

ЈЕЛИЦА

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА
"ЈЕЛИЦА МИЛОВАНОВИЋ"**

Београд

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**



Београд, август 2022.

САДРЖАЈ

УВОД

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

- 2.1. СТАТУС ДОМА
- 2.2. ДОМСКИ ПРОСТОР
- 2.3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА СРЕДСТВА
- 2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА РАДНИКА
- 2.5. УПРАВНИ ОДБОР

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

- 3.1. БРОЈНО СТАЊЕ И СТРУКТУРА УЧЕНИКА
- 3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ
- 3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА УЧЕНИКА
- 3.4. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРАТЕЋИХ СЛУЖБИ

- 4.1. СЕКРЕТАР ДОМА
- 4.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА
 1. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
 2. БЛАГАЈНИК-АНАЛИТИЧАР
 3. МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЂА
 4. МАГАЦИОНЕР
 5. ЕКОНОМ
- 4.3. СЛУЖБА ИСХРАНЕ
 1. НУТРИЦИОНИСТА
- 4.4. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА
 1. СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ
 2. ДОМАР
 3. МАЈСТОР
 4. ВЕШЕРКА

V ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

- 5.1. ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ
- 5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ
- 5.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
- 5.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАИВАЊА
- 5.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ
- 5.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛНИХ УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ БОЛЕСТИ COVID 19
- 5.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
- 5.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
- 5.9. ПРОГРАМ РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ
- 5.10. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОСНАЖИВАЊЕ МЛАДИХ

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

- 6.1. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ
- 6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА
- 6.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ДОМА
- 6.4. ПРОГРАМ РАДА ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА ДОМА
- 6.5. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ
- 6.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА
- 6.7. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ПРИЛОГ УЗ ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДОМА: ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ВАСПИТАЧА

УВОД

Годишњи план и програм рада Дома представља главни документ у коме су планиране све активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности различитих служби у Дому.

Овим програмом се омогућава праћење процеса планирања и остваривања укупног процеса рада. Основа годишњег плана је Програм васпитног рада.

Садржаји планирани овим програмом подразумевају реализацију током школске године и то у свим деловима. О реализацији задатака из овог програма водиће се уредна педагошка и друга документација, у складу са законским прописима.

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Годишњи програм рада и његова концепција произилазе из следећих основних докумената:

- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник“ 18/2010, 55/2013, 27/2018- др.закон и 10/2019);
- Правилник о основама васпитног програма у домовима ученика средњих школа Србије (“Службени гласник Републике Србије-Просветни гласник“ 3/15);
- Статут Дома (донет на седници одржаној 2011. године);
- Извештај о остварењу годишњег плана рада Дома у школскј 2021/2022. години;
- Стручна упутства, правилници, извештаји, анализе и информације Министарства просвете;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.109/2021);
- Развојни план ДУ „Јелица Миловановић“ 2022/23-2026/27.
- Извештај о самовредновању ДУ „Јелица Миловановић“ 2021/2022.

II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. СТАТУС ДОМА

Дом ученика средњих школа је васпитна установа у којој се обезбеђује смештај, исхрана, услови за учење, завршавање школских обавеза, васпитни рад, културни, забавни и спортски живот ученика који похађају школу ван места сталног боравка. То је педагошки обликована средина, која за своју основну делатност има васпитање које се одвија у интеракцији између ученика, васпитача и ученика, стручних сарадника и свих који чине амбијент Дома.

Планом уписа у Дом су смештени ученици из унутрашњости и приградских насеља Београда. По структури ученика Дом је хетероген.

Пријем ученика у Дом врши директор Дома на предлог Комисије за пријем ученика, а у складу са правилником о пријему ученика и важећим Конкурсом.

Дом се финансира из два извора: Министарство просвете, Сектор за ученички и студенски стандард и уплатом ученика. У циљу побољшања стандарда ученика део средстава се обезбеђује и допунском делатношћу.

2.2. ДОМСКИ ПРОСТОР

Дом располаже са три објекта укупног капацитета 455 ученика и спада у ред великих домова. У оквиру сва три објекта налазе се следеће просторије

Назив просторије	Свега просторија
Полугарсоњере	27
Собе вишег стандарда	48
Собе средњег стандарда	33
Заједничка купатила	17
Заједничка трепезарија	1
Кухиња	1
Магацин за смештај хране	1
Вешерница	1
Просторија за учење	3
Просторија за вежбање	1
Просторија за разговор	3
Канцеларије стручне службе	3
Фискултурна сала	2
Клупске просторије	4
Просторије за секције	2
Библиотека	1
Учионица за компјутере	1
Укупно просторија	149

Сва три објекта Дома у потпуности задовољавају потребе ученика како у погледу смештаја тако и услова за васпитно - образовни рад. Дом константно улаже и врши радове, сходно могућностима, да просторије за боравак ученика улепша, модернизује и учини угодним.

У циљу побољшања смештајних услова, поред неопходних поправки инвентара, у току шк. 2021/22. извршени су и следећи радови:

- ♦ У објектима 8-3 и 5А реновиране су васпитачке канцеларије
- ♦ завршена је замена осветљења – лед панели у сва три објекта.
- ♦ текуће поправке и одржавање у смислу извођења молерских радова - кречења сва три објекта Дома.
- ♦ Постављене су против клизне траке у сва три објекта
- ♦ адаптација подрумских просторија
- ♦ набављене су машине за прање и сушење веша за потребе ученика

Стандардно сваке године Дом обезбеђује:

- ♦ набавку електричне енергије са потпуним снабдевањем објеката,
- ♦ намирнице за исхрану ученика,
- ♦ као набавку и обезбеђивање средстава за одржавање хигијене.

У циљу заштите здравља и безбедности људи предузете су следеће активности:

- ♦ Појачана је набавка средстава за хигијену и заштитне опреме за запослене
- ♦ Одрађено је чишћење вентилација и клима уређаја

- ♦ Извршена је замена свих филтера за воду и сервисирање апарата за конзумирање воде.

Сва три објекта Дома покривена су “вајрлес” мрежом и омогућено је ученицима неограничено коришћење бежичног интернета.

Пратећи светске трендове, у Дому се користи картични систем, који омогућава бољу организацију при евиденцији obroка ученика, евиденцију враћања прибора за јело и улазак у ученичке собе. Картични систем подразумева широк спектар примене и пружа могућност за још бољу организацију рада у Дому.

2.3. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНА СРЕДСТВА

Опремљеност Дома васпитно – образовним средствима, у првом реду аудио-визуелним средствима, сваке школске године се побољшава. Неки од њих се уз стално одржавање још користе, али има и таквих који захтевају замену. У библиотеци имамо модернији пројектор са великим платном и озвучење и тиме су створени квалитетнији услови за организацију предавања за ученике и запослене .

Структура образовних медија и наставно - техничких средстава :

р.бр.	назив медија и наставног средства	број
1.	радио апарати	3
2.	ТВ апарати	7
3.	рачунари	21
4.	касетофон	2
5.	видеорекодер	1
6.	фото апарати	2
7.	пројектори	3
8.	клавири	4
9.	клавинова	1
10.	музичка линија	3
11.	музички пулт за ноте	2
12.	разгласна станица	3
13.	систем за видео надзор	3

14.	Систем за мултимедијалне презентације	1
15.	Систем за уч. журке (озвучење, појачала и осветљење)	1
16.	Опрема за радио и ТВ емитовање	1

Школска библиотека располаже са преко 10 000 књига. Сваке године Дом сходно могућностима обнавља фонд библиотеке, првенствено књигама из школског програма, као литературом за потребе стручног усавршавања.

2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА РАДНИКА

На реализацији послова у Дому ангажовани су запослени по следећим групацијама :

- васпитна служба;
- служба администрације;
- служба кухиње и
- служба техничког особља.

Профил и степен стручне спреме запослених одговара условима за обављање и реализацију програмских задатака Дома.

У Дому је укупно запослен 61 радник, од чега је 20 васпитача.

Координатор васпитне службе заједно са стручним сарадницима, дипл. психологом, дипл. педагогом и библиотекарком, чине комплетан стручни тим.

Преглед образовног профила васпитача Дома, координатора васпитне службе и стручних сарадника

Образовни профил	Број запослених
Пољопривредни-агроекономија	1
Факултет политичких наука	2
Учитељски факултет	1
Музичка академија	1
Филозофски факултет- Педагогија	3
Филозофски факултет- Историја	1
Факултет ликовне уметности	1
Филолошки факултет	3
Физички факултет	1
Факултет спорта и физичког васп.	2
Филозофски факултет- Психологија	2
Дефектолошки факултет	3
Факултет за безбедност	1
Економски факултет	1
Хемијски факултет	1
Укупно	24

2.5. УПРАВНИ ОДБОР

1. Доноси Статут;
2. Одлучује о пословању Дома;
3. Усваја Извештај о пословању и Годишњи извештај о његовом остваривању;
4. Утврђује пословну политику;
5. Доноси Годишњи извештај рада Дома и усваја извештај о његовом остваривању;
6. Одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом;
7. Покреће поступак о именовању директора Дома;
8. Даје предлог о именовању директора Дома;
9. Доноси општа акта Дома;
10. Одлучује о приговорима ученика у другом степену;
11. Разматра и друга питања која су му стављена у надлежност Законом и Статутом.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ И СТРУКТУРА УЧЕНИКА

У Дому је ове школске године смештено 410 ученика мешовите популације, који похађају наставу средњег образовања као редовни ученици београдских школа.

На основу доминантних критеријума (школа, разред и пол) формирано је 20 васпитних група.

Просечан број ученика у васпитној групи је 20,5. Услови за васпитно – образовни рад су изузетно сложени, узимајући у обзир хетерогеност васпитних група (по школи и узрасту).

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ

Дом је установа у оквиру школског система, али не уноси у свој рад униформност и крутост школског васпитања. Дом такође не покушава да замени породицу, али настоји да обезбеди атмосферу живота и рада у којој ће се ученик осећати поштовано и заштићено. Главни педагошки напор усмерен је на организацију живота у групи, на успостављању интеракције између ученика и васпитача као и ученика међусобно.

Васпитна група представља основни елемент у васпитном процесу Дома. На нивоу васпитне групе организација живота треба да буде таква да се користе све ситуације за развијање личности ученика и њихове међусобне сарадње, узимајући у обзир индивидуалне развојне карактеристике. Такође се полази од чињенице да се програми и садржаји васпитног рада не одвајају од целокупних животних активности. Они се преплићу кроз низ организованих и спонтаних садржаја и акција, без намере да целокупно време и све активности ученика буду унапред нормирани, предвиђени или ограничени.

Полазећи од захтева који се односе на организацију живота и рада, по плану организованих послова реализују се следећи садржаји:

1. Организација послова везаних за удовољавање примарних потреба ученика (лична хигијена, простора у којем ученици бораве и живе, дневни и ноћни одмор, дежурства и слично). Таква питања најчешће се регулишу заједнички утврђеним распоредом дневних активности. Распоред неке активности може се односити на васпитну групу или на цео Дом, може бити трајан или привремен, зависно од потреба услова и договора.

2. Организација учења и завршавања школских обавеза се делимично нормира и предвиђа унапред. Када се у Дому налазе ученици разних школа у различитим сменама, онда је неопходно одредити оквирно време за учење. То је време када се обезбеђује ред и мир у установи и када не треба планирати друге активности. Уз стручну помоћ васпитача могу се организовати корективни или компензативни програми за учење појединих наставних предмета.
3. Организација активности у слободном времену (облици активног и пасивног одмора, дружење у Дому и ван њега, ангажовање у креативним и сличним радионицама, учешће у секцијама и интересним групама, праћење културних и спортских програма и догађаја, похађање курсева и сл.).

Иницијативу за све програмске садржаје и активности има васпитач, уз сарадњу стр.сарадника, а у складу са својим образовним профилем и радним искуством. Своје планове заснива између осталог и на реалним и слободно исказаним потребама ученика. Ученици, такође, могу планирати своје групне и самосталне активности.

3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА УЧЕНИКА

Заједнички живот и рад у Дому, уводе ученике и у подручје поштовања основних норми који су неопходни у Дому. Распоред дневних активности, пре свега прати природан ток који омогућава несметан рад и задовољава потребе ученика.

РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ:

УСТАЈАЊЕ:	- 07.30 часова радним даном - 08.00 часова викендом
ДОРУЧАК:	- 06.00 – 08.15 часова радним даном - 07.30- 08.30 часова викендом
УЧЕЊЕ:	- 08.00 – 11.00 часова и 13.00-18.00 часова (време одређено за учење)
РУЧАК:	- 11.30 – 15.00 часова радним даном - 12.00 – 13.30 часова викендом
ВЕЧЕРА:	- 18.30 – 20.30 часова радним даном - 18.30 – 19.30 часова викендом
НОЋНИ ОДМОР:	- 22.00 – 06.00 часова
ИЗЛАСЦИ УЧЕНИКА:	- до 21.30 часова

ДОПУНА КУЋНОГ РЕДА

У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и упутствима Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, по потреби ће се у Дому спроводити допуњен Кућни ред, са циљем очувања здравља у условима колективног живота:

- 1) ОБАВЕЗНО НОШЕЊЕ ЗАШТИТНЕ МАСКЕ У СВИМ ЗАЈЕДНИЧКИМ ПРОСТОРИЈАМА И НА ХОДНИЦИМА;
- 2) Обавезно је информисање о симптомима инфекције COVID-19 вирусом, о мерама заштите као и процедуром у случају појаве неких од симптома инфекције (обавезно пријављивање дежурном васпитачу);
- 3) Избегавање блиских контаката (забрањен је улазак у туђе собе, у заједничким просторијама поштовати дистанцу од најмање 1м);
- 4) Обавезно је мерење температуре ујутру и увече и уписивање у табелу евиденције;
- 5) Појачана хигијена собе (свакодневно брисање пода средством за дезинфекцију и столова, квака и заједничких полица 70% алкохолом). Постељина се мора мењати на 7 дана;
- 6) Појачана лична хигијена (што чешће прање руку и дезинфекција);
- 7) Због тренутног стања продужени излазак (радни дан до 22:30; петак и субота до 23:30) може се добити искључиво уз позив и одобрење родитеља (да позову канцеларију васпитача до 20 часова) ;
- 8) Викендом за вечеру су ланч пакети;
- 9) Посете у собама су забрањене, а у Дом могу ући само родитељи и чланови породице појединачно уз претходну најаву посете;
- 10) Понашање које је у супротности са наведеним тачкама (1-7 и 9) представља повреде обавеза ученика у Дому и подлеже дисциплинској одговорности у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Дома.

ПОСЕТЕ УЧЕНИЦИМА

И ове године посете ученицима ће бити усклађене са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Уколико на снази буду појачане мере, посете ученичким собама биће забрањене. Родитељи и други чланови породице ће моћи појединачно да уђу у Дом уз претходно најављивање доласка и поштовање свих прописаних мера.

Дневни ритам може се евентуално, уз договор са васпитачима, прилагодити индивидуалним потребама ученика, уколико не ремети потребе осталих ученика у колективу.

За непоштовање договорених правила утврђују се васпитни поступци у договору са учеником, родитељима и евентуално са Педагошким већем. Са правилима кућног реда упознају се родитељи и ученици.

3.4. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

На основу Закона о ученичком и студентском стандарду, радно време васпитача и стручних сарадника је 40 часова недељно.

Распоред рада васпитача обухвата 24 сата у току дана.

Временску артикулацију радног времена васпитача и стручних сарадника у току четрдесеточсовне радне недеље утврђује Педагошко веће Дома. Утврђена структура радног времена може се мењати током школске године, зависно од потреба васпитног рада са ученицима.

Недељна структура четрдесеточасовног радног времена васпитача и стручних сарадника дели се на два дела.

