

# **ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ**

---

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 14.09.2018. године донео је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА**

### **ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. 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 8 крагујевачких средњих школа образују за стицање средњег образовања у различитим образовним профилима.

Дом ће своју делатност остваривати у складу са Законом о ученичком и студенском стандарду, актима Министарства просвете 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 341 лежај) 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 сигналом бежичне интернет мреже, располаже спортском салом, мини теретаном, као и вишенаменском салом у поткровљу, изнад трпезарије Дома.

Радови на доградњи Дома, који су започети 2015. године, а који су финансирани средствима Европске развојне банке (ЦЕБ), завршени су крајем 2016-е године. 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 409 места, колико је одобрено Решењем МПНТР.

## I 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,, 26.03.2010. бр. 18 Закона о средњој школи и аката Министарства просвете 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“ фебруара 2015. године.

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

### I. 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, укупно 349 лежајева, 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 саставу 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;
- Одговарајућим магацинским простором за све врсте намирница;

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

---

- Библиотеком са 9184 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;
- Мини теретаном;
- ТВ салом и видео клубом за ученике;
- Бежичном интернет мрежом;
- Простором где се ученици друже у слободном времену;
- Ученичким клубом који је савремено опремљен;
- Савременом гардеробом за одлагање ствари ученика;
- Просторијом за дежурног ученика;
- Просторијом и уређајима за разгласну станицу са потребном опремом;
- Васпитачком канцеларијом за рад васпитача;
- Канцеларијом педагога и референта за ученички стандард;
- Просторијом за дежурног ноћног васпитача;
- Канцеларијама за администрацију, секретара и директора;
- Холлом за комуникацију у приземљу где је смештена просторија дежурног васпитача и ноћног радника обезбеђења;
- Вешерајем са свом потребном опремом;
- Просторијама за одлагање прибора за чишћење за раднике на одржавању хигијене у Дому;
- Савремено опремљеном котларницом за грејање на гас;
- Гаражама за службена возила;
- Две летње учионце.

Извршена је ресертификација система менаџмента квалитета са ISO 9001: 2015 на ISO 9001: 2018 и НАССР 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.

### **I.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 учешћа родитеља као корисника услуга, као и приходи остварени пружањем услуга трећим лицима.

# ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

## II

### КАДРОВСКИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ УСЛОВИ РАДА

Правилником о Систематизацији радних места одобреном од стране Министарства, МПНТР 110-00-225/2018-05 од 03.07.2018. године, предвиђена су 54 радна места. Тренутно је у Дому запослено 42 радника. Систематизација је у потпуности усклађена са радним местима.

Програм рада Дома у школској 2018/2019. години реализоваће следећи радници :

<b>Васпитна служба</b>	
Директор Дома	1
Координатор васпитне службе	1
Васпитач у Дому ученика	17
Стручни сарадник- педагог	1
Стручни сарадник- библиотекар	1
Укупно :	<b>21</b>
<b>Служба за правне, кадровске и административне послове</b>	
Руководилац правних, кадровских и административних послова	1
Службеник за јавне набавке	1
Сарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране	1
Радник обезбеђења без оружја	2
Домар/мајстор одржавања	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања уређаја и опреме	1
Спремачица	9
Техничар за прање и пеглање	2
Укупно :	<b>18</b>
<b>Служба за финансијско-рачуноводствене послове</b>	
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
Референт за финансијско-рачуноводствених послове	1
Референт за финансијско-рачуноводствених послове	1
Економ	1
Магационер	1
Укупно :	<b>5</b>
<b>Служба за исхрану</b>	
Шеф кухиње	1
Главни кувар	1
Кувар	8
Укупно :	<b>10</b>
<b>Укупно запослених</b>	<b>54</b>

Од укупног планираног броја запослених, 24 је са високом стручном спремом, један са вишом, 20 са средњом, НК радника девет. Са оваквом кадровском структуром, Дом је у потпуности оспособљен за извршавање свих функција и задатака које му Закон налаже.

III

ПРОГРАМСКИ И ПЛАНСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

1. СТРУКТУРА УЧЕНИКА КАО ПРЕТПОСТАВКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАДА

Капацитет Дома у оптималним условима је **307** лежаја али убацивањем додатних кревета, због великог интересовања за смештај ученика у Дом, капацитет је повећан на **349** лежаја.

У првом уписном року су попуњени капацитети, а у другом уписном року су примљени ученици из осетљивих категорија и ученици који се образују по систему дуалног образовања.

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 васпитним групама извршена је у складу са педагошко-васпитним принципима, тако 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 старшинама 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 25 различитих занимања.

**Структура ученика према полу у школској 2018/2019. години**

Број	I година		II година		III година		IV година		Укупноученика
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	
	46	57	38	46	49	40	45	28	349

