја личности ученика. На тај начин пружа се могућност ученицима да развију свест о себи и другима, да постану свесни својих особености и међусобних разлика, да обогате своја искуства и умешност решавања проблема, да развију оптималне стратегије за превазилажење непријатних психичких стања, да унапреде вештине самоизражавања и споразумевања и ојачају поверење и поуздање у себе и друге.

Полазећи од позитивног искуства у неколико последњих година и знатног интересовања ученика, у овој школској години формирати интересне групе за:

-Математику,

-Физику,

-Хемију,

- Српски

- Информатику.

---

### 3.5.5. Педагошка документација

Педагошка документација представља саставни део педагошког процеса. Има функцију евиденције односно прегледа, функцију несметаног тока креативности и слободе васпитача у границама прописа, функцију континуитета и јединства васпитног процеса као и функцију програмирања васпитног рада.

Педагошка документација садржи:

- Књига матичне евиденције о ученицима,
- Годишњи план и програм рада Дома,
- Годишњи извештај о раду Дома,
- Књига евиденција о дневном дежурству,
- Књига ноћног дежурства,
- Књига евиденције рада стручног сарадника,
- Књига записника Педагошког већа
- Дневник динамике рада - Дневник међусобног обавештавања,
- Записници органа управљања, Домске заједнице ученика, оформљених комисија и секција ученика,
- Летопис Дома,
- Документација васпитача,
- Дневник васпитног рада са васпитним групама,
- Годишњи програм васпитног рада,
- Месечни план и програм, односно седмични програм васпитног рада,
- Писана тематска припрема за непосредно извођење програмских активности,
- Артикулација седмичног рада, програм рада секција са којима се васпитач задужује на почетку године.

### 4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛАМА И ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

А) Сарадња Дома са породицом ученика (родитељима или старатељем ученика) реализоваће се директним или индиректним обликом сарадње, а то су посете родитеља Дому, дописивање или телефонски разговори и организовани родитељски састанци на почетку школске године.

Б) Комуникација Дома са школама и организацијама (предузећима) у којима обављају професионалну праксу, у циљу систематског праћења



---

успеха ученика и узајамног познавања, као и помоћи у професионалном развоју, у којима учествују директори, педагози, психолози, разредне старешине и предметни наставници.

В) Подстицаће се и организовати сарадња са локалним установама:

- Месном заједницом,
- Институцијама културе: Културно-уметничким друштвом КУД "Абрашевић", Студентским културним центром, Театром "Јоаким Вујић", музејима и другим стручним, културним и друштвеним институцијама у Граду и Републици.

Г) Сарадња са здравственим установама: школским диспанзером, КБЦ-ом и саветовалиштима за омладину,

Д) Сарадња са Центром за социјални рад,

Ђ) Сарадња са хуманитарном организацијом – Црвеним крстом.

Сарадња има едукативни и рекреативни карактер. Планирају се и програмирају оне активности које ће придонети реализацији програма здравствене заштите, остваривању програма слободних активности, уопштено оне активности које ће повољно утицати на укупан развој ученика и рад Дома.

## 5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Популаризација педагошке теорије и праксе и демонстрације нових метода, облика и средстава рада намеће потребу сталног стручног усавршавања свих субјеката који се баве васпитним радом. Теоријска разрада помоћи ће решавању свакодневних проблема које поставља васпитна пракса.

Редовно усавршавање педагошко-васпитне службе је потреба условљавања сложеношћу функције коју они обављају, а коју карактерише стално усавршавање васпитно-образовног процеса.

Стручно усавршавање реализоваће се:

- а) Самообразовањем уз помоћ стручне литературе,
- б) Предавањима (ангажовањем сопствених кадрова у Дому или стручњака са стране),

- в) Стручним едукацијама ради размене искустава у другим домовима округа или Републике,  
 г) Семинарима у организацији домова округа и Заједнице домова Републике Србије.

На нивоу Дома, директор и педагог у сарадњи са васпитачима израђују План стручног усавшавања директора, васпитача и педагога за школску 2017/2018.годину, на основу исказаних потреба за стручним усавшавањем.