Непосредан васпитни рад са ученицима

Чини га **30** сати недељно, а дистрибуира се на следеће послове и задатке:

За васпитаче:

- Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада;
- Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима;
- Инструктивни рад са ученицима, помоћ у учењу;
- Рад са свим ученицима дома на пословима дежурног васпитача;
- Реализацију слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.), организацију догађаја и припрема ученика за такмичења;
- Ноћно дежурство.

За стручне сараднике:

- Индивидуални рад са ученицима;
- Послови и задаци на остваривању садржаја који се односе на одржање и унапређење школске успешности;
- Послови и задаци у реализацији и унапређењу васпитног рада;
- Учешће и организација рада интересних група, секција, трибина, тимова, комисија;
- Анкетирање ученика у сврху истраживања и тестирање ученика.

Индиректни педагошки рад васпитача и стручних сарадника

Чини га **10** сати недељно, а дистрибуира се на следеће послове и задатке:

- Учествује у раду стручних органа дома, тимова и комисија;
- Стручно се усавршава;
- Припрема и планира васпитни/стручни рад;
- Води евиденцију и документацију васпитача/стручног сарадника;
- Сарађује са родитељима, школом и локалном средином;
- Друге послове које утврди установа према својим специфичностима.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРАТЕЋИХ СЛУЖБИ

4.1. СЕКРЕТАР ДОМА

- Иницира рад на спровођењу и правилној примени Закона;
- Рад на спровођењу права радника из радног односа;
- Припрема, истражује и усаглашава правне друге нормативне акте;
- Ради на спровођењу одлука управљања као и извршавање других задатака;
- Ради стручне послове за Управни одбор, припрема седнице и води записник;
- Стара се о дописима, архивирању, води кореспонденцију са трећим лицима;
- Обавља и друге послове.

4.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

1. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

- Организује уредно вођење књиговодства и других евиденција;
- Стара се о ажурности и тачности рада у књиговодству;
- Сачињава економске анализе општег финансијског пословања Дома;
- Ради систематске податке о финансијском материјалном пословању Дома у обрачунским периодима и завршном рачуну;
- Врши контирање насталих промена и контролу свих послова који спадају у делокруг рачуноводства.

2. БЛАГАЈНИК – АНАЛИТИЧАР

- Обавља све послове око регулисања и исплате личних доходака радника;
- Обавља све послове око благајне;
- Издаје, наплаћује и исплаћује фактуре;
- Ради аналитику добављача;
- Обавља послове око евидентирања основних средстава и ситног инвентара.

3. МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЂА

- Води аналитику купаца;
- Усаглашава стање са главном књигом (месечно);
- Води спискове дужника – ученика;
- Води аналитику материјалне књиге.

4. МАГАЦИОНЕР

- Врши издавање намирница, потребовање за исхрану, врши издавање материјала мајсторима и спремачицама;
- Води магацинску картотеку, врши задужење и раздужење ученика и радника основним средствима, ситним инвентаром и потрошним материјалом;
- Руководи ускладиштењем намирница и материјала, стара се о исправности и роковима употребе.

5. ЕКОНОМ

- Утврђује потребу и набавља намирнице, потрошни материјал, материјал за уграђивање, основна средства и ситни инвентар за потребе Дома;
- Учествоје у закључењу уговора за све набавке и у изради калкулације цене услуга Дома;
- Води књигу основних средстава и врши обрачун амортизације основних сред.

4.3. СЛУЖБА ИСХРАНЕ

- Обавља комплетну исхрану ученика, брине се о припремању и сервирању хране, чистоћи посуђа и прибора за јело уз редовну дезинфекацију;
- У сарадњи са лекаром-нутриц. усклађује јеловник са важећим нормативима;
- Врши недељну контролу ситног инвентара у кухињи;
- Уз стручну помоћ мајстора врши недељно чишћење кухињских апарата.

1. НУТРИЦИОНИСТА

- Контролише квалитет, хигијену и исправност намирница (рок употребе, органолептичка и нутритивна својства);
- Сачињава јеловник према утврђеном нормативу у сарадњи са шефом службе за исхрану, куваром-вођом смене, срадником за ученичка питања, економом и магационером;
- Контролише редовно чување узорака хране у кухињи у року од 72 сата;
- Прати припрему, дистрибуцију и конзумирање хране;
- Обавља инструктивни рад са кухињским особљем као и здравствено-превентивни рад са ученицима;
- Предлаже мере за побољшање квалитета исхране.

4.4 ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Техничка служба свој рад усмерава и прилагођава извршавању основних задатака Дома, пратећи програм рада васпитне службе. Ова служба обавља следеће послове:

- Одржавање хигијене просторија;
- Брига о исправности свих инсталација и уређаја;
- Безбедност зграде.

1. СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

- Врши свакодневно прање подних површина на ходницима и степеништу, прање плочица и уређаја, санитарних чворова ;
- Врши периодично прање прозора, дрвенарије и завеса;
- Врши детаљно спремање соба и просторија за време школског распуста.

2. ДОМАР

- Констатује кварове;
- Одржава у исправном стању водоводне, канализационе и грејне инсталације;
- Организује сарадњу са разним сервисима.

3. МАЈСТОР

- Благовремено отклања кварове и одржава у исправном стању све електричне уређаје;
- Врши поправку инвентара;
- Сарађује са сервисима.

4. ВЕШЕРКА

- Води бригу о постељини која је у употреби, врши комплетно прање и пеглање постељине ученика;
- Мења постељину сваких 15 дана и води евиденцију о издавању;
- Пере и пегла столњаке за трепезарију и завесе за домске просторије.

Све техничке службе извршавају послове које директор, секретар одреде у ванредним околностима.

V ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Програмом васпитног рада утврђују се : циљеви, задаци, врсте, трајање и облици рада и друга питања од значаја за васпитни рад.

Кроз васпитни програм рада учињен је покушај да се максимално разраде и конкретизују васпитни задаци. Он је уједно и основа месечног планирања васпитних садржаја за рад са ученицима.

Садржаји планирани овим програмом подразумевају реализацију током школске године и то у свим деловима. О реализацији задатака из овог програма водиће се уредна педагошка и друга документација у складу са законским прописима.

Васпитни рад у Дому представља комплексну делатност и као такав мора бити планиран, програмиран и систематски организован. Организациона структура васпитне делатности је саставни део програмске структуре Дома са прецизно програмираним областима васпитног рада.

Циљ васпитног рада у дому ученика је:

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

5.1. ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ

Полазну основу за реализацију програма представља поштовање узрасних карактеристика ученика и индивидуалних разлика међу њима, као и способност васпитача да прати ученике, њихове потребе, интересовања, способности, актуелна дешавања и да у складу с тим одабере одговарајуће садржаје, начине рада и тренутак деловања.

Програм је организован у **четири области** које чине окосницу васпитног рада. Свака област има **циљеве** (односе се на васпитача), **очекиване исходе** (односе се на ученика, али

и васпитача који их користи за вредновање сопственог рада) и **препоручене садржаје** на основу којих васпитач планира своје активности.

Све четири области су једнако важне, а васпитач у непосредном раду са ученицима стално и на различите начине интегрише њихове садржаје јер постоји природна веза између њих.

1. Адаптација на живот у Дому

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

Тематске целине	Препоручене теме, садржаји и активности	Очекивани исходи
Организација, функционисање и правила живота у дому.	<ul style="list-style-type: none"> · Конституисање васпитне групе. · Упознавање са домским правилницима и актима. · Информисање ученика о домским активностима. 	– Познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања.
Права, обавезе и одговорности ученика у Дому.	<ul style="list-style-type: none"> · Упознавање са кућним редом дома. · Неговање опште и личне хигијене у Дому. · Чување заједничке имовине. · Конституисање Домског парламента. 	– Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому.
Процес адаптације на нову средину.	<ul style="list-style-type: none"> · Организовање активности које подстичу социјализацију. · Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима. · Ефикасно превазилажење стреса поводом одвајања. 	<ul style="list-style-type: none"> – Прихвата одвојеност од куће и живот у дому, – Уме да брине о себи и својим стварима,
Окружење у коме су школа и дом	<ul style="list-style-type: none"> · Обилазак непосредне околине Дома. · Упознавање са културним и историјским вредностима главног града. 	– Сналази се у окружењу у коме су дом и школа.
Долажење до потребних информација	<ul style="list-style-type: none"> · Ефикасно коришћење интернета. · Како користити разне културне, спортске садржаје у околини. 	– Зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

2. 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.

Препоручене тематске целине	Препоручене теме, садржаји и активности	Очекивани исходи
Планирање учења.	<ul style="list-style-type: none"> • Прављење ефикасних планова учења. • Праћење реализације направљених планова учења. • Подстицање флексибилне организације учења. 	<ul style="list-style-type: none"> – Уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности.
Стратегије учења.	<ul style="list-style-type: none"> • Прављење извода и белешака. • Овладавање методама и техникама учења. • Разликовање активног и пасивног учења. • Организовање просторних и временских услова за учење. 	<ul style="list-style-type: none"> – Познаје и примењује ефикасне стратегије учења. – Прилагођава навике учења на услове у дому.
Мотивација за учење	<ul style="list-style-type: none"> • Унутрашња и споља. мотивација. • Примена награда и казни. • Такмичење са собом или другима. 	<ul style="list-style-type: none"> – Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха
Пажња, концентрација.	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђивање оптималних услова за учење. • Спречавање дистракције и одвлачења пажње. • Подстицање редовног учења. 	<ul style="list-style-type: none"> – Учи концентрисано и пажљиво. – Редовно испуњава школске обавезе.
Чиниоци школског успеха и неуспеха.	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са индивидуалним карактеристима ученика. • Праћење чиниоца који ометају учење. • Подстицање стварања или промене радних навика. 	<ul style="list-style-type: none"> – Процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа. – Уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ.
Праћење тока и резултата учења.	<ul style="list-style-type: none"> • Надгледање тока учења и подстицање на квалитетнији рад. • Анализа школског успеха на класификационим периодима. • Репланирање и кориговање начина учења на основу остварених резултата. 	<ul style="list-style-type: none"> – Поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење
Помоћ вршњака у учењу.	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање вршњачких група за учење. • Организовање менторског рада. • Успостављање правила заједничког учења. • Израда групних планова за учење. 	<ul style="list-style-type: none"> – Показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје.

Професионални развој.	<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ у професионалној оријентацији. • Како препознати даровитост • Моји таленти. • Ја за 10 година. 	<ul style="list-style-type: none"> – Одговорно доноси одлуке којесе односе на његов професионални развој – Учествује у организованим активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен.
-----------------------	---	--

3. Животне вештине

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

Препоручене тематске целине	Препоручене теме, садржаји и активности	Очекивани исходи
Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање.	<ul style="list-style-type: none"> • Како видим себе. • Подстицање самоприхватања. 	<ul style="list-style-type: none"> – Реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања и могућности
Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин.	<ul style="list-style-type: none"> • Разумевање улоге осећања. • Увиђање разлике између здравих и нездравих емоција. • Учење техника контроле беса. • Разликовање љубави и заљубљивања. • Подстицање емпатије. 	<ul style="list-style-type: none"> – Препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције.
Морал и вредности.	<ul style="list-style-type: none"> • Неговање аутономије • Подстицање моралног развоја • Поређење сопствене моралности и друштвене моралности. 	<ul style="list-style-type: none"> – Способан за независно морално расуђивање. – Понаша се у складу са моралним нормама и прихваћеним вредностима.
Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље.	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање навика здраве исхране. • Разумевање важности одржавања хигијене за очување здравља. • Одговоран однос према сопственом здрављу. • Правилна хигијена и нега тела. • Подстицање здравих стилова живота. • Превенција полно преносивих болести. • Учење о контрацепцији. • Информисање о замкама на интернету 	<ul style="list-style-type: none"> – Одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика. – Води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи.

Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење.	<ul style="list-style-type: none"> • Како рећи не вршњацима • Разумевање улоге мас-медија и подстицање критичког мишљења према њима. • Технике решавања проблема. 	<ul style="list-style-type: none"> – Изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу. – Уме да се одупре притиску вршњака.
Стрес и начини његовог превазилажења. Резилијентност.	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање ученика да се баве рекреативним активностима. • Овладавање техникама релаксације. • Како адекватно потражити помоћ 	<ul style="list-style-type: none"> – У стресним ситуацијама конструктивно реагује.
Ризична понашања и управљање ризицима.	<ul style="list-style-type: none"> • Разумевање механизма настанка болести зависности. • Алкохол и наркотици- последице конзумирања 	<ul style="list-style-type: none"> – Изражава правилне ставове према ризичном понашању и уме да бира неризичне ситуације и окружење
Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому.	<ul style="list-style-type: none"> • Обука за понашање у ванредним ситуацијама. • Како користити електричне уређаје на безбедан начин. • Подстицање безбедног понашања у саобраћају. • Превенција небезбедног понашања у циљу унапређења заштите и сигурности ученика. 	<ul style="list-style-type: none"> – Одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу. – Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши.
Организација слободног времена.	<ul style="list-style-type: none"> • Организација трибина, представа, тематских вечери и сл. • Сусрети са другим домовима. • Подстицање и развијање креативног изражавања код ученика. • Развијање културних навика (слушање музике, гледање филмова, читање књига...). • Подстицање рекреативних активности ученика. 	<ul style="list-style-type: none"> – Уме конструктивно да користи слободно време.

4. Живот у заједници

Циљ: Оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Препоручене тематске целине	Препоручене теме, садржаји и активности	Очекивани исходи
Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других.	<ul style="list-style-type: none"> • Имам право да будем другачији. • Упознавање са Конвенцијом о људским и правима детета. • Рад на смањењу предрасуда и стереотипа. • Неговање толеранције према припадницима различитих етничких и религијских група. 	<ul style="list-style-type: none"> – Својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других. – Препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и регулише на њих.

Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији.	<ul style="list-style-type: none"> Учење техника асертивне комуникације. Дебатовање. Разликовање насилне и ненасилне комуникације. 	<ul style="list-style-type: none"> Уме да комуницира на конструктиван начин. Аргументовано износи сопствено мишљење.
Успостављање, неговање и развијање односа са другима.	<ul style="list-style-type: none"> Разликовање лепог и ружног понашања. Моја породица. Моји пријатељи 	<ul style="list-style-type: none"> Испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима.
Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима.	<ul style="list-style-type: none"> Разумевање двоструке природе конфликта. Комуникација са «тешким» људима. Свађајмо се паметно. 	<ul style="list-style-type: none"> Уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу. Прихвата одговорност за сопствено понашање
Сарадња, тимски рад.	<ul style="list-style-type: none"> Подстицање тимског рада. Разлика између тима и групе. 	<ul style="list-style-type: none"> Уме да сарађује и да буде члан тима.
Подршка и помоћ особама које имају тешкоће.	<ul style="list-style-type: none"> Подстицање волонтерског ангажовања у заједници. 	<ul style="list-style-type: none"> Спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.
Активности које организује дом и начин учествовања у њима.	<ul style="list-style-type: none"> Организовање рада секције. Организовање домских такмичења. Организовање домских приредби и манифестација. Припрема за Домијаду. 	<ul style="list-style-type: none"> Учествује у активностима које организује дом. Иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому.