**Број васпитних група**

Број васпитних група	Ж	М	Укупно	Просек ученика по васпитној групи
	6	6		

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

### Структура ученика према врсти школе и струкама у школској 2018/2019. години

Редни број.	Школа у којој се образују ученици	Струка	Број ученика у наведеним струкама
1.	Прва крагујевачка гимназија	Природно математички смер	26
		Друштвено језички смер	13
		Специјално математички смер	11
		<b>УКУПНО</b>	<b>50</b>
2.	Друга крагујевачка гимназија	Друштвено језички смер	13
		Општи смер	27
		Филолошки смер	5
		Природно математички смер	7
		<b>УКУПНО</b>	<b>52</b>
3.	Музичка школа	Музички извођач	18
		Музички сарадник	6
		<b>УКУПНО</b>	<b>24</b>
4.	Прва техничка школа	Електротехничка струка	29
		Хемијска струка	37
		Грађевинска струка	17
		<b>УКУПНО</b>	<b>83</b>
5.	Средња техничка школа	Машинско метална струка	13
		Електротехничка струка	4
		Саобраћајна струка	34
		Шумарство и обрада дрвета	2
		Културно уметничко информатички смер	5
		<b>УКУПНО</b>	<b>58</b>
6.	Медицинска школа „Сестре Нинковић“	Општа здравствена струка	13
		Педијатријска струка	5
		Стоматолошка струка	4
		Фармацеутска струка	2
		Лабораторијска струка	2
		<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>
7.	Економска школа	Економска струка	5
		Правна струка	6
		Финансијска струка	15
		<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>
8.	Трговинско – угоститељста школа „Тоза Драговић“	Туристичка струка	10
		Текстилна струка	1
		Услужне делатности	17
		<b>УКУПНО</b>	<b>28</b>
<b>УКУПНО УЧЕНИКА У ДОМУ</b>			<b>349</b>

## 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

Ова 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 стварање 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 невербалног 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 и дискриминација 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 могућност 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:

1. Право на живот, опстанак и развој
2. Најбољи интерес детета
3. Недискриминација
4. Учешће деце

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



## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

---

- 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 свих који имају сазнања о насиљу.

### Општи циљ Посебног протокола

Општи циљ Посебног протокола је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. Мера превенције за стварање безбедоносне 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 чине:

Љубица Башић- директор, Радојка Крсмановић- педагог, Зоран Булатовић- васпитач, Биљана Перовић- васпитач, Јасмина Павловић – стручни сарадник за ученичка питања и безбедност на раду, Милојевић Зоран и Николић Петар, радници обезбеђења.

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

### 3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА за школску 2018/2019. годину

Садржај	Носиоци	Динамика
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
1. Евалуација- анализа реализације програма за заштиту ученика од насиља школске 2017/2018. године 2. Анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима	тим за заштиту ученика	септембар
1. Израда програма за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	директор, педагог, васпитачи – чланови тима	септембар
1. Упознавање ученика и родитеља са Кућним редом, Правилницима о награђивању и васпитно дисциплинским мерама и Посебним протоколом о заштити ученика од насиља	васпитачи, директор, педагог	септембар
1. Израда едукативних паноа: Недеља дечијих права, Развијање културе понашања и толеранција различитости 2. Огласна табла: Међународни дан борбе против трговине људима, Поступци заштите од насиља и реговање	педагог, васпитачи, ученици	октобар, новембар, током године
Организација дневног и ноћног дежурства	дежурни васпитач, ученици, ноћни дежурни васпитач, ноћни чувар	по распореду рада
Реализација васпитних тема: насиље, конфликти, ненасилна комуникација, безбедност ученика, дискриминација.	васпитачи, педагог	оперативни планови рада васпитача
Подстицање ученика на садржајно коришћење слободног времена у облику спорта и рекреације кроз организовање спортских и културно уметничких секција, рад Савета домске заједнице	васпитачи, стручни сарадници	током године
Редовно разматрање безбедности ученика на састанцима Савета домске заједнице	васпитачи, стручни сарадници, директор, ученици	током године
Реализација рада домских секција и одржавање домских турнира у фудбалу и кошарци, у оквиру заштитне улоге спорта од насиља	руководиоци секција	март, април

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Реализација истраживања: 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 за безбедност МУП	током године
Организовање обуке и трибине о конструктивном решавању сукоба, о једном од облика насиља, препознавање ризичних понашања (за васпитну службу)	ЦСУ, школска управа, МУП	током године
Организовање трибине за ученике о вршњачком, електронском насиљу и превенцији болести зависности	спољни сарадници	током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције насиља: сарадња са школама, МУП-ом, Центром за социјални рад	директор, тим за безбедност	током школске године
Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему како заједнички решити проблем насиља – размена искуства	представници институција и Дома	током школске године
Наставак едукације свих актера Дома у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља	стручна литература, предавања	током школске године
Анализа стања у установи (учесталост инцидентних ситуација, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, број повреда, број васпитно дисциплинских мера, остваривање обуке у превенцији, сарадња у интервентним активностима Процена унутрашње безбедности од стране ученика	директор, педагог, васпитачи, тим за безбедност	октобар - јун
Начини праћења: педагошка документација, свеска безбедности, евиденциони лист, процена безбедности ученика скалом процене, извештаји	директор, педагог, васпитачи	током школске 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, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правника о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, као и појачаним васпитним радом у решавању свих потенцијално проблематичних ситуација.

У случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности спроведе се активности регулисане Правилником о поступању установе у наведеним ситуацијама. (Службени гласник РС бр.65/ 2018.).

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ

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

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

### **А) Служба за опште и правне послове**

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

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

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

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

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

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

### **Б) Службе за финансијско-рачуноводствене послове**

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

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

### **В) Служба исхране**

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

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

### **Г) Васпитна служба**

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

Стручни сарадник– педагог и библиотекар су део васпитне службе. У току четрдесеточасовне недеље обављају своја задужења у времену од 7:30 – 14:30 (педагог) и

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

7:30 – 15:00 (библиотекар) током пет радних дана. Понедељком и средом раде у поподневној смени од 12:00 – 19:00.

