

Дом ученика средњих школа Ниш

Косовке девојке бр. 6

Република Србија
ДОМ УЧЕНИКА
СРЕДЊИХ ШКОЛА
Број 1409-5-1
13. 9. 2025 год.
- Н И Ш -



ПЛАН РАДА

Дома ученика средњих школа Ниш

за школску 2025/2026. годину

Ниш, септембар, 2025.

Садржај

Општи подаци о дому	1
I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	1
Информатичко-техничка опремљеност	6
Категорије корисника услуга дома	7
1. Анализа рада дома у претходном извештајном периоду	7
2. Основе програма васпитног рада у домовима ученика.....	8
II РАДНИ УСЛОВИ У ДОМУ	11
Кадровска структура запослених, просторни услови и материјалне могућности дома.....	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА.....	12
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	13
Распоред рада васпитача	15
Програм рада управног одбора.....	16
Програм рада директора установе	17
Програм рада управника дома у објекту "Стеван Синђелић"	18
Програм рада управника дома у објекту "Димитрије Туцовић"	19
Програм рада координатора васпитне службе.....	20
Програм рада стручног сарадника психолога у установи ученичког стандарда	23
Програм рада стручног сарадника педагога у установи ученичког стандарда	27
Програм рада стручног сарадника аниматора спортских и рекреативних активности.....	29
Програм рада руководиоца рачуноводствено-финансијских послова	31
Програм рада сарадника за исхрану - шефа исхране	32
Програм рада руководиоца послова јавних набавки	33
Програм рада службеника за послове заштите, безбедности и здравља на раду.....	33
Програм рада службеника за односе са јавношћу и маркетинг	34
Програм рада сарадника за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране.....	35
Програм рада педагошког већа.....	36
Програм рада актива васпитача	39
Програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	40
План заштите од насиља	45
План превенције дискриминације.....	46
Програм подршке сензибилизацији идентитета адолесцената	47
Програм интензивне адаптације	53
Програм Тима за самовредновање установе	55
Програм рада Тима за кризне ситуације	57
IV ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА	57
1. Социјално-заштитна делатност	57
2. Здравствено-хигијенска делатност	58
3. Васпитна делатност	60
А. Програмирање васпитног рада на нивоу установе.....	61
1. Адаптација на ђивот у дому	63
2. Учење и школска успешност	63

3. Животне вештине.....	64
4. Живот у заједници	68
Облици васпитног рада.....	70
Методе васпитног рада.....	71
Б. Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе	71
В. Програмирање васпитног рада на нивоу индивидуалних планова васпитног рада са ученицима	72
Задужења секцијама, библиотекама, теретанама и домским парламентом.....	73
Календар јавног здравља.....	74
Табеларни преглед календара образовно васпитног рада средњих школа за шк. 2025/2026. год	76
Табеле о битним обележјима васпитних група	77
Годишњи програми васпитног рада васпитних група.....	79
Програми рада секција, библиотека, теретана и домског парламента.....	95
V САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	115
1. Сарадња са родитељима.....	117
2. Сарадња са школама	117
VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	118
VII АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ	123

Општи подаци о дому ученика средњих школа

Назив дома	Дом ученика средњих школа Ниш
Поштански број и место	18 103, Пантелеј-Ниш
Адреса	Косовке девојке бр. 6
Директор дома	Михајло Марковић
Телефон - управа	018/4212-051, 018/4575-832
Тел. „С. Синђелић“	018/4576-920
Тел. „Д. Туцовић“	018/290-776, 18/290-777
Факс	018/4575-833
E mail адреса	info@domnis.edu.rs
Адреса инернет сајта	http://domnis.edu.rs/
Матични број	07174845
ПИБ	100620992
Текући рачун	840-574667-11, 840-574661-29
Шифра делатности	5590

Полазне основе

Напомена: Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи наведени у Плану рада Дома ученика средњих школа Ниш за школску 2025/2026. год., који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског рода.

Нацрт годишњег Плана рада Дома за шк. 2025/2026. год. сачинила је Комисија коју је формирало Педагошко веће Дома на Х редовној седници одржаној 01.07.2025. год. Нацрт Плана рада Дома разматрало је Педагошко веће на I редовној седници 17.09.2025. год., утврдило Предлог и доставило га Управном одбору Дома на разматрање и усвајање. Управни одбор Дома размотрио је Предлог и усвојио План рада Дома за школску 2025/2026. год. на XII редовној седници 23.09.2025. год.

План рада Дома ученика средњих школа Ниш, за школску 2025/2026. год., као базични документ програмског карактера, произилази из пројекције вишегодишњег искуства и развоја Дома, Развојног плана Дома за период 2024.-2028. год., законских и програмских докумената, потреба ученика, потреба локалне средине обзиром на број и врсту средњих школа, као и специфичних околности у којима се Дом налази (два удаљена објекта, ученика хетерогених по полу, узрасту и др. карактеристикама, ограничених могућности у погледу кадрава, простора и финансија).

Основна намена Програма је унапређење и развој свих функција Дома, екстерно и интерно праћење и вредновање рада, како ученика, тако и запослених.

Дом ученика средњих школа Ниш је дан је од најстаријих средњошколских домова у Србији са богатим историјатом. Основан је давне 1926. год. као "Енглеско-српски дејчи Дом". Циљ оснивања Дома је био збрињавање деце ратне сирочади из балканских и Првог светског рата.

Објекат је саграђен средствима Српског потпорног фонда, а иницијатори његовог оснивања су Карингтон Вајлд и Лејла Мјуриел Пеџет.

Главни иницијатор акције прикупљања средстава била је Карингтон Вајлд, па је Дом саграђен од добровољних прилога британских грађана у чијем прикупљању је учествовао и велики број британске деце. Црква Св. Пантелејмона је део свог поседа уступила Британцима и на том поседу је направљен Дом за збрињавање српске сирочади из ратова 1912-1918. год.

Преименован је 1953. год. у Дом срењошколске омладине "Стеван Синђелић", 1974. год. добио је нови назив Дом ученика „Иво Лола Рибар“ када су се три дома удружила: Дом за децу и омладину „Стеван Синђелић“ који је био и правни и формални наследник Енглеско-српског дејчијег дома, Дом ученика „Димитрије Туцовић“ и Дом ученика „Никола Тесла“. Затим 1991. године Дом ученика „Иво Лола Рибар“ мења назив у Дом ученика средњих школа Ниш и више не представља установу социјалне заштите, већ је под окриљем Министарства просвете - сектор за ученички и студентски стандард.

Од 7. новембра 2003. године је установљен Дан Дома у знак сећања на отварање Енглеско-српског дечијег дома 07.11.1926. год. Тог дана 2004. године у дворишту "Енглеског дома" враћена је биста Карингтон Вајлд (урађена према оригиналном гипсаном моделу вајара Славка Милетића), која је била уклоњена 1948. године.

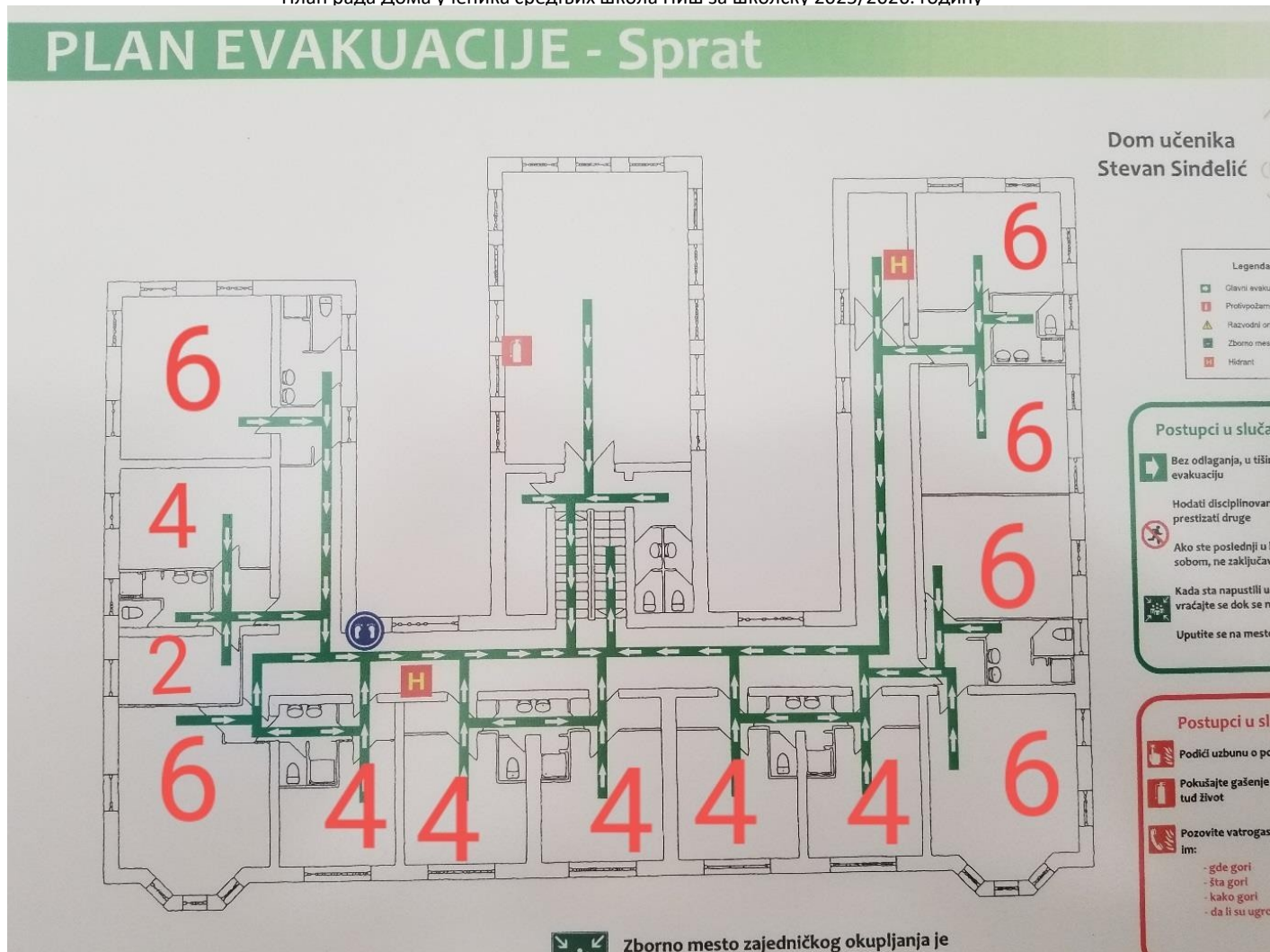
Према конкурс за пријем ученика средњих школа у Републици Србији за школску 2025/2026. год. установе за смештај и исхрану корисника Дом ученика средњих школа Ниш смештајни капацитет је 341 ученик средњих школа.

Објекат "Стеван Синђелић", који је у граду познат као "Енглески дом", налази се на парцели површине од 11 507 m², има корисну површину 1420 m², смештајни капацитет је 91 места (29 ученика и 62 ученице), у 20 соба (двокреветним - 2, трокреветним - 1, четворокреветним - 9 и шестокреветним - 8) са заједничким мокрим чвором за две собе. Објекат од заједничких просторија поседује: библиотеку са читаоницом, ТВ салу са Клубом ученика, салу за стони тенис са теретаном, савремену кухињу са трпезаријом и меморијалну собу Карингтон Вајлд, отворен кошаркашки терен, летњу позорницу за манифестације на отвореном.

Објекат „Стеван Синђелић“ („Енглески дом“) - план соба

Приземље: 7 соба, 29 кревета





Спрат: 13 соба, 62 кревета

Укупан капацитет објекта: 91 кревет.

Капацитет трпезарије: 37 места.

Адреса: ул. Косовке девојке бр. 6, 18 103, Пантелеј-Ниш

Објекат "Димитрије Туцовић", наменски је саграђен на парцели од 11 719 m² непосредно после Другог светског рата, 1946. год. за потребе Железничке индустријске школе са интернатом. Године 1965. извршена је адаптација половине овог Дома за потребе гимназије „Светозар Марковић“, а друга половина је наставила да ради као интернат за смештај ученика. Данас, овај објекат има смештајни капацитет 250 ученика (97 ученика и 153 ученице) смештених у 71 собу (34 трокреветне, 37 четворокреветне) на 5 етажа. Собе су трокреветне и четворокреветне са сопственим мокрим чвором. Објекат поседује теретану, савремено опремљен Клуб ученика, просторију за рад секција сценско-музичког стваралаштва (драмско-рецитаторске, музичке, модеран плес, фолклор), учионицу на I и III спрату, библиотеку са читаоницом, теретану, ТВ и салу за стони тенис.

Реконструкцијом објекта 2005. године и надградњом четвртог спрата 2011. године, стандард живота средњошколаца смештених у дому ученика уједначен је са стандардом домова студената.

Објекат „Димитрије Туцовић“ – план соба

Високо приземље: 15 соба, 52 кревета



I спрат: 13 соба, 45 кревета



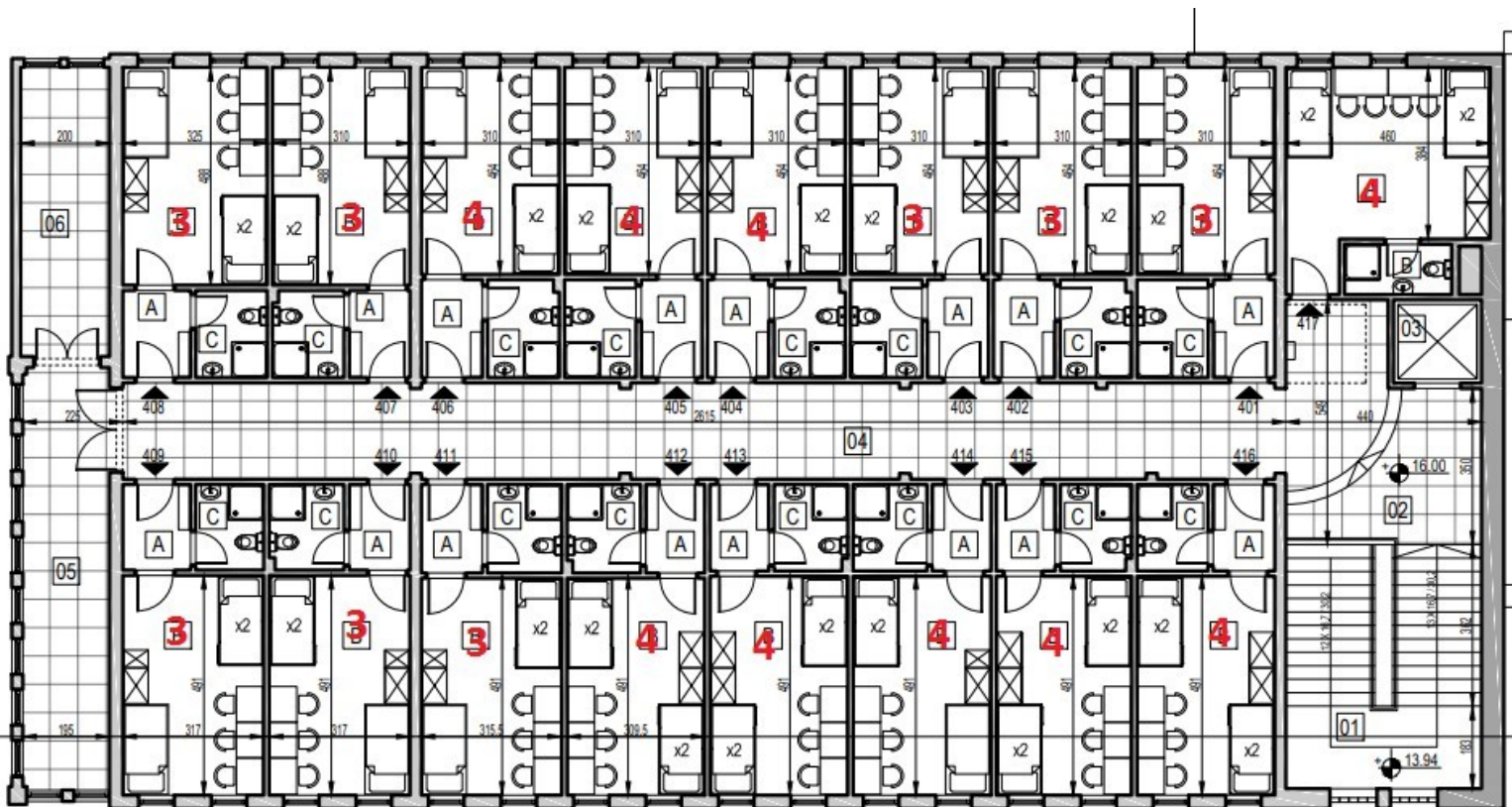
II спрат: 13 соба, 46 кревета



III спрат: 13 соба, 46 кревета



IV спрат: 17 соба, 61 кревет



Укупан капацитет објекта: 250 кревета.

Капацитет трпезарије: 80 места.

Адреса: ул. Бранка Радичевића бр. 2, 18 106,
Палилула-Ниш

Информатичко-техничка опремљеност

Дом ученика средњих школа у Нишу као установа за смештај ученика састоји се од два смештајна објекта. Поседује модерни систем контроле уласка особа у објекте, контролисан електронским легитимацијама како за ученике, тако и за запослене. Ове легитимације служе за откључавање врата Дома, као и за евидентирање издавања obroка у трпезаријама.

Оба објекта су опремљена високопроточним интернет конекцијама које су по објектима доступне путем wi-fi, захваљујући чему ученици могу током целог дана (6,30-22,00 h) несметано имати приступ интернету путем својих лаптоп рачунара, таблета и мобилних телефона. У плану је одвајање интернет мреже за запослене и ученике што ће додатно подићи квалитет интернет везе. У наредном периоду у плану је набавка нових рачунара, који би били савременији, а тиме ће се омогућити рачунари доступни ученицима на коришћење за учење, израду семинарских, матурских радова итд.

Оба објекта поседују кабловску телевизију и ТВ сале где ученици могу гледати ТВ програм, а телевизори су постављени и у трпезаријама.

Такође, оба објекта располажу и видео-бим системима за организовање секција (клуб ученика, конференцијска сала), васпитно-образовни рад, али и сврху организовања слободног времена ученика у Дому (музичке, филмске, квиз, караока вечери, PES турнир итд.).

Категорије корисника услуга Дома

Дом ученика средњих школа Ниш спада у категорију већих самосталних домова мешовитог састава.

Дом се финансира из више извора:

- Министарства просвете, науке и технолошког развоја - Сектора за ученички и студентски стандард,
- центара за социјални рад, и
- партиципацијом родитеља.

У циљу побољшања стандарда ученика део средстава се обезбеђује и допунском делатношћу.

Дом пружа услуге средњошколцима из редовних средњих школа чије је место пребивалишта ван Ниша.

Анализа рада Дома у претходном извештајном периоду

Програмске задатке и циљеве у области васпитног рада, смештаја, исхране и остале функције, Дом је остварио у потпуности у складу са Планом рада Дома за школску 2024/2025. годину.

Адаптација и социјална интеграција ученика успешно су се одвијале.

Током школске године секције у Дому су се одвијале у складу са Програмом васпитног рада Дома, ученици су и ове године постигли одличне резултате на одржаним домијадама. Постигнут је и одличан школски успех на крају школске године, са просечном оценом 4,66.

Реализација Програма васпитног рада Дома одвијала се у атмосфери сарадње, међусобне помоћи и подршке.

Све функције Дома и задаци који произилазе из Плана рада Дома успешно су остварени, синергичним деловањем свих служби: васпитне, службе услужбених делатности-службе исхране, службе финансијских и рачуноводствених послова, правне службе и службе јавних набавки и комерцијале.

Током целе школске године, интензивно је рађено на естетском уређењу ентеријера и екстеријера Дома, како би нашим ученицима боравак код нас био што пријатнији и угоднији.

Дом ученика средњих школа Ниш, као установа са дугом историјом и традицијом, ужива велики респект у систему ученичког и студентског стандарда, и као таква, наставиће да прати трендове, да се усавршава, и да буде Дом коме ће се многи враћати како би оживели лепе успомене.

Основе програма васпитног рада у домовима ученика

У раду, планирању и програмирању Дома ученика полази се од општих ставова и правила садржаних у следећим документима:

- Устав Републике Србије („Сл. Гласник РС “ број 98/2006 и 115/2021);
- Закон о ученичком и студентском стандарду (“Сл. Гласник РС” бр.18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. Закон и 10/2019);

- Правилник о програму рада психолога и педагога у дому ученика ("Сл. Гласник РС", број 2 од 8. јануара 2016.);
- Правилник о основама васпитног програма за школе са домом и домове ученика ("Сл. Гласник РС- Просветни саветник" број 3/2015);
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 29/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Правилник о стандардима за категоризацију објеката ученичког и студентског стандарда ("Сл. гласник РС", бр. 1/2012, 80/2021);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности у погледу простора и опреме за домове ученика („Сл. Гласник РС“ број 90/2011);
- Правилник о стандардима квалитета исхране ученика и студената („Сл. Гласник РС“ број 67/2011);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања ученичке картице ("Сл. Гласник РС", бр. 29. од 30. априла 2011., 90 од 14. октобра 2013., 36 од 24. маја 2019.);
- Одлука о мрежи установа ученичког стандарда у Републици Србији („Сл. Гласник РС бр.25/1993, 80/1993, 21/1994, 4/1995, 31/2000, 106/2005 и 12/2025);
- Закон о раду ("Сл. Гласник РС", бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о запосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“ бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
- Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавним сектору („Сл. Гласник РС“ број 81/2017, 6/2018 и 43/2018);
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017.године („Службени гласник РС", бр. 61 од 23. јуна 2017., 82 од 8. септембра 2017., 92 од 13. октобра 2017., 111 од 11. децембра 2017., 14 од 23. фебруара 2018., 45 од 13. јуна 2018., 78 од 19. октобра 2018., 89 од 16. новембра 2018., 102 од 21. децембра 2018, 30 од 25. априла 2019, 42 од 14. јуна 2019, 59 од 23. августа 2019., 79 од 7. новембра 2019., 84 од 29. новембра 2019., 88 од 13. децембра 2019.);
- Закон о буџету Републике Србије за 2025. год. (Сл. Гласник РС“ број 94/2024);
- Закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 91/2019 и 92/2023);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. Гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025);
- Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама бр.:119-01-396/2018-01;
- ISO 9000, Системи менаџмента квалитетом – Основе и речник;
- ISO 9001:2015, Системи менаџмента квалитетом – Захтеви;
- Codex Alimentarius - Code of hygienic practice for precooked and cooked foods in mass catering CAC/RCP 39-1993;
- Codex Alimentarius - Code of hygienic practice for refrigerated packaged foods with extended shelf life3 CAC/RCP 46-1999;
- Закон о безбедности хране; ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009 и 17/2019);
- Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. Гласник РС“ бр. 15/2016, 68/2020, 136/2020);
- Закон о санитарном надзору; ("Сл. Гласник РС", бр. 125/2004);
- Закон о ветеринарству ("Сл. Гласник РС", бр. 91/2005, 30/2010, 93/2012, 17/2019 - др закон);
- Закон о туризму („Сл. Гласник РС“, бр. 17/2019);
- Закон о заштити потрошача („Сл.Гласник РС“ РС, бр. 88/21);
- Закон о управљању отпадом; ("Сл.Гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016, 95/2018-др закон 35/2023);
- Правилник о условима хигијене хране („Сл.Гласник РС“ бр. 73/10);
- Правилник о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета („Сл.Гласник РС“, бр. 72/10, 62/2018);