**План стручног усавшавања на нивоу Дома за школску 2017/ 2018  
годину**

Активност	Носиоци	Време	Показатељ
<b>ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавшавање и напредовање	директор педагог	На крају школске године	Извештај директора и педагога
Утврђивање потреба појединаца и установе	директор педагог васпитачи	На крају школске године	Извештај
Израда годишњег личног плана професионалног развоја свих запослених	директор педагог васпитачи	На почетку школске године	План је саставни део портфолиа запосленог
Израда годишњег плана стручног усавшавања наставника, директора и стручних сарадника на нивоу установе	директор педагог васпитачи	На почетку школске године	План је саставни део Годишњег плана
Интерно усавшавање из здравственог васпитања: <b>Здрави животни стилови,</b>	Спољни сарадници	1. полугодиште	Извештаји Евиденција присутних

<b>Превенција болести зависности;</b>	МУП	1..полугодиште	Извештаји Евиденција присутних
<b>Облици насиља</b>	Школска управа	1.полугодишта	Извештаји Евиденција присутних
<b>Трговина људима</b>	МУП	1. полугодиште	Извештај Евиденција присутних
Приказ тема из стр.књига , часописа из области учења, безбедности , усмер. на квалитет рада	Директор педагог, васпитачи	На седницама Педагошког већа	Презентација
Редовно и систематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Сви	Током године	Записници
Интерно усавршавање - извештај	Сви	Током године	Записници
Континуирано извештавање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Педагог	Два пута годишње	Извештај о стручном усавршавању
<b>ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
Реализација разноврсних облика стручног усавршавања	Васпитачи Педагог	Током године	Разноврсни облици стручног усавршавања, Води се евиденција, Портфолији

Обука на тему <b>Адолесцент и специфични стилови контакта у породици</b>	ЦСУ Удружење за подршку васпитању и образовању ОДСТАП Шабац	1. полугодиште	Разноврсни облици стручног усавршавања
<b>Унапрђивање емоционалног здравља у школи-моћ емоционалне интелигенције</b>	ЦСУ Удружење за подршку васпитању и образовању ОДСТАП Шабац	2. полугодиште	Разноврсни облици стручног усавршавања
<b>Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС</b>	ИЕП Васпитно педагошка служба	1.полугодиште	Коференција Евиденција присутних Извештај
<b>Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС</b>	ИЕП Васпитно педагошка служба	2. полугодиште	Коференција Евиденција присутних Извештај
Обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање	Директор	Током године	Равномеран број сати стручног усавршавања Води се евиденција
Ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета на интерном и локалном нивоу	Директор и сви остали запослени	Током године	Интерно усавршавање Екстерно усавршавање

---

## **6. АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ**

Дом ће током школске 2017/2018.године самостално и у сарадњи са другим стручним установама вршити стручне анализе и послове који имају употребну вредност у непосредном васпитном раду са ученицима.

За аналитички рад користиће се пригодне анкете, инвентарна листа интересовања, нумеричка и дескриптивна скала процене, табеларни прикази успеха ученика на класификационим периодима, као и стручна педагошко-психолошка литература.

Предмет аналитичког рада су теме и проблеми из праксе, а то су адаптација ученика домским условима живота и рада, проблематика учења и идентификовање најчешћих грешака у учењу, садржаји слободног времена ученика и истаживање задовољства ученика домским активностима, могућностима. Углавном ће се користити нестандардизовани инструменти које припремају педагог и директор, а у нека мања истраживања, као што су одређење за слободне активности, инвентарна листа интересовања ученика за поједине теме, укључиће се васпитачи и ученици.

Овакве анализе и истраживања су саставни део васпитног процеса, саставни део праћења и вредновања васпитног рада.

Резултати истраживања се разматрају на седницама Педагошког већа, а могу да се користе и на стручним семинарима.

## **7. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

### **7.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

Педагошко веће бави се педагошком проблематиком Дома, почев од програмирања рада, организовања васпитног процеса па до вредновања васпитних резултата.

Веће се стара о изграђивању јединствених захтева, поступака и односа према ученицима.

Васпитачи, педагог, директор Дома и представници Заједнице ученика образују Педагошко веће као стручни орган Дома. Педагошким већем руководи директор Дома.

Програм рада Педагошког већа садржи следеће елементе:

---

#### А) Планирање, организовање и материјална проблематика

- пријем ученика у Дом према утврђеним критеријумима
- формирање васпитних група према школама и узрастима
- разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана и програма васпитног рада,
- утврђивање профила педагошке документације о васпитном раду,
- распоређивање послова и задатака васпитача у оквиру 40-часовне радне недеље,
- утврђивање предлога за осавремењавање средстава васпитног рада и повремено анализирање примене постојећих средстава у васпитном раду,
- спровођење и доследна примена кућног реда.