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

### НЕДЕЉНА РАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА НЕДЕЉНА АРТИКУЛАЦИЈА

Ред. Елементи рада Број	Часови
<b>1. Непосредан васпитни рад са ученицима:</b>	<b>30,0</b>
- Послови и задаци на остваривању садржаја који се односе на одржање и унапређивање школске успешности учења .....	10,0
- Послови и задаци у реализацији програмских садржаја на нивоу васпитне групе: пленарни рад и рад у мањим (формалним и неформалним) групама ..	6,0
- Рад са свим ученицима.....	5,0
- Рад у интересним групама, секцијама, трибинама, клубовима, комисијама .....	3,0
- Индивидуални рад са ученицима .....	6,0
<b>2. Индиректан педагошки рад васпитача</b>	<b>10,0</b>
- Програмирање, планирање и припремање за непосредан васпитни рад са ученицима .....	5,0
- Перманентно стручно усавршавање васпитача и учешће у раду Педагошког већа и других стручних органа .....	2,0
- Вођење педагошке документације .....	1,0
- Сарадња са школом, родитељима, другим домовима и институцијама .....	2,0
<b>УКУПНО</b>	<b>40,0</b>

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.

## 5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитни рад се планира и остварује на основу Програма васпитног рада, документа Основе васпитног рада.

Програм васпитног рада садржи циљеве, исходе, садржаје, врсте активности и друге елементе од значаја за васпитни рад, који се проширује и мења кроз индивидуалне оперативне планове рада. Применом општих принципа образовања и васпитања, обезбеђује се остваривање општих стандарда постигнућа.

Програм је организован у четири области, које чине окосницу васпитног рада у Дому ученика. Свака област има циљеве- остварује их васпитач, очекиване исходе- достиже их ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада и препоручене теме – користи их васпитач за планирање и реализацију својих активности. Годишњи програм васпитног рада васпитача планира се кроз 35 тема, које се групишу по програмским областима. Наведене теме се операционализују кроз месечне планове рада. Очекивани исходи су процесни и представљају дугорочни циљ и ефекте васпитног рада у дужем временском периоду. (Исходи се користе тек у разради кроз припреме. Теме из ранијих година се могу комбиновати са новима и уклопити у нове области.)

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. Циљеви васпитног рада у Дому ученика су:

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

Програмски садржаји васпитног рада обухватају тематске целине следеће четири области:

1. Адаптација на живот у дому
2. Учење и школска успешност
3. Животне вештине
4. Живот у заједници

### Ш.5.1 Адаптација на живот у Дому

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

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Активност	Време	Носиоци	Очекивани исход
Формирање васпитних група	VIII IX	педагог директор васпитачи	подстицање социјалне интеграције
Структурирање васпитних група	IX	педагог директор васпитачи	
Упознавање са правилницима и актима дома Информисање ученика о домским активностима Сарадња између породице и дома	IX  по потреби	васпитачи  васпитачи директор педагог	поштује правила понашања; изгради активан однос сарадње; зна своја права и обавезе
Упознавање са Кућним редом дома	IX; по потреби	васпитачи	зна своја права и обавезе
Неговање културе опште и личне хигијене у дому Чување домске имовине	сталан задатак	васпитачи	уме да брине о себи и својим стварима
Процес адаптације на нову средину	IX; X	васпитачи директор педагог	прихвата одвојеност од куће и живот у дому
Упознавање са окружењем у коме су школа и дом- школа, пошта, амбуланта; Организоване посете културним институцијама: позоришту, музејима Информисање о спортским и другим манифестацијама	IX;  по плану секција	васпитачи руководиоци туристичке секције и других секција	сналази се, користи добијене информације
Анализа периода интензивне адаптације	током X,	васпитачи педагог директор	
Верификација периода адаптације	XI	педагог директор	адаптиран неадаптиран

### III.5.2 Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења је постизање оптималне школске успешности. Специфични циљеви се односе на:

- помоћ ученицима да самостално и успешно уче
- постижу образовне резултате
- изграде одговоран однос према школским обавезама
- изграде одговоран однос према сопственом професионалном развоју

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Циљеви се остварују кроз садржаје и теме:

- Планирање учења;
- Стратегије учења;
- Мотивација за учење;
- Пажња, концентрација;
- Чиниоци школског успеха и неуспеха;
- Праћење тока и резултата учења;
- Помоћ вршњака у учењу;
- Професионални развој;

Активности	Време	Носиоци	Очекивани исход
Усмаравање на важност распореда дневних активности	IX	васпитачи	зна
Поддршка у изради сопственог плана учења	IX, X,	васпитачи педагог	зна, користи
Прилагођавање навике учења на услове у дому	по потреби	васпитачи	примењује
Разликовање активног и пасивног учења	током године	васпитачи	
Стратегије учења – овладавање методама и техникама учења	током године	васпитачи педагог	познаје, примењује
Коришћење разних извора знања: библиотека, медијатека, интрнет	током године	васпитачи библиотекар	заинтересован користи
Мотивација за учење Поставити раелне циљеве образовног постигнућа	током године	васпитачи педагог	заинтересован постигнут школски успех
Спречавање одвлачења пажње Подстицање на редовно учење	по потреби	васпитачи	концентрисан редован
Разговарати о чиниоцима (не)успешног учења	по потреби	васпитачи педагог	упознат
Праћење чиниоца ефикасног учења и чиниоца који ометају учење	током године	васпитачи	процењен успех и узроци тешкоћа
Подстицање промена или стварање радних навика	по потреби	васпитачи педагог	правовремено тражи помоћ
Праћење тока и резултата учења Анализа успеха на класификационом периоду	сталан задатак акцент четири класификациона периода	васпитачи педагог	процењује успех и узроке тешкоћа
Организовање вршњачких група за учење	по потреби	васпитачи	спреман за помоћ другима



## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Организује рад у интересним групама, Инструктивна помоћ учење учења	током године  по потреби	васпитачи педагог	прихвата помоћ
Професионални развој – Усмеравање на додатне активности Сарађивати са Центром за професионални развој	по потреби крај првог полугодишта	васпитачи  педагог	Одговоран у доношењу одлука од значаја за 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.