- Све четири области су једнако важне, а васпитач у непосредном раду са ученицима стално и на различите начине интегрише њихове садржаје, јер постоји природна веза између њих;
- Наведени садржаји програма су само неки од оних који се могу користити, а васпитач их по потреби допуњује, проширује и мења јер је фокус васпитног рада на исходима, а не на садржајима;
- Редослед наведених исхода не исказује њихову важност, односно сви су значајни за постизање општег циља програма. Између исхода, како у оквиру једне, тако и више области, постоји повезаност. Остварење једног исхода доприноси остварењу још неких исхода;
- Наведени исходи представљају резултат кумулативног дејства васпитног рада, током дужег временског периода. Свакодневни васпитни рад доприноси напредовању ученика ка наведеним исходима;
- По врсти исходи могу бити:
 - когнитивни (ученик познаје организацију дома, зна принципе конструктивне комуникације...),
 - афективни (препознаје сопствена и туђа осећања, прихвата одвојеност од куће...),
 - конативни (исказује спремност да другима помогне, уме да направи краткорочне планове...);
- У реализацији програма васпитач користи различите методе и технике рада, као и све облике рада (индивидуални, рад у паровима, малим и великим групама). Он

- процењује који начин рада, у датим околностима, најбоље води жељеним исходима. Предност имају активности у којима ученици могу активно да учествује. Кад год је могуће треба подстицати ученике да раде тимски јер се на тај начин, индиректно, доприноси остваривању више исхода из различитих области;
- Функција васпитача у реализацији програма је организациона и инструктивна. Али он је и модел за учење. Зато васпитач личним примером, својим изгледом (уредност), особинама личности (тачност, одговорност, искреност, доследност...) и понашањем (однос према раду, начин на који комуницира и решава конфликтне ситуације...) такође доприноси постизању наведених исхода;
 - За пуну реализацију програма потребно је да васпитач сарађује са другим васпитачима, стручним сарадницима, управом дома, родитељима, наставницима школа. Кад год је могуће ученике треба укључити у организацију активности у дому, питати их за мишљење, омогућити да бирају између различитих могућности уз образложење својих избора. За остварење неких исхода васпитач може да се ослони на узајамну помоћ ученика, посебно старијих ученика млађим;
 - Бројне институције у окружењу, локална заједница, аматерска позоришта, спортски клубови, такмичења, ученички парламент су такође „простор“ у коме се одвија васпитни рад са ученицима. Посебну пажњу треба посветити подршци ученицима да на конструктиван начин проводе слободно време у складу са сопственим интересовањима и могућностима;
 - За реализацију програма важна је атмосфера у којој се одвија живот у дому и начин на који васпитачи комуницирају са ученицима. Предуслов успеха је стална двосмерна размена информација, и то формална и неформална. Однос између васпитача и ученика треба да карактерише узајамно уважавање, поверење и искреност.

Напомена: Ове школске године, због специфичне епидемиолошке ситуације изазване ширењем коронавируса, важнији циљ васпитног рада биће пружање подршке ученицима у процесу школовања и чување њиховог здравља. Посебна пажња биће посвећена обради васпитних тема које су у вези са одржавањем хигијене, спречавањем ширења заразних болести, одговорношћу према заједници, здравственом културом, комуникацијом у фруструрајућим ситуацијама, критичким односом према информацијама на интернету, развојем капацитета за толеранцију фрустрације и сл. Индивидуални планови васпитача, стручних сарадника и планови рада Тимова ће бити усклађени са овим општим планом васпитног рада током трајања заразе и свим препорукама Министарства.

5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Садржаји у слободном времену које Дом организује и нуди одређени су према потребама ученика које су се већ исказивале и према могућностима Дома. Ту су и садржаји који су предвиђени одређеним планом и динамиком одвијања а организовани су кроз секције разних типова.

Дом предвиђа рад у следећим секцијама:

1. рецитаторска
2. драмска
3. литерарна
4. ликовна
5. музичка
6. фолклорна
7. ритмичка
8. секција за естетско уређење дома
9. спортске секције:
 - одбојка и кошарка
 - стони тенис, стрељаштво
 - шах и фудбал
10. редакција домског листа "Дон"
11. инструктивни рад са ученицима
12. креативне радионице
13. историјска секција
14. психолошке радионице
15. културолошка секција

1. РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. припремање и реализација вечери " да се представимо" *	X
3. учешће на обележавању пригодних празника *	X-V
4. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I
5. програм за обележавање Дана дома *	V

Секцију води васпитач : Марија Стојнић

2. ДРАМСКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. припремање и реализација вечери " да се представимо" *	X
3. учешће на обележавању пригодних празника *	X-V
4. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I
5. програм за обележавање Дана дома *	V

Секцију води васпитач : Ивана Матић

3. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. припремање и одабирање радова за награде	X
3. организовање литерарних вечери младих писаца поводом пригодних датума и празника *	X-V
4.учешће на наградним Конкурсима и припрема поводом Дана дома *	I
5.припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	V

Секцију води васпитач : Весна Милајић

4. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. конституисање секције	X
2. општи појам уметности	X
3. разне технике цртања	XI
4. облик, простор, светлост и његова улога у ликовној уметности	XII
5. студије светло- тамно и драперије	XII
6. сликање- разне технике	I-II
7. посета музејима и галеријама *	X-V
8. припрема за изложбу радова за Домијаду и Дан дома *	II-V
9. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	II-V

Секцију води васпитач : Миливоје Ђуровић

5. МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. конституисање секције	X
2. формирање оркестра	X
3. припремање и реализација вечери " Да се представимо" *	X
4. учешће на обележавању пригодних празника *	X-V
5. музичко вече "Будите наши гости" *	XII
6. приредба за Дан Дома *	V
7. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-V

Секцију води васпитач : Наташа Василић

6. ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. учешће на приредбама поводом пригодних празника *	X-V
3. приредба за Дан Дома *	V
4. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-IV

Секцију води васпитач : Соња Мудрић и Јасмина Томашевић

7. РИТМИЧКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. укључивање ученика у секцију и упознавање са радом	X
2. програм за нове ученика	X
3. учешће на приредбама поводом пригодних празника *	X-V
4. приредба за Дан Дома *	V
5. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-V

Секцију води васпитач : Сузана Вукоје

8. СЕКЦИЈА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ДОМА	МЕСЕЦ
1. конституисање секције	X
2. уређење домске околине и парка у дворишту	X-V
3. уређење ентеријера Дома, ученичких соба, радних просторија, клубова	X-V
○ уређење простора поводом пригодних догађаја	X-V
○ организовање набавке садница	III

Секцију води васпитач : Татјана Невенић, Миливоје Ђуровић

9. СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	МЕСЕЦ
ОДБОЈКА И КОШАРКА	
1. динамика рада одбојке и кошарке, увежбавање игара рекреативног, нетакмичарског карактера	XI
2. спортски сусрети са другим домовима *	XI-II
3. увежбавање екипа и међуекипно такмичење *	XII
4. домски турнир у одбојци и кошарци *	XII
5. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-V
СТОНИ ТЕНИС И СТРЕЉАШТВО	
1. укључивање ученика у секцију и упознавање са радом	X
2. мали турнир у оквиру дома	XII
3. формирање репрезентације Дома	XII
4. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-IV
ШАХ И ФУДБАЛ	
1. укључивање ученика у секције и формирање екипа	X
2. спровођење првенства између васпитних група	XII
3. рекреативне и слободне игре у фудбалу и шаху	X-V
4. припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-V

Секцију воде васпитачи : Косана Спасојевић, Славица Илић Кресоја, Зоран Аздејковић, Татјана Невенић, Милан Јеремић и Милорад Радошевић

10. РЕДАКЦИЈА ДОМСКОГ ЛИСТА "ДОН"	МЕСЕЦ
1. укључивање ученика у секцију и формирање редакције	X
2. планирање послова и годишњег ритма објављивања листа	XI-V
3. рад на припреми и избору радова за лист	XI-V

Секцију води стручни сарадник - психолог: Лена Делеон Милачић

11. ИНСТРУКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА (физика, хемија, мат. и комп. и језици)	МЕСЕЦ
1. Упознавање ученика са специфичностима у учењу различитих наставних предмета - уз методе учења које се могу применити у учењу сваког предмета, ученици се упућују на шта треба да обрате пажњу у учењу различитих предмета.	X-V
2. Упознавање ученика са основним етапама у процесу вежбања задатака, обрађивање најчешћих типова задатака, основне формуле и закони који се користе за решавање конкретних задатака. Додатни рад са ученицима на савладавању школског градива из језичких предмета.	X-V
3. Методика решавања задатака кроз конкретне примере, припрема за контролне и писмене задатке. Допунски рад са ученицима у складу са њиховим интересовањима (језик и култура).	X-V
4. Преслишавање научног градива и продубљивање знања	X-V
5. Организовање вршњачког инструктивног рада – где бољи ученици помажу слабијима да савладају градиво. Ученици кроз размену знања граде пријатељство, поверење и самопоуздање.	X-V
6. Рад са ученицима који се први пут сурећу са рачунаром: упознавање са рачунарским и оперативним системом, обучавање за коришћење основних програма, смисао организације података на рачунару. Помоћ у	X-V

припреми за такмичење и пријемног испита за италијански језик.	
7. Рад у зависности од интересовања ученика уколико постоје техничке и софтверске могућности, интернет – могућности и замке, помоћ у изради домаћих задатака, презентација, семинарских и матурских радова	X-V

Секцију води васпитач : Милена Ковачевић, Јелена Радивојевић, Соња Мудрић и Кристина Карабашевић

12. КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ	МЕСЕЦ
○ укључивање ученика у секцију и испитивање њихових интересовања	X
○ упознавање са основним техникама разних ручних радова	X-V
○ идеје и вештине које ученици могу размењивати међусобно	X-V
○ учешће у уређењу домског простора	X-V
○ пригодна излагања радова	X-V

Секцију воде : Светлана Свешко

13. ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. Упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. Полазници секције представљају историјске знаменитости свог родног места другим члановима секције	X
3. Упознавање са локалном историјом и културно-историјским објектима на територији града Београда. Организоване посете музејима, галеријама, верским објектима и споменицама.	X-V
4. Учешће на обележавању пригодних празника и за Дан Дома	X-V
5. Отворени час- полазници историјске секције представљају другим ученицима и васпитачима неки културно-историјски објекат или локалитет нашег града.	V

Секцију води: Војкан Протић

14. ПСИХОЛОШКЕ РАДИОНИЦЕ	МЕСЕЦ
1.Анимирање ученика за учешће у раду радионица	X
2.Формирање радионичких група	X
3.Упознавање ученика са начелима приступа и правилима психолошких радионица	XI
4.Реализација тема	XI-V
5.Рекапитулација – путовање кроз радионице	VI

Водитељи радионица: Наташа Коронсовац и Катарина Миловановић

14. КУЛТУРОЛОШКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1.Упознавање града (отворени аутобус, Бгд реком, подземни Бгд, Зоо врт...)	IX- X
2.Органозовање посета културно-забавних садржаја (музеји, позоришта, биоскопи...)	X- VI
3.Организовање филмских вечери, радионица италијанског језика и културе	X- VI

Секцију води: Соња Мудрић

Начини реализације слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена.

***Напомена:** Све слободне активности биће прилагођене тренутној епидемиолошкој ситуацији и препорученим мерама. План рада секција ће се током године мењати у складу са епидемиолошком ситуацијом.

5.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Формирање Ученичког парламента је израз уважавања одговорности, како запослених, тако и ученика, за многобројна питања и одлуке које се тичу живота и многобројних активности у Дому. Образује се ради развијања самосталности и одговорности ученика за свој рад и понашање у Дому.

Парламент се бави битним питањима стандарда живота и рада у Дому у смислу ученичких потреба. Дају се мишљење и предлози везани за укупан амбијент и уредност Дома, редовне и слободне активности, такмичења у Дому и ван њега. Ученици се обавештавају о питањима од посебног значаја за њихов боравак у Дому.

Парламент се укључује у одлучивање о предлогу ученика за награде и похвале.

Парламент чине по два представника сваке васпитне групе, који су изабрани на предлог васпитне групе, а бирају се сваке школске године. Председник парламента се бира непосредно. Седницама присуствују и други ученици и могу износити своја мишљења и предлоге, које Парламент по потреби даље разматра, усваја и спроводи.

Парламент има свој Статут рада који се може усклађивати у складу са потребама и предлозима ученика.

Од значаја је да се ствара атмосфера заједничког односа и јачање Парламента је од изузетног интереса за ученика, васпитаче и остале запослене у Дому, јер то је место, где се износе и разрађују конструктивне идеје, постижу договори, остварује комуникација, најлакше решавају неки проблеми.

Васпитачи Наташа Коронсовац и Татјана Невенић пружају помоћ и подршку ученицима у организацији састанака парламента.

ПЛАН РАДА ПАРЛАМЕНТА	МЕСЕЦ
1.Формирање Бачког парламента и избор руководства;	IX
2.Усвајање годишњег плана рада;	IX
3.Подстицање иницијативе ученика у покретању разних акција и пројеката у циљу побољшања услова живота и рада у Дому и шире;	IX-V
4.Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада Дома (Анкета о задовољству ученика);	IV
5.Хуманитарне акције - новогодишњи пакетићи...;	IX-VI
6.Учешће у пројектима Канцеларије за младе;	IX-VI
7.Организација рада домског радиа и телевизије;	X
8.Улепшавање и оплемењивање ентеријера;	IX-VI
9.Коришћење домске баште;	IX-X, IV-VI
10.Организација предавања са различитом тематиком у зависности од њихових потреба и интересовања(и епидемиолошке ситуације);	X-V

11.Пројекција филмова у домској библиотеци;	IX-VI
12.Организација домских журки уз посете ученика из других домова, као и узвратне посете (уколико епидемилошка ситуација буде дозвољавала);	X-V Једном месечно
13.Организација наградне екскурзије за ученике који су учествовали на регионалној и републичкој „Домијади“ (сходно епидемилошкој ситуацији);	V
14.Договор са матурантима у вези са прославом матурске вечери у Дому(сходно епидемилошкој ситуацији);	V
15.Сумирање резултата остварених током школске године.	V-VI

5.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Законодавни оквир

План рада тима за заштиту произилази пре свега из *Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, 46/19)* и из *Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности (Сл. гласник РС, 65/18)*. Тим за заштиту примењује, осим Закона и Правилника о протоколу, и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Програм рада тима за заштиту обезбеђује јасан план и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља и дискриминације, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на исте.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће у школској 2022/23. радити у саставу:

- Душко Бабић, директор
- Лидија Ђурановић, секретар
- Катарина Миловановић, стр.сарадник педагог
- Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог
- Весна Милајић, васпитач
- Зоран Аздејковић, васпитач
- Тања Невенић, васпитач
- Наташа Корнсовац, васпитач
- Светлана Свешко, шеф васпитне службе, координатор Тима

Суочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања веома је значајна из више разлога. Ови феномени подразумевају кршење и грубу повреду људских права, изазивају патњу, остављају дугорочне последице на развој и могу бити и животно угрожавајући. Облици насиља су све сложенији и све распрострањенији. Поред интервентних активности, када се насиље већ деси, веома је важно деловати и превентивно.

Превенција

За превенцију насиља важно је познавање сваког ученика и вршњачке заједнице, уважавање индивидуалних разлика, сарадња са школом, родитељима и локалном заједницом, али и уважавање чињенице да ученици одрастају ван породичног окружења и често у различитом културолошком контексту.