#### Б) Евиденција ученика

- евидентирање ученика у матичну књигу,
- свакодневно евидентирање ученика по собама као и по учионицама за време организованих часова учења и у вечерњим сатима,
- евидентирање вишедневног одсуствовања ученика из Дома,
- евидентирање продуженог боравка ван Дома,
- евидентирање рада интересних група,
- евидентирање распореда дежурства ученика и праћење на нивоу Дома.

#### В) Стручно усавршавање васпитача

- утврђивање програма стручног усавршавања васпитача како на нивоу Дома, тако и на нивоу Републике.

#### Г) Праћење, вредновање и унапређивање рада

- анализирање реализације васпитног рада, процењивање остварености задатака и утврђивање задатака за наредни период,
- праћење и анализирање активности ученика, домске заједнице, комисија и секција у животу и раду Дома и давања предлога за унапређивање њиховог рада,
- анализа успеха ученика у школама,
- пружање помоћи ученицима који заостају у свом раду и стимулисању ученика који брже напредују,

- 
- анализирање постојећих и давање сугестија за нове облике и методе рада,
  - разматрање предлога годишњег извештаја о раду Дома,
  - на крају сваког класификационог периода анализирање успеха и понашања ученика и утврђивање поступака за њихово побољшавање.

Саставни део програма је План рада Педагошког већа.

## **7.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ДОМА**

Рад директора Дома заснива се на одредбама, односно правима, обавезама и одговорностима који проистичу из Закона о ученичком и студентском стандарду, Закона о јавним набавкама, Закона о раду, Закону о безбедности и здрављу на раду, и других закона, подзаконских аката и правилника. Директор је орган руковођења у установи, заступа установу и стара се о законитости рада.

У складу са законским овлашћењима и одговорностима, директор Дома је одговоран за укупан рад Дома и остваривање његове законске и јавне функције. Директор руководи пословима свих служби и свих радника у Дому, учествује у припреми и доношењу одлука и извршавању донетих одлука, тела и органа, одговоран је за реализацију програма рада Дома.

Свој рад директор ће усмерити на планирање и реализацију следећих области :

**А. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА**

**Б. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ**

**В. ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД СА ВАСПИТАЧИМА И УЧЕНИЦИМА**

**Г. РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ДОМА**

**Д. РАД У ОКВИРУ ИСТРАЖИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Директор током целе године континуирано обавља следеће задатке који су предвиђени областима рада :

- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика,
- Развој и обезбеђење квалитетног васпитног процеса у дому,
- Праћење и подстицање постигнућа ученика,
- Планирање рада установе,

- 
- Организација установе,
  - Контрола рада установе,
  - Управљање информационам системом установе,
  - Планирање , селекција и пријем запослених,
  - Професионални развој запослених,
  - Унапређење међуљудских односа,
  - Вредновање резултата рада запослених,
  - Сарадња са родитељима,
  - Сарадња са органом управљања,
  - Сарадња са државном и локалном управом,
  - Управљање финансијским ресурсима,
  - Управљање материјалним ресурсима,
  - Израда финансијског плана,
  - Планирање јавних набавки,
  - Прати и усмерава васпитно-образовни рад,
  - Организује педагошки рад у дому,
  - Координира спровођење Акционог плана борбе против насиља,
  - Педагошко инструктивни рад са васпитачима и ученицима,
  - Рад у Педагошком већу,
  - Аналитичко –истраживачки рад.

Посебно се ангажује на организационо-материјалним и нормативним проблемима Дома; активности у стручним и управним органима; педагошко инструктивном и саветодавном раду; аналитичко-истраживачком раду; вођењу педагошке документације, утврђивању педагошких критеријума за формирање васпитних група, на пружању помоћи раду органа ученика и у изради нормативних аката на нивоу Дома. Одржава седнице Педагошког већа а у оквиру педагошко-инструктивног рада са васпитачима обухвата артикулацију рада васпитача, разговора о проблемима, прегледа педагошку документацију васпитача, као и спровођење закључака са седница Педагошког већа. Води педагошку документацију о свом раду и обезбеђује уредну педагошку документацију од свих васпитача и на нивоу Већа.

На основу предходног програмирања и сагледавања Развојног Плана Дома, припрема годишњи план и програм рада, остварује увид у месечне оперативне програме рада васпитача, сарађује са педагогом и васпитачима и програмира стручно усавршавање васпитача. Прати реализацију програма рада Дома. Негује културу понашања, хуманости, солидарности и одговорности за извршавање задатака и активно ради на стварању и неговању здравих међуљудских и сарадничких односа.