### III.5.3 Животне вештине

*Циљ:* Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина. Апострофиран је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге.

Активност	Време	Носиоци	Очекивани исходи
Сагледавати себе, потребе, интересовања, могућности	током године	васпитачи ученици	реална самоперцепција самопоштовање самопоуздање
Препознати сопствена и поштовати туђа осећања	током године	васпитачи ученици	препознаје
Разликовати пријатне и непријатне емоције Изражавати их на социјално прихватљив начин	током године	васпитачи ученици	прихвата и понаша се на социјално прихватљив начин
Учење технике контроле негативних емоција (љутња, бес, туга)	током године	васпитачи ученици	прихватљив начин изражавања емоција
Изградити критичан однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу	током године	васпитачи ученици	

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Упознати одлике здравих стилова живота	по потреби		одговорно се односи према здрављу
Подстицати здраве стилове живота	током године	васпитачи	
Упознати последице негативних животних навика: (исхрана, физичка активност, ментално здравље)	почетком школске године	васпитачи	
Изразити правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима)	почетком школске године током године	васпитачи директор педагог	уме да се одупре притиску вршњака
Безбедно понашање Небезбедно понашање	током године	васпитачи директор педагог	одговоран однос према сопственој и туђој безбедности
Превенција насиља, забрана насилног понашања и дискриминације	током године	васпитачи директор педагог	безбедан и сигуран упознат са Програмом заштите
Користити Акциони план и Програм заштите ученика од насиља	током године	директор педагог васпитачи	тражи помоћ по потреби
Усмеравање на конструктивно коришћење слободног времена	током године	васпитачи директор педагог	уме и партиципира у садржајима слободног времена

### III.5.4 Живот у заједници

*Циљ:* Оснаживање ученика за социјалну интеграцију и укључивање у колективни живот. У непосредном васпитном раду са ученицима, сви актери васпитног процеса планирају и спроводе активности, које омогућују ученицима лични и професионални развој и превентивно деловање против свих облика асоцијалног и деструктивног понашања.

На основу Пословника о квалитету донета је одлука о постизању планираног циља квалитета (QMS) за школску 2018/2019. годину:

1. Повећање учешћа ученика у секцијама за ефикасније коришћење слободног времена
2. Задовољство ученика пруженом услугом преко 4,21
3. Повећање школске успешности ученика

Активност	Време	Носиоци	Очекивани исход
Комуникарати на конструктиван начин	током године	васпитачи и сви остали	уме да комуницира на конструктиван начин
Сарадња и тимски рад	током године	васпитачи директор педагог	уме да сарађује и да буде члан тима

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Конфликти и стилони поступања	по потреби	васпитачи директор педагог	Уме да конструктивно решава сукобе
Препознати разне облике насиља и дискриминацију	по потреби	васпитачи директор педагог	уме да регулише
Активности које организује Дом	током године	васпитачи директор педагог	учествује у њима

### III.5.5 СЕКЦИЈЕ И КОМИСИЈЕ

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.

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

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Распоред рада секција, комисија и интересних група				
Назив секције		Динамика рада	Назив секције	Динамика рада
Ликовна секција		два пута недељно	Мали фудбал (дечаци)	два пута недељно
Литерарна секција		два пута недељно	Кошарка (дечаци)	два пута недељно
Драмски студио	драмски приказ	два пута недељно	Одбојка (дечаци)	два пута недељно
	поетско сценски приказ	два пута недељно	Стони тенис (дечаци)	два пута недељно
Музички студио	класична музика	два пута недељно	Мали фудбал (девојчице)	два пута недељно
	популарна музика	два пута недељно	Кошарка (девојчице)	два пута недељно
	етно музика	два пута недељно	Одбојка (девојчице)	два пута недељно
Фолклорни студио		два пута недељно	Стони тенис (девојчице)	два пута недељно
Плесни студио		два пута недељно	Стрељаштво	по плану стрељане „Чика Дача“
Новинарска и инфо секција		свакодневно	Шаховска секција	два пута недељно
Обележавање значајних датума		периодично	Театар клуб	праћење репертоара позоришта
Ажурирање сајта		свакодневно	Нутриционистички клуб	једном месечно
Секција за естетско уређење Дома и домске околине		свакодневно	Теретана	свакодневно
Секција за културно забавни живот у Дому		једном месечно	Плесни клуб Артем	два пута недељно
Туристичка секција		једном месечно	Фитнес	два пута недељно
Домска заједница		периодично		
Комисија за стандард и исхрану ученика		периодично	Комисија за процену штете	по потреби
Интересна група за хемију		три сата недељно	Интересна група за физику и математику	три сата недељно
Интересна група за српски језик		три сата недељно	Рад на компјутерима	свакодневно

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

**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 формирану 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.

**Комисија за исхрану и стандард 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 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.

**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.

**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.

### III.6.1 ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Педагошка документација представља саставни део педагошког процеса. Има функцију евиденције односно прегледа, функцију несметаног тока креативности и слободe 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.

### Ш.6.2 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.

### Ш.6.3 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 и унапређењу васпитног рада запослених у васпитној служби.

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

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

Стручно усавршавање реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС 80/2016. г.) и то путем интерног и екстерног стручног усавршавања.