- Правилник о посебној радној одећи и обући лица која у производњи и промету долазе у непосредан додир са животним намирницама („Сл.Гласник РС“ РС, бр. 22/74);
- Правилник о санитарно-хигијенским условима за објекте у којима се обавља производња и промет животних намирница и предмета опште употребе („Сл. Гласник РС“ бр. 6/97 и 52/97);
- Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених лица у објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва ("Сл.Гласник РС", бр. 3/2017);
- Правилник о начину стицања основних знања о хигијени намирница и о личној хигијени; („Сл.Гласник РС“, бр. 87/2010);
- Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај; („Сл.Гласник РС“, бр. 83/2016 и 30/2017);
- Водич за развој и примену предусловних програма и принципа НАССР у производњи хране, Република Србија, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управа за ветерину, 2009. год.
Од значаја су и посебни ставови садржани у интерним домским документима:
- Статут Дома ученика средњих школа у Нишу завод.бр.1480-5 од 23.09.2019. год.;
- Правилник о организацији и систематизацији послова и задатака Дома ученика средњих школа Ниш завод. бр. 784 од 30. маја 2024. год.;
- Правилник о Кућном реду дома ученика средњих школа Ниш завод. бр. 403-5/2 од 20.03.2024. год.;
- Правила понашања у Дому ученика завод.бр.375/7 од 25.02.2020.година; Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика у Дому ученика средњих школа Ниш завод. бр. 1480-9 од 23.09.2019.година;Решење о утврђивању категорије смештаја Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.: 451-02-712/7/2021-17 од 18.04.2022. год.;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања завод. бр. 1334/9 од 18.09.2015. год.;
- Правилник о заштити података о личности завод. бр. 375/6 од 25.02.2020. год.;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време коришћења смештаја и исхране у дому и свих активности које организује Дом ученика средњих школа у Нишу зав.бр.115-5 од 28.01.2020. год.;
- Правилник о радној дисциплини, правилима понашања, дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Дому ученика средњих школа Ниш завод. бр. 1581-4 од 24.08.2018. год.;
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила и обрачуну накнаде трошкова за службено путовање завод.бр.375-5 од 25.02. 2020. год.;
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона са Изменама Правилника о коришћењу службених мобилних телефона завод.бр.70-5 од 23.01.2023. год.;
- Правилник о одевању запослених у Дому ученика средњих школа у Нишу завод. бр. 267/6 од 25.02.2014. године;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду завод.бр.1225-11 од 29.09.2020. године;
- Правилник о видео надзору у Дому ученика средњих школа Ниш зав.бр.1480-13 од 23.09.2019. год.;
- Правилник о награђивању и оцењивању запослених у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 375/4 од 25.02.2020. год.;
- Интерни Протокол поступања у Дому ученика средњих школа Ниш у одговору на насиље, злостављање и занемаривање зав. бр. 662-7 од 17.06.2021. год.;
- Правилник о условима и начину коришћења средстава за репрезентацију зав.бр.543/4 од 23.04.2015. године;
- Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са посла зав. бр. 1480-11 од 23.09.2019. год.;
- Правилник о униформи запослених у унутрашњој служби обезбеђења Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр.195/6 од 05.02.2018. год.;

- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода у Дому ученика средњих школа Ниш зав.бр.1480-10 од 23.09.2019. година;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства Дома ученика средњих школа у Нишу зав. бр. 1737/8 од 28.09.2016. год.;
- Правилник о радној одећи, обући, униформама и заштитним средствима на раду запослених у Дому ученика средњих школа Ниш зав.бр.73-6 од 26.01.2021. год.;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1322-7 од 21.10.2020. год.;
- Пословник о раду Педагошког већа у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 549 од 25.05.2021. год.;
- Пословник о раду Управног одбора зав. бр. 1614-1-2 од 11.12.2023. год.;
- Правилник којим се одређују критеријуми за оцењивање доприноса у раду запослених зав. бр. 1334-8 од 18.09.2015. год.;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању зав. бр. 224-3 од 23.02.2022. год.;
- Листа категорија регистраторског материјала са роковима чувања Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1737/10 од 28.09.2016. год.;
- Правилник о ближем уређивању планирања јавних набавки, спровођењу поступка набавки и праћења извршења уговора о јавној набавци у установи Дом ученика средњих школа Ниш зав. бр. 968 од 10.08.2020. год.;
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 996-9 од 21.09.2021. год.;
- Измена и допуна плана стручног усавршавања запослених васпитача и стручних сарадника – педагога и психолога;
- Стратегија управљања ризицима 2023-2025. год.;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања зав. бр. 1334/9 од 18.09.2015. год.;
- Правилник којим се одређују критеријуми за оцењивање доприноса у раду запослених завод.бр.1334/8 од 18.09.2015. год.;
- Правилник о заштити података о личности зав. бр. 375/6 од 25.02.2020. год.;
- Правилник о поклонима запослених Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1222-10 од 27.9.2022. год.;
- Смернице васпитног рада.

Значај свих ових докумената огледа се у постизању организованости, систематичности и доследности пре свега у васпитном и осталим видовима рада установе. Организација васпитно образовног рада у Дому ученика регулисана је Законом, Статутом Дома као и Програмом васпитног рада. Остваривање васпитно образовног рада у Дому условљено је кадровским, организационим, просторним, техничким и материјалним могућностима установе.

II РАДНИ УСЛОВИ У ДОМУ

Кадровска структура запослених, просторни услови и материјалне могућности у Дому

На почетку школске 2025/2026. године у Дому ученика средњих школа Ниш систематизованих је 69 извршиоца.

Кадровска структура запослених је следећа:

Са високом стручном спремом 31, са вишом стручном спремом 1 извршилац, са средњом стручном спремом 15, са нижом стручном спремом 22.

По врсти послова који су систематизовани Правилником о организацији и систематизацији послова и задатака у Дому, извршиоци обављају следеће послове:

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

РБ	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Директор установе	1
2.	Управник Дома у објекту „Димитрије Туцовић	1
3.	Управник Дома у објекту „Стеван Синђелић“	1
4.	Службеник за односе са јавношћу и маркетинг	1
5.	Координатор васпитне службе	1
6.	Васпитач у Дому ученика	14
7.	Стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда	1
8.	Стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда	1
9.	Аниматор спортских и рекреативних активности	1
10.	Сарадник за исхрану-шеф службе	1
11.	Сарадник са спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране	2
12.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
13.	Секретар установе стандарда	1
14.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
15.	Руководилац послова јавних набавки	1
16.	Службеник за јавне набавке	1
17.	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1
18.	Организатор програма попуне капацитета	1
19.	Самостални финансијско-рачуноводствених сарадник	1
20.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
21.	Ликвидатор	1
22.	Технички секретар	1
23.	Магационер/економ	1
24.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1
25.	Домар/мајстор одржавања/ложач	3
26.	Помоћни кувар	3
27.	Портир/чувар	4
28.	Радник обезбеђења без оружја	4
29.	Кувар/посластичар	6
30.	Чистачица	10
31.	Техничар одржавања одеће	1

Административно особље ради у посебној згради са довољним бројем канцеларија које су опремљене канцеларијским намештајем, компјутерима, телефонима и др.

Радни простор запосленог особља на припреми и сервисирању obroka за ученике је такође добро опремљен и задовољава потребе ученика.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА

Дом ученика средњих школа у Нишу обавља своју делатност преко следећих служби:

- Васпитна служба;
- Служба услужних делатности – служба исхране;
- Служба финансијских и рачуноводствених послова;
- Служба правних послова;
- Служба јавних набавки и комерцијале и преко

Самосталних извршилаца:

1. Управник Дома у објекту „Стеван Синђелић“;
2. Управник Дома у објекту „Димитрије Туцовић“;
3. Координатор васпитне службе;
4. Секретар установе стандарда;
5. Руководилац послова јавних набавки;
6. Сарадник за исхрану-шеф службе;
7. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова;
8. Службеник за односе са јавношћу и маркетинг.

Рад у Дому одвија се према Кућном реду:

- устајање у 6,30 часова, недељом и празником у 8,30 часова;
- издавање доручка од 6,30 до 8,00 часова, недељом и празником од 8,30 до 9,30 часова;
- припрема за наставу односно организовано учење за ученике од 08,30 до 11,30 часова;
- слободно време за ученике (које се може користити организовано и неорганизовано) од 11,30 до 16,30 часова;
- издавање ручка од 11,30 до 15,30 часова, а суботом, недељом и празником од 13,30 до 14,30 часова, с тим што се празником, суботом и недељом уз ручак издаје сува вечера;
- припрема за наставу, односно организовано учење за ученике од 16,30 до 18,30 часова;
- издавање вечере од 18,30 до 20,30;
- слободно време за ученике (које се може користити организовано и неорганизовано) од 18,30 до 22 часова;
- закључавање улазних врата у 22,00 часова;
- припрема за ноћни одмор од 22,00 до 23,00 часова;
- ноћни одмор од 23,00 до 06,30;
- обавезно гашење светла по собама у 23,00 сата;
- напуштање Дома и одлазак кући дозвољен је уз сагласност групног васпитача, што се евидентира у Књизи евиденције о дневном дежурству;
- пре и после одласка на лекарски преглед ученик се јавља дежурном васпитачу;
- у току ноћи помоћ болесном ученику обезбеђује одговорно лице у Дому, дежурни васпитач и радник на обезбеђењу;
- одсуство болесног ученика из школе правда лекар или родитељ;
- родитељ не сме да пошаље дете у дом уколико има било какву сумњу да ученик има повишену температуру, као и симптоме било које друге болести;
- ученици су дужни да строго воде рачуна о својој личној хигијени, често прање руку уз обавезно коришћење средстава за дезинфекцију, нарочито на улазу у објекат, трпезарију и друге просторије где се очекује већа циркулација ученика.
- веома је важно да одржавају уредно своју собу према хигијенским нормама потребним за очувањем личног здравља, као и здравља других ученика у соби.
- неопходно је често проветравање соба и држање отворених прозора када год је то могуће;
- станари соба су дужни да се договоре о начину одржавање хигијене и реда у соби, што може бити регулисано на јединствен начин у Дому.
- станари Дома морају одржавати своје собе уредним, а уколико то не чине, чине дисциплински прекршај.
- забрањено је бацање било каквих ствари, предмета, смећа кеса са водом, просипање воде кроз прозоре, преко терасе соба.
- храна се издаје у трпезарији по утврђеном ритму и организовано је по систему послуживања и самопослуживања.
- неопходно је дежурство васпитача за време послуживања оброка.
- ученици су дужни да у трпезарију дођу прикладно одевени у складу са прописаним кодексом одевања.
- ученици су дужни да у трпезарији одржавају ред и да се примерно понашају. Приликом узимања оброка, ученик је у обавези да се евидентира помоћу електронске картице.
- узимање хране преко реда није дозвољено.

- забрањено је пушење у свим просторијама Дома.
- коришћење домске постелине је ОБАВЕЗНО!
- коришћење електричних уређаја (кафе кувала, пегли...) у собама је строго забрањено!
- држање хране по собама није дозвољено!

Васпитно особље ради непрекидно, по сменама од 07:00 до 23:00 часова радним данима, односно ноћу од 23:00 до 07:00 часова, осим петка на суботу, и субота на недељу, када ради од 23:00 до 08:00 часова. Особље у кухињи ради у две смене, а запослени на хигијенском одржавању једносменски.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад организован је у 14 васпитних група. Васпитна служба има укупно 18 запослених и чине је:

- ✓ координатор васпитне службе (Драгана Крстић, дипл. филолог за енглески језика и књижевности),
- ✓ стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда (Милица Марковић, мастер психолог),
- ✓ стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда (Данијела Јовановић, дипл. педагог),
- ✓ аниматор спортских и рекреативних активности (Марија Коцић, дипл. проф. физичког васпитања и спорта),
- ✓ 14 васпитача у дому ученика следећих струка: Веселин Ђорђевић, Марта Миленковић, Душан Стојменовић, дипл. социолог (3), Видосава Цветковић, дипл. сликар (1), Миљан Перовић, Филип Мандић, дипл. проф. физичког васпитања и спорта (2), Александра Марковић, дипл. филолог за енглески језик и књижевност (1), Сузана Аризановић Вукашиновић, дипл. педагог, (1), Александар Марковић, дипл. биолог (1), Јелена Вучковић, проф. историје (1), Бојана Димитријевић, Драгана Голубовић, дипл. хемичар (2), Јелена Савић, проф. српског језика и књижевности (1), Марија Ранђеловић, мастер васпитач у дому (1).

Сврха Стандарда компетенција васпитача у дому ученика је осигурање и унапређивање квалитета рада дома ученика, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

Стандарди компетенција васпитача у дому ученика и школи са домом обезбеђују смернице за:

- доносиоце одлука о системским мерама и активностима којима се подржава развој компетентних васпитача у дому ученика/школи са домом;
- просветне саветнике у домену стручно-педагошког надзора и пружања подршке васпитачима у достизању неопходне компетентности;
- руководиоце и стручне сараднике дома ученика/школе са домом за планирање стручног усавршавања и развојних активности васпитача;
- креаторе програма сталног стручног усавршавања;
- васпитаче у дому и школи са домом за процену властитих компетенција, планирање и праћење свог професионалног развоја.

Компетентност васпитача, у овом документу, дата је кроз три области, и то као:

- компетенције за професионални приступ пракси;
- компетенције за пружање подршке ученицима и
- компетенције за комуникацију и сарадњу.

Свака од наведених области конкретизована је кроз три категорије: знања која су потребна васпитачу, вештине које треба имати и ставове, односно вредности које треба заступати. Иако је компетентност у документу дата кроз различите области, и свака од њих кроз три категорије, заправо у пракси васпитача она се испољава интегрисано. Компетенције

почивају на унутрашњим капацитетима особе, али се о њиховом постојању закључује на основу испољавања у вршењу неке активности, суочавању са различитим захтевима и у решавању проблема. Оне омогућавају особи да ефективно и ефикасно обавља свој посао, с тим да све компетенције немају једнак ниво општости јер се неке испољавају у великом броју активности које васпитач обавља често, а неке долазе до изражаја само у специфичним захтевима и околностима.

Компетентан васпитач је професионалан у свом раду, што подразумева аутономно и одговорно деловање у складу са етичком природом праксе васпитача и комплексном, динамичном и контекстуално условљеном праксом у променљивом друштвеном и васпитном контексту.

Распоред рада васпитача

На основу Закона о ученичком и студентском стандарду (чл. 60 и чл. 61), радно време васпитача је 40 часова недељно.

Недељна структура 40 - часовног радног времена дели се на:

- непосредан васпитни рад са ученицима чини 30 часова недељно и подразумева :
 - Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији васпитног рада;
 - Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима;
 - Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу;
 - Рад са свим ученицима дома на пословима дежурног васпитача;
 - Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.) организацију догађаја и припрема ученика за такмичења;
- индиректни педагошки рад васпитача чини 10 часова недељно (послови предвиђени Правилником о педагошкој норми васпитача и стручних сарадника у дому ученика) , а односи се на следеће послове и задатке:
 - Учествоје у раду стручних органа дома, тимова, комисија;
 - Стручно се усавршава;
 - Припрема и планира васпитни рад;
 - Води евиденцију и документацију васпитача;
 - Сарађује са родитељима, школом и локалном средином;
 - Друге послове које утврди установа према својим специфичностима.

У Дому ученика средњих школа у Нишу у складу са ЗОУИСС, чл. 61, а на основу Правилника о организацији и систематизацији послова и задатака у Дому ученика средњих школа Ниш, васпитачи у оквиру предвиђеног радног времена обављају и ноћно дежурство, васпитача у објекту “Димитрије Туцовић” и приправан за објекат “Стеван Синђелић”. Утврђена недељна структура радног времена васпитача може се мењати током школске године зависно од потреба васпитног рада са ученицима.

Васпитна група представља посебан квалитет при васпитном деловању. У васпитној групи развија се солидарност, култура и комуникација. Група подстиче процесе осамостаљивања, сазревања, развоја личности ученика и социјализације. Настоји се да васпитна група има заједничке циљеве свих чланова, однос сарадње, поделу задатака за достизање циља, поштовање групних норми (правила понашања) и свест о припадности. Важна функција васпитне групе је развијање комуникационих односа.

У оквиру групе ученици се договарају о раду, подели послова, критеријумима за (пр)оцењивање, награђивање, па чланови заједнички прате и оцењују успех. То подстиче критичност и самокритичност ученика, развија иницијативу, одговорност и међусобне односе.

Састав примљених ученика је хетероген према свим битним обележјима. Ученици потичу из урбаних и руралних подручја, са различитим предзнањима, развијеношћу хигијенских, здравствених и радних навика, степеном социјализације, мотивације,

карактеристикама личности, што знатно утиче на важност индивидуалног праћења постигнућа, неопходност сарадње са родитељима, одељењским старешинама и предметним наставницима.

Васпитне групе су конституишу током септембра избором два представника у домском парламенту.

На основу одлуке Педагошког већа Дома на почетку школске године у објекту "Стеван Синђелић" формиране су 4 васпитне групе састављане од 22 до 23 ученика за попуњу 91 места (29 мушка, и 62 женска), партер (29) и спрат (62). Разлике у броју ученика расподељених у једној групи настају због формирања група ученика које иду у исту или сродне школе, различитих разреда, као и структуре соба у објекту „Стеван Синђелић“ које деле мокри чвор да буду смештени ученици истог пола.

У објекту "Димитрије Туцовић" формирано је 10 васпитних група ученика за попуњу 250 места (97 мушка, и 153 женска) васпитне групе су на почетку школске године од 24 до 25 ученика. Све васпитне групе у оба објекта су хетерогене по полу, школском узрасту, разредима и осталим битним обележјима.

Највише ученика похађа техничке школе (29,41%), гимназије (21,76%), остале стручне школе (18,24%) и медицинску школу (15,29%). Први пут у дому је 118 ученика (34,41%), од тога 112 ученика првог разреда (32,94%), о чему ће се посебно водити рачуна приликом реализације програма интензивне адаптације на школу и дом. Просечна оцена ученика на пошетку шк. 2025/2026. год. на нивоу Дома је одличан (4,65).

Критеријуми за смештај ученика по собама утврђени су Правилником о смештају ученика у Дому. Пријем ученика у Дом врши директор Дома Одлуком директора, на предлог Комисије за бодовање, рангирање и пријем ученика. Комисија за бодовање, рангирање и смештај ученика предложила је да се определи 126 мушких и 215 женских места у објектима Дома.

На основу предлога Комисије за бодовање, рангирање и смештај, извршена је подела ученика по објектима, васпитним групама, а групни васпитачи су на активу васпитача објекта „Стеван Синђелић“ и активу васпитача „Димитрије Туцовић“ извршили распоред по спратовима и собама. У објекту „Димитрије Туцовић“ од 250 места високо приземље (52) и I спрат (45) су опредељени за смештај момака, укупно 97, II спрат (46), III спрат (46) и IV спрат (61) за смештај девојака, укупно 153. У објекту „Стеван Синђелић“ од 91 места на приземљу се смешта 29 момака, а на спрату 62 девојке.

Групе оформљене на почетку су формалне и привремене, тако да се до краја септембра на педагошком већу утврђује коначан састав васпитних група. Критеријум за одређивање састава васпитне групе је увек сложен и корективни су у смислу да омогућују да појединац буде у групи која му највише одговара да развија своје способности, потенцијале и постиже оптималан школски успех.

При распоређивању ученика по групама и собама води се рачуна о следећим критеријумима: полу, врсти школе, локацији (близини) школе, школском узрасту, времену боравка у дому, школском успеху, условима смештаја, месту сталног боравка, жељама родитеља и ученика, припадности друштвено-осетљивим групама и сл.

Програм рада управног одбора

Рад Управног одбора регулисан је Законом о ученичком и студентском стандарду ("Сл. гласник РС" бр. 18/2010 и 55/2013), Статутом Дома ученика средњих школа Ниш, као и Пословником о раду Управног одбора зав.бр. 226/4 од 26.02.2015. год.

Управни одбор установе:

- 1) доноси статут и друге опште акте установе;
- 2) доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- 3) доноси финансијски план установе;
- 4) усваја годишњи план јавних набавки установе;
- 5) усваја извештај о пословању и завршни рачун;
- 6) подноси оснивачу извештај о пословању;
- 7) расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање

директора установе;

8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;

9) разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада установе;

10) образује другостепену дисциплинску комисију;

11) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби у складу са Пословником о раду управног одбора.

Почетак календарске године, тачније у јануару, одржавају се седнице на којима се усвајају Финансијски план Дома ученика, као и План јавних набавки Дома ученика средњих школа Ниш.

Као редовне и обавезне седнице јесу и оне које се одржавају почетком школске године, односно у септембру када се усвајају План рада Дома, Извештај о раду дома као и Програм васпитног рада. Седнице Управног одбора су јавне и на седницама Управног одбора материјал као и позив обавезно добија представник Синдикалне организације Дома ученика.

Програм рада директора установе стандарда

Дом ученика срењих школа Ниш, као и претходних година у остваривању својих циљева, водиће се својим већ постављеним развојним планом установе. У новонасталим околностима, у складу са новим системом финансирања, Дом ће се трудити да и у новој школској години оствари своје годишње планове, усаврши свој рад, подигне стандард и услове рада и живота како ученика, тако и радника наше установе. Начин рада и ниво улагања у нашу установу, као и резултати које смо постизали, стварају обавезу да и у наредном периоду наставимо са истим интензитетом како бисмо установу одржали стабилном и како бисмо атмосферу у Дому одржали пријатном за рад и напредовање.

Као и претходне школске године, Дом ученика средњих школа Ниш, у нову школску 2025-2026 годину, улази са пуним капацитетом, са ученицима који на основу бодова на конкурс, обећавају успехе и квалитетан рад. То нам то даје за право да нам планови у раду са децом буду велики, у смислу школских успеха, успеха на такмичењима, као и оправдавање чињенице најуспешнијег Дома на наредним регионалним сусретима у културно-уметничком стваралаштву и у спортским такмичењима. У Дому, нашим ученицима ћемо омогућити несметан рад у културно-уметничким и спортским секцијама као и рад у виду додатних рекреативних активности, посете културним и уметничким догађајима у граду, едукације у циљу подизања здравствене културе и културе живота уопште, а радићемо и на подизању свести ученика по питању безбедности.

Објекат “Димитрије Туцовић”, као објекат Ia категорије, изискује квалитетно одржавање и подиже ниво услуга на један ниво, вредан поштовања свих у систему ученичког стандарда. Квалитетан рад и висок ниво улагања се намеће сам по себи. За потребе ученика, радника а понајвише за потребе гостију у време распуста, потребно је заменити лифт и реконструисати лифтовско окно и постројење. План је да у склопу редовног одржавања дечијих спаваона и заједничких просторија, окречимо један од спратова и одржимо континуитет уређења Дома. Очекујемо и добијање дозволе за партерно уређење и реконструкцију спортских терена у склопу заједничког пројекта са гимназијом “Светозар Марковић”, са чијом реализацијом бисмо добили на квалитету услуга у Дому и утицали на изглед саме установе. Објекат “Стеван Синђелић”, очекује следећа фаза реконструкције, у виду замене крова и реконструкције првог нивоа објекта. Трећа фаза реконструкција обухвата израду новог крова, уређење зидова, замену подова, замену електро инсталација и замену каратавана новом чврстом плочом.

Дом ученика средњих школа Ниш, наставиће са добром сарадњом са осталим градским и републичким установама, локалним општинама и министарствима, како би олакшали и унапредили рад. Наставићемо и са сарадњом са домовима у иностранству, стицали нова познанства, знања, искуства и примењивали их, у циљу побољшања услова живота и рада у Дому ученика срењих школа Ниш.

Дом ће наставити са планом уклањања дерутних монтажних објеката који се налазе у

нашем дворишту, како би завршили фазу уређења партерног простора у Косовке девојке, и како би направили једно просторну оазу у нашем граду. Наравно, као и до сада, настављамо са одржавањем наших дворишта оба објекта, у виду редовног чишћења, кошења и озелењавања.

С обзиром на урађени идејни пројекат новог објекта у Београдској 10, следећа фаза сређивања пројектне документације у виду израде главног пројекта, као и добијање дозволе за зидање новог објекта, јесте циљ који је остварив у наредном периоду. На тај начин Дом ће завршити све што је тренутно у његовој моћи везано за тај простор, за даљу изградњу на том простору план је да се поред министарства укључи држава.