Сарађује са школама које ученици Дома похађају, са Универзитетом и факултетима, са Месном заједницом, са Скупштином града Крагујевца и



---

њеним органима, са другим стручним институцијама на нивоу Града и Републике, са Министарством просвете и са другим слижбама и органима са циљем афирмације Дома у његовој јавној, васпитној и културној делатности.

Сарађује са органима безбедности у циљу повећања безбедности и заштите ушченика.

### 7.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ДОМА

Домски педагог стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених Програмом рада педагога и Основама васпитног програма у домовима ученика.

Домски педагог посебно учествује у стварању повољних услова за оптимална школска постигнућа и развој сваког ученика, као и подстицању и праћењу тог развоја, обавља саветодавно-васпитни и педагошко-инструктивни рад са васпитачима и ученицима, доприноси ширењу и обогаћивању педагошких, дидатичко-методичких знања васпитача, ученика, родитеља и учествује у њиховој практичној примени у раду, доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа између ученика, и ученика и васпитача, стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује садржаје програма свог рада.

Домски педагог обавља следеће задатке:

1. Учествовање у планирању , праћењу, вредновању и унапређивању васпитног рада дома ученика
2. Подршка развоју личности ученика и пружање помоћи у учењу и школском постигнућу;
3. Подршка и помоћ васпитачима у спровођењу и унапређивању васпитног рада;
4. Унапређивање сарадње породице и дома по питањима значајним за васпитање и образовање ученика;
5. Унапређивање сарадње са школом, локалном самоуправаом, стручним и струковним организацијама и другим институцијама од значаја за успешан рад дома ученика;
6. Пружање подршке васпитачима у њиховом професионалном развоју;
7. Превентивни рад у домену здравља ученика, безбедности и заштите њихових права.

#### ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- a. Учествовање у изради развојног плана дома ученика;

- 
- б. Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома ученика;
  - в. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;
  - г. Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређивање рада дома ученика,
  - д. Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;
  - ђ. Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;
  - е. Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређивању здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;
  - ж. Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;
  - з. Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама;
  - и. Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;
  - ј. Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;
  - к. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација , наступа ученика ;
  - л. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;
  - љ. Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.

#### *ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА*

- а. Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома ученика и предлагање мера за његово побољшање;
- б. Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;
- в. Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;
- г. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;
- д. Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.

#### *РАД СА ВАСПИТАЧИМА*

- а. Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;

- 
- б. Подршка васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста остваривања васпитног рада;
  - в. Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада иницирањем и увођењем савремених метода и облика рада;
  - в. Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности;
  - г. Мотивисање васпитача за континуирано стручно усавршавање;
  - д. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;
  - ђ. Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група развијањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;
  - е. Подршка васпитачима у сарадњи са родитељима/ старатељем;
  - ж. Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,

#### *РАД СА УЧЕНИЦИМА*

- а. Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;
- б. Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу;
- в. Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;
- г. Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;
- д. Подршка ученика у њиховом професионалном развоју;
- ђ. Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена;
- е. Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

#### *САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА*

- а. Сарадња са родитељима / старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- б. Припрема и реализација родитељских састанака , трибина, радионица са стручним темама;
- в. Подршка и помоћ родитељима /старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;

---

г. Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.

### *САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА*

а. Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;

б. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома, анализи података и припреми извештаја;

в. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру различитих тимова и комисија.

### *РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА*

а. Учествовање у раду педагошког већа;

б. Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.

### *САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ*

а. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака дома и добробити ученика;

б. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;

в. Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;

г. Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

### *ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ*

а. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;

б. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;

- 
- в. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;
- г. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.

## **7. 4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

Дом располаже библиотеком са 9011 књига. У библиотеци се скупља, каталогски обрађује, смешта и даје на коришћење библиотечка грађа. Библиотека Дома пре свега је место где ученици могу да се упознају са књигом, да стекну и развију љубав према књизи. У наменски организованом простору ученици и васпитачи могу да планирају наставу и спроводе одређене истраживачке задатке.