Интерно стручно усавршавање обухвата:

1. Самообразовање уз помоћ стручне литературе,
- б) Предавања (ангажовањем сопствених кадрова у Дому или стручњака са стране),
- в) Стручне едукације ради размене искустава у другим домовима округа или Републике,
- г) Обуке

Екстерно стручно усавршавање обухвата:

- а) Семинаре који су акредитовани од стране ЗУОВ-а,
- б) Акредитоване конференције
- в) Домаће и међународне летње и зимске школе

На нивоу Дома, директор и педагог у сарадњи са васпитачима израђују План стручног усавршавања директора, васпитача и педагога за школску 2018/2019. годину.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време</i>	<i>Показатељ</i>
<b>ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање 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 у васпитној служби	директор педагог васпитачи	на почетку школске године	план је саставни део портфолија запосленог
Формирање Тима за стручно усавршавање	директор педагог васпитачи	на почетку школске године	записници, извештаји
Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника, директора и стручних сарадника на нивоу установе	директор педагог васпитачи	на почетку школске године	план је саставни део Годишњег плана



## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

<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>	Полицијска управа 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	тим за стручно усавршавање
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	васпитна служба	током године	разноврсни облици стручног усавршавања, води се евиденција, Портфолији

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Семинар кат.бр.145 „Саветодавни разговори са ученицима и родитељима у решавању проблема ученика“	ЦСУ васпитна служба из домова Региона	1. поугодиште	уверење о похађаном програму, извештаји, евиденција присуства
Семинар кат.бр.600 „Учимо да учимо“	ЦСУ васпитна служба	2. полуугодиште	уверење о похађаном програму, извештаји, евиденција присуства
Семинар кат.бр.143 „Родитељ – сарадник у превенцији, препознавању, откривању и сузбијању насиља и дискриминације у васпитно-образовним и образовно-васпитним установама“	ЦСУ, васпитна служба	1. полуугодиште	уверење о похађаном програму, извештаји, евиденција присуства
Конференција : <b>Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС</b>	ИЕП, васпитна служба	1.полуугодиште	уверење о похађаном програму, извештаји, евиденција присуства
Конференција : <b>Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС</b>	ИЕП, васпитна служба	2. полуугодиште	уверење о похађаном програму, извештаји, евиденција присуства
Обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање	директор	током године	извештаји о стручном усавршавању
Обезбеђивање стручног усавршавања осталих запослених у Дому према потреби за стручним усавршавањем и финансијском плану	директор и сви остали запослени	током године	сертификати, уверења, извештаји

## Ш.6.4 АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

Дом ће током школске 2018/2019. 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 истраживање задовољства ученика домским активностима, могућностима. Углавном ће се користити нестандардизовани инструменти које припремају педагог и директор, а у нека мања истраживања, као што су опредељење 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.

## IV

### ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, РУКОВОДНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

#### IV.1 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Педагошко веће бави се педагошким 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 обухвата :**

- 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,

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

- 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.

### **Годишњи план рада Педагошког већа**

<b>С Е П Т Е</b>	Анализа васпитног рада ;
	Извештај о раду Дома за школску 2017/2018. годину ;
	Формирање дисциплинске комисије;
	Формирање Комисије за накнаду штете;
	Формирање Тима за заштиту од насиља;
	Формирање Тима против дискриминације;
	Формирање Тима за стручно усавршавање;
	Формирање васпитних група;
	Усвајање плана и програма рада Педагошког већа за школску 2018/ 2019. годину;
	Усвајање плана и програма васпитног рада за 2018/2019

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

М Б А Р	Усвајање Плана и програма заштите ученика од насиља за школску 2018/2019.год.
	Педагошка документација: израда годишњих, месечних и недељних планова рада;
	Упознавање са Годишњим планом и програмом рада Дома за школску 2018/2019.годину;
	Упознавање са предлогом Правилника о похвалама и наградама ученика и о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ( СЛ.гл.РС 65/2018)
Текућа питања.	
О К Т О Б А Р	Анализа васпитног рада;
	Формирање секција и комисија у Дому;
	Планови рада секција и комисија;
	Планови рада интересних група;
	Стандард ученика ;
	Исхрана ученика;
	Анализа безбедности ученика у Дому;
	Стручно усавршавање;
Текућа питања.	
Н О В Е М Б А Р	Анализа васпитног рада;
	Анализа успеха ученика на првом тромесечју школске 2018/2019. године;
	Анализа анкете о адаптацији ученика (АУ1/ 2018);
	Извештај о задовољству ученика пруженим услугама: смештаја, исхране, учења, етоса, слободног времена и безбедности ученика;
	Слободно време ученика;
	Спровођење конкурса за ликовно и литерарно стваралаштво и друге активности поводом Дана Дома
	Доношење одлуке о награђивању ученика, поводом конкурса за ликовно и литерарно стваралаштво
	Награђивање ученика поводом обележавања Дана Дома
Текућа питања.	
Д Е Ц Е М Б А Р	Анализа васпитног рада;
	Рад Заједнице ученика;
	Утицај субјеката у Дому (хигијена, исхрана, услови становања и др.) на одвијање процеса рада
	Обележавање Дана Дома;
	Награђивање ученика из ликовног и литерарног стваралаштва поводом обележавања Дана Дома;
	Анализа безбедности ученика у Дому;
	Стручно усавршавање;
	Праћење начина вођења педагошке документације;
Текућа питања.	