Наставићемо са стручним усавршавањем наших запослених, радника финансијске и правне службе, службе за јавне набавке, васпитача, службе исхране, техничке службе као и службе обезбеђења, пратићемо трендове, уводити новине, како би се наша установа развијала, и остваривала успехе на свим пољима.

Програм рада управника дома у објекту „Стеван Синђелић“

Управник објекта „Стеван Синђелић“ координира рад са шефовима служби и директором Дома. Самим тим се план рада управника преплиће са плановима рада шефова служби:

- Старање о успешном спровођењу пословне политике Дома,
- Свакодневна организација послова и задатака,
- Старање о успешној реализацији послова и задатака у оквиру дома,
- Старање о радној дисциплини запослених и настојању да се оствари међусобна сарадња,
- Уредно и прецизно водити радно време свих запослених,
- Контрола сервисирања и исправности свих уређаја и опреме,
- Организација послова и задатака везаних за смештај ученика, усељавање и исељавање,
- Организација послова и задатака везаних за смештај трећих лица и праћење резултата задовољства истих ,
- Спровођење мера за осигурање безбедности корисника услуга ,
- Подићи ниво услуга интернета у дому (уколико буде финансијских могућности),
- Реконструкција крова (по Пројекту о реконструкцији) (уколико буде финансијских могућности),
- У свим просторијама (собама, мокрим чворовима) сакрити видљиве цеви кнауф плочама(уколико буде финансијских могућности),
- Адаптирати тоалет на међуспрату,
- Одржавање високог нивоа хигијене постигнутог заједничким радом свих служби,
- Старање о имовини дома и о рационалном утрошку енергије, потрошних средстава и телефона,
- Стално праћење техничких новина у области заштите објекта,
- Континуирано одржавање и уређивање дворишта и парка,
- Уређење травнатих површина испред зграде, пресејавањем траве и засађивањем нових биљних врсти,
- Старање о имовини дома и рационалном утрошку енергије и телефона,
- Уређење и одржавање простора дома на локацији Београдска 10 у Нишу (нова ограда, рушење старих неупотребљивих просторија, брига о имовини) (уколико буде финансијских могућности),
- Замена столарије Дома. (столова у собама и заједничким просторијама)
- Уређење подрума и простора испред подрума - облагањем плочица увођење расвете и грејања, нова врата за просторије подрума. (уколико буде финансијских могућности),
- Адаптација постојећег кошаркашког терена. (уколико буде финансијских могућности),
- Рушење зграда у дворишту дома које су под власништвом града (уколико град изда дозволу) и уређење истог земљишта по постојећим пројектима.(уколико буде финансијских могућности),
- Набавка нових завеса и драпера за ученичке собе. (уколико буде финансијских могућности),

- Проширење мреже видео надзора додавањем нових камера ради сигурности ученика и имовине Дома. (уколико буде финансијских могућности),
- Постављање екрана на улазном ходнику Дома који ће обавештавати ученике о активностима у Дому, терминима одржавања свих активности као и новостима, у виду огласне табле.
- Адаптација дела крова Дома изнад библиотеке, постављање нове подлоге која неће пропуштати кишницу. (уколико буде финансијских могућности)
- Кречење Дома (ходника, заједничких просторија и соба ученика) (уколико буде финансијских могућности),
- Постављање заштитне ограде на улазном степеништу(уколико буде финансијских могућности),
- Замена дотрајале капије на улазу у Дом и стављање нове са електромотором.(уколико буде финансијских могућности),
- Адаптација рекламе у дворшту Дома и уградња лед панела унутар рекламе.(уколико буде финансијских могућности),
- Постављање чесме за пијаћу воду на делу где је жива ограда која се граничи са улицом Косовке Девојке.(у сарадњи са локалном саоправом) (уколико буде финансијских могућности),
- Обнова старе жичане ограде око зграде дома и постављање нове ограде (уколико се обезбеде средства),
- Постављање кнауфа у предсобљу улаза у дом (уколико буде финансијских могућности)
- Уређивање подрумских просторија (свакако је то део Пројекта о реконструкцији и адаптацији објекта) испод дечијих соба на приземљу (адаптација) (уколико буде финансијских могућности)
- Наставак сарадње са локалном самоуправом, јавним предузећима и установама културе.
- Организација прославе дана дома
- Организација домске славе.

Програм рада управника дома у објекту „Димитрије Туцовић“

Управник објекта координира рад са директором Дома и шефовима служби, координатором васпитне службе па се самим тим план управника преплиће са плановима рада осталих служби. Управник објекта има за задатак :

- Старање о успешном спровођењу пословне политике објекта;
- Распоређивање дневних послова и задатака везаних за одржавање и функционисање објекта и стара се о њиховом благовременом извршавању;
- Организацију послова и задатака везаних за смештај ученика у објекат и њихово усељење и исписивање из дома;
- Старање о радној дисциплини запослених и ширењу међусобне сарадње и тимског рада градећи позитивну атмосферу;
- Вођење евиденције радног времена за запослене у објекту;
- Координиран рад са шефовима служби и координатором васпитне службе и по питању смештаја трећих лица и старање о њиховом задовољству;
- Организацију редовног одржавања дворишта, травнатог дела и летњиковца у континуитету.

У циљу побољшања услова за смештај и боравак ученика у објекту, и сходно обавзама управника, за следећу годину у објекту „Димитрије Туцовић“ се планира:

- Замена неких столова по дечијим собама и заједничким просторијама који су оштећени током дугогодишње употребе ;
- Замена неких ормана по дечијим собама који су дотрајали;
- Замена дотрајалих столица у заједничким просторијама и канцеларији васпитача;
- Набавка још једне машине за прање подова с обзиром на вишеспратност објекта и немогућности сталног преношења;

- Замена клима уређаја за канцеларију васпитача и портирнице које су дотрајале, и постављање нове климае у учионици за учење;
- Адаптацију просторије за бојлере, облагање керамиком;
- Обнову разгласа у објекту, куповином новог апарата и развођење мреже за разглас по целом објекту;
- Набавку неколико бетонских канти за отпатке за двориште;
- Замену ламината у заједничкој просторији на трећем спрату;
- Кречење преосталих спратова високо приземље, први, други, трећи;
- Замена дотрајалих камера на видео надзору;
- Замена дотрајалих гарнитура за седење у музичком клубу;
- Замена лифта који је тренутно због сталних кварова за службену употребу, потребна је замена постојећег лифта због немогућности трајне поправке постојећег;
- Замена осветљења по ходницима, постављање сензорског осветљења, ради уштеде електричне енергије.

Све ово у плану за следећу годину су потребе које ће се реализовати ако финансијска средства буду дозволила.

Програм рада координатора васпитне службе

Координатор васпитне службе у току школске 2025/2026. год. обављаће послове и задатке предвиђене описом послова из систематизације и организације послова и задатака у Дому. Задатак координатора је:

-да редовно прати препоруке, јер су у зависности од промене епидемиолошке ситуације, подложне изменама,

-организује и координира активностима које се предузимају у циљу заштите здравља и безбедности ученика,

-прати примену интерног Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље злостављање и занемаривање са појачаним акцентом на превенцији и безбедности ученика

Координатор васпитне службе обавља следеће послове:

- планира, програмира и организује васпитни рад;
- учествује у унапређивању, организовању и праћењу васпитног рада;
- ради са ученицима;
- сарађује са директором, васпитачима, педагогом, психологом, аниматором спортских и рекреативних активности, професорима у школи и стручним сарадницима школа и на почетку школске године, у септембру им доставља спискове ученика који су смештени у нашем дому са именима васпитача;

Основни циљ рада координатора васпитне службе је:

- подстицање развоја личности ученика;
- заштита и развој менталног здравља;
- праћење, одржавање и унапређење школске успешности ученика;
- активније провођење слободног времена кроз учешће што већег броја ученика у секцијама Дома;
- сарадња са васпитачима, њиховом у раду у остваривању програма васпитног рада са ученицима, на нивоу васпитне групе и на нивоу индивидуалних планова рада са ученицима.
- сарадња са директором на подручју планирања, организовања и реализације целокупне активности у Дому, као и са школом, у циљу подизања педагошке културе родитеља.

Планирање, програмирање и организовање васпитног рада

- израђивање плана и програма рада координатора васпитне службе
- учешће у изради појединачних делова програма рада Дома;
- учешће у изради програма рада стручног усавршавања васпитача;
- учешће у формирању и структури васпитних група;

- припрема васпитача за планирање и реализацију програма васпитног рада;
- планирање и организовање различитих облика срадње са другим домовма и институцијама;
- планирање превентивних активности које доприносе унапређивању здравља и безбедности ученика у Дому;

Праћење и вредновање васпитног рада

- анализирање школског успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање;
- припрема васпитача за избор и конкретизацију циљева и задатака васпитног рада, помоћ у припреми оптималних облика, метода и средстава рада;
- праћење начина вођења педагошке документације васпитача;
- учешће у реализацији појединих садржаја васпитног рада (адаптација ученика на дом и школу, учење и школска успешност, животне вештине и живот у заједници) на нивоу васпитних група;
- праћење ефеката васпитног рада (успех и понашање);

Рад са ученицима

- праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;
- идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;
- подстицање ученичке партиципације, вршњачке едукације и њихово укључивање у различите пројекте и активности;
- испитивање интересовања и склоности ученика у циљу пружања помоћи у избору садржаја за адекватно коришћење слободног времена;
- саветодавни рад са ученицима који показују слабији успех;

Сарадња са родитељима и школом

- саветодавни рад са родитељима ради упознавања са општом психо-социјалном климом у којој је ученик одрастао и договор о преузимању заједничких мера за превазилажење тешкоћа;
- информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад домаученика и подстицање њихове партиципације;
- успоставља комуникације са школама у циљу заједничког деловања на побољшању школске успешности ученика;

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

- сарадња са другим домовима ученика;
- сарадња са установама културе, спортским организацијама у граду, са здравственим установама и другим установама од јавног значаја, са гимназијом „Светозар Марковић“ и Командом Копнене војском Србије у циљу обезбеђивања спортских сала у гимназији и „Шивари“ за рад секција малог фудбала, кошарке и одбојке,
- планирање промоције дома у циљу повећања броја заинтересованих ученика за смештај у Дом ученика средњих школа Ниш,
- учешће у раду комисија,
- припреме и одлазак на Домијаду и Регионалну, а затим и Републичку и друге манифестације у којима учествују ученици,
- учешће у планирању наградне екскурзије на крају школске године и одржавање матурске журке у мају,
- планирање и одлазак на међународни сајам књига у Београд у октобру,
- планирање одласка ученика у позориште, биоскоп, сајам књига, на изложбе,

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- одговоран је за исправност педагошке евиденције која се води у Дому;
- предлагање, организовање и реализовање програма за стручно усавршавање (у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима, одабир акредитованог програма стручног усавршавања објављеног у Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника)
- вођење прописане евиденције о ученицима и старање о чувању документације;
- активно учешће у праћењу одржавања дисциплине у Дому и спровођењу одредби правила понашања и кућног реда у Дому;

- старање о поштовању процедура стандарда QMS-а у делу који се односе на васпитну службу и вођењу свих записа који произилазе из њихове примене;
- давање предлога у делу набавки које се односе на васпитну службу којом руководи и учествује у изради финансијског плана и плана набавки;

Остали послови

- учествује у раду стручних органа Дома: Педагошко веће, актив васпитача и др. стручних органа; води педагошку документацију на основу смерница законом прописане документације у установама ученичког стандарда;

Програм рада стручног сарадника психолога у установи ученичког стандарда

Психолог у Дому ученика применом научно заснованих психолошких теорија, емпиријских сазнања и практичних вештина доприноси остваривању и унапређивању васпитног рада.

Програм рада стручног сарадника психолога у Дому укључује следеће основне задатке:

- 1) Учествовање у планирању, праћењу, вредновању и унапређењу васпитног рада дома ученика;
- 2) Подршка развоју личности ученика и саветодавни рад у решавању емоционалних и проблема у понашању;
- 3) Подршка и помоћ васпитачима у спровођењу и унапређивању васпитног рада;
- 4) Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика у решавању проблема са психолошког становишта;
- 5) Унапређивање сарадње са школом, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама и другим институцијама од значаја за успешан рад дома ученика;
- 6) Пружање подршке васпитачима у њиховом професионалном развоју;
- 7) Превентивни рад у домену здравља ученика, безбедности и заштите њихових права.

Подручје рада	Програмски садржаји	Време реализације
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА	1) Учествовање у изради развојног плана дома ученика;	IX
	2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома;	IX
	3) Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога;	IX, у току године
	4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;	у току године
	5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;	IX
	6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;	у току године
	7) Учествовање у планирању превентивних активности које допроносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;	IX, у току године
	8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;	IX
	9) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;	IX, у току године
	10) Учествовање у избору стручне литературе и	по потреби

	дидактичких материјала у дому ученика; 11) Припремање плана посете психолога васпитним активностима у дому ученика; 12) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја; 13) Учествовање у писању пројеката дома и конкурсима за финансијска средства; 14) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама.	IX, у току године у току године IX, у току године
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА	1) Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома и предлагање мера за његово побољшање; 2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика; 3) Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката; 4) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика; 5) Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.	у току године у току године, у току године по потреби IX
III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА	1) Јачање компетенција васпитача у областима: динамике групе, социјалне интеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и заштите права ученика; 2) Јачање компетенција васпитача у препознавању ученика којима је потребна психолошка помоћ и подршка; 3) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група неговањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама; 4) Оснаживање васпитача да препознају и подрже способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији њиховог професионалног развоја; 5) Подршка васпитачима у вођењу васпитне групе; 6) Пружање подршке васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем; 7) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање; 8) Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; 9) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника.	у току године у току године по потреби по потреби по потреби у току године по потреби по потреби по потреби

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа; 2) Идентификовање ученика с емоционалним и проблемима у понашању и саветодавни рад са њима; 3) Испитивање индивидуалних карактеристика ученика психолошким мерним инструментима и другим инструментима процене; 4) Подршка и помоћ ученицима из осетљивих друштвених група; 5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју; 6) Подстицање партиципације ученика, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома ученика и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу; 7) Пружање психолошке помоћи ученику и групи у акцидентним кризама; 8) Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.	IX, у току године у току године по потреби у току године у току године по потреби по потреби у току године
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима; 2) Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама; 3) Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају емоционалне и понашајне проблеме; 4) Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.	IX, X, по потреби у току године у току године у току године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ	1) Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика; 2) Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја; 3) Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија; 4) Сарадња са стручним сарадником-асистентом у циљу унапређивања рада са ученицима којима је	у току године у току године по потреби

	потребна додатна подршка.	по потреби
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1) Учествовање у раду педагошког већа; 2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.	у току године у току године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева рада дома ученика и добробити ученика; 2) Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; 3) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа; 4) Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика; 5) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.	у току године у току године у току године у току године у току године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; 2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и плановима рада психолога; 3) Прикупљање и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима и резултате психолошких тестирања у складу са етичким кодексом психолога; 4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.	у току године IX, X у току године у току године

Програм рада стручног сарадника педагога у установи ученичког стандарда

Активност	Време реализације
Планирање и програмирање васпитног рада	
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	август, месечно
Учешће у изради годишњег плана и програма рада дома	август, септембар
Учешће у формирању и структурирању васпитних група	август, септембар
Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи	током године
Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређивању здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика	током године
Планирање организације рада дома и заједничких активности са	током године

директором и другим стручним сарадницима	
Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама	током године
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања различитих облика васпитног рада	током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар
<i>Праћење и вредновање васпитног рада</i>	
Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада Дома ученика и предлагање мера за његово побољшање	током године
Систематско праћење адаптације и напредовања ученика	током године
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха	периодично (новембар, јануар, април, септембар)
Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	током године
Учешће у изради годишњег Извештаја о раду Дома ученика	август, септембар
<i>Рад са васпитачима</i>	
Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада	током године
Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе	током године
Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада иницирањем и увођењем савремених метода и облика рада	током године
Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности	током године
Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, стручног сарадника	током године
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	током године
Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припрем и полагања испита за лиценцу	током године
<i>Рад са ученицима</i>	
Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа	септембар, током године
Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу	током године
Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема	током године
Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју	током године
Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена	током године
<i>Сарадња са родитељима/старатељима</i>	
Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу	током године
Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације	септембар, током године
<i>Сарадња са директором и стручним сарадницима</i>	
Сарадња са директором, координатором васпитне службе и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика	током године
Сарадња са директором, координатором васпитне службе и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома, анализи података и припреми извештаја	септембар, током године
Сарадња са директором, координатором васпитне службе и стручним сарадницима у оквиру различитих тимова и комисија	током године

<i>Рад у педагошком већу и тимовима</i>	
Учествовање у раду Педагошког већа	током године
Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу Дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта	током године
<i>Сарадња са надлежним установама и организацијама</i>	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака дома и добробити ученика	током године
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика	током године
<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога	током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима	током године

Програм рада аниматора спортских и рекреативних активности

Подручје рада	Програмски садржаји	Време реализације
1. Планирање рада	- учешће у планирању и програмирању образовно васпитног рада у Дому - израда годишњег плана рада - израда месечних планова рада аниматора спортских и рекреативних активности	VIII, IX VIII у току године
2. Праћење и вредновање васпитног рада	- учешће у системском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања ученика - праћење и вредновање васпитно-образовног рада, посебно у домену слободних активности ученика	у току године у току године
3. Рад са ученицима	- свечани пријем првака социјализација и емотивни развој	на усељењу у току године

	- саветодавно-инструктивни рад у теретани - ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних активности ученика - припрема, организација и реализација активности у природи, излета, шетњи итд - Међународни дан пешачења-излет - Међународни дан планина-излет - Светски дан сунца-излет - педагошко - инструкторски рад са ученицима - Међународни дан толеранције - интерактивно предавање - Светски дан борбе против сиде - предавање и презентација - ширење еколошке свести и културних видика код ученика обележавањем значајних светских датума - Светски дан заштите озонског омотача – радионица - Међународни дан птица и дрвећа - Национални дан без дувана - интерактивно предавање - Светски дан очувања енергије - интерактивно предавање - Светски дан воде - радионица - Светски дан здравља - интерактивно предавање - припрема ученика за учествовање у спортским такмичењима: припрема ученика за учешће на Домијади - предузимање превентивних мера: физичко вежбање ради очувања здравља ученика - организовање друштвених активности - корективно - педагошки рад са ученицима који имају тешкоће у физичком развоју - корективне вежбе	у току године у току године у току године X XII VI у току године XI XII у току године IX I V II III IV у току године, III, IV, V у току године у току године у току године
4. Сарадња са васпитачима	- пружање помоћи код адаптације и социјализације ученика - реализација одређених садржаја васпитно-образовног рада - сарадња са васпитачима ради унапређења коришћења слободног времена ученика и образовно васпитног рада - испитивање интересовања и наклоности ученика за спортске и културне активности у сарадњи са васпитачима (анкете) - организовани одласци на културне и спортске догађаје - избор ученика који остварују запажене резултате у учењу и спортским активностима и награђивање тих ученика обезбеђивањем бесплатних карата за спортске и културне догађаје	IX, у току године у току године у току године IX, у току године у току године у току године
5. Сарадња са	- информисање родитеља о спортским и	IX, у току године

родитељима/старатељима	културним садржајима које нуди Дом ученика - контактирање са родитељима/старатељима ради добијања података значајних за упознавање и праћења развоја ученика - информисање родитеља о ангажовању и активностима ученика - саветодавни рад са родитељима приликом укључивања деце у спортске клубове и друга друштва специјализована за рад са децом и омладином	у току године у току године у току године
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима	- сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређења рада Дома - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању слободних и рекреативних активности ученика	IX, у току године IX, у току године
7. Рад у стручним органима и тимовима	- учествовање у раду педагошког већа; - учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта	у току године у току године
8. Сарадња са надлежним институцијама	- остваривање сарадње са образовним, здравственим, социјалним, научним институцијама спорта и културе које доприносе остваривању задатака васпитно-образовног плана рада установе - обезбеђивање термина за реализацију рада секција за ученике дома - сарадња са институцијама локалне заједнице у циљу реализовања активности ученика у слободном времену: хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности	IX, у току године IX, у току године
9. Припрема за рад, вођење педагошке документације и стручно усавршавање	- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; - припрема за послове предвиђене годишњим планом и програмом рада аниматора спортских и рекреативних активности - вођење евиденције о учесталости коришћења теретане - похађање акредитованих семинара, учешће на саветовањима, трибинама - праћење стручне литературе и информација од значај за образовање и васпитање на интернету	у току године IX, у току године у току године у току године у току године

Програм рада руководиоца финансијско - рачуноводствених послова

Послови буџетског рачуноводства обављају се у оквиру јединственог, организационо независног дела – финансијске службе, као организационог дела међусобно повезаних послова и задатака уређених унутрашњим актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Под буџетским рачуноводством подразумевају се услови и начин вођења пословних књига и других евиденција, као и документације на основу које се евидентирају све пословне трансакције и други догађаји који утичу на имовину и капитал, потраживања и обавезе, изворе финансирања, приходе и примања, односно расходе и издатке, као и резултат пословања Дома.

Послови буџетског рачуноводства обухватају скуп послова и активности који обезбеђују функционисање рачуноводственог информационог система и финансијског извештавања за потребе пословања Дома.

Вођење буџетског рачуноводства заснива се на готовинској основи, што значи да се трансакције и остали пословни догађаји евидентирају, односно признају у тренутку када се новчана средства приме на рачун Дома, односно исплате са рачуна у складу са међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор, према готовинској основи.

Пословне књиге воде се за период једне буџетске године која је једнака календарској години.

Смисао финансијских извештаја је да се у њима презентује економска суштина трансакција и догађаја на начин како су се они стварно десили, али и да прикажу последице тако насталих догађаја.

Квалитетно финансијско извештавање доприноси и сагледавању структуре и извора прихода, сагледавању структуре трошкова у односу на изворе прихода, бољој информисаности о наменском трошењу средстава.

Очекивани обим пословања, као и циљеве које је неопходно остварити, планирају се, што указује да је израда годишњег финансијског извештаја важан пословни догађај када се истовремено одсликава испуњење постављених циљева. Дакле, комплетну слику о оствареним резултатима пословања, која ће се сагледати у поређењу са планираним, даће извештаји помоћу којих ће се сагледати основни сегменти пословања на начин како су планирани.

Програм рада сарадника за исхрану - шефа службе услужбених делатности

У школској 2025/2026. години, служба исхране ће у складу са потребама и по плану вршити пријем, складиштење и издавање намирница за припрему хране и напитака у оба објекта: „Д. Туцовић“ и „С. Синђелић“.

Пре пријема намирница у магацин, уредно ће се вршити контрола рокова употребе и квалитета намирница. Складиштење намирница ће се обављати у складу са прописаним условима наведеним на декларацији (у плусној и минусној комори и у сувом магацину), да би се спречила контаминација.

Издавање намирница кухињи ће се вршити на основу требовања које ће се формирати у складу са дневним јеловником. Дневни јеловник саставља стручно лице у сагласности са нормативима прописаним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Храна у кухињи се припрема тако да не долази до укрштања путева „чистог“ и „прљавог“, чиме су извори контаминације сведени на минимум. Узорци дневних obroка ће се редовно узимати и чувати у фрижидеру прописана 72 сата.

Врши ће се редовна прописана контрола температуре у расхладним уређајима, што ће се уредно евидентирати у прописаним обрасцима.

Надлежна институција, Институт за јавно здравље Ниш, редовно ће вршити контролу квалитета и микробиолошке исправности намирница, као и редовно узимати брисеве са радних

површина и руку и одеће радника. Санитарни прегледи радника кухиње ће се обављати редовно и у складу са Законом, на 6 месеци.

У јуну 2026. године предвиђена је прва надзорна провера интегрисаног менаџмент система (ISO 9001 + HACCP систем). Хигијена магацина, гардеробе, кухиње и трпезарије ће се редовно одржавати.