Циљеви у превенцији

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција запослених, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне

заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Време реализације
Обезбеђивање релевантних информација (измене контаката на које се ученици могу обратити, информације на сајту, огласним таблама...)	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља Сајт Дома Огласне табле Дома Састанци васп. група	Директор, чланови Тима	септембар
Договор о превентивним активностима и дефинисање улога и одговорности	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Директор, чланови Тима	септембар
Упознавање интересних група са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Родитељски састанак, Парламент Састанци васпитних група Сајт Дома	Чланови Тима васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Септембар- октобар
Упознавање интересних група са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности	Родитељски састанак, Парламент Састанци васпитних група Сајт Дома	Чланови Тима, васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Септембар- октобар

Дискусија о различитим облицима насиља, обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом , 19. новембар	Састанци васп.група Радионице Израда паноа Сајт Дома	Чланови Тима, ученички Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Октобар- Новембар
Едукација интересних група о ризицима и начинима заштите од дигиталног насиља	Предавања Конференције (online) Радионице Састанци васп.група, Сајт Дома Панои Позоришне представе Едукативни филмови	Чланови Тима, Учени. Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта, МУП и друге релевантне институције	Новембар- децембар
Развој вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта	Радионице Предавања Састанци васп.група Инд. и групни разговори Постери и сајт Дома	Васп.,Чл. Тима, ПП служба, релевантне институције, особа задужена за сајт Дома	Током године
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Предавања Трибине (online) Стр.усавршавање и обуке	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба МУП и друге релевантне институције и удружења	Током године
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања, толеранције, разумевања и сарадње, превентивни рад „Стигматизација младих у доба COVID-а“	Радионице Активности спортског* и хуманитарног карактера Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Подстицање позитивних ставова и атмосфере, јачање емпатије	Радионице Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције Индивидуални и разговор у малој групи	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Истицање важности превенције, начина заштите и правима и обавезама ученика	Предавања Трибине (online), представе, презентације, резултати истраживања, размена искустава о безбедности и заштити ученика, објаве на сајту и друш.мрежама Дома	Релевантне институције, ПП служба, васпитачи, Уч. парламент, чланови Тима, особа задужена за уређење сајта	Током године

Промоција здравих стилова живота и бриге о безбедности	Презентације Предавања (online) Секције Постери, брошуре Радионице, Истраживања Сајт Дома	Директор, заменик чланови Тима, ПП служба, васпитачи, релевантне институције (МУП, ЦСР и др.), особа задужена та сајт Дома	Током године
Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Педагошко веће, Тим за заштиту, Ученички парламент...	Састанци Презентација извештаја рада Тима за заштиту ученика	Директор, чланови Тима васпитачи ПП служба Ученички парламент	Током године
Вођење документације о раду	Дневници рада, записници са састанка, извештаји, панои, фотографије...	Тим за заштиту ученика	континуирано

Напомена*: Све планиране активности Тима биће прилагођене тренутној епидемиолошкој ситуацији и препорученим мерама. План рада Тима ће се током године мењати у складу са епидемиолошким ситуацијом.

Интервенција

Циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
 - Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
 - Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Интервентне активности

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
- Сарадња са релевантним службама;
- Континуирано евидентирање случајева насиља;
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;
 - Подршка деци која трпе насиље;
 - Рад са децом која врше насиље;

- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- Саветодавни рад са родитељима.

Кораци у интервенцији

1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити ученика од насиља.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу: препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или путем поверавања: непосредно, од стране самог детета/ученика и/или посредно, од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (вапитач, дежурни васпитач, стручни сардник, директор, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује, тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима..

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту;
- са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, **предузети следеће акције:**

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисње родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);

- по потреби укључивање надлежних служби:
 - Здравствену службу;
 - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
 - Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

5. Праћење ефеката предузетих активности је извор планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Документовање и евидентирање случајева насиља

За прегледнију евиденцију и ефикаснији рад Тима за заштиту израђен је формулар за пријављивање и евиденцију насилног понашања. Свако почињено насиље се мора евидентирати у складу са договореним начином евиденције у установи. Евиденцију о случајевима насиља води васпитач, и уколико су укључени стручни сарадници и Тим за заштиту. Документација се чува у складу са принципом поверљивости података.

5.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Психолошке кризне интервенције су:

- **психолошка прва помоћ** која има за циљ уклањање и/или смањивање знакова кризе, успостављање емоционалне равнотеже и нормалног функционисања заједнице;
- **превентивни** поступак којим се спречавају дуготрајне психичке последице кризног догађаја.

Психолошке кризне интервенције **нису** психотерапија **нити** истражни поступак.

Оне се спроводе после догађаја као што су: самоубиства, убиства, рањавања, изненадна смрт (саобраћајне несреће, утапања) и сличних ситуација које делују изразито узнемирујуће и стресно на већи број људи, тако да не могу сами да се изборе са последицама догађаја помоћу уобичајених психолошких механизма, већ им је потребна додатна помоћ.

Намењене су деци, младима и одраслима у образовним установама који су непосредно или посредно били изложени кризном догађају:

- директним жртвама кризног догађаја;
- очевицима догађаја;
- професионалним помагачима;
- осталим особама које осећају да је догађај утицао на њихово психичко стање и да им је потребна ова врста помоћи.

Корист од психолошких кризних интервенција је вишеструка:

- смањење ризика за настанак посттрауматског стресног поремећаја или других психичких и телесних поремећаја;

- смањење учесталости непожељних облика понашања;
- брже успостављање нормалног функционисања установе (деца опет нормално уче и памте, васпитачи, стручни сарадници, директор установе у којој деца бораве могу да се поново посвете послу и сл.);
- финансијска уштеда (краћа боловања, мање лекова за смирење, мање изгубљених радних сати и сл.).

Различите врсте психолошких кризних интервенција изводе обучени **тимови за кризне интервенције**.

Стабилни тимови

- формирају се у васпитно-образовним институцијама и чине их одабрани чланови те институције
- формирају се пре настанка кризног догађаја и они реагују када се кризни догађај одигра

САСТАВ СТАБИЛНОГ ТИМА: (у зависности од ситуације броји 3-6 чланова)

- | | |
|---|----------------------|
| 1. РУКОВОДИЛАЦ ТИМА – директор-
(планира,организује,прати, евалуира) | Душко Бабић |
| 2. ОСОБА ЗАДУЖЕНА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ –
(прикупља,проверава,селекционише,дистрибуира информације) | Катарина Миловановић |
| 3. ТИМ ПОДРШКЕ – шеф васпитне службе –
(процењује и прати псих. стање и потребе чланова институције, процењује потребу за мобилним тимом) | Светлана Свешко |

5.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛНИХ УСЛЕД ПАНДЕМИЈЕ БОЛЕСТИ COVID 19

Ове школске године организација рада у установама ученичког стандарда у условима пандемије болести COVID 19, зависиће од облика организације образовно-васпитног рада у школама које ученици похађају, као и одлука Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID 19, Министарства просвете и надлежних здравствених и епидемиолошких служби. Током целе године пратићемо препоруке надлежних органа и прилагођаваћемо организацију рада у складу са њима.

Тим за планирање и праћење спровођења мера заштите здравља ученика и запослених услед пандемије болести COVID 19, ће у школској 2022/23. радити у саставу:

- Светлана Свешко, шеф васпитне службе
- Лена Делеон Милачић, стручни сарадник- психолог
- Катарина Миловановић, стручни сарадник- педагог
- Јелена Радивојевић, васпитач
- Сузана Вукоје, васпитач
- Соња Мудрић, васпитач
- Мирјана Мицић, шеф службе за исхрану

Полазна основа за увођење новина у организацију рада у Дому ученика „Јелица Миловановић“ су **Препоруке Министарства за рад ученичких домова током епидемије COVID-19 у школској години 2022/2023**. Поштоваће се процедуре везане за хигијенску праксу, процедуре у вези са праћењем здравственог стања ученика и запослених, процедуре у вези са уселјавањем ученика у Дом, као и препоруке у вези са реализацијом васпитног рада.

5.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

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

Процес самовредновања као и оснивање Тима је наведено у *Правилнику о вредновању квалитета рада установе*, "Сл.гласник РС". бр.10/19 и на основу њега су дате *Смернице за израду законом прописане документације у установама ученичког стандарда (2019)*.

Тим за самовредновање ће у школској 2022/23.г. радити у саставу:

1. Драгана Трифуновић, заменик директора
2. Наташа Коронсовац, васпитач
3. Војкан Протић, васпитач
4. Јасмина Томашевић, васпитач
5. Мирјана Мицић, шеф кухиње
6. Ивана Петронијевић, шеф рачуноводства

Годишњи план самовредновања Дома ученика средњих школа "Јелица Миловановић" за школску 2022/23. годину

Предмет самовредновања	Активности	Време	Носиоци активности	Инструменти и технике
Васпитно-образовни рад	Планирање и припреме. Организација восп.процеса. Комуникација и сарадња.	Током школске године	Васпитна служба и Тим	Анализа документације, Анкетирање
Подршка ученицима	Брига о ученицима: безбедност, адаптација, социјализација. Лични и социјални развој-подршка.	Током школске године	Васпитна служба и Тим	Интервјуисање, разговори, индивидуални и групни. Анкетирање

Ресурси	Људски ресурси, материјално-технички и финансијски. Ресурси локалне средине	Током школске године	Управа Дома и Тим	Анализа документације
---------	---	----------------------	-------------------	-----------------------

На основу овог Плана Тим за самовредновање прави Извештај који се доставља директору. Директор подноси Извештај Педагошком већу и Управном одбору Дома.

Резултати самовредновања се користе за краткорочно програмирање – Годишњи план рада дома, као и за средњорочно планирање - Развојни план дома.

Суштина евалуације је да буде корисна, да се не завршава оценама, већ развијањем акционог програма који је окренут подизању и осигурању квалитета васпитног рада.

5.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

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

- Извођење огледних активности са дискусијом и анализом и присуство истом;
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом и присуство излагању;
- Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом и присуство овим приказима;
- Публиковање стручних радова и њихово презентовање;
- Реализација истраживања које доприноси унапређењу квалитета рада Дома;
- Стручне посете и студијска путовања;
- Учешће у пројектима образовано-васпитног карактера;
- Маркетинг Дома (администрација друштвених мрежа и сајта установе, представљање Дома у друштвеној заједници...);

- Рад са приправницима и студентима (менторски рад, учешће у Комисији за проверу савладаности приправничког стажа, сарадња у спровођењу истраживања...);
- Акредитација стручних усавршавања;
- Вођење секције, организовање културно-образовне активности у Дому и ван њега, ангажовање ученика да учествују у њима.

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

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

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

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

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

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

Тим за стручно усавршавање запослених ће у школској 2022/23. радити у саставу:

- Катарина Миловановић, стр.сарадник педагог
- Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог
- Сузана Вукоје, васпитач
- Наташа Коронсовац, васпитач
- Јелена Радивојевић, васпитач

План стручног усавршавања за шк.2022/23.г. је израђен на основу личних планова професионалног развоја и самовредновања васпитача и стручних сарадника и усклађен је са Развојним планом Дома. Анализа личних планова стручног усавршавања и самовредновања је показала потребу за унапређењем компетенција за подршку развоја личности ученика и компетенција за сарадњу и комуникацију. Запослени су као приоритетну област издвојили унапређивање стручних-предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Учесници	Време	Показатељи
Анализа извештаја о стр.усавршавању и напредовању у установи	Директор заменик директора Тим за стручно усавршавање	август	Извештај Тима за стр.усавршавање
Утврђивање потреба појединаца и установе	директор, зам. Дирек стр.сарадници васпитачи	август	Лични планови СУ и извештај
Израда годишњег личног плана проф. Развоја свих запослених	директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	август	План је саставни део портфолиа запосленог
Израда годишњег плана стручног усавршавања васпитача, директора и стручних сарадника на нивоу установе	Директор заменик директора Тим за стручно усавршавање	август	План је саставни део Годишњег плана
Приказ тема из стр.књига , часописа из области учења и васпитног рада	директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	На седницама Педагошког већа	Презентација, записници Педагошког већа
Превенција болести зависности	МУП стр.сарадници васпитачи	1.полугодиште	Извештаји Евиденција присутних
Превенција ширења заразних болести	Студентска поликлиника стр.сарадници васпитачи	Септембар	Извештај Евиденција присутни
Учешће у програмима лок.самоуправе - „Друг није мета“	Удружење „Друг није мета“ стр.сарадници васпитачи	Током целе године	Евиденција Присутних Извештај
Учешће у програму „Припреми се – упиши се“	Центар за развој каријере Универзитета у Бгд стр.сарадници васпитачи	Током целе године	Записници Извештаји
Праћење активности организације „Паметно-безбедно“	Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Током целе године	Записници Извештаји
Редовно и систематско информисање запослених у вези са СУ и напредовањем	Сви запослени	Током године	Записници

Интерно усавршавање – извештај	Сви запослени	Током године	Записници
Континуирано извештавање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Директор, заменик директора и Тим за стручно усавршавање	Два пута годишње	Извештај о стручном усавршавању
Реализација пројекта - „Промоција науке у дому“ и других прој.	Васпитачи Спољ.сарадници	Током године	Записници Извештаји Портфолији
Рад у радним телима и програмима од локалног и националног значаја	Васпитачи Стр.сарадници	Током године	Извештаји Портфолија
Маркетинг и представљање дома у друштвеној заједници	Сви запослени	Током године	Сајт и профили на друштвеним мрежама, промо материјал
Такмичења и смотре (сходно епидемиолошкој ситуацији)	стр.сарадници васпитачи	Март/мај	Извештаји Дипломе Портфолији
Културно- образовне активности	Сви запослени	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Неакредитовани семинари и конференције	Директор, зам. директора, стр. сарадници васпитачи	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Извештаји са стручног усавршавања	Директор, зам. директора, стр. сарадници васпитачи	На седницама Педагошког већа	Презентација, записници Педагошког већа
Извођење угледних/огледних тема	стр.сарадници васпитачи	Током године	Записници Извештаји Портфолији
Објављивање и излагање саопштења и постера на конференцији, симпозијуму, сабору или семинару	Директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Септембар мај	Записници Извештаји Портфолији
Рад у стручним активима	стр.сарадници	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Реализација истраживања и пројеката који доприносе унапређењу квалитета рада дома	стр.сарадници васпитачи	децембар	Анкете, упитници Извештаји Записници

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Носиоци	Време	Показатељи
Реализација разноврсних облика стр. усавршавања	Сви запослени	Током године	Води се евиденција, Портфолији
Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС	ИЕП Директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Септембар	Коференција Евиденција присутних Извештај
Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС	ИЕП директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Мај, јун	Коференција Евиденција присутних Извештај
Акредитовани семинар	стр.сарадници васпитачи	1. полугодиште	Евиденција присутних Извештај
„Каријерно вођење и саветовање у Републици Србији и Европи“	Фондација Темпус Васпитачи, онлај семинар	Септембар	Коференција Евиденција присутних Извештај
Семинар „Јавне набавке“	ИЕП Служба финансија Правна служба	Током године	Евиденција присутних Извештај
Семинар „Јавне набавке“	ИПЦ Служба финансија	Током године	Евиденција присутних Извештај
Семинар „Финансијско пословање – израда завршног рачуна, промене у области пословања буџетских корисника“	Спољни сарадници Служба финансија	Током године	Евиденција присутних Извештај
Пригодни семинари и обуке	Служба исхране	Током године	Евиденција присутних Извештај

Напомена: Све планиране активности Тима биће прилагођене тренутној епидемиолошкој ситуацији и препорученим мерама. План рада Тима ће се током године мењати у складу са епидемиолошком ситуацијом.

5.9. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Дисциплинска комисија Дома ученика „Јелица Миловановић“ именована је Решењем директора Дома.

Рад, састав и поступак пред Дисциплинском комисијом регулисан је „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Дому ученика средњих школа „Јелица Миловановић“.

Дисциплинска комисија има пет чланова и исто толико заменика, а радом Комисије руководи председник. Чланови Дисциплинске комисије су:

1. Ивана Матић, председник, васпитач (замена- Соња Мудрић)
2. Наташа Коронсовац, васпитач (замена-Кристина Карабашевић)
3. Милан Јеремић, васпитач (замена- Војкан Протић)
4. Јелена Радивојевић, васпитач (замена- Марија Стојнић)
5. Сузана Вукоје, васпитач (замена- Славица Илић Кресоја)

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

Након спроведеног поступка Комисија одлуке доносе у виду решења, једногласно или већином гласова чланова Комисије. Мере које може изрећи су укор пред искључење и искључење ученика из Дома и обе мере са собом повлаче негативне бодове код уписа у наредну школску годину.