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Ј А Н У А Р	Анализа васпитног рада;
	Активности комисија и секција;
	Анализа успеха ученика у првом полуугодишту школске 2018/2019.год.
	Летопис Дома;
	Информација у вези обележавања школске Славе Светог Саве;
	Текућа питања.
Ф Е Б Р У А Р	Анализа васпитног рада;
	Ефекти и облици сарадње са школама;
	Сарадња са домовима у Региону и Републици;
	Анализа безбедности ученика у Дому;
	Активности на припреми ученика за учешће на такмичењима у оквиру Домијаде;
	Стручно усавршавање;
	Текућа питања.
М А Р Т	Анализа васпитног рада;
	Стручно усавршавање : Извештај о реализацији планираних активности стручног усавршавања;
	Извештај о прегледу педагошке документације;
	Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља ;
	Сарадња са домовима Региона и Републике;
	Извештај са регионалне Домијаде у спортском и културно- уметничком стваралаштву ;
	Текућа питања.
А П Р И Л	Анализа васпитног рада;
	Анализа успеха ученика на трећем тромесечју школске 2018/2019.год.
	Анализа рада секција ;
	Текућа питања.
М А Ј	Анализа васпитног рада;
	Извештај са републичке Домијаде;
	Избор комисије за израду Нацрта извештаја о раду у школској 2018/2019 години;
	Награђивање ученика за допринос у афирмацији Дома ;
	Организовање манифестације за матуранте;
	Текућа питања.
Ј У Н	Анализа васпитног рада;
	Разматрање изречених васпитно- дисциплинских мера током школске године;
	Комисије за спровођење конкурса за пријем ученика у Дом за школску 2019/2020. годину;
	Извештај о екстерном и интерном стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника;

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

	Награђивање ученика додатним бодовима за ангажовање у секцијама и активностима у Дому ;
	Извештај о реализацији Програма заштите ученика од насиља;
	Текућа питања.
Ј У Л	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2018/2019. године;
	Извештај васпитача на релизацији Плана рада школске 2018/2019. године;
	Евалуација рада стручног сарадника – педагога;
	Информације о току пријема ученика у Дом за школску 2019/ 2020.годину;
	Текућа питања.
А В Г У С Т	Анализа успеха ученика на крају школске године;
	Припремљеност Дома за пријем ученика;
	Организација рада;
	Педагошка документација;
	Формирање васпитних група;
	Извештај Комисије за пријем ученика из осетљивих друштвених група ;
	Текућа питања.

### IV.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.

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

АКТИВНОСТ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
<b>Планирање и програмирање</b>			
Планирање и програмирање рада Дома	извештаји анализа рада Домски развојни план Годишњи план рада	август, септембар	директор, тим за израду годишњег плана рада
Планирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	анализа рада израда плана рада	август, септембар	директор
Усклађивање свих елемената ГПР са законом о ученичком и студентском стандарду и важећим правилницима	анализа, праћење актуелних прописа	током целе године	директор, секретар установе
Планирање и програмирање васпитног рада	анализа васпитног рада, извештаји, увид у педагошку документацију	август	директор, педагог, васпитачи
Израда Годишњег плана рада за текућу годину	редовни састанци ради поделе послова и израде ГПР	август, септембар	директор, педагог, тим за израду годишњег плана рада
Подношење извештаја о раду Дома и сопствених извештаја	писани извештаји раду Дома, писани извештај о сопственом раду	септембар	директор, Управни одбор
Усвајање Годишњег плана рада за текућу годину	седница Управног одбора	септембар	директор, Управни одбор
Планирање кадровских услова рада	анализа постојећих услова рада	август, септембар, а по потреби и током целе године	директор, руководиоци служби у Дому
Планирање материјалних услова рада и учествовање у изради финансијског плана	анализа постојећих услова	децембар, јануар	директор, шеф рачуноводствене службе
Учествовање у планирању јавних набавки	анализа постојећих потреба и финансијског плана	децембар, јануар	директор, службеник за јавне набавке, руководиоци служби



## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Планирање квалитета и унапређивања васпитног рада	Прописи из области ISO стандарда и НАССР-а	свакодневно	директор, сви запослени
<b>Организација рада у Дому</b>			
Припрема објекта за почетак нове школске године	радови на припреми након спроведеног поступка јавне набавке	јул, август	директор, изабрани извођач радова
Припрема просторија и опреме за почетак нове школске године	организовање и подела послова	август	директор, сви запослени
Пријем ученика	организовање и подела послова, непосредан пријем ученика приликом усељења	август	директор, васпитна служба, сви запослени
Организација рада васпитне службе и стручних сарадника	организовање и подела послова	август и током целе године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Организација учења у Дому	организовање и подела послова	током школске године	Директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Организација манифестација у Дому и локалној заједници	организација манифестација према плану секција	током године	Директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог, ученици
Организација такмичења у Дому	према плану такмичења	током године	Директор, руководиоци секција, ученици
Организација учешћа ученика на међудомским сусретима на нивоу региона и Републике	према календару такмичења	према календару такмичења МПНТР	директор, руководиоци секција, ученици
Организација стручног усавршавања	на основу плана стручног усавршавања	током године	директор, сви запослени
Сарадња са институцијама и установама	неговање добрих пословних обичаја	током године	директор, сви запослени