Програм рада руководиоца послова јавних набавки

Послови јавних набавки и комерцијале у Дому ученика организовани су као посебна стручна служба, која обавља послове који су одређени Актом о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места.

Законом о јавним набавкама успостављен је правни оквир који уређује планирање јавних набавки; услове, начин и поступак јавне набавке; одређује начин евидентриања података и извештавање о јавним набавкама.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке. Након извршене анализе и сагледавања потреба осталих служби и руководиоца, сачињава се годишњи план јавних набавки који представља услов за покретање јавних набавки у календарској години.

Послови комерцијале односе се на пружање услуге смештаја и исхране трећим лицима (организованим групама) за време трајања летњег распуста тј. када Дом ученика нема закључене уговоре о смештају и исхрани са својим основним корисницима – ученицима средњих школа. Дом ученика пружа услуге смештаја и исхране за време организовања регионалних и републичких такмичења која су предвиђена календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Комерцијални послови се односе на уговарање услуга смештаја и исхране, организовање и координација рада осталих служби у циљу извршења уговора, као и праћење реализације уговора.

Програм рада службеника за послове заштите, безбедности и здравља на раду

Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду у сталној координацији са правном службом установе, секретаром и директором се стара да се у установи спроводе мере за безбедан и здрав рад као и безбедна и здрава средина за све које бораве у установи или се нађу у њој. Сарадњом са управницима објеката и шефовима служби се остварују такви услови. План рада за наредну годину обухвата:

- Праћење закона, правилника и упутстава о општим одредбама везаним за епидемиолошку ситуацију као и конкретним мерама везаним за рад установе;
- Обезбеђивање информисаности запослених и корисника Дома о актуелној епидемиолошкој ситуацији;
- Састављање докумената, правилника и аката установе по новим инструкцијама;
- Сарађујући са осталима старање о обезбеђивању заштитне опреме и дезинфекционих средстава;
- Вођење евиденција везаних за хигијену, повреде и услове рада;
- Организовање контроле исправности система за дојаву пожара као и опреме за противпожарну заштиту;
- Организовање испитивања система за грејање као и гасног котла у објекту „Стеван Синђелић“;
- Организовање испитивања услова за рад;
- Сарадња у доношењу докумената везаних за видео надзор;
- Сарадња у доношењу докумената везаних за рад установе;
- Постављање и контрола постављених обавештења;
- Контрола правилног коришћења заштитне опреме и средстава за рад;

- Обука и обавештавање радника о мерама за безбедан и здрав рад;
- Обавештавање надлежних служби у случају повреда или оболевања;
- Подношење годишњег извештаја о количинама створеног и предатог отпада;
- Сарадња са инспекцијама за рад, заштиту животне средине и противпожарне при МУП Србије;
- Учествоје у контроли радова на санацији, одржавању и реновирању у оквиру установе;
- Учествоје у доношењу мера за побољшање услова рада запослених као и корисника Дома.

Програм рада службеника за односе са јавношћу и маркетинг

- спроводи политику односа са јавношћу;
- припрема информације и податке за израду комуникационе стратегије;
- пружа стручну подршку у организовању кампања и промотивних догађаја;
- организује медијске и друге промотивне догађаје;
- припрема информације, врши техничку припрему и ажурира податке на интернет порталу;
- припрема саопштења за јавност;
- припрема презентације и публикације;
- одржава односе са медијима и јавношћу;
- прикупља информације о извештавању медија од значаја за институцију;
- организује и прати извршење послова смештаја и исхране по објектима;
- израђује планове рада и распоређује послове друге делатности у установи;
- врши снабдевање објеката и организује послове набавке за потребе смештајних капацитета по објектима;
- израђује предлоге ценовника услуга смештаја за другу делатност;
- организује и координира исказивање потреба за план набавки у оквирима својих потреба;
- прати прописе из оквира своје струке и стручно се оспособљава и усавршава;
- ангажује се на пословима од значаја за развој и унапређење делатности Дома;
- обавља промоцију објекта на интернет страници установе;
- обавља послове маркетинга и послове комерцијале;
- прати реализацију остваривања прихода од друге делатности;
- обавља послове на Централном информационом систему у области угоститељства и туризма;
- обавља послове пријеве гостију на порталу Е-туриста;
- одговоран је за благовремено, уредно и тачно обављање свих послова и задатака;
- организује и учествује на изради комерцијалног дела понуде трећим лицима;
- контактира туристичке организације, туристичка удружења и асоцијације везано за другу делатност установе;
- предлаже идеје о начину реализације друге делатности и послова;
- стара се о поштовању процедура и евиденција које проистичу из примене QMS стандарда;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Дома;
- за свој рад одговоран је директору Дома;

Програм рада саарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране

- обезбеђује функционисање и побољшање система квалитета и "HACCP" система;
- учествује у креирању политике и циљева квалитета установе;
- спроводи усвојену политику квалитета у установи и прати реализацију циљева квалитета;
- израђује годишњи план интерних провера и организује интерне провере;
- учествује у интерним проверама као проверавач;
- учествује у анализама и изради извештаја за преиспитивање система квалитета;
- организује спровођење корективних и превентивних мера;
- учествује у изради и контроли докумената квалитета у складу са политиком квалитета;

- контролише неусаглашености и решава им узроке кроз корективне и превентивне мере;
 - води регистар неусаглашености, корективних и превентивних мера;
 - извештава представника руководства за квалитет и вођу "HACCP" тима о резултатима спроведених корективних и превентивних мера;
 - учествује у постављању и анализама перформанси процеса;
 - израђује предлог и прати реализацију обуке запослених из система квалитета;
 - учествује у организовању екстерних провера;
 - учествује у провери система испоручиоца;
 - одговоран је за примену стандарда "SRPSISO 90011" и законске регулативе из свог делокруга рада;
 - одговоран је за тачност података који се користе при анализама појединих активности;
 - врши пријемну контролу намирница (обавезан члан комисије за пријем намирница), контролише правилно чување и употребу намирница, процес припреме, дистрибуције и сервирање obroka;
 - надзире процес производње хране;
 - у сарадњи са сарадником за исхрану врши контролу правилног чувања и ускладиштења намирница;
 - у сарадњи са сарадником за исхрану врши контролише квалитет јела;
- врши дегустацију готове хране и одговоран је за укус, боју и мирис јела и за остављање узорака у фрижидер;
- свакодневно води записник о извршеној дегустацији хране;
 - редовно прати развој и проблеме правилне исхране и на основу тога предлаже конкретне мере на плану унапређења исхране и одговара за њихово спровођење;
 - у сарадњи са сарадником за исхрану проверава и прати цене животних намирница и води рачуна о економичности утрошака животних намирница;
 - води евиденцију о редовном санитарном прегледу запослених у служби, сачињава план о здравствено-санитарном прегледу запослених служби и одговоран за благовремену реализацију истог, сачињава план узорковања воде, намирница и брисева кухињског прибора, радних површина и посуђа, броматолошкој анализи obroka и одговоран је за благовремену реализацију истог, уз вођење одговарајуће евиденције;
 - води евиденцију о извршеним анализама физичких, хемијских и микробиолошких опасности које могу да угрозе безбедност производ, од момента пријема сировине до испоруке готових производа и припреме извештаја за преиспитивање система (HACCP План);
 - у сарадњи са сарадником за исхрану записнички уништава неисправна готова јела и намирнице у кухињи и магацину;
 - прати резултате надлежних органа о хемијско-броматолошкој вредности хране и предузима одговарајуће мере;
 - у извршавању својих послова, непосредно сарађује са особљем кухиње, као и са надлежним органима који прате колективну исхрану;
 - обавезан је да стално ради на стручном усавршавању и праћењу прописа из области Закона о безбедности хране;
 - врши контролу чувања намирница и поштовања рокова употребе;
 - на основу Решења надлежног Завода за здравствену заштиту и њиховим налазима даје налоге или предлаже хитне интервенције ради отклањања насталих пропуста;
 - благовремено упозорава одговорна лица на поштовање обавеза и рокова који се налажу Решењима надлежног ветеринарског и санитарног инспектора;
 - стара се о периодичном испитивању инструмената и опреме која је подложна испитивању;
 - на почетку године покреће иницијативу за потписивање уговора са одговарајућом кућом у погледу здравствено-санитарних прегледа, дезинфекција, дезинсекција и дератизације;
 - одговоран је и предузима све потребне мере за уредно депоновање помија, отпадне хране, амбалаже, смећа, а у складу са прописима о здравственој заштити;
 - одговоран је за унапређење технологије у припреми хране;
 - учествује у поступцима јавних набавки и даје предлог директору за одређене набавке које се односе на службу;
 - у складу са кретањем цена на тржишту предлаже директору нивелације цена;

- обавља и друге послове по налогу сарадника за исхрану - шефа службе и директора Дома;
- за свој рад је одговоран сараднику за исхрану - шефу службе и директору Дома.

Програм рада Педагошког већа

Педагошко веће Дома је стручни орган за остваривање васпитног рада са ученицима, које чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад, координатор васпитне службе а управници оба објекта могу да учествују без права гласа. Директор, према Статуту Дома, сазива седнице и руководи радом Педагошког већа на основу Годишњег плана и програма рада и Пословника о раду Педагошког већа. Према Годишњем плану и програму рада, планира се одржавање једне, редовне седнице Педагошког већа месечно, а према потреби се заказују и ванредне седнице.

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду Дома за школску 2024/2025. год. на предлог надлежне комисије и извештаја о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника-педагога и психолога;
3. Разматрање и усвајање предлога Плана рада Дома, Програм васпитног рада Дома и Плана стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника педагога, психолога, аниматора спортских и рекреативних активности за шк. 2025/2026. год. на предлог надлежне комисије;
4. Примена Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље злостављање и занемаривање
5. Формирање Комисије за обележавање Дана Дома и домске славе Св. Димитрија;
6. Разно.

ОКТОБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору – уводничар Душан Стојменовић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа адаптације и социјалне интеграције ученика на почетку школске године – писмени извештај васпитача и стручних сарадника – педагога и психолога;
4. Предлози за набавку за потребе секција и васпитног рада за 2026. год. - писани извештај васпитача;
5. Предлози за набавку за 2026. год. – писани извештај председника актива васпитача;
6. Предлози стимулативних мера за ученике – писани извештај председника актива;
7. Разно.

НОВЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар Александра Марковић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода за школску 2025/2026. годину
4. Разно.

ДЕЦЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар Александар Марковић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа обављених анкета са ученицима-писани извештај стручног сарадника -педагога
4. Анализа сарадње са родитељима, школама и другим установама - писани извештај васпитача;
5. Анализа рада секција у вези припрема за Домијаду – писани извештај руководиоца
6. Разно.

ЈАНУАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар: Милица Марковић, психолог у дому ученика;
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - писани извештај васпитача;
4. Начини коришћења слободног времена ученика Дома – Извештај стручног сарадника – аниматора спортских и рекреативних активности;
5. Анализа примене Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље злостављање и занемаривање - писани извештај Тима;
6. Анализа штета у Дому на крају првог полугодишта - извештај надлежних комисија за објекат „Стеван Синђелић“ и „Димитрије Туцовић“;
7. Разно.

ФЕБРУАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар Бојана Димитријевић, васпитач у дому ученика;
3. Стручно усавршавање запослених у васпитној служби-писани извештај координатора васпитне службе;
4. Разно.

МАРТ

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар, Сузана Аризановић Вукашиновић, васпитач у дому ученика;
3. Формирање Комисије за организацију испраћаја матураната и наградне екскурзије за ученике;
4. Пословање Дома у 2025. год. - информација директора;
5. Разно.

АПРИЛ

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар Данијела Јовановић, педагог у дому ученика;
3. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - писани извештај васпитача;
4. Предлози за похвале и награде ученика – писани извештај председника актива васпитача;
5. Разно.

МАЈ

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема по слободном избору: уводничар Марта Миленковић, васпитач у дому ученика;
3. Формирање Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика у Дому;
4. Анализа постигнутих резултата на Регионалној Домијади – усмени извештај васпитача;
5. Разно.

ЈУН

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Анализа успеха, изостанака, дисциплине и примене Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље злостављање и занемаривање ученика на крају наставне године - усмени извештај васпитача;
3. Анализа постигнутих резултата на Републичкој Домијади – усмени извештај васпитача;
4. Анализа рада секција на крају шк. год. – писани извештај васпитача руководиоца секција;
5. Формирање Комисије за израду Извештаја о раду Дома за школску 2025/2026. год.;

6. Формирање Комисије за израду Плана рада Дома за школску 2026/2027. год.;
7. Разно.

АВГУСТ

1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Конституисање састава чланова Педагошког већа;
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - писани извештај васпитача;
4. Анализа примене Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље злостављање и занемаривање - писани извештај Тима;
5. Стручно усавршавање запослених у васпитној служби - писани извештај координатора васпитне службе;
6. Извештај Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика о спроведеном Конкурсу;
7. Предлог Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика за поделу ученика по објектима, васпитним групама и собама.
8. Задужење васпитача библиотекама, теретанама, секцијама и домским парламентом;
9. Разно.

Програм рада актива васпитача у објекту „СЧ Синђелић“ и „Д. Туцовић“

Септембар

1. Разматрање Извештаја о раду Дома за шк. 2024/2025. год.;
2. Разматрање Плана рада, Програма васпитног рада Дома и Плана стручног усавршавања за шк. 2025/2026. год.;
3. Предлози за инвестиције и набавке за потребе васпитног рада и рада секција – писани захтеви са наведеним износима;
4. Усвајање Програма рада Актива васпитача за 2025/2026. год.;
5. Утврђивање коначна састава васпитних група;

Октобар

1. Планирање стручног усавршавања васпитача у дому ученика и стручних сарадника у установи ученичког стандарда;
2. Анализа адаптације и социјалне интеграције ученика на школу и дом на почетку школске године;
3. Анализа програма рада секција;
4. Предлози стимулативних мера за ученике.

Новембар

1. Анализа дисциплине и поштовања кућног реда Дома;
2. Мотивисање ученика за учење, укључивање у васпитно-образовни рад и рад секција у дому;
3. Предлози за иновације у васпитном раду.

Децембар

1. Анализа дисциплине, изостанака и успеха ученика на крају I класификационог периода;
2. Анализа сарадње са родитељима, школама и другим установама - писани извештај васпитача;
3. Анализа рада секција у вези припрема за домијаду – писани извештај руководиоца секција.

Јануар

1. Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају I полугодишта;
2. Програмирање рада за предстојеће тромесечије;
3. Начини коришћења слободног времена у дому и ван дома – усмени извештај групних васпитача и стручних сарадника.

Фебруар

1. Анализа штета у Дому на крају I полугодишта - писани извештај групних васпитача;
2. Предлози за трибине, радионице, сарадњу са друштвеним организацијама за младе.

Март

1. Анализа постигнутих резултата на регионалној домијади – усмени извештај руководиоца секција;
2. Предлози за организацију радионица, трибина, дебата, предавања, књижевне вечери, квиз и филмске вечери.

Април

1. Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају III класификационог периода;
2. Предлози за похвале, награде и стимулативне мере за ученике;
3. Организација свечаног испраћај матураната.

Мај

1. Анализа постигнутих резултата на републичкој домијади;
2. Анализа домских штета – писани извештај групних васпитача;
3. Припреме за крај II полугодишта - раздуживање и исељење ученика.

Јун

1. Анализа успеха, изостанака и дисциплине на крају наставне године – писани извештај групних васпитача;
2. Анализа рада секција на крају наставне године – писани извештај васпитача руководиоца секција;

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

У складу са међународним документом *Конвенција о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), Министарство просвете Републике Србије је објавило *Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама*, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад Дома.

На основу овог Протокола Дом је формирао Тим за заштиту ученика од насиља, који је израдио Интерни протокол поступања у Дому ученика средњих школа Ниш у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Програм заштите ученика од насиља, као саставни део Плана рада Дома. Тим за заштиту ученика чине:

- Михајло Марковић, директор установе стандарда;
- Сања Јовановић, секретар установе стандарда;
- Драгана Крстић, координатор васпитне службе;
- Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда;
- Марија Цветковић, управник у објекту „Димитрије Туцовић“;
- Александра Марковић, васпитач у дому;
- Вељко Милошевић, управник у објекту „Стеван Синђелић“;
- Милица Марковић, стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда;

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу

заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Појам и врсте насиља

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

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

- Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.
- Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.
- Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.
- Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
- Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, sms-ом, mms-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.
- Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.
- Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава

породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

- Експлоатација деце/ ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/ или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Основни принципи и циљеви Програма заштите ученика

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у Дому применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у Дому увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у Дому, анкетањем ученика
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад Дома, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у Домском животу – васпитача и осталих радника, ученика, родитеља– за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у Домском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, само контролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван Дома које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у Дому

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
 - Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
 - Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
 - Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља
- Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
 - 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
 - 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
 - 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
 - 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
 - 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
 - 7) развијају социо-емоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
- Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
- У оквиру превенције насиља и злостављања Дом остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима Дома и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Задаци и активности

Задаци и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели која следи. Такође, су приказани кораци у процедури интервенисања на појаву насиља у Дому и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у Дому и насиље од стране одраслог ван Дома.

Садржај	Динамика	Носиоци
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила, на нивоу Дома	септембар	- директор - управници - координатор - психолог - педагог - васпитачи
Упознавање са Посебним протоколом; - врсте и облици насиља	септембар - октобар	- координатор - психолог - педагог - васпитачи
Обрада теме васпитног рада - Вршњачко насиље	октобар	- васпитачи

Обележавање Дана толеранције, јачања свести код ученика да треба бити толерантан, на пол, националност, веру	16. новембар	- педагог - психолог - васпитачи -аниматор
Истраживање о учесталости и врстама насиља у Дому	децембар	- педагог - психолог
Предавања стручњака из других институција	децембар - фебруар	- лекари - професори
Организовање једнодневнoг излета	март	- аниматор -кординатор - васпитачи
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	април	- аниматор - педагог - васпитачи
Организовање слободних активности у Дому у циљу што креативнијег коришћења слободног времена.	школска година	- аниматор - васпитачи - педагог - психолог

Процедуре у интервенцији

Процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у Дому, из угла улога и одговорности, су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у Дому или од стране одраслог ван Дома.

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног васпитача, чланове Тима или директора, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима или групни васпитач. (Напомена: У васпитно-образовном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са Тимом за заштиту, са групним васпитачем, дежурним васпитачем, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става Дома о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима

обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву).

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Евиденција и документација

Запослени у Дому – групни васпитач, педагог, психолог, аниматор спортских и рекреативних активности, координатор васпитне службе, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у Дому.

План заштите од насиља

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања базира се на одредбама из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, 11/24) 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.

Активности	Носиоци	Начин реализације и праћење	Време реализације
Одређивање превентивних активности и дефинисање улога и одговорности	Чланови Тима	Састанак Тима, записник	Септембар
Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Стручни сарадници Васпитачи Координатор	Родитељски састанци Састанци васпитних група, записник	Септембар
Едукације ученика о основним појмовима, препознавању и пријављивању случајева насиља	Стручни сарадници Васпитачи Координатор Парламент	Радионице, предавања, индивидуални разговори, групни састанци - записници, фотографије	Октобар - Децембар
Обележавање Међународног дана толеранције 16. новембра	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	Израда паноя, спортске и културноуметничке активности – записници, фотографије	Новембар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28. фебруара	Стручни сарадници Координатор васпитачи	Радионице, друштвене мреже, израда паноя - записници, фотографије	Фебруар
Обележавање недеље сећања и заједништва	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	Радионице, друштвене мреже, израда паноя	Мај

Развој вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	Радионице, друштвене мреже, израда панора - фотографије	У току школске године
Подстицање позитивних ставова и атмосфере, јачање емпатије	Стручни сарадници Васпитачи Парламент	Радионице, друштвене мреже, дискусије, индивидуални и разговори у малој групи – фотографије, дневник васпитног рада	У току школске године
Организовање активности које имају за циљ јачање осећаја припадности Дому	Стручни сарадници Васпитачи Координатор Парламент	Радионице, спортске и културно-уметничке активности, излети, домска журка - фотографије	У току школске године

План превенције дискриминације

Планом превенције дискриминације одређују се мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња свих актера у установи. На тај начин се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Дефинисање превентивних активности	Чланови Тима	Септембар	Записник
Упознавање ученика са поступањем у установи у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Парламент Стручни сарадници Координатор Васпитачи	Септембар	Састанци парламента и групни састанци васпитних група - записници
Едукација-појмови везани за дискриминацију и препознавање дискриминаторног понашања	Стручни сарадници Васпитачи Координатор Чланови Тима	Октобар - Децембар	Радионице, састанци васпитних група, записници, фотографије
Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар	Стручни сарадници Координатор Чланови Тима	Новембар	Радионице, Спортске активности, израда панора-фотографије
Обележавање Дана особа са инвалидитетом	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	Децембар	Радионице - фотографије
Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	У току школске године	Радионице - фотографије
Јачање емпатије, подстицање позитивне атмосфере у Дому	Стручни сарадници Координатор Васпитачи	У току школске године	Радионице -фотографије

Организовање активности које имају за циљ јачање осећаја припадности Дому	Васпитачи Стручни сарадници Координатор Парламент	У току школске године	Радионице, спортске активности, предавања..-записници, фотографије
---	--	-----------------------	--

Програм подршке сензибилизацији идентитета адолесцената

Циљеви програма подршке сензибилизацији идентитета адолесцената су теоријски, стицање знања о идентитету као психолошком концепту, и практични: подизање свесности о личном и професионалном идентитету, разрешење евентуалних потешкоћа у идентитету (терапеутски), и доприносу развоја компетенције васпитача у области развоја идентитета васпитаника. Основни циљ овог програма је помоћ и подршка младима да своје развојне тешкоће и проблеме решавају на адекватнији и за даљи развој кориснији начин.

Циљ овог програма је едукација младих, али схваћена не само као усвајање одређених чињеница и знања, већ као когнитивно-емотивно искуство које носи собом одређени степен промена. Од посебног је значаја учење о себи, промена односа према себи и могућност пружања помоћи самој себи.

Програм подршке сензибилизацији идентитета адолесцената намењен је превасходно адолесцентима у нижим разредима средње школе. Програм се спроводи у свакој васпитној групи и саставни је део Плана рада Дома, као и глобалних планова рада васпитача.

Методе рада су разноврсне, и обухватају психолошке, едукативне и комуникативне радионице, дискусионе трибине, предавања васпитача, стручног сарадника-педагога и предавача по позиву.

Облици рада примерени програму су од индивидуалног, преко групног до пленарног.

Кроз рад у групи се негује толерантност, развија се способност за конструктивну комуникацију, развија се сензибилитет за сопствене и туђе потребе.

Разматрање важних адолесцентних тема и садржаја захтева атмосферу поверења, отворености и узајамног поштовања, која се гради упознавањем сличности и различитости појединаца у групи. Истовремено, уношењем дела личног идентитета сваког појединца гради се идентитет групе (прихватањем, давањем, разменом итд.). Откривање себе и размена у вршњачкој групи битно утиче на осећај припадности групи, као и на јачање интеграције и кохезивности групе.

Током развоја, млад човек је стално изложен проценама других, а то и сам чини према свету који га окружује. Процес узајамног опажања и процењивања носи обиље развојно значајних одредница за формирање идентитета, осећања самопоуздања и налажења свог места у контексту социјалних односа. Циљ је да се осветле процеси опажања, процењивања и формирања утисака о другима, као и да млади добију информацију о томе како их други виде и доживљавају, што је један од чинилаца при грађењу слике о себи. Кроз лични идентитет особа доживљава и препознаје себе и одређује свој однос према спољном свету. Адолесценција је период грађења своје аутономности и личног идентитета, који при крају овог периода добија свој печат, и своју пуну форму.

У породици се, кроз однос са родитељима, кроз потенцијално најблискији однос, остварује већина дететових развојних потреба. Квалитет односа са родитељима (узајамно опажање, брига, емоционална повезаност, начин међусобне комуникације и сл.) има изузетан значај за целокупан развој и формирање личности младе особе, а доживљај припадности породици представља капацитет за разне животне адаптације.