Библиотечка грађа Дома користи се за савлађивање образовних садржаја програма средњих школа, за задовољавање индивидуалних интереса, склоности и способности ученика. Захваљујући богатој библиотечној грађи ученици су у могућности да реализују садржаје факултативних и изборних програма, програм слободних активности. Посебна пажња библиотекара усмерена је на развијање стваралачке способности и информацијску културу ученика. У оквиру библиотеке одвија се и рад литерарне секције као и рад интересне групе за српски језик и књижевност. Уређује сајт дома и води евиденцију о свим догађањима кроз летопис дома. Програм рада домског библиотекара обухвата задатке и послове:

- Библиотечко информационе активности
- Васпитно – образовне
- Културне активности

### **Стручни библиотечко – информацијски рад**

- набавка књига и осталог библиотечног материјала према договореним критеријумима;
- вођење библиотечног пословања, инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација;
- праћење и евиденција коришћења библиотеке;
- праћење издавачке делатности;
- систематски рад на информисању ученика и васпитача о новоизашлим књигама и садржајима стручних часописа;

- 
- програмирање тематских изложби везаних уз јубилеје књижевника, културно-историјске догађаје и др;
  - прикази појединих књига и часописа.

### **Послови везани за васпитно – образовни рад**

- организовано и систематско упознавање ученика с књигом и осталом библиотечком грађом, са библиотеком Дома, библиотечким пословањем, са мрежом библиотека у месту у коме се ученици школују;
- развијање индивидуалне и стваралачке способности ученика увођење и мотивисање ученика за перманентно коришћење књига и читаоница;
- рад у стручним органима, сарадња са васпитачима и директором Дома;
- Интересни рад;
- Рад са литерарном секцијом.

### **Културна и јавна делатност**

- Учествује у организовању свих културних акција Дома.

### **Стручно усавршавање**

- Стално праћење стручне литературе из области библиотекарства;
- Учествује у раду Педагошког већа Дома;
- Рад у стручним активима библиотекара;
- Учествовање на стручним библиотекарским семинарима и саветовањима;
- Сарадња са друштвом библиотекара.

## **7.5 ПРОГРАМ РАДА ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ**

Под заједничким службама подразумевају се они послови и радници који раде на правним, финансијско-рачуноводственим и комерцијалним пословима, на пословима у кухињи и на пословима одржавања и чишћења.

### **СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**

Ова служба обавља послове и радне задатке везане за законитост, правовременост и уредност рада Дома у духу одговарајућих законских

---

прописа и задужења који произилазе из делокруга пословања сваког појединачног радног места. Служба за правне и опште послове обавља правне, кадровске, административне послове, послове везане за безбедност и здравље запослених и других лица према Закону о безбедности и здрављу на раду, послове на примени усвојених стандарда ISO и HACCP, послове текућег одржавања електричних, водоводних и грејних инсталација, одржавања и поправљања инвентара, послове спровођења мера противпожарне заштите, послове мајстора, спремачица и радника у вешерају и обезбеђења зграда и имовине Дома, сарађује са другим службама Дома и органима за одржавање јавног реда и мира и службом хитне медицинске помоћи. У току године посебну пажњу посветити доследној примени Закона о ученичком стандарду, Закона о јавним набавкама, Закона о раду и других актуелних закона и подзаконских аката, као и примени усвојених стандарда и њиховом усаглашавању са усвојеним изменама. Посебно ће се ангажовати на изналажењу простора и могућности за обављање споредних делатности предвиђених Статутом Дома. Посебан задатак шефа службе је да координира све послове техничких служби и одговоран је за квалитет њиховог рада.

## ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

**Руководилац финансијске службе** води финансијско пословање Дома, обједињава и контролише рад материјалног књиговодства и благајне, сарађује са радником који ради на пословима набавке производа и других потреба, прати све законске прописе и ради на изради периодичних обрачуна и завршног рачуна.

## СЛУЖБА ЗА ИСХРАНУ

**Кухињско особље** – обавља функцију комплетне исхране ученика, брине се о здравој и правилној исхрани, квалитету и укусу припремљених obroка, сервирању хране и хигијенско-санитарном стању кухиње и прибора за јело. Издавање хране се организује на принципу самопослуживања ученика а јеловници се доносе петнаестодневно у сарадњи са Комисијом за ученички стандард и стручним лицем нутриционистом.

---

## 7.6. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Органи управљања у установи су директор и Управни одбор. Ови органи ће у току године радити у складу са својим делокругом рада и законским овлашћењима, а стручне службе установе пружаће им стручну помоћ.

У току године радиће се на припреми прописа који регулишу област ученичког стандарда и изради и усвајању одговарајућих правилника и других аката.

Број \_\_\_\_\_  
15.09.2017.године  
К р а г у ј е в а ц

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА

---