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Организација послова службе за исхрану	организација и подела послова, праћење, утврђивање распореда рада	током године	директор, шеф службе за исхрану
Организација послова техничке службе	организација и подела, праћење, утврђивање распореда рада	током године	директор, руководилац службе
Организација послова службе за хигијену	организација и подела, праћење, утврђивање распореда рада	током године	директор, руководилац службе
Организација послова рачуноводствене службе	организација и подела, праћење, утврђивање распореда рада	током године	директор, шеф рачуноводства
Организација послова годишњег пописа	организација и подела, праћење, утврђивање распореда рада	током године	директор, шеф рачуноводства, пописна комисија
Организација послова службе за опште и правне послове	организација и подела, праћење, утврђивање распореда рада	током године	Директор, руководилац службе- секретар
<b>Педагошко-инструктивни рад са васпитачима и ученицима</b>			
Програмирање васпитног рада васпитача	План васпитног рада, анализа рада	август, септембар	директор, координатор васпитне службе, васпитачи
Планирање рада , руковођење и активно учешће у раду Педагошког већа	План рада педагошког колегијума, законске основе	током године	директор, васпитна служба
Праћење васпитног рада у васпитним групама	лични увид	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Артикулација рада васпитача	Планови рада	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Праћење и прегледање педагошке документације	лични увид	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Присуствовање васпитним активностима	присуство	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Планирање за утврђивање педагошких критеријума за формирање васпитних група	састанци, одлуке, разговори	август, септембар	директор, координатор васпитне службе, педагог
Праћење и увид у понашање ученика	лични увид	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Сарадња са педагогом Дома	редовни састанци , разговори	током године	директор, координатор васпитне службе, васпитачи, педагог
Сарадња са ученицима	присуство састанцима, групни рад, индивидуални разговори	током године	директор, васпитачи, ученици
Педагошко-саветодавни рад са ученика који имају проблеме у учењу, понашању, адаптацији у дому и на школску средину	групни и индивидуални разговори	по потреби	директр, педагог, васпитачи. ученици
Саветодавни рад са родитељима	индивидуални разговори или у присуству васпитача	по потреби	директор, родитељи
Планирање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	План рада Тима за заштиту од насиља	континуирано, током године	директор, чланови Тима, сви запослени
Координирање спровођења Акционог плана борбе против насиља	План рада Тима, састанци према плану	континуирано, током године	директор, чланови Тима

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

<b>Рад са стручним органима Дома</b>			
Припремање и руковођење седница Педагошког већа	према плану рада , План рада педагошкг већа	током године	директор
Организација поделе задужења васпитача у оквиру секција,комисија и клубова	у сарадњи са Педагошким већем, План рада секција	септембар	директор, Педагошко веће, координатор васпитне службе
Контрола спровођења закључака и предлога са седница Педагошког већа	личним увидом, на основу педагошке документације,	током године	директор, координатор васпитне службе
Континуирани рад на побољшању васпитног рада	на основу Програма васпитног рада	током године	директор, Педагошко веће, педагог
Доношење мера за побољшање квалитета васпитног рада	на основу анализе, на основу педагошке документације	по потреби	директор, Педагошко веће, педагог
Контрола примене мера за побољшање квалитета васпитног рада	личним увидом, на основу педагошке документације	по потреби	директор, педагог
Организација вођења прописане педагошке документације	на основу закона	континуирано, током године	директор, педагог
Преглед прописане педагошке документације	личним увидм	континуирано, током године	директор, педагог
Планирање стручног усавршавања запослених	Правилник стручном усавршавању	током године	директор, Тим за стручно усавршавање
<b>Рад у оквиру истраживања и унапређења васпитног рада</b>			
Учешће у анализи тема за потенцијално истраживање	анализе рада	по потреби	директор, Педагошко веће, педагог
Припрема истраживања са педагогом и васпитачима	методологија истраживања	по потреби	директор, Педагошко веће, педагог
Активно учествује у спровођењу истраживања	лично учешће	по потреби	директор, Педагошко веће, педагог
Стара се да се са резултатима истраживања упозна шири јавност	извештаји, педогошка документација, конференције	по потреби, након истраживања	директор, Педагошко веће, педагог

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Стара се да се закључци истраживања реализују	састанци, Педагошко веће, извештаји, лични увид	по потреби, након истраживања	директор, Педагошко веће, педагог
<b>Сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином</b>			
Сарадња са Управним одбором	Седнице Управног одбора	континуирано, током године	директор, секретар, шеф рачунводства
Заступање дома у свим видовима садржаја са МПНТР	састанци, пројекти, лично присуств	континуирано, током године	директор
Заступање дома у свим видовима сарадње са сектором за ученички и студентски стандард	састанци, службена преписка, лично	континуирано, током године	директор
Сарадња са локалном самоуправом	састанци, пројекти, лично	континуирано, током године	директор
Сарадња са средњим школама које похађају ученици из дома	Актив директра средњих школа, састанци	континуирано, током године	директор, педагог, васпитачи
Сарадња са здравственим установама	састанци, предавања, трибине	континуирано, током године	директор, педагог, васпитачи
Сарадња дома са установама културе	састанци, предавања, организоване посете	током године	директор, педагог, васпитачи
Сарадња са спортским удружењима и клубовима	састанци, хуманитарне утакмице, пројекти	током године	директор, педагог, васпитачи
Сарадња са родитељима ученика	родитељски састанци, разговори у присуству педагога и васпитача, по потреби индивидуални разговори.	током године, по потреби	директор, педагог, васпитачи
Сарадња са другим домовима у региону и Републици	састанци, обележавање посебних датума	континуирано, током године	директор, васпитачи
Заступање дома и активно учешће у раду Актива директора региона	састанци, записници са састанака, Акциони план рада Актива директора	према распореду у Акционом плану	директори чланови Актива, директор
Сарадња са медијима и промовисање примера добре праксе у раду дома	разговори, интервјуи	по потреби	директор, педагог, васпитачи

### **IV.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА ДОМА**

Циљ: Педагог у Дому ученика применом научно заснованих педагошких теорија, емпиријских сазнања и практичних вештина доприноси остваривању и унапређивању васпитног рада у дому.