Програм подршке сензибилизацији идентитета адолесцената је примарно превентивни програм. Примарна превенција у психологији се дефинише као „скуп мера усмерених на заштиту и унапређење душевног здравља“. Према моделу психолошке примарне превенције нагласак је на „унапређењу“ душевног здравља, односно на подршци и помоћи да се развој одвија без застоја и и ометајућих тешкоћа. Пут ка здрављу посматра се кроз повећање свести о себи, своје животне позиције, кроз саморазвој и актуализацију сопствених потенцијала.

Душевени поремећаји се схватају у терминима застоја који често имају у себи онај неопходни креативни набој који води ка здрављу.

Адолесценција је период живота између дванаесте и двадесет прве године живота. Честа је подела на рану, средњу (праву) и касну адолесценцију. Адолесценција је завршна фаза детињства коју карактерише процес психолошких и друштвених збивања заснованих на емоционалном искуству и идентификацијама из периода детињства које сада морају да се замене новим искуствима и новим идентификацијама.

Родитељи нису више најбољи само због тога што их адолесцент воли. Отворених очију, критички, адолесцент почиње да посматра одрасле који су му до јуче били узор. Кроз наслућивање свог животног пројекта и изграђивање свог сопственог система вредности, сукоби са ранијим идентификационим узорима постају скоро неминовни.

Промене у адолесцентском периоду имају за основни циљ синтетисовање свега што се догађало у ранијим развојним фазама и изграђивање поузданог и стабилног осећаја идентитета. Основна порука која се јавља као резултат успешног развоја у овој фази може се исказати речима: "Ја сам оно што сам". Међутим, уместо ове поруке, адолесцентни период може да се заврши поруком: "Ја сам оно што прижељкујем да сам." Уместо идентитета који омогућава адолесценту да себе доживи као јединствено и непоновљиво биће и донесе одлуке за даљи живот настају конфузија идентитета, изолованост, стрепња, неодлучност и сумњу у погледу сопствене будућности.

Адолесcentи период представља прекретницу у развоју и по свим карактеристикама је једна нормална, развојна животна криза. Основно обележје сваке животне кризе је двострука могућност њеног разрешења: победа или пораз, развој или застој, шанса или ризик. Овај програм је намењен да омогућава даљи несметан развој младих људи, победу и шансу.

Идентитет личности означава „ особеност личности да упркос свим променама и променама ситуација у којима се може наћи и у којима долази у контакт са другим личностима, ипак остаје једнака сама себи“, односно „ идентитет подразумева истоветност која се утврђује на основу ознака које га карактеришу као посебност и издвајају од осталих људи“. Идентитет се дефинише и као „ организација менталне структуре, као субјективно доживљен ентитет, укупна свест о себи једне особе, процес који интегрише опажање, осећања и мисли о властитој личности“, као „ способност да се очува унутрашња истоветност и континуитет“ или као „ способност да се схвати реалност, да се препозна „ја“, други и средина“. Сопство (Ја, себе, себство или јаство) представља синоним за појам идентитета појединачне особе.

Сваки човек је у извесном смислу као сви други људи (примарни идентитет као хуманитет), сваки човек је као неки други људи (социо-културни идентитет) и сваки човек је као ниједан други човек (самоидентификација). Као психолошки конструкт идентитет имплицира сложеност и вишеструкост, па се у складу с тим често говори о родном, националном, класном и бројним другим врстама идентитета.

Концепт идентитета везује се и за начин на који се особа представља другима и у том смислу овај појам има и јаку социопсихолошку конотацију што га повезује са социјалним улогама.

Својства идентитета јесу осећање јединства, кохеренције, особености, аутентичности, припадања, аутономије и слободе, поверења, континуитета у времену, различитости. Осећање сопственог јединства и аутентичности заснива се на временском континуитету и осећању разлике у односу на друге. Иако на први поглед супротстављени, доживљај аутономије и припадности се допуњавају у општем доживљају идентитета јер особа може имати доживљај аутентичности паралелно са доживљајем припадања заједници.

Доживљај припадности људској врсти, раси, полу, фамилији, породици, професији, политичкој групацији, религији, нацији, улогама итд. представља важне структуралне компоненте личног идентитета једне особе. Слобода је битно својство идентитета у смислу способности индивидуе да врши изборе, слобода као способност делања у складу са сопственом савешћу, слобода као способност доношења одлука у складу са сопственим вредносним системом. Слободу поседује особа која је способна да усваја више различитих решења, која се непрестано преиспитује у потрази за најоптималнијим решењем.

Поједностављено речено, појам идентитета пружа одговоре на човекова егзистенцијална питања: Ко је он, Где припада и Шта жели да буде. Дакле, конкретно, идентитет представља психички доживљај

- да сам Ја-Ја,
- да се разликујем од било кога другог, и
- да сам исти кроз време и упркос времену.

Свака личност је личност од идентитета, што значи да је она сасвим специфичан спој особина, да је „она-она“ и да се разликује од других. Бити различит од других је људима веома важно. Људи чине много тога да би показали како нису исти као други.

Најважније компоненте нашег Ја су:

- Тело (телесно Ја, телесни идентитет, родни идентитет),
- Особине личности (персонални идентитет),
- Рад (професионални идентитет),
- Посед–имање (материјални, поседнички идентитет),
- Углед (социјални идентитет),
- Улоге (мајка, отац, ћерка, брат, председник, навијач),
- Припадност (национални, верски, класни идентитет, професионални);

1. Тело - Материјални и видљиви део човековог Ја је његово физичко тело. *Тело* се доживљава као централна фигура нашег Ја. Тело се дотерује, дизајнира, облачи у најмодернију одећу и приказује другима. Човек може да буде опседнут сопственим телом као што може и да га занемарује. Човеку може и да се не допада сопствено тело и да се у њему осећа као заробљен. Осим тога, свако тело има обележје припадности одређеном роду или полу. Родни или полни идентитет представља битну компоненту персоналног идентитета
2. Имање – посед, материјална имовина као што су аутомобили, куће, фабрике, новац итд. могу бити сам центар „Ја“ неких људи. Они се идентификују као власници овога или онога добра.
3. Рад-дела, професија, оно што човек ради и што је урадио у току живота, такође су важни делови човековог Ја с обзиром на чињеницу да је рад израз, испољавање човековог Ја. Професионални идентитет за неке људе представља окосницу њиховог Ја.
4. Углед који особа има (или који верује да има) су важан део њеног „Ја“. Из тог разлога стварни или умишљени губитак угледа може се доживети као губитак сопственог „Ја“.
5. Улоге (мајка, отац, ћерка, брат, председник, навијач);
6. Припадност (социјални, национални, верски, класни идентитет, струковни). Доживљај припадности одређеној социјалној групи чини суштину ове компоненте или врсте идентитета. Социјални идентитет настаје у процесу развоја доживљаја социјалне припадности деловањем механизма социјалног учења, пре свега идентификације, под утицајем деловања друштвених фактора, норми и вредности.
7. Вера, сврха, нада и дубока уверења могу бити у самом језгру човековог „Ја“ и могу одржати његов интегритет чак и у оним тешким тренуцима човековог живота кад сви други слојеви његовог Ја буду изгубљени.
8. Представа о себи (селф-концепт) чини важан структурални део идентитета. Свака личност опажа себе (своје Ја) као особу са одређеним особинама и начинима понашања, опажа своје односе са другим људима, своје место у свету, свој друштвени статус, своје улоге. Представа о себи може бити реална, мање реална или потпуно нереална. Идеална слика о себи или „Жељено Ја“ (Селф-Идеал) је резултат указивања на то „какав Треба да си“ у процесу социјализације.
9. Свест о сопственом телу или »представа о телесном Ја« подразумева процену сопствене лепоте, спретности и здравља. Процена сопственог тела може бити реална, потцењујућа и прецењујућа-идеализована. Постоје особе чије је тело пропорционално и складно а које себе виде као нескладне и ружне. Познато је да анорексичне особе себе виде као дебеле иако су реално толико мршаве да изазивају запрепашћење посматрача. Постоје људи који себе доживљавају као здраве и снажне и они који себе доживљавају као слабашије и

болешљиве, упркос чињеницама.

10. Свест о сопственим психичким особинама подразумева процену сопствених способности, интелигенције, емоционалности, карактера, мотивације и осталих особина личности. Могућност за објективну процену ових аспеката личности су много мање него када је тело у питању, најпре из разлога што многи људи немају знања која су потребна за ту процену и друго зато што људи имају јаку жељу да буду што способнији и бољи.

11. Свест о угледу у друштву и мишљењу других подразумева сопствену процену значаја које особа има у очима других људи и њиховим ставовима у вези дотичне личности. Неки људи нису свесни сопственог високог угледа док други верују да имају углед који не постоји.

Уколико је слика коју човек има о себи близу њеним стварним карактеристикама, кажемо да тај човек има реалну слику о себи. Идеална слика о себи је слика о томе какав би човек „требао да буде“.

Нереална слика о себи може бити самоподцењивање и самопрецењивање. Постоје људи који имају високе интелектуалне способности и високе остале квалитете личности који себе процењују као неспособне и безвредне.

Постоје људи ниских способности и других квалитета који себе процењују веома високо и које називамо „уображеним“ или нарцисоидним.

Такође би требало узети у обзир да човек има потребу да има позитивну слику о себи.

Интегритет личности означава целовитост и потпуност личности (lat. *integritas* - неповређено, цело). Личност има велики број компоненти, „делова“ или подсистема и личност може као и свака друга структура да представља снажно или слабо јединство. Код једног броја људи, различити аспекти њихове личности су добро и хармонично уклопљени. Таква особа има жеље и амбиције које су у складу са њеним могућностима, њени ставови су у складу са њеном сликом о себи, а слика о себи је у складу са њеним реалним бићем. Таква особа и има доживљај да су њене мисли, осећања, нагони и поступци једна логична и уређена целина, да је њено поступање у складу са њеним особинама личности, моралом, социјалним положајем итд.

Идентитет се конституише у интеракцији са социјалном средином и културни контекст је фундаментални контекст у дефинисању идентитета. Може се из тих разлога рећи да је сваки идентитет социјални идентитет у својој основи јер је културни идентитет општи оквир, полазна тачка од које се полази у изградњи индивидуалности. Сваки идентитет укључује и претпоставља постојање и интеракцију између „ја“ и других, што увек значи перцепцију доживљаја који други имају о „Ја“. Слика о себи потиче од начина како најпре мајка, отац и остали чланови породице и напослава и сви други људи доживљавају дете као и из доживљаја успеха или неуспеха које дете доживљава а који су резултат његових личних способности и активности. Постоје родитељи који потцењују сопствену децу и који им се обраћају с ниподаштавањем (глупердо, магарче, коњу, стоко, животињо, ништаријо...). Ако дете расте с тим неизбежно је да себе доживљава ниже вредним. Постоје, насупротив томе, родитељи који не виде ограничења своје деце па од њих захтевају оно што деца не могу да остваре. Таква деца су стално суочена са неуспесима из чега проистиче њихов доживљај себе и процена себе као безвредних бића.

Развој самопоштовања зависи од породичних услова и начина социјализације у раном детињству; са своје стране оно утиче на образовно постигнуће и однос према вршњацима и околини. Породични услови који поспешују позитивно самопоуздање код деце састоје се од свих оних истих карактеристика које су се показале оптималним у социјализацији деце, нпр. јасна комуникација између родитеља и детета, демократско доношење одлука и подржавање емоционалне експресије.

Развој личности је постепено изграђивање и обогаћивање идентитета. Свака фаза у развоју је криза која представља шансу или потенцијалну опасност.

Прва фаза је фаза стицања идентитета у току прве године живота. Ту се налази основа изградње идентитета темељ самоприхватања и самопоштовања личности. Формира се под утицајем љубави и прихватања у породици. Лоша решења формирају глад за љубављу која може да траје читавог живота.

Друга фаза је фаза стицања аутономије током друге године живота. Развија се самопоуздање, слобода и могућности избора. Неповољна решења доводе до осећања да човек нема слободу избора.

Трећа фаза је у предшколском узрасту и карактерише је стицање иницијативе. Формира се особа која тежи да развије све своје потенцијале, или особа која сматра да је оно што други одреде да сме бити.

Четврта фаза је фаза освајања одговорности, а поклапа се са школским узрастом. Ја сам оно што научим да остварим. Ја сам само оно што ми други кажу да урадим.

Пета фаза је у току адолесценције када се стиче аутономија, чији развој зависи од начина на који су деца прошла раније фазе, интимност, способност за љубав и везивање.

Шеста фаза је у току одраслог доба, а карактеришу је фаза репродукције и интеграције (селфактуализације).

Постоји широко распрострањено схватање о адолесценцији, као стадијуму повезаном са значајним и суштинским променама селфа и осећања идентитета. Током сазревања, особа постепено открива и схвата да се, на важан и значајан начин, разликује од других особа из своје околине.

Људи остварују идентитет у оној мери у којој су спремни или способни да се обавежу, инвестирају или посвете одређеним позицијама, односно улогама.

На формирање идентитета утичу интраперсонални фактори: урођени капацитети и способности, особине личности и прошло искуство; интерперсонални фактори: идентификација са, за особу значајним и важним људима; и културни фактори: шири систем друштвених вредности и стандарда, којима је особа изложена током одрастања у одређеној заједници, друштву и култури.

Формирање идентитета подразумева неколико година експериментисања и испробавања различитих улога. Успех овог процеса зависи од активних напора у испитивању различитих типова занимања, пријатеља, партнера, стилова живота и пажљивог избора међу постојећим алтернативама.

Процес формирања идентитета се заправо никада не завршава. И након избора идеолошких, професионалних и интерперсоналних позиција којима ће се посветити, особа мора, с времена на време, преиспитивати свој идентитет, своје изборе и одлуке у складу са новим искуствима и улогама.

Процес експериментисања и истраживања треба да доведе до избора улога којима ће се особа посветити. Ако је „криза“ успешно разрешена, особа ће изаћи из адолесцентног периода са осећањем верности и посвећености изабраним улогама; уверењем у сопствену истоветност и континуитет; спремношћу за упуштање у интимне односе; осећањем сигурности и аутентичности.

Али криза не мора нужно бити позитивно разрешена. Могућност експериментисања са различитим облицима понашања, улога и односа, чине адолесценте посебно подложне конфузији улога, односно идентитета. На том крају, налази се сумња у сопствени полни идентитет; неспособност избора или остајања уз изабрану професионалну улогу; одбацивање интимних и пријатељских односа или успостављање односа који ће подржавати сопствену нарцистичку представу о себи; дуготрајна претерана идентификација до губитка сопствене индивидуалности; избегавање и суровост према свима који су „другачији“: деликвенција и патолошки феномени.

Структура идентитета је динамична, и поједини елементи се стално додају или одбацују. Такав идентитет је флексибилан, и отворен за промену у друштву и у личним односима. Одлуке које се доносе нису једном за свагда, већ се морају изнова доносити и одлучивати. Свака одлука: с ким излазити, да ли раскинути, да ли имати сексуалне односе, узимати дрогу, уписати се на факултет или запослити се, који факултет узабрати-има своје импликације за формирање идентитета.

Статуси идентитета представљају четири модела разрешења проблема формирања идентитета:

- дифузија идентитета;
- усвајање идентитета;
- мораторијум идентитета;
- остваривање идентитета.

Ови модели дефинисани су у терминима присуства или одсуства кризе, односно периода истраживања и доношења одлука, и обима личне посвећености изабраним улогама,

првенствено у области идеологије (система вредности) и професије.

Дифузија идентитета описује адолесценте који нису поставили своја професионална и идеолошка усмерења, без обзира да ли су или нису искусили кризу идентитета.

Усвојен идентитет односи се на младе људе који су посветили одређеним професионалним и идеолошким позицијама, али не проласком кроз кризу, испробавањем и самосталним избором одређене улоге, већ једноставним прихватањем и усвајањем улога које им намећу или им сугеришу родитељи.

Мораторијум идентитета описује адолесценте који су у кризи, који су у фази испробавања различитих улога и још увек нису донели одлуке поводом избора професионалних и идеолошких улога. Остварен идентитет је пожељан циљ и завршна фаза у процесу формирања идентитета, али само за неке адолесценте. Они који су прошли кроз кризу, једно време испитивали различите улоге, самостално донели одлуке о избору, и посветили се изабраним циљевима, завршили су процес формирања и остварили идентитет.

Бројне студије показале су јасан образац прогресивног развоја од дифузије и усвојеног идентитета почетком адолесценције, ка мораторијуму и остваривању идентитета током касне адолесценције. Међутим, завршетак процеса формирања и остваривања позитивног идентитета нису загарантовани циљеви. Особа може ући и у (хронолошки дефинисано) зрело доба без дефинитивне посвећености и коначног избора жељених улога, или без покушаја доношења самосталних одлука и избора, усвајајући родитељске образце.

Ментално здрави људи имају тачну представу властитог селфа, тачно знају ко су и могу реализовати своје потенцијале. “Здраве особе могу да прихвате себе и своју праву природу без самооптужби. Они прихватају своју људску природу са свим одступањима од идеалне без осећања тескобе...”.

Програм интензивне адаптације

Програм интензивне адаптације представља програмирано и вођено усмеравање нових ученика у циљу правилнијег и бржег навикавања на услове за живот и рад у Дому.

Полазна претпоставка је да већина ученика суочена са одвајањем од примарне породице, сусретом са новим градом, новом школом, новим пријатељима и обавезама, а имајући у виду осетљивост адолесцентног периода у коме се налазе, морају да прођу кроз период оспособљавања за проналажење решења која задовољавају потребе њихове личности и потребе средине.

Овај програм се не односи само на усељавање ученика и првих неколико дана боравка у Дому, већ се његове активности проширују до краја првог класификационог периода, полугодишта, по потреби и даље до завршетка другог полугодишта. У самом извођењу овог програма учествују: координатор васпитне службе, васпитачи у дому ученика, стручни сарадник психолог и педагог, аниматор спортских и рекреативних активности, као и старији ученици.

У складу са специфичним околностима Програм интензивне адаптације састоји се из следећих сегмената:

1. Анализа иницијативне документације ученика

На основу иницијалне документације (Пријава за конкурс, Уверење о припадности друштвено осетљивој групи, Лекарско уверење, Уверење о приходима по члану породице, Упитника за родитеље) коју родитељи прилажу приликом конкурсисања васпитачи се припремају за пријем ученика упознавањем са породичним статусом, образовањем и занимањем родитеља, материјалним стањем породице, местом порекла ученика, успехом из основне школе/претходног школовања, као и психо-социјалним карактеристикама и особеностима својих ученика. На основу ових података као и података о уписаној средњој школи и смеру Комисија за бодовање, рангирање и смештај ученика предлаже распоред ученика по објектима, спратовима, васпитним групама и собама уз учешће групних васпитача на активу васпитача.

2. Долазак и пријем ученика

Најинтензивнији период за реализацију овог Програма представља дан када ученици долазе у Дом (усељење и смештај). Састоји се у ангажовању свих чланова педагошког већа у распоређивању ученика по собама, упознавању са родитељима као и са ученицима на основу чега се стичу прва дијагностичка запажања о потребама за додатни рад, праћење, подршку или помоћ. За ученике који су први пут у дому организује се свечани пријем првака где се упознају са васпитачима и стручним сарадницима, као и са установом у којој ће да бораве, као и са окружењем у коме се налази Дом.

3. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима започиње приликом самог усељавања ученика када се склапа уговор са родитељима, одржавају родитељски састанци по васпитним групама ради међусобног упознавања, успостављања сарадње, размене информација потребних за квалитетнију сарадњу.

4. Обилазак града

Васпитачи ће током првог полугодишта организовати обилазак и упознавање ужег дела центра града (панорамско разгледање отвореним туристичким аутобусом), на нивоу објекта/васпитних група, у циљу упознавања са важним објектима, као што су: пошта, дом здравља, Клинички центар, средње школе и факултети, културно-историјске знаменитости, Народни музеј – археолошка сала, Народна библиотека „Стеван Сремац“, Универзитетска библиотека „Никола Тесла“, СКЦ, НКЦ, појашњавање градског саобраћаја итд.

5. Испитивање у циљу предвиђања васпитно-образовне успешности

Носилац тестирања емотивног и социјалног статуса је стручни сарадник психолог и педагог.

Тестирање има за циљ упознавање ученика са радом стручног сарадника психолога и педагога и превентивни рад на адаптацији на живот у Дому и оптималну школску успешност. Додатни ангажман је потребан код ученика који имају потешкоћа у адаптацији.

6. Испитивање адаптације на школско и домско учење

Васпитачи у дому ученика прикупљају информације о навикама учења, техникама и методама рада (опсервацијом, разговором). Стручни сарадник психолог и педагог израђује упитник о навикама учења ученика. На овај начин се добија потпунија слика донетим о навикама учења нових ученика, нивоу овладаности методама и техникама ефикасног учења, односу према школском учењу и адаптацији на нове услове рада у Дому.

7. Општа верификација Програма интензивне адаптације

На основу запажања васпитача и стручног сарадника – психологам, педагога и аниматора спортских и рекреативних активности процењиваће се адаптација ученика и врсте проблема, као и начина њиховог решавања у оквиру васпитних група, а стручни сарадник психолог и педагог ће вршити верификацију резултата превентивних испитивања као и примене Програма интензивне адаптације.

Програм Тима за самовредновање установе

Чланови Тима за самовредновање су: Михајло Марковић, директор установе стандарда, Драгана Крстић, координатор васпитне службе, Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда и Александар Марковић, васпитач у дому ученика.

Годишњи план самовредновања за 2025/2026. год. за област Постигнуће ученика обухвата:

1. Предмет самовредновања – васпитно-образовна постигнућа ученика у раду домских секција.

2. Предвиђене активности – планирање и формирање секција, информисање родитеља и ученика о формираним секцијама, израда годишњег програма рада секција, формирање

интересних група на онову посебних потреба ученица уз ангажовање стручних сарадника, анализа стања ученика по секцијама и писање извештаја педагошком већу, припреме јавне презентације секција, припреме за такмичења, месечне реализације секција, организовање стручних предавања на нивоу целог дома у оквиру појединих секција, давање повратне информације о постигнућима ученика током рада секција, и по завршетку регионалих и републичких сусрета, квантитативна анализа укључености ученика у понуђене секције у односу на претходну школску годину.

3. Носиоци активности – педагошко веће дома, активни васпитача, стручни сарадници – психолог и педагог, аниматор спортских и рекреативних активности и домски парламент.

4. Технике и инструменти самовредновања – анализирање документације (планова рада, припрема, извештаја, дневници васпитно-образовног рада), анкетање – ученика, васпитача, родитеља, анализа постигнућа ученика и анализа постигнутих резултата на такмичењима.