По потреби Комисија сарађује са педагошко-психолошком службом Дома као и васпитачима код процене тежине повреде обавезе као и са осталим службама и тимовима, а све у циљу унапређења васпитног рада и понашања ученика.

5.10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСНАЖИВАЊЕ МЛАДИХ

Тим за оснаживање младих произашао је из потребе за додатном подршком младима у областима које могу довести до појаве ризичног понашања. Ослањајући се на Закон о младима (Сл. гласник РС 50/2011) и Националну стратегију за младе од 2015. до 2025. године (22/2015-45) која је део наведеног Закона, дефинисани су циљеви Тима:

- Едукација младих о болестима зависности, важности менталног и сексуалног здравља
- Превенција ризичног понашања у периоду адолесценције
- Оснаживање у процесу сазревања и тражења подршке
- Јачање протективних фактора
- Развој толеранције међу младима и поштовање слободе избора
- Подршка у креирању и јачању личности
- Стварање услова за развој здравих стилова живота
- Каријерно вођење и саветовање ученика

Тим за оснаживање младих ће у школској 2022/23.г. радити у саставу:

1. Светлана Свешко, шеф васпитне службе
2. Јасмина Томашевић, васпитач
3. Ивана Матић, васпитач
4. Јелена Радивојевић, васпитач
5. Сузана Вукоје, васпитач
6. Соња Мудрић, васпитач
7. Катарина Миловановић, стручни сарадник - педагог
8. Лена Делеон Милачић, стручни сарадник – психолог

Годишњи план Тима за оснаживање младих Дома ученика средњих школа "Јелица Миловановић" за школску 2022/23. годину

Област рада	Теме	Време	Носиоци активности	Показатељи
1. Болести зависности	1.1. Наркоманија	Током школске године	Васпитачи, тим	Извештаји Припреме за рад Радионице
	1.2. Алкоголизам	Током школске године		
	1.3. Коцкање и клађење	фебруар		
	1.4. Зависност од интернета	март		
2. Ментално здравље	2.1. Анксиозност	Током школске године	Васпитачи, стручни сарадници, тим	Извештаји Припреме за рад Анкете
	2.2. Депресија	Током школске године		
	2.3. Поремећаји понашања			
	2.4. Здравни социјални односи	Током школске године		
	2.5. Туговање	Током школске године		
	2.6. Поремећаји исхране			
3. Сексуална едукација	3.1. Полно преносиве болести	децембар	Васпитачи, тим	Радионице Анкете Извештаји
	3.2. Контрацептивна средства	децембар		
	3.3. Сексуална оријентација и дискриминација	март		
	3.4. Сексуално насиље и сексуално узнемиравање	октобар		
	3.5. Родна равноправност	новембар		
4. Каријерно вођење и саветовање	4.1. Писање CV-ја	Април	Васпитачи, тим	Написани CV и мотивациона писма Извештаји Припреме
	4.2. Мотивационо писмо	Мај		
	4.3. Интервју за посао	Мај		
	4.4. Курсеви, обуке, праксе	Мај		

На основу Плана и постављених циљева, Тим ће на крају школске године поднети Извештај о остварености наведених циљева и резултатима активности у току школске 2022/23 године.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ

Педагошко веће је основни стручни орган кога чине васпитачи, директор и стручни сарадници. Педагошко веће има бројне задатке. То су програмирање рада, организовање васпитно – образовног процеса, унапређење педагошке праксе, стимулација и мотивација ученика и васпитача у васпитно-образовном раду, праћење и вредновање резултата рада и успеха ученика, педагошке документације, стручно усавршавање васпитача, праћење и увођење иновација у васпитни рад, сарадња са другим институцијама, родитељима, истраживачки рад.

За сваку школску годину Педагошко веће планира и доноси календар активности васпитног рада.

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ВАСПИТНОГ РАДА

АВГУСТ

- Успех ученика на крају школске године
- Формирање стручних актива и васпитних група
- Расподела ученика на групе
- Организација васпитног рада
- Задужење васпитача у оквиру радне недеље
- Распоред рада и дежурства васпитача
- Пријем ученика у Дом
- Допуне дневном реду и процедурама у складу са Препорукама за рад ученичких домова током епидемије COVID-19 у школској 2022/23. години

СЕПТЕМБАР

- Реализација активности у протеклом периоду
- Педагошка документација
- Разматрање Годишњег извештаја рада Дома
- Разматрање Годишњег програма рада Дома
- Разматрање Развојног плана Дома
- Разматрање извештаја Тима за самовредновање
- Анализа реализације послова по стручним активима
- Формирање секција, клубова и Ученичког парламента
- Извештај са стручног усавршавања запослених
- Планирање стручног усавршавања за школску 2022/23.год.
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

ОКТОБАР

- Анализа реализације васпитног рада
- Извештај са састанка Ученичког парламента
- Извештај са стручног усавршавања запослених
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

НОВЕМБАР

- Праћење реализације васпитног рада
- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду
- Праћење рада секција и клубова
- Организовање трибина и дискусионих група за ученике (у складу са прописаним мерама)
- Извештај рада Тима за заштиту од насиља и Тима за стручно усавршавање
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

ДЕЦЕМБАР

- Праћење реализације васпитног рада и вођење педагошке документације
- Извештаји обављених анкета за ученике
- Организација испраћаја ученика
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

ЈАНУАР

- Анализа реализације васпитног рада за прво полугодиште.
- Анализа успеха ученика на првом полугодишту
- Планирање активности за инструктивни рад са ученицима
- Обележавање Дана Светог Саве
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

ФЕБРУАР

- Анализа сарадње са родитељима и школом
- Рад секција и клубова
- Стручно усавршавање васпитача: Одобрени програм из Каталога
- Извештај рада Тима за заштиту од насиља, Тима за стручно усавршавање
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

МАРТ

- Анализа реализације васпитног рада
- Планирање активности и учешће на градским такмичењима домова
- Извештаји активности и рада Ученичког парламента
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

АПРИЛ

- Анализа реализације васпитног рада
- Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду.
- Припрема активности за Дан дома
- Учешће на Републичким домским такмичењима
- Реализација тема у оквиру СУ у установи
- Испраћај ученика за ускршње празнике

МАЈ

- Обележавање Дана Дома
- Анализа рада секција, активности ученика и предлог награда за постигнуте резултате
- Испраћај ученика за првомајске празнике
- Планирање организације матурских вечери
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

ЈУН

- Анализа реализације васпитног рада за протеклу школску годину
- Анализа успеха ученика на крају школске године
- Свођење педагошке документације и израда извештаја рада васпитача
- Испраћај ученика
- Припрема извештаја за протеклу школску годину
- Извештај рада Тима за заштиту од насиља, Тима за стручно усавршавање, Тима за самовредновање, Тима за оснаживање младих и Дисциплинске комисије
- Планирање реализације Конкурса за пријем нових ученика
- Реализација тема у оквиру СУ у установи

6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Педагошко веће формира Активе васпитача како би се сви планирани задаци што успешније обавили.

Стручни активи васпитача конкретизују и реализују све одлуке Већа, али су носиоци информација у супротном смеру. Они имају тачнији, прецизнији увид у стање и проблеме ученика популације у свим облицима.

Педагошко веће формира 3 актива васпитача према издвојеним објектима у којима бораве ученици. Стручни актив сачињавају сви васпитачи који раде у том објекту. Руководилац актива планира, усклађује и реализује све задатка у складу са одлуком и смерницама Педагошког већа.

Васпитни садржаји за текућу школску годину планирају се на основу Годишњег програма рада Дома и план рада Педагошког већа, а базирају се на следећим задацима:

- програмирање рада по васпитним групама;
- операционализација заједничких тематских целина по месецима;
- вођење планских припрема за исте садржаје и праћење педагошке документације;
- праћење и вредновање резултата рада и успеха ученика;
- предлози и мишљења о похвалама и наградама ученика;
- праћење и анализа рада секција и других активности ученика;
- организовање пригодних активности и акција на нивоу објекта и Дома у целини.

Стручни актив је за свој рад одговоран Педагошком већу и све предлоге, мишљења и друго презентира Педагошком већу које их или верификује или одбија.

6.3. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Директор Дома руководи пословима свих служби у Дому у оквиру права и дужности директора, а у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду и статутом Дома.

Директор организује и координира рад свих радника и служби у Дому. Учествује у припремању и извршавању задатака и одлука које се доносе у стручним и осталим службама и телима у Дому.

Директор повезује и координира педагошку функцију са осталим функцијама Дома.

Одговоран је за реализацију Програма рада Дома. Свој педагошки рад директор обавља у оквиру следећих области:

- Планирање и програмирање васпитног рада;
- Организација рада у Дому;
- Педагошко инструктивни рад са васпитачима и ученицима;
- Рад у стручним органима Дома;
- Рад у оквиру истраживања и унапређивања васпитног рада и сардња са родитељима, установама и друштвеном средином.

Из оквира ових области рада директора произилазе следећи задаци:

- Ради на на организационо- материјалној и нормативној проблематици Дома;
- Организује и врши надзор над свим пословима и припреми објеката за почетак школске године и пријем ученика;
- Припрема, руководи и одржава седнице Педагошког већа;
- У сарадњи са Педагошким већем врши расподелу ученика у васпитне групе, објекте, као и поделу задужења васпитачима за рад у секцијама и комисијама;
- Учествује у изради и доношењу програма рада Дома и Извештаја о раду Дома;
- Организује и помаже у изради свих нормативних аката Дома;
- Усмерава, учествује и креира са васпитачима и ученицима рад ученичког Парламента, комисија, секција и других ученичких органа;
- Обавезан је да креира, води и усмерава педагошко-инструктиван рад;
- Иницира истраживања из психо-педагошких области са циљем унапређења васпитног рада;
- Практикује стручне и консултативне разговоре са васпитачима (појединачно и у оквиру педагошког већа);
- Најмање два пута у току полугодишта има увид у вођење педагошке документације васпитача;
- Има увид у рад и резултате сваког васпитача појединачно;
- Реализује индивидуално – саветодавне разговоре са ученицима и родитељима;
- Својим ауторитетом, стручношћу и угледом делује на развој здравих интерперсоналних односа међу запосленима и међу ученицима.

Педагошка документација и њено вођење регулисани су прописима. Директор са васпитачима анализира, вреднује и доноси закључке о квалитету вођења документације, редовно врши преглед исте и потписом и печатом оверава преглед. Директор учествује у комплетном програмирању рада Дома, евиденцији резултата и доношењу мера за унапређивање целокупног пословања Дома.

Директор Дома сарађује са друштвеном средином и стручним институцијама на нивоу Општине, Града, Републике. Ради на развијању сарадње са школама, њиховим стручним органима и радним организацијама од значаја за Дом.

Директор сарађује са институцијама и појединцима који се баве васпитном проблематиком, врше надзор над радом Дома и учествују у креирању финансијске и пословне политике рада васпитних установа.

Директор сарађује са средњошколским домовима на нивоу Града и Републике.

6.4. ПРОГРАМ РАДА ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА

Заменик директора замењује директора у случају спречености директора да обавља послове и задатке.

- Врши израду анализа извештаја, информација и других материјала за Управни одбор и директора;
- Анализира и предлаже конкретна решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла и даје одговарајуће предлоге директору Дома;
- Учествоје у руковођењу и организује и прати рад и учинак запослених на основу делегираних овлашћења директора;
- Асистира у постављању циљева у раду организације, организационих целина и нижих руководилаца;
- Прати реализацију постављених циљева, предузима по потреби корективне акције и даје повратне информације одговорним руководиоцима нижих нивоа, у координацији са директором;
- Јасно комуницира и промовише стандарде понашања ученика у Дому;
- За свој рад одговара директору Дома.

6.5. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

Координатор васпитне службе креира, води и усмерава педагошко-инструктивни рад. Првенствено повезује и координира целокупну организацију рада васпитне службе која је специфична јер се одвија у три физички одвојена објекта. Учествоје у унапређењу и осавремењивању васпитног процеса са ученицима.

Одговоран је за реализацију васпитног програма рада Дома. Свој педагошки рад обавља у оквиру следећих области:

- Планирање и програмирање васпитног рада;
- Праћење и анализа организације рада;
- Педагошко – инструктивни рад са васпитачима и ученицима;
- Рад у стручним органима Дома;
- Учешће у раду стручних Тимова (Тим за борбу против дискриминације и насиља-координатор, Тим за планирање и праћење здравствених мера услед пандемије, Тим за кризне ситуације);

- Рад у оквиру истраживања и унапређивања васпитног рада и сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином.

На основу ових области произилазе и конкретни задаци :

- Учествоје у изради Годишњег програма и плана васпитног рада у Дому;
- Прати и усмерава педагошко-инструктивни рад;
- Прати рад и резултате рада сваког васпитача и стручних сарадника;
- Има увид у редовно вођење педагошке документације васпитача;
- Израђује анализе и извештаје о раду службе и на основу тога предлаже кораке за унапређивање васпитног процеса;
- Стара се о спровођењу општих аката и одлука које се односе на васпитни рад;
- Врши увид у радну атмосферу ученика и естетско-хигијенско уређење просторија;
- Сарађује са родитељима, школама, стручним институцијама и друштвеном средином.

6.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Да би васпитни процес у Дому пратио потребе нових, младих генерација и савременог друштва, он мора да се ослања на теоријска и практична знања из педагогије и психологије.

Стручни сарадник у Дому непосредно, својим радом, као преносилац тих знања и иницијатор стручног прилаза, неопходна је карика у ланцу васпитног процеса.

Стручни сарадник остварује функцију: сарадника, саветодавца и креатора.

Као сарадник он непосредно и првенствено остварује сарадњу са васпитачима у њиховом раду са ученицима на остваривању програма васпитног рада, са директором на подручју планирања, организовања и реализације целокупне активности у дому, са школом и другим установама у циљу унапређења општих услова у Дому.

Као саветодавац подстиче, усмерава и прати организацију васпитних активности и примену свих метода и средстава рада. Непосредно ради са ученицима и родитељима и прати учеников лични и професионални напредак и развој.

Као креатор прати све новине у оквиру професије и подручја рада и унутар Дома та сазнања афирмише и прилагођава тренутним општим захтевима васпитног рада.

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

1. Планирање и програмирање и организовање васпитног рада

- Израда глобалног Годишњег плана и извештаја рада;
- Планирање задатака за унапређење васпитног рада;
- Учешће у изради програма и организовању стручног усавшавања васпитача;
- Активно учешће у решавању адаптационих проблема ученика и рад на унапређењу менталног здравља ученика.

2. Учешће у унапређивању, реализацији и праћењу васпитног рада

- Информисање васпитача о резултатима испитивања ученика у успешне адаптације и интеграције у домску средину;
- Сарадња са васпитачима у реализацији одабраних тема из њихових годишњих програма, учествује у припремама за израду програма за радионице и присуствује, по потреби, састанцима групе;
- Учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља, препознавање, процена и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика.

3. *Рад са ученицима*

- Упознавање са општим подацима ученика и праћење промена у циљу пружања адекватне помоћи;
- Психолошко саветовање ученика код којих се запазе одређење сметње;
- Испитивање и унапређење интерперсоналних односа у васпитним групама, превазилажење конфликта;
- Испитивање и саветодавни рад у оквиру професионалне оријентације;
- Праћење напредовања ученика, предлагање и предузимање додатних мера за равномеран развој појединаца и група;
- Психолошка процена применом стандардизованих инструмената.