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 самоуправом, стручним и струковним организацијама и другим институцијама од значаја за успешан рад дома ученика;
6. Истраживачки рад и стручна усавршавања у циљу унапређивања васпитног рада
7. Превентивни рад у домену здравља ученика, безбедности и заштите њихових права.

Области рада педагога су:

1. Планирање и програмирање васпитног рада
2. Праћење и вредновање васпитног васпитног рада
3. Рад са васпитачима
4. Рад са ученицима
5. Сарадња са родитељима / старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у Педагошком већу и Тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

#### *Програмски садржаји*

<b>1. Планирање и програмирање васпитног рада</b>	<b>Динамика рада</b>
<b>Активности</b>	
Учествовање у изради Годишњег плана и програма рада Дома ученика	IX
Израда годишњег програма и оперативних месечних планова рада педагога	IX
Учествовање у формирању и структурирању васпитних група	VIII IX
Учешће у пријему ученика	2.09.2018.
Израда програма заштите ученика од насиља	IX
Учествовање у изради плана стручног усавршавања	IX

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;	током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX
Израда плана рада секције стручних сарадника на нивоу Региона	IX
Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи	током године
<b>2. Праћење и вредновање васпитног рада</b>	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома	VIII IX
Израда годишњег извештаја рада педагога	IX
Праћење адаптације и напредовања ученика	IX - X
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха	на клас. периоду
Спровођење анализа и истраживања у циљу адаптације и интеграције у домску средину, безбедности ученика и задовољства ученика домским могућностима, активностима	X V
Информисање васпитача о резултатима спроведених анкета са ученицима	по обради резултата
Праћење ефеката васпитног рада – успех и понашање ученика	XI, XII, III IV, VI
<b>3. Рад са васпитачима</b>	
Подршка васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста остваривања васпитног рада	током године
Подршка васпитачима у сарадњи са родитељима/ старатељем	по потреби
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	тримесечно
Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника.	
<b>4. Рад са ученицима</b>	
Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;	2.09.2018.
Прикупљање података који су значајни за рад педагога са ученицима	IX, X
Саветодавно- васпитни рад са ученицима који постижу слабији успех, са ученицима са проблемима у понашању и у интерперсоналним односима	током године IX - VI
Испитивање педагошких чинилаца неуспеха у савладавању програма у целини или у појединим предметима и активностима код појединца, групе и рад на њиховом превазилажењу	I
Испитивање ученика са циљем процене сопствене методике учења, размишљање о својим стратегијама за учење и проблемима у учењу ради унапређивања свести о постојању проблема и самокритичности код ученика, уз развијање упутства за учење	IX, X

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

Пружање помоћи и подршке ученицима за усвајање рационалних метода учења (индивидуално, у васпитној групи) и напредовање у учењу и школском постигнућу	X
Припремање и реализовање тема из области Учење учења	X
Утврђивање професионалне оријентације у Заводу за професионалну оријентацију	I II
Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља и безбедности	у току године
<b>5. Сарадња са родитељима/ старатељима</b>	
Сарадња са родитељима / старатељима у циљу прикупљања података значајних за упознавање и праћење	током године
Подршка и помоћ родитељима /старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу	током године
Информисање и укључивање родитеља/старатеља у васпитну проблематику њиховог детета	по потреби
<b>6. Рад са директором и стручним сарадницима</b>	
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома, анализи података и припреми извештаја;	током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру различитих тимова и комисија	током године
Сарадња са директором у оквиру различитих тимова и комисија	током године
<b>7. Рад у Педагошком већу и тимовима</b>	
Учествовање у раду Педагошког већа	током године
Учествовање у раду тимова и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма.	током године
<b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака дома и добробити ученика	током године
Сарадња са педагозима и психолозима који раде у школама, домовима, удружењима и другим установама, од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика	током године
Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих	током године



## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

<b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога	током године
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.	током године

### IV.4 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА

Дом располаже библиотеком са 9184 књига. У библиотеци се скупља, каталошки 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:

1. Библиотечко информационе активности
2. Васпитно – образовне
3. 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;

## ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА КРАГУЈЕВАЦ

- 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

- Учествоје 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.

## **IV.5 ПРОГРАМ РАДА ОСТАЛИХ СЛУЖБИ**

Под пословима осталих служби 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, кадровске и административне 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. То су правни послови, послови кореспонденције, послови ученичког стандарда, послови јавних набавки, кадровски и послови везани за материјално-финансијско пословање.

У току године посебну пажњу посветити питањима везаним за материјално-финансијско пословање, а с тим у вези и могућностима обављања неких споредних делатности које дозвољава новоусвојени закон.

- Шеф службе

- посебно се ангажује на правним пословима и нормативној делатности Дома, стара се о спровођењу правилника о безбедности и здрављу на раду, пословима заштите на раду и противпожарне заштите, пословима остваривања права радника из радног односа и координира све послове техничких служби и одговоран је за квалитет њиховог рада.

- Спремачице се брину о хигијенским условима живота и рада у дому (одржавање ходника, свих санитарних чворова, друштвених и заједничких просторија, учионица и канцеларија), а ученицима помажу у хигијенском одржавању соба и одржавању цвећа по ходницима, а радници који раде на пословима одржавања и чувања Дома брину се о техничкој и укупној исправности опреме, инсталација и физичкој заштити објеката

### Служба за финансијско- рачуноводствене послове

- Руководилац финансијске службе води 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 исхране

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.

## IV.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: VIII/ 05-798-3**

**14.09.2018. године**

**К р а г у ј е в а ц**

**ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА**

---