5. Начини евалуације – годишњи извештаји рада секција, годишњи извештаји рада комисије за самовредновање на основу анализе планираних и спроведених упитника.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Доношење плана рада и презентација плана педагошком већу -Избор области за самовредновање: -Успех ученика на почетку и крају школске године -Број изостанака на крају школске године -упоредни преглед са претходном -Дисциплина ученика и број изречених васпитно-дисциплинских мера -Број планираних тема и активности и број остварених -Планирање и формирање секција и информисање ученика и родитеља о форминарим секцијама -Планирано стручно усавршавање и остварено-у установи и ван ње -Припреме и реализација јавне презентације секција	Тим за самовредновање Координатор тима, стручни сарадници, руководиоци секција и домски парламент	септембар	Записник педагошког већа Евиденција тима Записник педагошког већа
-Формирање интересних група на основу посебних потреба ученица уз ангажовање стручних сарадника (модеран плес, глума, фотографија...),помоћ ученицима у учењу, планирање учења, праћење изостајања из школе, праћење поштовања Правилника о Кућном реду дома и Правилника о материјалној и дисциплинској одговорности-извештај дисциплинске комисије План стручног усавршавања	Стручни сарадници	октобар	Евиденција стручних сарадника и евиденција тима
-Организација стручног предавања на нивоу Дома у оквиру појединих секција -Анализа стања ученика по секцијама и писање извештаја педагошком већу, као и остали извештаји по програму рада педагошког већа	Сви према задужењу	новембар	Евиденција тима Записник педагошког већа

Евалуација припреме и реализације јавне презентације секција	Координатор тима, стручни сарадници, руководиоци секција и домски парламент	децембар	Евиденција тима
Квантитативна анализа укључености ученица у понуђене секције у односу на претходну школску годину	Тим за самовредновање	јануар	Евиденција тима Годишњи извештаји рада секција
Припреме за регионалну домијаду у оквиру секција	Руководиоци секција и стручни сарадници	фебруар	Евиденција тима
-Реализација регионалне домијаде у оквиру секција -Евиденција постигнућа ученика на такмичењима	Руководиоци секција, стручни сарадници и координатори тима	март	Евиденција тима, извештаји, огласна табла/сајт дома
Анализа реализације рада	Координатори тима и домски парламент	април	Евиденција тима
Анализа свих наведених парметара	Координатори тима	мај	Евиденција тима, извештаји о раду секција
Финална евалуација и предаја извештаја за План рада Дома	Координатори тима	јун	Годишњи извештај тима

Програм Тима за кризне интервенције

Повремено и најчешће изненада, у заједницама или установама у којима ради већи број људи дешавају се неки нагли и неочекивани догађаји. То могу да буду догађаји које диктира природа, али и они које производи сам човек. Такви догађаји, у зависности од њиховог интензитета и утицаја на свакодневно функционисање, различито се називају: стрес и стресни догађаји, траума и трауматски догађаји и криза и кризни догађаји.

Чланови Тима за кризне ситуације су: Михајло Марковић, директор у установи стандарда; Драгана Крстић, координатор васпитне службе; Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда, Александра Марковић, васпитач у дому ученика, Милица Марковић, стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда, Сања Јовановић, секретар у установи стандарда.

Стресни догађаји, или стресори су оне промене у спољашњем окружењу које особа процењује као угрожавајуће или опасне по сопствени живот, живот њему важних људи, материјалних добара, положаја у породици, друштву итд.

Криза је стање психичке пометње, која се налази на прекретници између нормалног и патолошког реаговања. Кризне ситуације су оне које на краће или дуже време поремете функционисање уобичајеног тока живота у дому ученика, нпр: елементарне непогоде и катастрофе (пожари, поплаве, земљотреси), природна смрт ученика, злостављање, сукоби и туче већих размера, убиство или самоубиство ученика (у дому ученика или ван њега), васпитача или наставника, саобраћајна несрећа у којој озбиљно страдају ученици, наставници, терористички напад, насиље већих размера.

Због посебне психолошке тензије и присуства врло интензивних емоционалних стања процењује се да ли је потребно активирати Тим за кризне интервенције. Трауматски догађаји и реакције на њих могу да доведу до трајног нарушавања менталног здравља особе која је била

изложена таквом догађају. Да се то не би догодило, трауматизоване особе се подвргавају специфичном психолошком третману који се назива психолошким кризним интервенцијама (психолошка прва помоћ, растерећење, демобилизација, сажета психолошка интеграција трауме).

У таквој ситуацији јављају се снажна осећања која преплављују појединца (шок, неверица, јак страх, туга, беспомоћност, љутња, осећање кривице итд.). Такође, долази до промена на мисаоном плану (немогућност концентрације и одлучивања, тешкоће у доношењу одлука и решавању проблема итд.). Поред тога могу да се јаве и соматске тегобе (главобоље, поремећај апетита, тешкоће са дисањем, проблеми са срцем и крвним притиском, „чвор“ у желуцу итд.). Тим за интервенције у кризним ситуацијама има задатак да буде брза, ефикасна и стручна подршка и помоћ свима који су обухваћени кризном ситуацијом: колегама, ученицима, осталим запосленима, родитељима.

IV. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Законске утврђене обавезе Дома су поред осталог и реализација многих програмских задатака из области социјалне, здравствене и васпитне делатности.

1. Социјално-заштитна делатност

Социјално заштитна делатност, поред васпитне и здравствено хигијенске делатности је била и остала једна од основних делатности домова ученика. Подразумева обезбеђење егзистенцијалних потреба и социјалну сигурност ученика. За сваког ученика и породицу из које тај ученик долази је значајно да осети друштвену бригу и елементарну заштиту.

Дом ученика је од ширег друштвеног интереса из више разлога. Пре свега, он остварује социјално-заштитну функцију која се огледа у друштвеној бризи и елементарној заштити ученика који не живе у месту боравка својих родитеља, већ су због даљег школовања ван те средине. Нарочита пажња се придаје раду са ученицима из друштвено осетљивих група, обзиром на њихову социјално-материјалну угроженост: ученици из материјално угрожене породице, ученици без родитељског старања, ученици из једнородитељских породица, ученици ромске националне мањине. Данас дом ученика значајно доприноси уједначавању услова школовања, и ублажавање све присутних социјалних разлика. Значајан је и за оне категорије ученика чији родитељи нису из објективних разлога у могућности да им обезбеде пуну бригу и пажњу. Њихови родитељи су или на привременом раду у иностранству или су разведени и као породице нису потпуно функционалне, већ по стручним параметрима припадају тзв. "ризичним групама" за даљи развој личности. Ту долази до изражаја компензаторска функција дома ученика.

По свом педагошком значају, дом ученика има равноправан третман са школом и осталим васпитно-образовним установама у оквиру система васпитања, јер се ради о ученицима у периоду адолесценције, у коме је интензиван процес развоја у сваком погледу. Главни задатак дома ученика је да у раду са младима створи климу коју карактерише ведрина, опуштено, спокојство и пријатност.

Дом ученика се по природи ствари налази у урбаним срединама, које представљају центар образовања одређених региона и због тога они представљају социјалну средину и амбијент који адолесцента може заштитити од бројних негативних утицаја околине. Са друге стране, заједнички живот у дому и вршњачка интеракција упућује ученике на подручје поштовања правила и норми који на изврстан начин и представљају кућни ред дома. Тако се ненаметљиво формирају радне, културне и здравствено-хигијенске навике и даје велики

допринос укупној средњошколској педагогији.

Васпитачи имају увид у породичне и остале услове ученика и својим васпитним активностима им олакшавају одвајање од породице и боравак у Дому. Да би успешније помогли ученицима, васпитачи и стручни тим Дома су у сталном контакту са родитељима ученика, а по потреби и установама социјалне заштите.

Дом као васпитна установа у процес социјализације укључује увођење младог човека у друштвене процесе и односе (социјализација у ужем смислу), као и усвајање духовних творевина (култивација-васпитање).

2. Здравствено-хигијенска делатност

Приликом смештаја у Дом ученици прилажу Уверење о здравственом стању да су психофизички способни за самосталан боравак у установама колективног смештаја, у складу са условима конкурса за смештај у домове ученика средњих школа Републике Србије, а даљу здравствену заштиту ученици остварују у Дому здравља и школским амбулантама, у школама где постоје.

Приликом усељења родитељи дају писану изјаву да су упознати са обавезом да по позиву морају хитно да дођу у установу, а у изузетним случајевима, најкасније у року од 24 часа. Родитељи дају писану изјаву да су унапред сагласни са свим предлозима за лечење које даје надлежи лекар у одсуству родитеља (хоспитализација, врста терапије и сл). Такође, родитељи потписују сагласност да дом има право да тестира ученика на присуство психоактивних супстанци ако процени да постоји основана сумња на злоупотребу дрога.

Уколико се симптоми Covid-19 појаве током боравка у дому ученика изоловати од других особа у дому ("соба за изолацију") и обавестити родитеља/старатеља који треба да током наредних 24 часа преузме дете. О ученику, до доласка родитеља/старатеља, потребно је да брине једна особа користећи маску током боравка са дететом, а просторију након одласка ученика очистити и дезинфиковати.

У дому ученика није могуће обезбедити услове за самоизолацију на дуже време, те се она спроводи код куће. Уколико је ученику одређена мера самоизолације због болести, ризичног контакта или сумње на болест, смешта се у собу за изолацију (за ту потребу је опредељена канцеларија стручног сарадника) до доласка родитеља или другог законског заступника.

У случају болести ученика у Дому, васпитач га упућује у Дом здравља на одељење за школску децу, или ако се ради о хитном случају позива Хитну помоћ и обавештава родитеље.

Основни задатак менталне хигијене је да спречи дејство штетних чинилаца који доприносе непожељном функционисању личности и рушењу њене унутрашње структуре што се испољава у разним душевним поремећајима и обољењима. Ментална хигијена чини синтезу психолошких, педагошких и медицинских елемената за очување и унапређење душевног здравља адолесцената како би постао здрава и зрела личност. Циљ менталне хигијене је да допринесе стварању уравнотежене и социјално прилагођене личности.

Дом ће обезбеђивати сталну здравствену заштиту ученика на основу Програма превентивне педијатријске службе Дома здравља. Сарадња ће се одвијати и са Клиником за ментално здравље, као и са осталим клиникама везаним за здравствену заштиту ученика. Континуирано ће се пратити здравствено стање ученика. Стручњаци Дома здравља из Саветовалишта за младе и Клинике за ментално здравље пружаће стручну помоћ у смислу превентиве кроз различита предавања, као и стручну помоћ у едукацији васпитача.

Васпитачи ће у својим васпитним групама радити на здравственом васпитању, формирању и неговању хигијенских навика, поштовању прописаних хигијенско-здравствених мера, подршци одговорном односу према свом здрављу и здравље осталих корисника и запослених, усмеравању ученика за здраве стилове живота и сарађивати са родитељима по питању здравља ученика. У дому ученика се на организован и систематичан начин брине о хигијени становања, радних и других просторија, здравој исхрани, хигијени и култури одевања, као и о личној хигијени и превенцији заразних болести. У дому ученика се пружа прилика да се

многе навике стекну угледањем на своје другове, али и на васпитаче и стручне сараднике. Заједнички живот је тај који подстиче и захтева поштовање заједничких норми.

Дугогодишњу сарадњу са Домом здравља, преко одељена за превентивну педијатријску заштиту и саветовалишта за младе треба наставити и у овој школској години.

У циљу сталног праћења и унапређења здравствено-хигијенских услова смештаја ученика, Дом ће поред редовне контроле Завода за заштиту здравља студената из Београда, које ангажује Министарство просвете, додатно ангажовати и Институт за заштиту здравља из Ниша, хигијенско-епидемиолошку службу Дома здравља, референтне установе, Ветеринарски специјалистички институт Ниш, за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију свих просторија Дома.

Радници службе исхране, магационер и сарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране обавезни су да редовно обављају санитарне прегледе. Посебна пажња ће бити посвећена личној хигијени радника који директно раде на припреми и сервирању obroka.

Просторије се проветравају, а прозори држе отвореним кад год је то могуће обзиром на временске прилике. Замена постељине се врши на 14 дана, уторком у објекту „Димитрије Туцовић“, четвртом у објекту „Стеван Синђелић“. Ученици су обавезни да користе и редовно мењају домску постељину, а уколико постоје медицински разлози, што се потврђује мишљењем педијатра или лекара специјалисте, ученици могу да користе личну постељину коју су дужни да редовно мењају.

3. Васпитна делатност

Основни циљ у реализацији васпитног рада у школској 2025/2026 год. је пружања подршке ученицима у процесу школовања и чување њиховог здравља и безбедности. Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 28.9.2023. год. директорима школа да на основу Упутства за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика није прописана обавеза ученика, као малолетних лица, да учествују у спровођењу мера које би требало управо њих да заштите. Стога Министарство овим Упутством и није, као једну од мера, предвидело обавезу школе да организује, односно сачини распоред дежурства, као ни обавезу ученика да дежурају. У складу са дописом неће се организовати ни дежурство ученика у дому. Приликом планирања васпитног рада и безбедности, како ученика тако и свих запослених у установи, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће анализирати стање безбедности у установи и у складу са њим предложити мере као и активности превентивног васпитног рада. Посебно је важно анализирати ситуације насиља као и других инцидената у установи и њеној околини, да ли постоје критична места и критични временски периоди као и посебни ризици. У анализу и размену информација се могу укључити и колеге из полицијских станица са којима сарађујемо (посебно када је реч о околини и двориштима), Пантелеј и Палилула, као и руководство гимназије „Светозар Марковић“ са којом делимо двориште у објекту „Димитрије Туцовић“ и ОШ „Стефан Немања“ која је у непосредној близини Енглеског дома. У анализу случајева насиља и инцидената и предлоге за њихово сузбијање могу се укључити и ученици у виду анкетирања или фокус група за прикупљање информација. У том циљу је важна сарадња стручних служби, тимова и запослених између домова и школа које похађају ученици. Ученици ће поново бити подсетнути на правила понашања, али и на мере личне и туђе безбедности (посебно коме од запослених могу да се обрате и када).

Васпитни рад у Дому ученика је осмишљена, свесно планирана, програмирана и системска активност базирана на Основама васпитног програма и Програму васпитног рада Дома, који је интегрални део Плана рада Дома. Њена основна делатност је васпитање ученика. Васпитање као елемент социјализације треба да допринесе формирању личности која ће бити активни учесник у друштвеним, економским и културним процесима, испуњавати своје грађанске обавезе и остваривати своја права.

Васпитни задатак дома је не само да заштити ученике од могућег негативног окружења него да од домског колектива створи средину која ће у околни простор емитовати знање, моралност, поштење, праведност.

Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што *морају* да буду, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то *могу*. Дobar начин за моделовање понашања ученика је и сопствени пример. Такође, на овом узрасту наставник -васпитач је главни модел према ком ученици обликују своје понашање и очекивања од себе. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја за развој слике о себи и сопствени развој.

Групним састанак васпитне групе има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ученика, упознавање ученике са домским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на групним састанцима су: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности - путокази за живот; Шта је филантропија?

А. Програмирање васпитног рада на нивоу установе

Програм васпитног рада у домовима ученика средњих школа Републике Србије, прописан је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Национални просветни савет донео је Правилник о основама програма васпитног рада 10.02.2015. године. Програм је припремљен у складу са општим принципима образовања и васпитања и обезбеђује остваривање општих стандарда постигнућа.

Основе васпитног програма су тако конципиране да подразумевају поштовање узрасних карактеристика ученика и индивидуалних разлика међу њима, као и способност васпитача да прати ученике, њихове потребе, интересовања, могућности, актуелна дешавања и да у складу с тим одабере одговарајуће садржаје, начине рада и временску динамику. У зависности од потребе за додатном образовном и васпитном подршком ученику, васпитач, као стручњак ван школе, који добро познаје ученика, може да учествује у планирању, припреми и спровођењу ИОП-а који доноси школа.

Све четири области васпитног рада су једнако важне и равноправне, а васпитач их, у непосредном раду са ученицима, интегрише, јер између њих постоји природна веза. За квалитетан и успешан васпитни рад сва прописана програмска подручја имају исту вредност и њихов однос је педагошки реципрочан. На пример, процес адаптације се не везује само за прву годину боравка у дому јер се кризе одвојености од породице могу појавити и касније, а уколико се процес адаптације не одвија успешно онда изостаје очекивано постигнуће у школском успеху, развијање животних вештина, као и складан боравак у колективу какав је дом ученика. Програмски садржаји васпитног рада прилагођени су условима рада у Дому, старосним и образовним карактеристикама ученика, њиховим потребама и очекивањима, захтевима времена.

Циљеви васпитног рада у складу са новим Правилником о основама васпитног програма за школе са домом и домове ученика су:

- обезбеђивање услова за доступније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- осамостаљивање ученика у условима одвојености од породице;
- подршка развоју личности у складу са индивидуалним карактеристикама;
- подршка социјалној интеграцији.

Програм васпитног рада организован је у четири области, и то:

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

Свака област програма васпитног рада има циљеве (остварује васпитач), очекиване

исходе (достигне ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада) и препоручене теме (користи васпитач за планирање и реализацију својих активности).

Редослед наведених исхода не исказује њихову важност - сви су од значаја за постизање општег циља програма, односно васпитног рада. Између исхода, како у оквиру једне, тако и више области, постоји повезаност. Остваривање једног исхода доприноси остваривању других исхода. Многи исходи су процесни и представљају резултат кумулативног дејства васпитног рада, током дужег временског периода. Свакодневни васпитни рад доприноси напредовању ученика ка наведеним исходима. По врсти, исходи могу бити:

а) сазнајни - когнитивни (ученик познаје организацију дома, зна где и на који начин може добити информацију и помоћ);

б) емоционални - афективни (препознаје сопствена и туђа осећања, прихвата одвојеност од куће, правила живота у дому ученика);

в) вољни - конативни (исказује спремност да другима помогне, уме да направи краткорочне планове, тражи помоћ кад му треба).

Когнитивни исходи се лакше остварују, али тек кад су исходи све три врсте остварени општи циљ васпитног рада је достигнут у потпуности. Зато није довољно познавати правила дома већ их и поштовати, као што није довољно познавати принципе конструктивне комуникације, већ и комуницирати на такав начин у пракси.

Исходи дају јасне смернице шта се жели постићи што олакшава: планирање васпитног рада (избор садржаја и начина рада), праћење напредовања ученика и процене сопственог рада. Да би за исходе могло да се каже да су добро формулисани, они треба да имају следеће карактеристике: да буду усклађени са потребама и могућностима ученика, да су проверљиви (не нужно мерљиви), да су позитивно формулисани, комплексни и дељиви (могу да се развијају у ситније исходе), да су оствариви (достижни), да су прецизни и јасно формулисани (спречавање различитих тумачења).

Исходи се разликују у односу на то да ли се односе на знања, ставове, вредности, вештине; да ли су когнитивни, афективни или вољни; да ли су једноставни или сложени; да ли се лако и брзо могу достићи мањим бројем активности или је потребно дуже време и последица су кумулативног дејства бројних активности.

Приликом формулације исхода мора се водити рачуна о:

- узрасту и индивидуалним разликама међу ученицима;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;
- уважавању приватности и садржајима који могу бити осетљиви за рад у групи;
- уважавању свакодневног, ваншколског искуства ученика;
- интеграцији и примени наученог у свакодневном животу;
- материјалима које треба припремити;
- сарадњи са другим особама, институцијама.

Исход је дат као крајњи резултат васпитног рада до ког ће неко доћи већ нпр. крајем друге године боравка у дому, неко у трећем, а неко у четвртном разреду. Неко неће никад. То је оно чему се тежи и важно је да код конкретног ученика постоји напредак у остваривању исхода.

Кад год је могуће треба подстицати иницијативност, партиципацију и тимски рад ученика. Треба их 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, аматерска позоришта, културно-уметничка друштва, плесни клубови, ансамбли, спортски клубови, разна такмичења и конкурси, домски парламент су, такође, место за васпитни рад са ученицима. Посебну пажњу треба посветити подршци ученицима да на конструктиван начин проводе слободно време у складу са сопственим интересовањима, могућностима, као и епидемиолошком проценом надлежних служби. Васпитач организује различите активности на предлог и у складу са интересовањима ученика и могућностима установе, и упознаје ученике са активностима у окружењу у које могу да се укључе.

За пуну реализацију програма потребан је тимски рад, да васпитач у дому ученика сарађује са другим васпитачима и стручним сарадницима, управом дома, родитељима,

наставницима.

Васпитач је важан модел за углед ученицима. Он личним примером, својим изгледом (уредност, чистоћа, облачење итд.), особинама личности (тачност, одговорност, искреност, доследност итд.) и понашањем (однос према раду, начин на који комуницира и решава конфликтне ситуације, прати културна дешавања итд.) такође доприноси постизању наведених исхода.

1. Адаптација на живот у дому

У области адаптација на живот у дому васпитни циљ је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа.

Очекивани исходи односе се на познавање организације и правила понашања у дому, познавање личних права и обавеза, прихватање одвојености од родитеља, као и самостално и одговорно понашање у новој средини.

Помоћ ученицима у решавању адаптивних проблема, изражених нарочито на почетку школске године, свесрдно пружају васпитачи у сарадњи са стручним сарадником психологом и педагогом, родитељима и школом кроз Програм интензивне адаптације који представља програмирано и вођено усмеравање нових ученика у циљу правилнијег и бржег навикавања на услове за живот и рад у Дому.

Полазна претпоставка је да већина ученика суочена са одвајањем од примарне породице, сусретом са новим градом, новом школом, новим пријатељима и обавезама, а имајући у виду осетљивост адолесцентног периода у коме се налазе, морају да прођу кроз период оспособљавања за проналажење решења која задовољавају потребе њихове личности и потребе средине. Овај програм се не односи само на усељавање ученика и првих неколико дана боравка у Дому, већ се његове активности проширују до краја првог класификационог периода, полугодишта, по потреби и даље до завршетка другог полугодишта.

У самом извођењу овог програма учествују: координатор васпитне службе, васпитачи у дому ученика, стручни сарадник психолог и педагог, аниматор спортских и рекреативних активности и старији ученици.

2. Учење и школска успешност

У области учења и школске успешности васпитни циљ је помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Очекивани исходи односе се на школско постигнуће, изграђене радне навике, познавање рационалних техника учења, редовно похађање школе, прихватање ограничења колективног живљења и услова учења, мотивација за напредовање на плану учења.

За реализацију васпитних задатака веома је важна примена адекватних облика и метода васпитног рада, као и просторно-техничких услова за непосредни рад са ученицама.

Остварење постављених васпитних циљева и реализација планираних задатака, захтева од васпитача да буде успешан у следећим улогама: организацијској, едукативној и инструктивној.

- I. *Организациона улога* подразумева упознавање ученика са Домом, обезбеђивање оптималних услова за учење и спровођење организованог учења у Дому, уз праћење постигнутих ефеката у школском учењу;
- II. *Едукативна улога* васпитача се односи на упознавање ученика са методама и техникама ефикасног учења и оспособљавање за самосталну примену, развијање личне компетентности, оспособљавање за самообразовање;
- III. *Инструктивна улога* израста из потребе да се задовоље захтеви ученика за организовањем додатног инструктивног рада из појединих школских предмета, као и допунских активности за талентоване ученике, што ће се реализовати кроз програм инструктивног рада по интересним групама.

Посебно ће се обратити пажња на побољшању и неговању радних навика и развијању опште компетентности ученика.

У складу са постављеним васпитним циљем и задацима у Дому је разрађен

систем *организованог/обавезног учења*, који се одвија сваког радног дана у одређеним терминима (преподне од 9,00 до 11,30 ч., и поподне од 16,30 до 18,30 ч.), у учионицама и/или ученичким собама.

Васпитачи ће радити на усвајању техника успешног учења и интелектуалног рада, утврђивању нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју.

Пружање помоћи кроз додатни рад са даровитим ученицима (у оквиру интересних група и парова), као и допунски са ученицима који отежано савладавају школско градиво из појединих наставних предмета или заостају.

Помоћ у учењу ће пружити васпитачи, али и старији ученици, пре свега млађим ученицима, али и старијим ученицима, у случајевима тежег савладавања школског градива или постизања слабијег школског успеха.

Посебна пажња ће се посветити матурантима у припремању матурских радова као и припрема за полагање пријемних испита на факултетима, високим школама струковних студија и академијама.

Васпитна служба ставља акценат на повећању ангажовања ученика на унапређењу и развијању личне компетентности, постизању активног и креативног става према учењу, упућивањем на коришћење библиотека, медиатека, образовних филмова, едукативних софтвера, интернета итд. Циљ је проширивање знања, умења и вештина, и развијање креативних и интелектуалних способности.

Циљ квалитета у васпитном раду је значајно побољшање (5,00%) школског успеха, просечне оцене на крају школске године, у односу на донети успех из претходне школске године. У том циљу стручни сарадници психолог и педагог одржаће предавање за ученике на тему „Учење у домским условима“, а на домском парламенту анализираће успех, дисциплину и изостанке након првог полугодишта у циљу давања корективних мера на побољшању успеха и владања, као и смањења изостанака.

Осцилације у школском успеху очекује се првенствено код ученика првог разреда, како због промене места боравка, тако и због високих образовних критеријума средњих школа које похађају, вишег у односу на основне школе из којих долазе.