4. *Сарадња*

- Унутар Дома сарадња са директором, шефом восп.службе, педагогом и васпитачима ради обезбеђивања свих потребних услова за несметан развој ученика, као и сарадња у другим организационим потребама;
- Консултативни и саветодавни контакти са родитељима ради обостраног информисања о напредовању ученика;
- Сарадња са школама, другим домовима и специјализованим установама, са друштвеном заједницом.

5. *Аналитичко-истраживачки рад и стручно усавршавање*

- Спровођење анкета за ученике који су први пут у Дому и упознавање са степеном адаптације, потенцијалним проблемима, о чему се извештавају васпитачи и израђује извештај о адаптацији;
- Похађање вандомских усавршавања на основу којих се могу спровести истраживања у складу са одабраном темом, учествовање на семинарима.

6. *Остали послови*

- Учешће у раду стручних органа Дома: седнице Педагошког већа и стручних актива;
- Учешће у раду стручних Тимова (Тим за борбу против дискриминације и насиља, Тим за стручно усавршавање, Тим COVID, Тим за оснаживање младих, Тим за израду развојног плана);
- Вођење потребне документације;
- Вођење новинарске скеције;
- Уређивање друштвених мрежа установе;
- Координација и рад у креативним радионицама.

7. *Пружање психолошке подршке услед пандемије коронавируса*

- Индивидуални рад са ученицима код којих се јављају тешкоће у функционисању услед новонастале ситуације;
- Сарадња са родитељима (информативни и саветодавни рад);
- На друштвеним мрежама и паноима давање смерница ученицима за лакше превазилажење тешкоћа у психолошком функционисању;
- На друштвеним мрежама и паноима давање смерница ученицима за бољу организацију и системе учења;
- Рад са ученицима у мањим групама на теме релевантне за тренутну ситуацију;
- Уколико дође до затварања установе због епидемиолошке ситуације, рад психолога ће се пребацити на онлајн и телефонски контакт.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

1. Планирање и програмирање образовно – васпитних активности

- Израда Годишњег плана за свој рад у оквиру Годишњег плана и програма Дома;
- Рад на концепцији (структуре) Годишњег плана и програма;
- Заједно са васпитачима учествује у изради плана и програма васпитног рада са ученицима;
- Припрема васпитача за планирање и реализацију програма васпитног рада;
- Набавка часописа педагошко – психолошке садржине.

2. Учешће у унапређивању, реализацији и процесу васпитног рада

- Реализација садржаја који су у вези са актуелним питањима живота и рада васпитних група, хумнизација односа, међу половима, организација слободног времена ученика;
- Испитивање и унапређивање интерперсоналних односа;
- Учествовање у стварању погоднијих педагошко – социјалних услова за унапређивање ученика;
- Прати активности васпитача;
- Предузимање одговарајућих мера у избору методологије за ученика који заостају у раду и учењу;
- Унапређивање рада на праћењу развоја ученика и праћење понашања и успеха ученика.

3. Рад са ученицима

- Прикупљање свих релевантних података који су од значаја за рад са ученицима;
- Испитивање педагошких чинилаца успеха/неуспеха ученика и предлагање мера за подстицање даљег развоја/отклањања неуспеха;
- Испитивање интересовања ученика и пружање помоћи у избору секција, слободних активности;
- Саветодавно – васпитни рад са ученицима који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у Дому и Школи;
- Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усавајање рационалних метода учења, коришћење литературе и других извора знања, оспособљавање ученика за самообразовање и коришћење слободног времена;
- Откривање талентованих ученика, предлагање и узимање учешћа у реализацији мера за њихов најповољнији развој.

4. Сарадња

- Сарадања са директором Дома, шефом васпитне службе, стручним сарадником, шефовима актива, на подручју планирања, организовања, праћења, реализације, вредновања, унапређивања и иновирања васпитног рада;
- Сарадња са васпитачима у реализацији неких садржаја васпитног рада;
- Сарадња са родитељима ради прикупљања података значајних за упознавање и праћење развоја ученика, саветодавно-педагошки рад у циљу њиховог упућивања у поступке за решавање проблема ученика;
- Комуникација са школама;
- Сарадња са другим домовима;
- Сарадња са одговарајућим стручним, здравственим установама и друштвеном заједницом.
-

5. *Аналитичко-истраживачки рад и стручно усавршавање*
 - Учествовање у истраживањима специфичних потреба и проблема;
 - Сарадња и мотивисање васпитача у избору стручног усавршавања;
 - Стручно усавршавање – индивидуално (литература, консултације), групно(семинари, симпозијуми, саветовања).
6. *Остали послови*
 - Учешће у раду стручних органа Дома: седнице Педагошког већа и стручних актива;
 - Учешће у раду стручних Тимова (Тим за борбу против дискриминације и насиља, Тим за стручно усавршавање, Тим COVID, Тим за оснаживање младих, Тим за израду развојног плана);
 - Вођење потребне документације;
 - Вођење скеције психолошке радионице;
 - Уређивање друштвених мрежа установе;
 - Координација и рад у креативним радионицама.
 - Статистика и анализа школског успеха ученика
7. *Пружање психолошке подршке услед пандемије коронавируса*
 - Индивидуални рад са ученицима код којих се јављају тешкоће у функционисању услед новонастале ситуације;
 - Сарадња са родитељима (информативни и саветодавни рад);
 - На друштвеним мрежама и паноима давање смерница ученицима за лакше превазилажење тешкоћа у психолошком функционисању;
 - На друштвеним мрежама и паноима давање смерница ученицима за бољу организацију и системе учења;
 - Рад са ученицима у мањим групама на теме релевантне за тренутну ситуацију;
 - Уколико дође до затварања установе због епидемиолошке ситуације, рад педагога ће се пребацивати на онлајн и телефонски контакт.

6.8. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Дом поседује библиотеку са значајним фондом књига – 10 000 и представља важан и неодвојив део домске средине.

Као основа рада библиотекара постављају се следећи задаци:

- Рад на популаризовању рада библиотеке и информисању ученика;
- Учлањивање ученика и упознавање са радом библиотеке;
- Пружање стручне помоћи при избору књига;
- Инструктивна помоћ ученицима у правилној употреби каталога, енциклопедија, речника и других извора података;
- Води евиденцију о издавању књига ученицима и васпитачима;
- Води рачуна да се библиотекарски фонд очува и прошири;
- У договору са директором и Педагошким већем организују се пригодне књижевне вечери и сусрети са писцима.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ВАСПИТАЧА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милена Ковачевић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: I

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ	БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому	4
II Учење и школска успешност	13
III Животне вештине	11
IV Живот у заједници	8

Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Организација, функционисање и правила живота у дому	септембар
I-2	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	септембар/ јун
I-3	Адаптација ученика на нову средину	септембар
I-4	Заједнички пројекти побољшања живота у дому	септембар/ јун
II-1	Методе и технике успешног учења	септембар
II-2	Мотивација за учење	октобар
II-3	Чиниоци који детерминишу учење	новембар
II-4	Поучавање ученика у решавању квант. задатака из физике	септембар/ јун
II-5	Поучавање ученика у решавању проблема из физике	јануар
II-6	Како савладати школско градиво	октобар
II-7	Улога школе у мом животу	април
II-8	Планирање учења	септембар/ јун
II-9	Праћење тока и резултата учења	септембар/ јун
II-10	Анализа личног (не)успеха	децембар/мај
II-11	Интернет – могућности и замке	новембар
II-12	Упућивање ученика на самосталан рад на рачунару	септембар/ јун
II-13	Однос према будућности – професионални развој	децембар
III-1	Познавање и прихватање својих вредности	новембар
III-2	Системи вредности	децембар
III-3	Разумевање сопствених емоција, самоконтрола и емпатија	мај
III-4	Стрес и механизми превазилажења	фебруар
III-5	Здрави стилови живота – исхрана и физичка активност	октобар
III-6	Општа и лична хигијена	септембар
III-7	Лични проблеми и животне кризе	септембар/ јун
III-8	Суочавање са губицима - неуспехом	март
III-9	Ризична понашања и управљање ризицима	децембар, фебруар
III-10	Наркоманија	април
III-11	Организација слободног времена	септембар/ јун
IV-1	Развијање толеранције	март
IV-2	Успостављање, неговање и развијање односа са другима	новембар
IV-3	Развој вештине ненасилне комуникације	јануар
IV-4	Конструктивно решавање сукоба	фебруар
IV-5	Сарадња у васпиној групи	септембар/ јун
IV-6	Лепо и ружно понашање	април
IV-7	Слободне активности у Дому	октобар/јун
IV-8	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Зоран Аздејковић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 2

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		11
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са Домом	септембар
I-2	Специфичности живота у Дому	септембар
I-3	Адаптација на живот у домским условима	септембар
I-4	Упознавање са радом и учењем у библиотеци	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	септембар
II-2	Мотивација за учење	октобар
II-3	Методe и технике успешног учења	октобар
II-4	Памћење и заборављање	новембар
II-5	Анализа личног успеха	децембар
II-6	Трансфер учења и учење за трансфер	децембар
II-7	Како побољшати успех?	јануар/мај
II-8	Чиниоци који детерминишу учење	јануар
II-9	Читање	март
II-10	Извори знања и средства учења	март
II-11	Самообразовање	април
II-12	Учење увиђањем	мај
II-13	Учење по моделу	јун
III-1	Међулична наклоност	јун
III-2	Адолесценција	јануар
III-3	Подстицање самопоуздања и самопоштовања	фебруар
III-4	Младалачка љубав	март
III-5	Ризична понашања-алкохол и наркоманија	март
III-6	Стрес	април
III-7	Развијање хигијенских навика	септембар/мај
III-8	Креативне радионице	октобар
III-9	Рекреација и спорт	новембар
IV-1	Међугенерациски односи	октобар
IV-2	Општи обрасци социјалног понашања	октобар
IV-3	Социјални односи	новембар
IV-4	Развијање толеранције	децембар
IV-5	Развој вештина ненасилне комуникације	фебруар
IV-6	Лепо и ружно понашање	децембар
IV-7	Религија	април
IV-8	Посета позоришту	мај
IV-9	Планирање слободног времена	новембар
IV-10	Хоби и интересовања	мај
IV-11	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милан Јерemiћ

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група 3

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		11
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са Домом	септембар
I-2	Специфичности живота у Дому	септембар
I-3	Адаптација на живот у домским условима	септембар
I-4	Упознавање са радом и учење у библиотеци	септембар
II-1	Планирање учење и учење плану	септембар
II-2	Мотивација за учење	октобар
II-3	Методe и технике успешног учења	октобар
II-4	Памћење и заборављање	новембар
II-5	Анализа личног учења	децембар
II-6	Трансфер учења и учење за трансфер	децембар
II-7	Како побољшати успех	Јануар/мај
II-8	Читање	фебруар
II-9	Извори знања и средства учења	мај
II-10	Самообразовање	април
II-11	Учење увиђањем	мај
II-12	Учење (увиђањем) по моделу	јун
II-13	Чиниоци који детерминишу учење	јануар
III-1	Међулична наклоност	новембар
III-2	Адолесценција	јануар
III-3	Подстицање на самопоуздање и самопоштовање	фебруар
III-4	Младалачка љубав	март
III-5	Ризична понашања –алкохол и наркоманија	март
III-6	Стрес	април
III-7	Развијање хигијенских навика	септембар/мај
III-8	Креативне радионице „Чувари осмеха”	октобар
III-9	Рекреација и спорт	новембар
IV-1	Међугенерациски односи	октобар
IV-2	Општи обрасци социјалног понашања	октобар
IV-3	Социјални односи	новембар
IV-4	Развијање толеранције	децембар
IV-5	Развој вештине ненасилне комуникације	фебруар
IV-6	Лепо и ружно понашање	децембар
IV-7	Религија	април
IV-8	Посета позоришту	мај
IV-9	Планирање слободног времена	децембар
IV-10	Хоби и интересовање	мај
IV-11	Додатне активности восп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милорад Радошевић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 4

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		14
III Животне вештине		12
IV Живот у заједници		6
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање са домском средином	септембар
I-2	Правила и функционисање у Дому	септембар
I-3	Специфичности живота у колективу	октобар
I-4	Процес адаптације на нову средину	септембар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	септембар
II-2	Планирање учења и учење према плану	октобар
II-3	Извори знања и средства учења	јануар
II-4	Методе и технике успешног учења	новембар
II-5	Чиниоци који детерминишу учење	фебруар
II-6	Мотивација за учење	децембар, јун
II-7	Памћење и заборављање	фебруар
II-8	Праћење тока и ефеката учења	мај
II-9	Анализа личног (не)успеха	јануар, јун
II-10	Трансфер учења и учење за трансфер	март
II-11	Активно и пасивно учење	мај
II-12	Како побољшати успех	децембар
II-13	Пажња и концентracија	април
II-14	Професионални развој и оријентација	новембар
III-1	Стрес и начини превазилажења стреса	децембар
III-2	Здрави стилови живота	новембар
III-3	Подстицање развоја свети о себи и самоприхватања	јануар
III-4	Осећања	април
III-5	Ризична понашања(алкохолизам, наркоманија...)	март
III-6	Критички однос према вредностима у мас-медијима	јануар
III-7	Технике решавања проблема и доношења одлука	фебруар
III-8	Морал и вредности	јун
III-9	Пасивни и активни одмор	новембар
III-10	Планирање слободног времена	фебруар
III-11	Хоби и интересовања	октобар
III-12	Превенција насиља и безбедност у Дому	мај
IV-1	Уважавање различитости, толеранција	јануар
IV-2	Конструктивна комуникација, радионица	април
IV-3	Општи обрасци социјалног понашања	децембар
IV-4	Конфликти, врсте и стлови понашања	мај
IV-5	Активности које организује дом	октобар
IV-6	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Војкан Протић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 5

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ	БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому	5
II Учење и школска успешност	13
III Животне вештине	10
IV Живот у заједници	7

Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са домском средином	септембар
I-2	Права,обавезе и одговорности ученика у дому	септембар
I-3	Специфичности животу у колективу	септембар
I-4	Процес адаптације на нову средину	септембар
I-5	Упознавање окружења у коме су Дом и школе	октобар
II-1	Планирање учења	октобар
II-2	Развијање радних навика	октобар
II-3	Мотивација за учење	децембар,мај
II-4	Методе и технике успешног учења	новембар,
II-5	Памћење и заборављање	март,јун
II-6	Праћење тока и ефеката учења	фебруар,јун
II-7	Извори знања и средства учења	април
II-8	Улога образовања у животу ученика	мај
II-9	Пажња и концентracија	јануар
II-10	Помоћ вршњака у учењу	април
II-11	Професионална оријентација и развој	март
II-12	Анализа личног (не) успеха	децембар,јун
II-13	Школска успешност и потешкоће у учењу слабовидих ученика	новембар,март
III-1	Осећања	јануар
III-2	Стрес и механизми превазилажења	фебруар, март
III-3	Подстицање развоја свести о себи и самоприхватање	новембар,април
III-4	Морал и вредности	март
III-5	Ризична понашања	март
III-6	Самопоштовање и самопуздање	април
III-7	Здрави стилови живота	децембар,јануар
III-8	Суочавање са губицима - неуспехом	мај
III-9	Лични проблеми и животне кризе	септембар/јун
III-10	Мој хоби	новембар
IV-1	Уважавање различитости,толеранција	новембар
IV-2	Конструктивна комуникација	мај
IV-3	Развој вештине ненасилне комуникације	октобар,
IV-4	Конфликти – узроци и решавање	децембар
IV-5	Сарадња у васпиној групи	септембар, јун
IV-6	Међулична наклоност	април
IV-7	Слободне активности у Дому	јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Косана Спасојевић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 6

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ	БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому	4
II Учење и школска успешност	12
III Животне вештине	14
IV Живот у заједници	7

Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Организација, функционисање и правила живота у Дому	септембар
I-2	Процес адаптације на живот у Дому	октобар
I-3	Упознајмо Београд	октобар/ новембар
I-4	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	септембар/ јун
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	септембар
II-2	Извори знања и средства учења	септембар
II-3	Планирање учења	октобар
II-4	Чиниоци који детерминишу успешно учење	октобар
II-5	Фазе активног учења и остале методе успешног учења	октобар /новембар
II-6	Праћење тока и ефеката учења	новембар/март
II-7	Анализа личног (не)успеха	децембар/април
II-8	Како побољшати успех у учењу	јануар/мај
II-9	Памћење и заборављање	фебруар
II-10	Трансфер у области учења	март/мај
II-11	Образовање и професионални развој	април/мај
II-12	Самообразовање	мај/јун
III-1	Општи обрасци социјалног понашања	септембар
III-2	Значај здравствене културе и здрави стилови живота	септембар/октобар
III-3	Развијање свести о себи	октобар
III-4	Лични проблеми и стрес	октобар/новембар
III-5	Ненасилна комуникација	новембар
III-6	Формирање и (неговање)развијање критичког односа према информацијама добијених путем електронских медија (интернета)	децембар
III-7	Морал и вредности	јануар/фебруар
III-8	Конструктивно решавање сукоба	фебруар
III-9	Младалачка љубав	март
III-10	Ризична понашања – болести зависности	март/април
III-11	Адолесценција	април
III-12	Професионална орјентација	април/мај
III-13	Зрела личност	мај/јун
III-14	Улога и значај спортско –рекреативних активности	октобар
IV-1	Активности које организује Дом и начин учествовања у њима	септембар/мај
IV-2	Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других	октобар/новембар

IV-3	Подстицање социјалних односа и социјалних сазнања	новембар /март
IV-4	Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	децембар/април
IV-5	Успостављање, неговање и развијање односа са другима	март/јун
IV-6	Такмичење у дому	март,април
IV-7	Формирање интересних група -секције	новембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Славица Илић Кресоја

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 7

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		12
III Животне вештине		12
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Организација, функционисање и правила живота Дому у складу са актуелном пандемијом вируса ковид 19.	септембар
I-2	Правила, одговорност и обавезе ученика у Дому	септембар
I-3	Процес адаптације на нову средину и новонасталу ситуацију изазвану пандемијом вируса Ковид 19.	септембар
I-4	Окружење у коме су школа и Дом	септембар/октобар
II-1	Планирање учења у оквиру мешовитог модела наставе, одлазак у школу и online настава.	октобар
II-2	Стратегије учења	октобар
II-3	Памћење и заборављање	децембар
II-4	Трансфер учења и учење за трансфер	јануар
II-5	Извори знања и средства учења	фебруар
II-6	Мотивација за учење	децембар-мај
II-7	Пажња, концентracија	јануар
II-8	Чиниоци школског успеха и неуспеха	март
II-9	Праћење тока и резултата учења	фебруар-јун
II-10	Помоћ вршњака у учењу	април
II-11	Професионални развој	март
II-12	Долажење до потребних информација	новембар
III-1	Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздањ	јануар
III-2	Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања...	јануар
III-3	Морал и вредности	март
III-4	Суочавање са неуспехом и губицима	мај
III-5	Младалачка љубав	април
III-6	Здрави стилови живота	новембар
III-7	Развијање стратегије за доношење одлука	децембар
III-8	Стрес и начини његовог превазилажења	април
III-9	Ризична понашања: болести зависности	новембар
III-10	Самопоштовање и самопоуздање	април
III-11	Самообразовање	април
III-12	Мој хоби	новембар
IV-1	Развој вештина ненасилне комуникације	октобар
IV-2	Конструктивна комуникација	мај
IV-3	Успостављање, неговање и развијање односа са другима	јун
IV-4	Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	децембар

IV-5	Сарадња и тимски рад	новембар
IV-6	Међулична наклоност	јун
IV-7	Активности које организује Дом и начин учествовања у њима у новонасталим околностима изазваним пандемијом вируса Ковид 19.	фебруар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Сузана Вукоје

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 8

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		14
III Животне вештине		12
IV Живот у заједници		6
Подручје	Т Е М А	В Р Е М Е
I-1	Упознавање са домском средином	септембар
I-2	Правила и функционисање у Дому	септембар
I-3	Специфичности живота у колективу	октобар
I-4	Процес адаптације на нову средину	септембар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	септембар
II-2	Планирање учења и учење према плану	октобар
II-3	Извори знања и средства учења	јануар
II-4	Методе и технике успешног учења	новембар
II-5	Чиниоци који детерминишу учење	фебруар
II-6	Мотивација за учење	децембар, јун
II-7	Памћење и заборављање	фебруар
II-8	Праћење тока и ефеката учења	мај
II-9	Анализа личног (не)успеха	јануар, јун
II-10	Трансфер учења и учење за трансфер	март
II-11	Активно и пасивно учење	мај
II-12	Како побољшати успех	децембар
II-13	Пажња и концентracија	април
II-14	Професионални развој и оријентација	новембар
III-1	Стрес и начини превазилажења стреса	децембар
III-2	Здрави стилови живота	новембар
III-3	Подстицање развоја свети о себи и самоприхватања	јануар
III-4	Осећања	април
III-5	Ризична понашања(алкохолизам, наркоманија...)	март
III-6	Критички однос према вредностима у мас-медијима	јануар
III-7	Технике решавања проблема и доношења одлука	фебруар
III-8	Морал и вредности	јун
III-9	Пасивни и активни одмор	новембар
III-10	Планирање слободног времена	фебруар
III-11	Хоби и интересовања	октобар
III-12	Превенција насиља и безбедност у Дому	мај
IV-1	Уважавање различитости, толеранција	јануар
IV-2	Конструктивна комуникација, радионица	април
IV-3	Општи обрасци социјалног понашања	децембар
IV-4	Конфликти, врсте и стлови понашања	мај
IV-5	Активности које организује дом	октобар
IV-6	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Миливоје Ђуровић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 9

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		5
II Учење и школска успешност		14
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са условима живота у дому	септембар
I-2	Адаптација на нову средину и живот у дому	септембар
I-3	Специфичности живота у колективу	септембар
I-4	Права и обавезе ученика у дому	септембар
I-5	Упознавање ученика са окружењем у ком се дом налази	октобар
II-1	Развијање радних навика	фебруар
II-2	Мотивација за учење	новембар
II-3	Учење по плану и планирање учења	фебруар
II-4	Методе и технике успешног учења	новембар
II-5	Активно учење	новембар
II-6	Трансфер учења	децембар
II-7	Памћење и заборављање	новембар
II-8	Преслишавање наученог градива (смисао и значај)	март/април
II-9	Методе побољшања успеха у учењу	март/април
II-10	Самообразовање -читање	јануар
II-11	Општа анализа школског успеха	јануар
II-12	Читање и основне технике читања	март
II-13	Учење као детерминанта сазнајног процеса	мај
II-14	Коришћење литературе и других извора знања	април
III-1	Значај хигијене и развијање хигијенских навика	септембар
III-2	Подстицање самопоуздања	новембар
III-3	Ризично понашање-болести зависности	децембар
III-4	Осећања	април
III-5	Културолошка и религиозна уверења	децембар/март
III-6	Утицај мас-медија на адолесценте	јануар
III-7	Организација и планирање слободног времена	октобар/јун
III-8	Значајна културна места у Београду	октобар/јун
III-9	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије	септембар/октобар
IV-1	Социјална прилагођеност –начини комуникације	октобар
IV-2	Конструктивно решавање конфликта	мај
IV-3	Међувршњачки односи	март/мај
IV-4	Формирање секција	октобар
IV-5	Такмичења у дому	март/април
IV-6	Подстицање асертивности и толеранције у комуникацији	март
IV-7	Значај хигијене у време пандемије	Септембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Јелена Радивојевић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 10

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		10
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са условима у Дому	септембар
I-2	Важност појачаног одржавања хигијене у домским условима	септембар
I-3	Адаптација на живот у домским условима према препорукама Министарства просвете	септембар
I-4	Упознавање са радом и учење у библиотеци	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	септембар
II-2	Мотивација за учење при online настави	октобар
II-3	Методe и технике успешног учења	октобар
II-4	Памћење и заборављање	новембар
II-5	Анализа личног успеха	децембар
II-6	Поучавање ученика у решавању проблема из хемије	децембар
II-7	Како побољшати успех	јануар/мај
II-8	Читање	фебруар
II-9	Извори знања и средства учења	мај
II-10	Критички приступ информацијама са интернета	октобар/април
II-11	Учење увиђањем	мај
II-12	Учење по моделу	јун
II-13	Чиниоци који детерминишу учење	јануар
III-1	Међулична наклоност и толеранција	новембар
III-2	Адолесценција	јануар
III-3	Подстицање на самопоуздање и самопоштовање	фебруар
III-4	Младалачка љубав	март
III-5	Ризична понашања-алкохол,наркоманија,полно пр. болести	март
III-6	Стрес и механизми превазилажења	септембар, април
III-7	Развијање хигијенских навика	септембар/мај
III-8	Здравствена култура, одговорно понашање према заједници	октобар
III-9	Рекреација и спорт	октобар/новембар
IV-1	Међугенерациски односи	октобар
IV-2	Општи обрасци социјалног понашања	октобар
IV-3	Социјални односи	септембар/новембар
IV-4	Развијање толеранције	септембар/децембар
IV-5	Развој вештине ненасилне комуникације	фебруар
IV-6	Лепо и ружно понашање	децембар
IV-7	Хоби и интересовање	април
IV-8	Посета позоришту	мај
IV-9	Планирање слободног времена	децембар
IV-10	Активности које организује дом у периоду пандемије вируса	септембар-јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Ивана Матић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група 11

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		7
II Учење и школска успешност		15
III Животне вештине		14
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I - 1	Упознавање ученица са домским контекстом	Септембар
I - 2	Неопходност поштовања прописаних мера превенције и заштите у околностима пандемије вируса COVID - 19	Септембар-јун
I - 3	Очекивања, права и одговорности ученица у Дому	Септембар, октобар
I - 4	Појачана хигијена и примарне потребе ученица у ванредним околностима изазваних пандемијом вируса COVID - 19	Септембар-јун
I - 5	Сепарациона и адаптациона фаза	Септембар, октобар, новембар
I - 6	Упознавање града и правилно управљање временом	Септембар, октобар, новембар
I - 7	Успостављање правовремених и адекватних извора информација и функционалне комуникације	Септембар, октобар
II - 1	Врсте учења	Октобар, децембар
II - 2	Планирање, избор методе и технике успешног учења	Октобар, новембар, јануар
II - 3	Чиниоци који детерминишу учење	Новембар
II - 4	Мотивација за учење	Новембар
II - 5	Памћење и заборављање	Децембар
II - 6	Трансфер у учењу	Децембар
II - 7	Активно учење	Јануар
II - 8	Праћење тока и ефеката учења	Новембар, јануар, мај
II - 9	Памћење и заборављање	Јануар
II - 10	Анализа школског успеха	Новембар, фебруар, јун
II - 11	Извори знања и савремена средства учења	Фебруар
II - 12	Самообразовање и перманентно учење	Март
II - 13	Формално образовање и свакодневно искуство	Март
II - 14	Професионална оријентација	Март, мај
II - 15	Неформално образовање и општа култура	Април, мај
III - 1	Подстицање самопоуздања, самопоштовања и откривање сопствених потреба	Октобар, јануар
III - 2	Освешћивање и култивисање сопствених осећања	Новембар, јун
III - 3	Препознавање потреба и осећања код других	Децембар, април
III - 4	Сензибилисање хуманости и осећаја одговорности у периоду пандемије	Октобар, јануар, март
III - 5	Психофизички аспекти развоја личности	Фебруар
III - 6	Изазови у периоду адолесценције, адолесцентска криза	Новембар

III – 7	Општи обрасци социјалног понашања и интерперсонални односи	Децембар
III – 8	Структура, динамика и стилови конфликтног понашања	Јануар
III – 9	Облици агресивног понашања	Фебруар
III – 10	Ризична понашања	Март
III – 11	Развој асертивног става и конструктивне комуникације	Октобар, март
III – 12	Породични односи	Октобар - јун
III - 13	Младалачка љубав	Април
III – 14	Суочавање са стресним ситуацијама, неуспехом и губицима	Децембар, март
IV – 1	Значај тимског рада и сарадње у периоду пандемије	Октобар - јун
IV – 2	Препознавање медијске манипулације и дезинформација на друштвеним мрежама у периоду пандемије	Октобар – јун
IV – 3	Здрави стилови живота	Јануар, април
IV – 4	Вредности, вредносни систем и оријентације	Мај, јун
IV – 5	Слободно време и учешће у секцијама Дома	Октобар – јун
IV – 6	Религија и религиозност/ магија и сујеверје	Март, јун
IV - 7	Антидискриминаторна теорија и пракса	Новембар, фебруар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Марија Стојнић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 12

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		5
II Учење и школска успешност		14
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		8
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са домским средином	септембар
I-2	Права,обавезе и одговорности ученика у дому	септембар,јануар
I-3	Специфичности животу у колективу	септембар
I-4	Процес адаптације на нову средину	октобар
I-5	Упознавање окружења у коме су дом и школе	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	октобар
II-2	Мотивација за учење	октобар,фебруар
II-3	Методе и технике успешног учења(стратегичка учења)	новембар,март
II-4	Памћење и заборављање наученог	фебруар,јун
II-5	Праћење тока и ефеката учења	новембар
II-6	Извори знања и средства учења	април
II-7	Увиђање као метод учења	новембар
II-8	Пажња и концентracија	децембар,мај
II-9	Помоћ вршњака у учењу	децембар,март
II-10	Професионална оријентација и развој	јун
II-11	Самообразовање	фебруар
II-12	Анализа личног (не) успеха	децембар,јун
II-13	Средства савремене комуникације у служби ученика	фебруар
II-14	Школска успешност и потешкоће у учењу слабовидих ученика	децембар,април
III-1	Развијање и значај хигијенских навика	септембар,јануар
III-2	Здрави стилови живота	март
III-3	Подстицање развоја свести о себи и самоприхватање	новембар,април
III-4	Хоби и интересовања	новембар,март
III-5	Ризично и неприхватљиво понашање	децембар,мај
III-6	Вештина ненасилне комуникације	децембар,фебруар
III-7	Осећања	децембар,јануар
III-8	Стрес и криза адолесцената	септембар
III-9	Визуелна перцепција	октобар,фебруар
IV-1	Уважавање различитости,толеранција	новембар
IV-2	Општи образци социјалног понашања	март
IV-3	Међувршњачки односи	април
IV-4	Конфликти	мај
IV-5	Формирање секција и домско такмичења	октобар,април
IV-6	Конструктивна комуникација	јун
IV-7	Подршка и помоћ особама које имају тешкоће	новембар
IV-8	Додатне активности восп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Јасмина Томашевић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 13