3. Животне вештине

У области животних вештина васпитни циљ дома ученика је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Очекивани исходи развоја животних вештина ученика су: реално сагледавање сопства, сопствених потреба и интересовања и могућности као и постављање животних циљева у складу са истима, препознавање сопствених и туђих осећања и њихово социјално усклађено изражавање, способност за асертивно и конструктивно понашање у стресним ситуацијама, способност тражења и пружања помоћи у складу са реалним датостима, препознавање, одупирање и ношење са различитим врстама ризика (спољашњих и унутрашњих), квалитетно провођење слободног времена.

Задатак дома ученика да прати потенцијалне, аутентичне и свакодневне потребе и датости ученика и понуди услове и смернице за њихово остваривање. Са једне стране, васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима реализују тај задатак кроз своју педагошку, организациону, координишућу и сарадничку функцију. Васпитач, поменуте функције остварује на два нивоа: најпре као модел који подстицајно и васпитно делује на ученике, а затим и интерактивно: саветујући, упућујући, информишући, мотивишући, указујући на грешке и начине ношења са истима и учествујући у организацији разноврсних активности. Са друге стране, живот у заједници реализује исти задатак подстицајући социјализацију, успостављање, неговање и развијање другарских односа, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима, као и толеранције на различитост, чиме омогућује и убрзава примену наученог.

Полазни оквир васпитног рада је модел узајамног васпитања у коме су и ученици и васпитачи активни и равноправни партнери у размени и у коме је васпитање сусрет људских бића са свим изазовима међусобног разумевања, уважавања, сарадње и усаглашавања

различитих мишљења. При том је важно да асиметричност у знању и животном искуству између васпитача и ученика буде подстицајна за развој личности ученика.

Како би се таква настојања остварила неопходно је да васпитачи воде рачуна о развоју сопствене личности, да буду свесни значаја животних вештина, да сами владају њима, развијају их и/или одржавају, да их на аутентичан начин преносе ученицима и да у томе буду: јасни, отворени, убедљиви, искрени, доследни, принципијелни као и да изречено поткрепе конкретним делима. Васпитање је у том смислу засновано на неговању:

- самосталности и активне улоге адолесцената;
- самодисциплине и личне одговорности;
- аутономне унутрашње мотивације;
- поштовања ауторитета знања и искуства.

Ученици средњих школа пролазе кроз средњу фазу адолесценције, која према Светској здравственој организацији траје од 15. до 19. године. Адолесценција је развојна фаза у животу појединца која повезује детињство и рано одрасло доба. Започиње низом телесних промена означених као пубертет и укључује емоционалне, когнитивне, бихејвиоралне и социјалне промене у функционисању особе, а завршава се уласком у одрасло доба. За њу је најкарактеристичнији развој формалног мишљења, који се одражава на преостале функционалне системе личности (опажајни, вољни, емотивни, нагонски). Фантазматском и конкретном мишљењу из претходних развојних фаза придружује се апстрактно (формално) мишљење. Развој формалног мишљења распламсава размишљање у хипотезама и уколико је успешан води разликовању реалног од могућег. Важно је припремити ученика средње адолесцентне фазе да образује идеалистичку кризу како би се уз њено постепено одустајање у периоду касне адолесценције припремио за коначан избор, јер се тек прихватајући стварног посла адолесцент преображава од идеалистичког реформатора у реализатора. Тек почетак рада омогућује децентрацију, а мишљењу коме прети формализам да се састави са реалношћу. Притом, енергетику поступања чини афективност која је заједно са интелектом уједињена у функционисању појединца. Афективне новине које одговарају и паралелне су интелектуалним преобажајима укључују идеале и лествицу вредности. Поред тога важно је да адолесцент прихвати своје промене и идентификује се са својим полом, да постане свестан својих осећања, измењеног мишљења и понашања, да се успешно носи са удаљавањем од родитеља и оствари нова емоционална везивања, да нађе своје место у групи вршњака, а да истовремено сачува своју индивидуалност. Све те промене из ране и средње адолесценције припремају особу да на прелазу у, као и у току, касне адолесценције реши важне животне задатаке, који се тичу избора професије, као и избора партнера.

Адолесценција се сматра најзначајнијом развојном кризом у животном циклусу појединца и породице, јер се, поред бројних и интензивних промена, у овом периоду успешност превладавања свих претходних фаза развоја тестира или ставља на пробу, тачније долази до укрштања или преламања лоших решења из претходних развојних фаза. Нефункционална решења из претходних фаза развоја у периоду адолесценције могу да постану функционална или функционалнија или нефункционалност може да се продуби, а проблеми интензивирају. Са свим променама поновна поистовећења могу водити прихватању реалног селфа или преокупацији жељеним селфом. Пут адолесценције је пут трагања за идентитетом, кроз испробавање различитих улога, усуђивање на различите акције и експериментисање у машти и реалности, а како би се пронашао или отпочело проналажење и откривање аутентичаног селфа. Идентитет чине особине личности, потенцијали, ставови, вредности и најзначајније осећање самоистовестности, непрекинутости и синтетизовања свих поистовећења са променама либида. Друштво има улогу вође и помагатеља у сужавању избора поистовећења адолесцента, јер оно за чим млади теже није свет у коме је све допуштено, већ нов начин директног суочавања са заиста битним стварима.

Како би се остварили сложени задаци адолесценције и ученицима олакшала адаптација, социјална и психолошка интеграција, одрастање, као и оспособљеност за изазове који их очекују на животном путу, неопходно је адолесцентима приближити и научити их различитим животним вештинама. Подучавање животним вештинама је управо оно што ће адолесценту помоћи да премости надношење над провалијом промена и реалне актуализације носећих потенцијала. Животне вештине су употребљива знања која олакшавају

функционисање појединца у свим сегментима живота. Најприближније су практичној манифестацији Гарднерове персоналне интелигенције (интерперсонална и интраперсонална), а које је у оквиру емоционалне интелигенције Саловеј проширио на пет основних подручја:

- спознавање човекових емоција: самосвест (људи који су сигурни у своја осећања вештије и аутентичније воде своје животе и сигурније доносе одлуке);

- управљање емоцијама;

- самомотивација;

- препознавање емоција код других;

- умеће одржавања међусобних односа.

Поменуте способности су од значаја за целовит развој личности адолесцента и развијају се стицањем животних вештина. Васпитачи својим радом стицање ових вештина постављају у функцију васпитања, социјализације и индивидуализације као важних задатака адолесценције и развоја младих у чланове друштвене заједнице.

У наставку ће бити стављен акценат на животне вештине које су најчешће део васпитног рада у дому:

-Вештина комуникације-

Овладавање вештином комуникације, подстиче се развој интерперсоналне интелигенције, препознавање емоција код других и умеће одржавања међусобних односа.

Комуникација се у најширем смислу дефинише као пренос информација. У људској комуникацији акценат је на интеракцији и симболичком саопштавању. Како би се порука адекватно протумачила важно је садејство вербалне и невербалне комуникације. Комуникација између људи је начин помоћу кога изражавамо своја мишљења, ставове, вредности, емоције. Подразумева следеће елементе: активно слушање саговорника, јасно изражавање мисли и ставова, препознавање осећања и вредносног система саговорника. При том је у васпитном раду важно водити рачуна о сопственом понашању као моделу за идентификацију, али и о индивидуалном приступу сваком појединачном ученику.

У том смислу се обухвата и додатни сегмент вештина комуникације који се односи на вештине лепог опхођења. У вештине лепог опхођења спада практична примена основних правила понашања по бонтону: коришћење основних учтивих фраза (изволите, хвала, молим, извините), неупотреба вулгарних речи и фраза, пристојно понашање за столом, поштовање одраслих и вршњака, исказивање захвалности, избегавање оговарања.

-Вештина развијања одговорности-

Одговорност се одређује као свесно и одговорно обављање дужности. Усвајањем и подстицањем преузимања одговорности подстиче се развој самосвести и интраперсоналне интелигенције. Подстицање преузимања одговорности провоцира освешћивање домета сопственог дејства, реалних датости и остваривих могућности, личне кривице и ношење са истом, сусрет са самим собом, границама селфа које потпомажу разлику *ја* од *не-ја* и тиме доприносе очувању менталног здравља. Превелика одговорност води психопатолошким стањима организма, док недостатак кривице, емпатије и одговорности најчешће води формирању патолошке структуре личности, па је у раду важно водити рачуна о адекватном и аутентичном развоју одговорности, подстичући развој здравог нивоа унутрашњег локуса контроле.

Локус контроле је психолошки појам којим се одређује доживљени извор контроле личног понашања и последица које из њега произилазе (може бити унутрашњи у оквиру кога се преузима одговорност за властите поступке и спољашњи у оквиру кога се одговорност за сопствене поступке приписује чиниоцима ван селфа). Усвајајући домска правила ученици развијају одговорност и према себи и према другима, али и дубље пролазећи кроз адолесценцију оживљавају сукобе из ранијих фаза и стварају нова поистовећења која уграђују у свој идентитет.

У оквиру развијања одговорности посебно се истиче *вештина доношења исправних одлука*. Приликом саветодавно-инструктивног рада васпитачи се сусрећу са тешкоћом ученика да направе избор и помажући им благотворно делују на самосвест, управљање емоцијама и самомотивацију, јер стављају акценат на важност личног избора и лично ношење са последицама истог. Притом је важно уважити емоције ученика, како би се схватило аутентично и социјално значење личног поступања, препознавати емоционалне блокаде и

храбрити их да су грешке саставни део учења. Стога је важно подсећати их да је важно саслушати препоруке особа у које имају поверење, па да затим самостално направе избор.

- Вештине самопоштовања и самопоуздања-

Док се самопоуздање односи на веру у себе и сопствене способности, самопоштовање укључује нашу процену о свом сопству и најчешће се везује за успех и углед. Како се адолесцент оспособљава да преузме животну одговорност, васпитачи их уче да се носе са страхом од неуспеха, али и успеха, са грешкама које су неизоставни део њудског бића. Овладавање поменутиим вештинама подстиче развој способности управљања емоцијама, самосвести и самомотивације и тиме доприноси бољем ношењу са сресним и проблемским животним ситуацијама.

- Вештина тимског рада-

Живот у заједници, ангажовање ученика у заједничким активностима и заједничком решавању проблема стимулише сарадњу, солидарност, међусобно уважавање, поштовање, емпатију и интерперсоналну интелигенцију. Ученици се уче подели дужности, преузимању улога у социјалној кохезији, поштовању правила, договора, планирању, коришћењу времена, организацији, заједништву, бризи за друге, хуманости. Поред тога тимски рад и заједничке активности позитивно утичу на социјализацију затворене, повучене и стидљиве деце.

4. Живот у заједници

У области која се тиче живота у заједници васпитни циљ је оснаживање ученика за социјалну интеграцију. Очекивани исходи су:

- спремност за уважавање различитости,
- неагресивно решавање конфликта,
- конструктивна комуникација,
- активно укључивање у активности које организује дом,
- осетљивост за потребе других.

Ово подручје обухвата учење и развијање особина и навика, неопходних за групни живот, рад и сарадњу у мањим заједницама, развијање елементарних навика културног понашања, елементарне дисциплине и одговорности, развијање свести о себи и својим могућностима, развијање способности одлучивања у једноставним и сложеним животним ситуацијама, васпитање за безбедност и сигурност и за разумно располагање слободним временом. На тај начин се област живота у заједници односи на организацијску примену и употребу знања из домена животних вештина.

Дом ученика као институционализована организација спада у велику друштвену групу. По правилу свака организација је сложена од већег или мањег броја посебних јединица (малих група). Активности, циљеви, улоге и положаји су у организацији редовно формализовани, што значи да су активности појединих делова функционално повезане и да су у односу међусобног утицаја. Реч је о механизмима којим организација усмерава интеракцију између својих саставних делова, али и у односима са спољашњим окружењем. Поред тога, институционални ниво дома ученика подразумева квалитативно нове подсистеме који се описују као организација друштвене заједнице. У сфери државе обухвата ресор просвете чија је унутрашња структура најнепосредније повезана са општом развијеношћу датог друштва и преовладајућим схватањем о значају образовања за одржање и развој друштвене заједнице.

Унутрашња организација живота и рада у дому ученика зависи од усклађености великог броја чинилаца: састава ученика, материјалних услова, особености локалног окружења, кадровских решења, а који заједно чине социјалну, психолошку и педагошку климу у дому. Услед овако сложене ситуације „на терену“ не може се рећи да постоји узоран модел организације, али се могу испоштовати важни принципи који ће у својој функцији благотворно утицати и допринети развоју појединца, али и друштва као целине:

- свест о укупном социјалном миљеу у оквиру кога услед садејства вандомских и домских утицаја дом има средишњу улогу којом трансформише све учеснике, ученике, васпитаче и управу дома у правцу развоја људских потенцијала;
- обезбеђивање атмосфере живота и рада у дому у којој ће се ученик осећати поштовано и заштићено;

- организација живота у групи која ће обезбедити успостављање адекватне социјалне интеракције како на вертикалном нивоу хијерархије односа у групи (између ученика и васпитача међусобно), тако и на хоризонталном (између самих ученока) и успостављање развојно подстицајног распореда педагошких делатности и флексибилности живљења;
- обезбеђивање максималних педагошких и животних услова који омогућавају ученицима здрав интелектуални, емотивни и социјални развој кроз координацију различитих индивидуалних и групних активности на нивоу дома.

На тај начин полазећи од захтева који се односе на живот и рад у домовима, по плану организационих послова реализују се следећи програмски садржаји:

- 1) организација послова везаних за задовољење примарних потреба ученика (лична хигијена, хигијена простора у којем ученици бораве и живе, исхрана, дневни одмор, ноћни одмор, дежурства итд);
- 2) организација учења и завршавања школских обавеза ученика;
- 3) организација активности у слободном времену (дневни одмор, дружење са вршњацима у дому и ван дома, праћење културних и спортских догађаја у граду, учешће у секцијама, похађање курсева)

У складу са индивидуалним плановима рада, подстицајна је и очекивана обрада васпитних тема организовањем различитих радионица:

1. психолошких;
2. комуникативних;
3. едукативних.

Циљ психолошке радионице је развијање свести о личном идентитету и континуитету - препознатљивост или анонимност, спољашња одређеност индивидуе.

Комуникативна радионица је усмерена на развој комуникативних и социјалних вештина, а у циљу мењања улога и активног слушања других лица као предуслов за успешну комуникацију, навикавање на слушање туђих идеја и ставова без уплитања личних асоцијација и аргумената, а затим јасно и културно изношење и образлагање сопствених ставова.

Едукативна радионица је усмерена на стицање одређених знања, умења и навика. Циљ је да чланови групе стекну одређене појмове и знања о насталим групним или индивидуалним појавама. Настала појава разложи се на компоненте, сагледају се узроци, предложе се могућа решења и спроведе се конкретна акција која води жељеном циљу.

За активности у слободном времену, дом и васпитачи би требало да обезбеде што богатију и разноврснију понуду програма, без тенденције да то време нормира и структурира, уколико ученици самостално и успешно све те активности организују и усклађују. Принцип добровољности ће на најбољи начин дати повратну информацију да ли су неки садржаји интересантни или не. Васпитач кроз саветовање, упућивање, информисање и мотивисање указује на грешке и учествује у организацији разноврсних активности. Очекивани ефекти слободног времена огледају се у опуштању, релаксацији, спонтаности, проширивању видика и сл.

У циљу организације слободног времена важно је да васпитачи слободно време користе као простор за:

1. сусрет ученика са новим културним пејзажом,
2. учешће у активностима спонтаних група које се окупљају на доброволној основи,
3. активностима које су условљене жељом за стицањем, али и пружањем знања, жељом да се унапреди ниво и квалитет културе,
4. оживљавање нефункционалног простора и претварање истог у места за реализацију садржајног слободног времена, и
5. афирмисање полуслободних активности у којима би се спајали одмор и корисност.

На основу Извештаја просветног саветника о извршеном стручно-педагошком надзору Дома ученика средњих школа Ниш, 28.03.2024. год. предложена је као неопходна мера за отклањање недостатака и унапређивање васпитног рада настављање на раду на мотивацији ученика да се укључе у већем броју у ваннаставне активности у Дому.

Праћењем статистике кроз анализе анкета за ученике на почетку школске године у периоду 2019-2024., утврђено је да је број ученика који учествују у секцијама мањи у односу на

раније године, што доводи до неопходности израде Плана за мотивацију ученика да се у већем броју укључе у рад домских секција и на тај начин креативније користе своје слободно време. На томе се већ ради у Дому ученика средњих школа Ниш, тако што се за ученике који се истичу својим ангажовањем у ваннаставним активностима организују наградни одласци у позориште и биоскоп, музеје, археолошки парк, историјски споменик, излете и наградне екскурзије.

У плану су следеће активности које треба да буду реализоване од почетка школске године, и то:

- Организовање презентација секција за нове ученике,
- Извођење програма са Домијаде пред ученицима у Дому,
- Организовање пријатељских утакмица и турнира са ученицима других Домова из региона и републике,
- Награде (одлазак у позориште, биоскоп, излет, екскурзију и сл.) за ученике ангажоване у секцијама,
- Интервјуи и чланци са учесницима Домијаде који излазе у Домским новинама, Фејсбук страници и сајту Дома,
- Излагање фотографија са Домијаде на паноима у оба објекта.

Облици васпитног рада

У реализацији програма васпитач користи различите методе и технике рада, као и све облике рада (индивидуални, рад у паровима, малим и великим групама) процењујући који начин рада, у датим околностима, најбоље води жељеним исходима. Предност имају облици рада у којима ученици могу активно да учествују. Доминантни облици рада у дому су индивидуални рад, рад у паровима и групни рад, а у остале облике рада спадају фронтални или пленарни рад (ређе се примењује). Индивидуализовани рад чине васпитне активности планиране и програмиране за рад према мери сваког васпитаника посебно, поштујући његов индивидуални педагошки потенцијал, могућност и потребе. Главни циљ индивидуализованог васпитног рада је ослободити потенцијалне способности сваког појединачног ученика, формирати позитивну мотивацију и научити га да активно учествује у васпитно-образовном процесу. Индивидуални рад сачињавају активности самих ученика попут учења, рада са књигом, текстом и разним приборима и инструментима. Индивидуални рад са ученицима се темељи на разговору, који може бити инициран од стране ученика или васпитача неком тренутном појавом или потребом или пак, може бити унапред планиран и организован. Највећа предност рада са учеником појединцем је у томе што је:

- активност прилагођена његовим потребама и могућностима;
- ученик стиче самопоуздање, а и поверење у васпитача
- ученик реално сагледава своје могућности и постигнуте резултате;
- васпитач стиче јасну и целовиту слику о ученику.
- Рад у малој групи или пару се темељи на непосредној вербалној комуникацији, а претежно користи технике координације, сарадње и размене. Мале групе се формирају ради реализације неког краткорочног задатка, или трајније групе засноване на заједничким интересовањима (нпр, за спортске или културне активности). Рад у паровима је такав облик у коме добијени задатак извршавају двојица ученика. Парове треба тако састављати да их чине чланови спремни за допуњавање и сарадњу у којој ће комуникација бити двосмерна. Рад у паровима доприноси развијању другарских односа и значајан је за социјализацију личности.
- Групни рад са васпитном групом разликује два основна облика рада: дискусионе групе и радионице.

У дискусионим групама се разматра неки проблем или план активности који је релевантан за све.

Рад у радионицама, као посебан облик рада, подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа. Радионице могу бити усмерене на стицању знања (*едукативне*), на развијање свести о себи и

социјалног сазнања, на развој комуникативних способности, могу бити и *креативне радионице*.

- Комбиновани облици рада се по правилу састоје из комбинације више основних облика метода и техника рада. Темелје се на заједничкој акцији без окупљања учесника (добротворне акције, акције друштвено-корисног рада на нивоу дома, општине, града...) и на заједничкој акцији са окупљањем учесника (међудомски сусрети, такмичења, смотре).
- Фронтални или пленарни облик рада се користи у изузетним случајевима, а подразумева учеснике у улози посматача и слушаца. Основна вредност фронталног рада је економичност која се огледа у рационалном утрошку радног времена. Обраћање целој групи истовремено, иако је врло економично, доводи до запостављања индивидуалних одлика појединца. Због тога фронтални облик рада у дому ученика треба користити само у оним ситуацијама кад целој васпитној групи треба пренети неке информације, кад се припремају неке заједничке акције, кад се дају обавештења о текућој активности.

Методе васпитног рада

Уз наведене облике рада, примењују се и одговарајуће методе:

- Метод рада са књигом и текстом се користи у индивидуалном раду ученика.
- Метод разговора (индивидуални разговори са ученицима) ослања се на технике добијања и давања информација, уверавања, подстицања и спречавања.
- Дискусионе методе (групна дискусија) се ослањају на технике вербалне и не вербалне комуникације, групно одлучивање и групно решавање проблема.
- Мотивисање или подстицање ученика се користи као техника током разговора са ученицима и у случајевима кад ученик успешно напредује или наилази на тешкоће и препреке свом раду. Од средстава мотивисања битни су одобравање, подстицање речима, признања, похвале, примери из живота и литературе, упућивање да узоре, подстицање самосталности ученика у избору садржаја у слободном времену, такмичења, награде...
- Метода уверавања, убеђивања ученика се, такође, користи индивидуалном раду, а путем давања савета, поука, објашњења васпитача, навођењем примера, критиком и самокритиком, правилним информисањем и укључивањем ученика у актуелна збивања.
- Вежбањем и навикавањем подразумева се придржавање одређеног режима живота и рада, преузимање и испуњавање обавеза у Дому.
- Демонстрирање (показивање) уметничких, филмских, тонских снимака, илустрација и предавање су методе које се користе при фронталном облику раду.
- Метода спречавања примењује се у смислу контроле рада и понашања ученика, разuverавања, одговарања ученика од неадекватних намера, упозорења...

Б. Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе

У Дому ученика средњих школа у Нишу за школску 2025/2026. год. формирано је 14 васпитних група.

Годишњи програми васпитног рада на нивоу васпитне групе су организовани у четири области и чине окосницу васпитног рада. Програми се раде у складу са препорученим васпитним темама из Основа васпитног програма, прописаним васпитним циљевима, очекиваним исходима, упутством из Дневника васпитног рада и школским календаром средњих школа за шк. 2025/2026. годину.

Према календару образовно-васпитног рада средњих школа Републике Србије прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра, и завршава се у петак, 30. децембра 2025. год. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. год. и завршава се у петак, 19. јуна 2026. год. У школској 2025/2026. год. има 37 петодневних наставних седмица. У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст је од понедељка, 10. до уторка, 11. новембра 2025. год. Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2025. год., а завршава се у петак, 16. јануара 2026. год. Сртењски

распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2025. год., а завршава се у петак 20. фебруара 2026. год. Пролећни распуст почиње у петак 10. априла и завршава се у уторак 14. априла 2026. год. Летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. год. и завршава се у понедељак, 31. августа 2026. год.

Заступљене су теме из свих подручја васпитног програма при чему се води рачуна о карактеристикама и индивидуалности ученика смештених у васпитној групи, њиховим потребама и сензибилитету. Програми васпитног рада васпитача садрже 36 до 39 тема, највише из области Животне вештине, Живот у заједници, Учење и школска успешност и Адаптација на живот у дому.

Годишњи програми васпитног рада нису разрађени на подтеме обзиром на праксу да васпитачи детаљно раде месечне, оперативне планове које достављају педагошком већу дома за наредни месец где се уписују облици рада, методе васпитног рада, васпитни циљ, очекивани исходи, средства рада, литература итд. Васпитачи ће то учинити у месечним плановима рада које ће достављати Педагошком већу Дома на крају месеца за наредни месец у писаној или електронској форми.