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		4
II Учење и школска успешност		15
III Животне вештине		8
IV Живот у заједници		8
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са условима живота и рада у Дому	септембар
I-2	Процес адаптације на живот у Домским условима	септембар
I-3	Правила, одговорности и обавезе ученика у Дому	септембар
I-4	Лична и општа хигијена, значај хигијене у превенцији ширења вируса Covid 19	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	септембар
II-2	Мотивација за учење при настави преко интернета	септембар/октобар
II-3	Методе и технике успешног учења	октобар
II-4	Памћење и заборављање	новембар
II-5	Чиниоци школског успеха и неуспеха	децембар
II-6	Извори знања и средства учења	децембар
II-7	Праћење тока и резултата учења	окт/нов/дец/јан/ап/јун
II-8	Како побољшати успех у учењу	јануар, мај
II-9	Пажња и концентрација	новембар
II-10	Активно и пасивно учење	март
II-11	Чиниоци који детерминишу учење	јануар
II-12	Самообразовање	април
II-13	Учење по моделу	јун
II-14	Помоћ вршњака у учењу	октобар
II-15	Професионална оријентација	април
III-1	Слика о себи	јануар
III-2	Неформално образовање, општа култура	новембар
III-3	Адолесценција и тешкоће које је прате	јануар
III-4	Младалачка љубав	март
III-5	Здрави стилови живота	март
III-6	Ризична понашања и управљање ризицима	март
III-7	Стрес и начини његовог превазилажења	април
III-8	Организација слободног времена у складу са препорукама понашања у актуелној ситуацији	октобар
IV-1	Уважавање различитости, толеранције, пошт. права других	мај
IV-2	Општи обрасци социјалног понашања	октобар
IV-3	Социјални односи	новембар
IV-4	Морал и вредности	октобар
IV-5	Развој вештина ненасилне комуникације	фебруар
IV-6	Религија, религиозност / сујеверје / секте	мај
IV-7	Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	октобар/март
IV-8	Хоби и интересовања	мај

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Наташа Василић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 14

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		6
II Учење и школска успешност		11
III Животне вештине		11
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I - 1	Упознавање ученика са условима у Дому	септембар
I - 2	Значај сарадње;ученик-васпитач-родитељи-наставници	септембар
I - 3	Значај хигијене- превенција од вируса COV-2	октобар
I - 4	Социјализација у процесу адаптације	децембар
I - 5	Организација и правила живота у Дому	март
I - 6	Окружење у коме су школа и Дом	мај
II - 1	Методе и технике успешног учења	септембар
II - 2	Мотивација за учење	октобар
II - 3	Општа анализа школског учења	новембар
II - 4	Праћење тока и ефеката учења	децембар
II - 5	Пмћење и заборављање	јануар
II - 6	Чиниоци детерминације учења	фебруар
II - 7	Анализа личног (не)успеха	март
II - 8	Фактори побољшања успеха	април
II - 9	Суочавање са неуспехом	април
II - 10	Учење по моделу	мај
II - 11	Учење увиђањем	јун
III - 1	Развијање толеранције у групи	септембар
III - 2	Подстицање самопоуздања	октобар
III - 3	Општи и аутономни систем вредности	новембар
III - 4	Ризична понашања	децембар
III - 5	Стрес	јануар
III - 6	Осећања	фебруар
III - 7	Животне вештине	март
III - 8	Здрави животни стилови	април
III - 9	Безбедност у Дому	мај
III - 10	Организација слободног времена у Дому	мај
III - 11	Упознавање Београда	јун
IV - 1	Комуникација и неспоразуми	септембар
IV - 2	Уважавање људских права	октобар
IV - 3	Међулична наклоност	новембар
IV - 4	Слободне активности у Дому	децембар
IV - 5	Сарадња у Дому-стручна помоћ	јануар
IV - 6	Конфликти	март
IV - 7	Моја породица	април

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Татјана Невенић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 15

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		6
II Учење и школска успешност		10
III Животне вештине		10
IV Живот у заједници		9
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Адаптација – усклађивање потреба и захтева	септембар
I-2	Упознавање ученика са условима у дому у време пандемије	септембар
I-3	Сусрет са новим културним окружењем	новембар
I-4	Формирање интересних група	децембар
I-5	Конституисање домског Парламента	септембар
I-6	Планирање слободног времена	март
II-1	Флексибилна организација и план рада	септембар
II-2	Успешно учење – методи и поступци	октобар
II-3	Мотивација за учење при настави на даљину	октобар
II-4	Лични чиниоци успеха у учењу	децембар
II-5	Школски успех и слика о себи	фебруар
II-6	Памћење и заборављање	март
II-7	Развијање критичког односа према инфо. добијеним од стране електронских медија (акцент на интернету)	септембар-јануар
II-8	Однос према будућности –професионални развој	јануар
II-9	Суочавање са неуспехом	мај
II-10	Праћење тока и резултата успеха	мај
III-1	Значај личне и заједничке хигијене	септембар-децембар
III-2	Култура понашања и одговорност према заједници	октобар-март
III-3	Подстицање самопоуздања и самопоштовања	март
III-4	Општи и аутономни систем вредности	децембар
III-5	Однос према породици	новембар
III-6	Слободно време	мај
III-7	Хоби и интересовања	јун
III-8	Рекреација и спорт –здрави стилови живота	фебруар
III-9	Ризична понашања и болести зависности	фебруар
III-10	Лични проблеми и стрес узроковани социјалним дистанцирањем и ограниченим кретањем	октобар-новембар
IV-1	Сарадња у групи и заједнички пројекти	новембар
IV-2	Развијање толеранције у групи	октобар
IV-3	Општи образци социјалног понашања	октобар
IV-4	Комуникација и неспоразуми	новембар
IV-5	Конструктивно решавање сукоба	јануар
IV-6	Међулична наклоност	јун
IV-7	Младалачка љубав	јануар
IV-8	Пријатељство – колико се познајемо	април
IV-9	Активности које организује дом у периоду пандемије вирус	септембар-јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Кристина Карабашевић

Шк.год

ина 2022/2023.

Васпитна група: 16

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		6
II Учење и школска успешност		15
III Животне вештине		12
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са домском средином и окружењем у којем се налази Дом	септембар
I-2	Организација ,функционисање и правила живота у Дому	септембар
I-3	Специфичности колективног живота у условима владања пандемије КОВИД - 19	септембар
I-4	Превентивне мере и поступци у циљу спречавања појаве и ширења епидемије заразне болести КОВИД - 19	септембар
I-5	Упознавање ученика са радом библиотеке	октобар
I-6	Адаптација на живот у дому	октобар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	новембар
II-2	Планирање учења и учење према плану	децембар
II-3	Развијање радних навика	октобар
II-4	Мотивација за учење	новембар
II-5	Општа анализа школског успеха	фебруар/јун
II-6	Анализа личног (не)успеха	јун
II-7	Чиниоци школског успеха и неуспеха	фебруар
II-8	Праћење тока и ефеката учења	децембар/мај
II-9	Методе и технике успешног учења	октобар/април
II-10	Школски успех и слика о себи	јун
II-11	Како побољшати успех у учењу	април
II-12	Улога образовања у животу ученика	мај
II-13	Професионална оријентација	март
II-14	Значај учења страних језика у савременом друштву	октобар
II-15	Читање као вид самообразовања	новембар
III-1	Осећања	новембар
III-2	Ризична понашања:болести зависности	децембар
III-3	Утицај друштвених мрежа на свест о себи	октобар
III-4	Суочавање са неуспехом и губицима	мај
III-5	Младалачка љубав	мај
III-6	Самопоштовање и самопоуздање	јун
III-7	Значај здравствене културе и здрави стилови живота	новембар/април
III-8	Хоби и интересовања	март
III-9	Развијање критичког односа према информацијама добијених путем медија и друштвених мрежа	новембар
III-10	Развијање стратегија за доношење одлука	јануар
III-11	Усвајање техника за превазилажење стреса	октобар

III-12	Социјална анксиозност	октобар
IV-1	Развој вештина ненасилне комуникације	април
IV-2	Конфликти,узроци и решавање	децембар/јануар
IV-3	Сарадња и тимски рад	јануар
IV-4	Организација слободног времена у Дому у складу са препорукама за понашање током трајања пандемије ковида - 19	новембар/март
IV-5	Успостављање,неговање и развијање односа са другима	мај
IV-6	Међулична наклоност	април
IV-7	Толеранција и антидискриминација- прихватање различитости	децембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Соња Мудрић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 17

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		6
II Учење и школска успешност		12
III Животне вештине		11
IV Живот у заједници		7
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Адаптација на живот у дому	септембар
I-2	Упознавање ученика са домском средином	септембар
I-3	Права, обавезе и одговорност ученика у дому	октобар
I-4	Организација, функционисање и правила понашања у дому	септембар
I-5	Специфичности колективног живота у дому	октобар
I-6	Одлазак из дома	јун
II-1	Планирање учења и учење према плану	октобар
II-2	Мотивација за учење	фебруар
II-3	Стратегије учења	новембар
II-4	Чиниоци школског успеха и неуспеха	фебруар
II-5	Праћење тока и ефекта учења	април
II-6	Методе и технике успешног учења	децембар
II-7	Пажња и концентрација	март
II-8	Анализа личног (не) успеха	јуни
II-9	Трансфер учења и учење за трансфер	мај
II-10	Учење по моделу	новембар
II-11	Памћење и заборављање	децембар
II-12	Како побољшати успех у учењу	април
III-1	Подстицање самопоуздања и самопоштовања	јун
III-2	Прихватање личних проблема као изазова	јануар
III-3	Препознавање сопствених и туђих осећања	мај
III-4	Морал и моралне вредности	децембар
III-5	Здрави стилови живота	април
III-6	Животне вештине	новембар
III-7	Стрес и начини превазилажења стреса	фебруар
III-8	Ризична понашања	март
III-9	Организација слободног времена	октобар
III-10	Слободно време у функцији развоја личности	март
III-11	Развој вештине ненасилне комуникације	фебруар
IV-1	Толеранција и уважавање различитости	мај
IV-2	Успостављање, неговање и развијање односа са другима	децембар
IV-3	Конфликти- врсте и стилови поступања у конфликтима	мај
IV-4	Сарадња у дому и тимски рад	новембар
IV-5	Значај одржавања хигијене и превенција заразних болести	септембар
IV-6	Рекреативне и друге активности у дому	април
IV-7	Подршка и помоћ ученицима који имају тешкоће	март

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Наташа Коронсовац

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 18

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		8
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		10
IV Живот у заједници		6
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање са домским контекстом	септембар
I-2	Информисање о вирусу Covid 19 и превентивним мерама	септембар
I-3	Адаптација на нову средину	новембар
I-4	Права ,обавезе и одговорности ученика у дому	септембар
I-5	Активности у дому	октобар
I-6	Културне институције	децембар
I-7	Слободно време	мај
I-8	Упознавање Београда	октобар
II-1	Планирање учења	октобар
II-2	Методe и технике успешног учења	новембар
II-3	Школско оцењивање	април
II-4	Мотивација за учење	децембар
II-5	Активно и пасивно учење	септембар
II-6	Праћење тока и резултата учења	март
II-7	Чиниоци школског не(успеха)	фебруар
II-8	Анализа успеха	децембар
II-9	Како побољшати успех у учењу	март
II-10	Помоћ вршњака у учењу	мај
II-11	Професионална оријентација	јун
II-12	Улога школе у мом животу	фебруар
II-13	Инструктивна и вршњачка помоћ у учењу	септембар-јун
III-1	Развијање свести о себи	новембар
III-2	Стрес и начини његовог превазилажења	децембар
III-3	Осећања	јануар
III-4	Вредности и морал	март
III-5	Ризична понашања	мај
III-6	Осећања	мај
III-7	Адолесценција	октобар
III-8	Хоби и интересовање	октобар
III-9	Лични проблеми као изазови за развој	март
III-10	Колико се познајемо	фебруар
IV-1	Вербална и невербална комуникација	април
IV-2	Комуникација и неспоразуми	јануар
IV-3	Пријатељство	април
IV-4	Љубав	јун
IV-5	Конфликти и овладавање конфликтима	новембар
IV-6	Сарадња у групи	јануар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Живка Крстић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 19

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ	БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому	5
II Учење и школска успешност	12
III Животне вештине	13
IV Живот у заједници	5

Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Организација, функционисање и правила живота у Дому	септембар
I-2	Специфичности колективног живота	септембар
I-3	Процес адаптације на живот у Дому	октобар
I-4	Упознајмо Београд	октобар/ новембар
I-5	Како организовати слободно време	октобар/новембар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	септембар
II-2	Извори знања и средства учења	септембар
II-3	Планирање учења	октобар
II-4	Чиниоци који детерминишу успешно учење	октобар
II-5	Фазе активног учења и остале методе успешног учења	октобар /новембар
II-6	Праћење тока и ефеката учења	новембар/март
II-7	Анализа личног (не)успеха	децембар/април
II-8	Како побољшати успех у учењу	јануар/мај
II-9	Памћење и заборављање	фебруар
II-10	Трансфер у области учења	март/мај
II-11	Образовање и професионални развој	април/мај
II-12	Самообразовање	мај/јун
III-1	Општи обрасци социјалног понашања	септембар
III-2	Значај здравствене културе и здрави стилови живота	септембар/октобар
III-3	Развијање свести о себи	октобар
III-4	Лични проблеми и стрес	октобар/новембар
III-5	Ненасилна комуникација	новембар
III-6	Формирање и (неговање)развијање критичког односа према информацијама добијених путем електронских медија (интернета)	децембар
III-7	Морал и вредности	јануар/фебруар
III-8	Конструктивно решавање сукоба	фебруар
III-9	Младалачка љубав	март
III-10	Ризична понашања – болести зависности	март/април
III-11	Адолесценција	април
III-12	Професионална оријентација	април/мај
III-13	Зрела личност	мај/јун
IV-1	Активности које организује Дом и начин учествовања у њима	септембар/мај
IV-2	Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других	октобар/новембар

IV-3	Подстицање социјалних односа и социјалних сазнања	новембар /март
IV-4	Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	децембар/април
IV-5	Успостављање, неговање и развијање односа са другима	март/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Весна Милајић

Шк.година 2022/2023.

Васпитна група: 20

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		5
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		11
IV Живот у заједници		6
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Упознавање ученика са Домом	септембар
I-2	Организација, функционисање и правила живота у дому	октобар
I-3	Процес адаптације на нову средину	септембар
I-4	Специфичности колективног живота са акцентом на актуелну ситуацију изазваном пандемијом вируса КОВИД - 19	септембар
I-5	Упознајмо Београд	октобар/новембар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	септембар
II-2	Чиниоци који детерминишу учење	септембар
II-3	Методе и технике успешног учења	октобар
II-4	Мотивација за учење	новембар
II-5	Планирање учења и учење по плану	новембар
II-6	Облици учења: активно и пасивно	децембар
II-7	Праћење тока и ефеката учења	јануар/фебруар
II-8	Анализа личног (не)успеха	јануар/фебруар
II-9	Како побољшати успех?	јануар/фебруар
II-10	Учење и трансфер учења	март
II-11	Улога учења у формирању личности	мај
II-12	Образовање и професионални развој	мај
II-13	Самообразовање	јун
III-1	Општи образци социјалног понашања	јун
III-2	Подстицање развоја свести о себи	новембар
III-3	Ризична понашања и управљање ризицима са освртом на понашање у условима епидемије	новембар
III-4	Здрави стилови живота	децембар
III-5	Стрес и начин његовог превазилажења	децембар
III-6	Стратегије за решавање личних проблема и криза	јануар
III-7	Аутономна моралност и систем вредности	март
III-8	Суочавање са губицима и неуспехом	април
III-9	Организација сл.времена у складу са епидемио.препорукама	октобар
III-10	Животни циљеви – однос према будућности	мај
III-11	Развој личности – зрела личност	јун
IV-1	Подстицање социјалних сазнања и односа	децембар
IV-2	Успостављање и неговање односа са другима и толеранција	април
IV-3	Развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације	јануар
IV-4	Конфликти: структура, динамика, начини решавања	април
IV-5	Међулична (не)наклоност	мај
IV-6	Образци пријатељства – образци љубави	март