В. Програмирање васпитног рада на нивоу индивидуалних планова васпитног рада са ученицима

Након утврђивања састава васпитних група васпитачи су на основу посматрања, интервјуа и анкета, а на основу месечних тема, утврдили листу тематских јединица за индивидуалне планове васпитног рада са ученицима васпитне групе. Значајна пажња посветиће се планирању и обради тема које су у вези са одржавањем хигијене, спречавањем ширења заразних болести, насиљу, самопоуздању и самопоштовању, толеранцији, емпатији, одговорности према заједници, здравственом културом, комуникацијом у фрустрирајућим ситуацијама, критички однос према информацијама на интернету, повећању дигиталне компетентности ученика, а све у циљу лакшег савладавања и поштовања свих прописаних мера безбедности и заштите здравља.

При томе, полази се од карактеристика васпитне групе и специфичности сваког ученика, а посебна пажња се усмерава на ученике из осетљивих друштвених група, који су по први пут у Дому, децу из непотпуних породица, из хранитељских породица, породица са поремећеним односима, ученике са здравственим проблемима (алергије, метаболички поремећаји, хроничне болести), ученике који имају проблеме у понашању, ученике који постижу слабији успех, талентоване ученике итд.

По потреби, у индивидуални васпитни рад ангажоваће се и стручни сарадник психолог и педагог у установи ученичког стандарда, координатор васпитне службе, аниматор спортских и рекреативних активности, и по потреби друге установе и стручна лица.

Задужења секцијама, библиотекама, теретанама и домским парламентом

Садржаји који се нуде ученицима у дому на почетку школске године, а који су унапред предвиђени одређеним планом, програмом и динамиком одвијања, организовани су кроз секције разних типова (културно-уметничке и спортске). Након обављеног анкетирања ученика у току септембра формирају се секције, а по потреби листа секција се допуњује према жељама ученика, а према могућностима Дома, након чега се секцијама задужују руководиоци секција:

І. Културно-уметничке секције

- 1) Ликовно стваралаштво и примењена уметност: Видосава Цветковић, васпитач у дому ученика;
- 2) Фото секција: Душан Стојменовић, васпитач у дому ученика;
- 3) Новинарска секција: Драгана Голубовић, васпитач у дому ученика;
- 4) Драмско-рецитаторска секција: Александра Марковић, васпитач у дому ученика;

- 5) Фолклор: Јелена Вучковић, васпитач у дому ученика;
- 6) Литерарна секција: Јелена Савић, васпитач у дому ученика;
- 7) Модеран плес: Бојана Димитријевић, васпитач у дому ученика ;
- 8) Музичка секција (класична, етно и народна музика, популарна музика): Марта Миленковић, васпитач у дому ученика;

II. Спортске секције

- 1) Мали фудбал (м+ж): Филип Мандић, васпитач у дому ученика;
- 2) Кошарка (м+ж): Марија Коцић, стручни сарадник аниматор спортских и рекреативних активности;
- 3) Одбојка (м+ж): Миљан Перовић, васпитач у дому ученика;
- 4) Стони тенис (м+ж): Веселин Ђорђевић, васпитач у дому ученика;
- 5) Шаховска секција (м+ж): Александар Марковић, васпитач у дому ученика
- 6) Стрелаштво (м+ж): Сузана Аризановић Вукашиновић, васпитач у дому ученика;

III. Остале секције

- 1) Домски парламент: Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда;
- 2) Естетско уређење дома: Сузана Аризановић Вукашиновић, васпитач у дому ученика;

За рад секција на почетку школске године обезбеђује се одговарајуће просторне, материјале, кадровске, организацијске и техничке услове, помоћ стручних сарадника, као и одређену стручну литературу за допуну домске библиотеке.

За рад библиотека Дома задужени су за објекат "Стеван Синђелић" Видосава Цветковић, васпитач у дому, за објекат "Димитрије Туцовић" васпитач у дому ученика Јелена Вучковић и Марта Миленковић.

За рад теретана оба објекта Дома задужен је аниматор спортских и рекреативних активности, Марија Коцић, проф. физичке културе и спорта, а у објекту "Димитрије Туцовић" васпитачи, проф. физичке културе и спорта Филип Мандић и Миљан Перовић.

Програми рада у секцијама, библиотекама и интресним групама саставни су део Плана рада Дома.

Рад секција почиње у септембру спровођењем Анкете за ученике о интресовању и опредељивањем ученика за понуђене културно-уметничке и спортске секције, које спроводе стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда и стручни сарадник аниматор спортских и рекреативних активности, као и обезбеђивањем неопходних материјалних, просторних, кадровских, техничких и стручних услова за реализацију програма рада секција.

Календар јавног здравља

Јануар	
21-28. јануар	Европска недеља превенције рака грлића материце
31. јануар	Национални дан без дуванског дима
Фебруар	
4. фебруар	Светски дан борбе против рака
	Национални месец борбе против рака
Март	
8. март	Дан женских права
22. март	Светски дан вода
24. март	Светски дан борбе против туберкулозе
Април	

7. април 20.април 22.април 28. април Трећа недеља априла Четврта недеља априла	Светски дан здравља Међународни дан заштите од буке Дан планете земље Светски дан безбедности на раду Европска недеља имунизације Недеља превенције повреда у саобраћају
Мај	
5.мај 10.мај 11.мај 12.мај 15.мај 20.мај 22.мај 31.мај Трећа недеља маја	Међународни дан бабица Међународни дан физичке културе Национални дан добровољних давалаца крви Међународни дан сестринства Међународни дан породице Дан здравих градова Међународни дан биолошке разноврсности Светски дан без дуванског дима Национална недеља здравља уста и зуба
Јун	
5.јун 14.јун 26.јун	Светски дан човекове околине Светски дан добровољних давалаца крви Међународни дан против злоупотребе и кријумчарења дроге
Јули	
11. јул	Светски дан становништва
Август	
Прва недеља августа 12. август	Светска недеља дојења Међународни дан младих
Септембар	
10.септембар 11.септембар 24.септембар Четрдесета недеља у години (крај августа – почетак септембра)	Светски дан превенције самоубиства Светски дан прве помоћи Светски дан срца(трећа недеља септембра) Национална недеља промоција дојења
Октобар	
1.октобар 10.октобар 16.октобар 17.октобар	Национални месец правилне исхране Међународни дан старих Светски дан менталног здравља Светски дан хране Међународни дан борбе против сиромаштва

Новембар	
14.новембар	Светски дан борбе против шећерне болести
15.новембар	Међународни дан борбе против опструктивне болести плућа
20.новембар	Међународни дан детета
Децембар	
1.децембар	Светски дан борбе против HIV-а/AIDS-а
3.децембар	Међународни дан особа са посебним потребама

Календар образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2025/2026. год.

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

Структура ученика према полу и васпитним групама

Васп. група	Бр. ученик	М. пол	Ж. пол	Просечна оцена	Групни васпитач	Објекат
I	23	4	19	4,66	А. Марковић	„С. Синђелић“
II	22	10	11	4,52	Д. Голубовић	„С. Синђелић“
III	23	11	12	4,67	Б. Димитријевић	„С. Синђелић“
IV	23	4	19	4,74	В. Цветковић	„С. Синђелић“
V	24	10	14	4,67	В. Ђорђевић	„Д. Туцовић“
VI	25	10	15	4,70	Ј. Вучковић	„Д. Туцовић“
VII	25	11	14	4,92	С. Аризановић	„Д. Туцовић“
VIII	25	5	19	4,62	М. Миленковић	„Д. Туцовић“
IX	25	12	13	4,64	А. Марковић	„Д. Туцовић“
X	25	10	15	4,73	М. Перовић	„Д. Туцовић“
XI	25	8	17	4,70	М. Ранђеловић	„Д. Туцовић“
XII	25	8	17	4,61	Ј. Савић	„Д. Туцовић“
XIII	25	10	15	4,62	Ф. Мандић	„Д. Туцовић“
XIV	25	11	14	4,31	Д. Стојменовић	„Д. Туцовић“
Σ	340	124	216	4,65		

Статус ученика према врсти школе и разреду

Вас. гр.	Раз.	Умет.	Музичка	Медицин.	Гимназије	Техничке	Остале	Σ
I	I	0	0	0	2	0	0	2
	II	4	0	0	2	2	1	9
	III	2	0	0	1	3	1	7
	IV	1	0	0	0	3	1	5
	Σ	7	0	0	5	8	3	23
II	I	0	0	0	0	2	0	2
	II	0	0	0	0	6	0	6
	III	3	0	0	0	2	0	5
	IV	4	0	0	1	4	0	9
	Σ	7	0	0	1	14	0	22
III	I	8	0	0	0	6	1	15
	II	0	0	0	0	1	1	2
	III	0	0	0	0	3	0	3
	IV	0	0	0	0	3	0	3
	Σ	8	0	0	0	14	2	23
IV	I	3	0	0	0	4	0	7
	II	6	0	0	0	0	0	6
	III	7	0	0	0	0	0	7
	IV	1	0	0	0	2	0	3
	Σ	17	0	0	0	6	0	23
V	I	0	5	2	1	0	0	8
	II	0	4	0	0	0	0	4
	III	0	2	1	4	0	0	7
	IV	0	2	1	2	0	0	5
	Σ	0	13	4	7	0	0	24

План рада Дома ученика средњих школа Ниш за школску 2025/2026. годину

VI	I	0	0	7	0	3	1	11
	II	0	0	2	0	0	2	4
	III	0	0	3	1	0	2	6
	IV	0	0	3	0	0	1	4
	Σ	0	0	15	1	3	6	25
VII	I	0	0	0	5	1	1	7
	II	0	0	2	7	0	1	10
	III	0	0	1	2	1	0	4
	IV	0	0	1	2	1	0	4
	Σ	0	0	4	16	3	2	25
VIII	I	0	0	0	0	6	2	8
	II	0	0	0	0	2	3	5
	III	0	0	0	0	1	3	4
	IV	0	0	0	0	3	5	8
	Σ	0	0	0	0	12	13	25
IX	I	0	0	0	2	1	6	9
	II	0	0	0	1	7	2	10
	III	0	0	0	2	0	2	4
	IV	0	0	0	1	1	0	2
	Σ	0	0	0	6	9	10	25
X	I	0	0	3	3	0	0	6
	II	0	0	2	0	0	0	2
	III	0	0	0	6	4	0	10
	IV	0	0	1	1	4	1	7
	Σ	0	0	6	10	8	1	25
XI	I	1	0	2	4	3	3	13
	II	0	0	0	4	0	2	6
	III	0	0	0	2	2	0	6
	IV	0	0	0	0	1	1	2
	Σ	1	0	2	9	6	6	25
XII	I	0	0	0	1	3	6	10
	II	0	0	0	1	1	2	4
	III	0	0	2	1	1	2	6
	IV	0	0	3	3	1	1	5
	Σ	0	0	5	6	6	11	25
XIII	I	0	0	0	3	0	4	7
	II	0	0	3	0	0	1	4
	III	0	0	3	3	3	1	10
	IV	0	0	2	0	1	1	4
	Σ	0	0	8	6	4	7	25
XIV	I	0	0	0	0	4	1	7
	II	0	0	2	4	0	0	4
	III	0	0	0	1	2	1	7
	IV	0	0	3	2	1	1	7
	Σ	0	0	8	7	7	3	25
	Σ	39	13	52	74	100	62	340
	%	11.47	3.82	15,29	21.76	29.41	18,24	100

Састав ученика према дужини боравка у дому

Дужина боравка/бр. ученика	Ипут	II пут	III пут	IV пут	Σ
	118	75	81	66	340
%	34,41	22.06	23.82	19.41	100,00

Годишњи програм васпитног рада I васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Организација, функционисање и правила живота у дому
2. Исхрана у домовима ученика средњих школа
3. Превенција насиља
4. Права, обавезе и одговорности ученика у дому
5. Успешно учење у дому ученика

Октобар

6. Сарадња у дому и тимски рад
7. Окружење у коме су школа и дом
8. Слободно време ученика у дому
9. Радне навике, планирање учења и учење по плану

Новембар

10. Лични допринос појединца у заштити и очувању природе
11. Мотивација
12. Здравље
13. Хигијена и здравствена култура

Децембар

14. Чиниоци школског (не)успеха
15. Вербална и невербална комуникација
16. Помоћ вршњака у учењу
17. Анализа постигнутог успеха на класификационим периодима

Јануар

18. Бон тон
19. Организација слободног времена

Фебруар

20. Култура становања, одевања, исхране
21. Идентитет младих
22. Ставови и предрасуде

Март

23. Карактеристике и последице употребе друштвених мрежа
24. «8 + 8 + 8 = здрав живот»
25. Животне вештине
26. Никотинизам - пушење

Април

27. Алкохолизам
28. Адолесцентни узраст и наркоманија
29. Клађење, патолошко коцкање, интернет зависност
30. Сексуално и репродуктивно здравље младих

Мај

31. Недеља сећања
32. Креација или еволуција?
33. Стрес и конструктивно решавање конфликта

Јун

34. Дејство човека на промене у природи
35. Безбедност
36. Екологија и заштита животне средине

Васпитач у дому ученика
Александар Марковић

Годишњи програм васпитног рада II васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са организацијом, функционисањем и правилима живота у дому.

2. Права, обавезе и одговорности ученика у дому.
 3. Процес адаптације на нову средину.
 4. Примена Протокола о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Октобар
5. Учење и заборављање.
 6. Хигијена (лична и хигијена заједничког простора),
 7. Активности које организује дом и начин учествовања у њима
 8. Методе и технике успешног учења
 9. Радне навике
- Новембар
10. Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење.
 11. Мотивација за учење.
 12. Међулична (не) наклоност
 13. Изграђивање позитивне слике о себи
- Децембар
14. Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији
 15. Планирање учења
 16. Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље
 17. Развијање толеранције
 18. Праћење тока и резултата учења.
- Јануар
19. Штетност алкохола и млади
 20. Наркоманија
- Фебруар
21. Штетност пушења
 22. Нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...)
 23. Репродуктивно здравље.
- Март
24. Стрес и начини његовог превазилажења.
 25. Социјални односи
 26. Култура комуникације
 27. Активно учење
 28. Трансфер учења
- Април
29. Активан и пасиван одмор
 30. Појединац у групи
 31. Помоћ вршњака у учењу. .
 32. Успостављање, неговање и развијање односа са другима
- Мај
33. Конфликт и како га превазићи
 34. Морал и вредности.
 35. Адолесценција
 36. Бонтон
- Јун
37. Рекреација и спорт
 38. Професионални развој
 39. Заштита животне средине

Васпитач у дому ученика
Драгана Голубовић

Годишњи програм васпитног рада III васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са Кућним редом у дому
2. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
3. Адаптација на живот у Дому
4. Протокол о заштити ученика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања

Октобар

5. Слободно време у дому
6. Методе и технике успешног учења
7. Мотивација за учење
8. Планирано учење

Новембар

9. Активно учење
10. Памћење и заборављање
11. Општа и лична хигијена
12. Значај здраве исхране

Децембар

13. Репродуктивно здравље
14. Превенција полно преносивих болести
15. Култура комуникације
16. Похвала и покуда, успех и неуспех

Јануар

17. Здравствена култура
18. Слободно време ван дома

Фебруар

19. Алкоголизам
20. Наркоманија
21. Ментална хигијена
22. Личност и односи у друштву

Март

23. Развој личности
24. Равноправност полова
25. Физичко вежбање и спорт
26. Значај такмичења у развоју личности

Април

27. Појам толеранције
28. Насиље и превенција
29. Утицај породице на развој личности
- 30.** Улога медија у развоју личности

Мај

31. Вербална и невербална комуникација
32. Бонтон
33. Конфликти и њихово решавање
34. Значај учења као животне вредности и потребе

Јун

35. Карактеристике и негативне последице употребе друштвених мрежа
36. Заштита и очување животне средине
37. Еколошко образовање

Васпитач у дому ученика
Бојана Димитријевић

Годишњи план и програм васпитног рада IV васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Организација, функционисање и правила живота и рада у Дому
2. Упознавање ученика са Кућним редом у дому
3. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
4. Адаптација на нову средину и Дом

Октобар

1. Слободно време у Дому
2. Насиље
3. Лепо и ружно понашање-бонтон
4. Општа и лична хигијена као фактор заштите здравља

Новембар

1. Чиниоци који утичу на успешност учења
2. Хигијена и здравствена култура
3. Методе и технике успешног учења
4. Култура становања, одевања, исхране

Децембар

1. Болести које настају у одсуству хигијене
2. Мотивација као фактор успешног учења
3. Вршњачко насиље, начин превенције и сузбијање
4. Поремећај исхране

Јануар

1. Изграђивање система вредности
2. Појам слободног времена и његова функција

Фебруар

1. Континуирано праћење и анализа школског успеха
2. Конструктивно решавање конфликтних ситуација
3. Памћење и заборављање

Март

1. Толеранција
2. Мере за побољшање успеха
3. Умеће комуникације
4. Мас-медији и њихов утицај на личност

Април

1. Личност и односи у друштву
2. Развијање одговорности
3. Емотивни живот младих
4. Рекреација и спорт

Мај

1. Болести зависности
2. Нехемијске зависности (интернет, клађење, коцкање)
3. Верска толеранција

4. Стрес и начин превазилажења

Јун

1. Идентитет младих (самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање)
2. Морал и вредности
3. Неговање и очување здравља

Васпитач у дому ученика Видосава Цветковић

Годишњи програм васпитног рада V васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Организација, функционисање и правила живота и рада у дому
2. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому
3. Вршњачко насиље, начини превенције и сузбијања
4. Адаптација на нову средину и домске услове живота

Октобар

1. Слободно време у Дому
2. Општа и лична хигијена
3. Сарадња у дому и тимски рад
4. Мотивација за учење

Новембар

1. Метода и технике успешног учења
2. Пажња и концентрација
3. Радне навике
4. Конфликти и њихово решавање

Децембар

1. Појам толеранције
2. Помоћ вршњака у учењу
3. Култура опхођења и становања
4. Ментално здравље

Јануар

1. Слика о себи, самопоштовање
2. Бонтон

Фебруар

1. Физичко вежбање и здравље
2. Идентитет младих
3. Хемијске зависности: алкохолизам и наркоманија

Март

1. Нехемијске зависности: зависност од интернета, коцка
2. Морал и моралне вредности
3. Јачање имунитета
4. Стрес и методи превазилажења стреса

Април

1. Асертивност и асертивна комуникација
2. Мас-медији и њихов утицај на личност
3. Улога породице у развоју личности
4. Репродуктивно и сексуално васпитање младих

Мај

1. Здрава исхрана и поремећаји у исхрани
2. Професионална оријентација
3. Ставови и предрасуде
4. Заштита и очување животне средине

Јун

1. Штетност енергетских напитака
2. Равноправност међу половима
3. Верска толеранција

Васпитач у дому ученика Веселин Ђорђевић

Годишњи програм рада за VI васпитну групу за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Правила кућног реда дома;
2. Живот у колективу у односу на здравље;
3. Адаптација на нову средину и окружење у коме су дом и школа;
4. Превенција насиља;
5. Упознајмо дом;

Октобар

6. Општа и лична хигијена;
7. Дневни распоред активности ученика;
8. Активности које организује дом;
9. Подстицање учења у дому;

Новембар

10. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому;
11. Облици учења;
12. Ефикасно учење;
13. Методе учења;

Децембар

14. Репродуктивно здравље младих;
15. Активно учење;
16. Услови успешног учења;
17. Мотивација за учење и мотиви интелектуалног рада;

Јануар

18. Трансфер учења;
19. Памћење и заборављање;

Фебруар

20. Умор и учење;
21. Учење по моделу;
22. Болести зависности;

Март

23. Конфликти;
24. Конструктивно решавање сукоба;
25. Промене у адолесценцији;
26. Слободно време ученика у дому;
27. Општа и лична хигијена;

Април

28. Култура здравог живота;
29. Како стећи самопоуздање?
30. Култура лепог понашања;
31. Стрес и начини његовог превазилажења;

Мај

32. Толеранција;
33. Превенција дигиталног насиља;
34. Здрава исхрана и поремећаји исхране у адолесценцији;
35. Утицај мас медија на младе;

Јун

36. Спортот против досаде;
37. Пријатељство и емпатија;
38. Успех и дисциплина на крају школске године;

Васпитач у дому ученика Јелена Вучковић

Годишњи програм васпитног рада VII васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са животом у Дому
2. Правила Кућног реда дома
3. Права, обавезе и одговорности ученика
4. Процес адаптације на нову средину и карактеристике живота у колективу

Октобар

5. Секције у дому
6. Вршњачко насиље и превенција
7. Осећај заједништва, толеранција и добри међуљудски односи
8. Облици учења
9. Учење по моделу и трансфер учења

Новембар

10. Планирање учења
11. Методе и технике успешног учења
12. Радна навика као чинилац успешног учења
13. Мотивација за учење

Децембар

14. Изграђивање позитивне слике о себи
15. Емпатија, вредности међусобног поштовања
16. Култура основне хигијене и личног здравља
17. Култура поштовања различитости

Јануар

18. Систем вредности код младих

19. Прве емоције
Фебруар
20. Стрес и начини његовог превазилажења
21. Конфликти и њихово превазилажење
22. Вршњачки односи и њихов значај у развоју младих
Март
23. Болести зависности
24. Нехемијске зависности – кладионице и интернет
25. Памћење и заборављање
26. Ментално здравље
27. Општа и лична хигијена
Април
28. Репродуктивно здравље
29. Култура комуникације у свакодневном животу
30. Успостављање, развијање и неговање односа са другима
31. Хоби
Мај
32. Здравствена култура
33. Моралне дилеме
34. Бонтон
35. Формирање идентитета код адолесцента
Јун
36. Еколошки проблеми
37. Уметност и друштво
38. Заштита животне средине

Васпитач у дому ученика
Сузана Аризановић Вукашиновић

Годишњи програм васпитног рада VIII васпитне групе школска 2025/2026. год.

Септембар

1. Адаптација и упознавање са организацијом живота и рада у Дому
2. Упознавање са правилником о кућном реду Дома
3. Упознавање са правима и обавезама ученика и правилником о материјалној и кривичној одговорности ученика
4. Домске секције и остале активности у Дому

Октобар

5. Учење као образовно-педагошки процес
6. Планирање учења и чиниоци од којих зависи успех у учењу
7. Методе, технике и организација учења
8. Општа и лична хигијена као фактор заштите здравља и заштите од заразних болести
9. Здрави стилови живота и навике у исхрани

Новембар

10. Бонтон – правила лепог понашања
11. Свест о себи – самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање
12. Социјализација
13. Укљученост у вршњачку групу

Децембар

14. Утицај породице на развој личности
15. Формирање идентитета код адолесцената

16. Промене у адолесценцији
 17. Емотивни живот младих
- Јануар
18. Здравствена заштита адолесцената и репродуктивно здравље
 19. Безбедно и небезбедно понашање
- Фебруар
20. Услови успешног учења
 21. Помоћ вршњака у учењу
 22. Улога мотивације и професионалне оријентације у учењу
- Март
23. Родна равноправност у браку и породици
 24. Изграђивање система вредности код младих
 25. Стрес и начини његовог превазилажења
 26. Синдром досаде код младих и како је превазићи
- Април
27. Религија, идеологија и верска равноправност
 28. Верске секте
 29. Авангарда, масовна култура и кич
 30. Утицај мас медија на ментално здравље младих
 31. Болести зависности
- Мај
32. Толеранција и дискриминација
 33. Конструктивно решавање конфликтних ситуација
 34. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
 35. Култура живљења и еколошка свест
- Јун
36. Хуманитарни рад и волонтирање
 37. Организација слободног времена
 38. Хоби

Васпитач у дому ученика Марта Миленковић

Годишњи програм васпитног рада IX васпитне групе школске 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са животом у Дому
2. Упознавање ученика са Кућним редом Дома
3. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
4. Насиље није решење

Октобар

5. Секције у Дому
6. Појам учења
7. Врсте учења
8. Мотивација за учење
9. Методе и технике успешног учења

Новембар

10. Пријатељство
11. Социјализација
12. Прве емоције
13. Култура комуникације

Децембар

14. Култура основне хигијене и личног здравља
15. Ментално здравље
16. Комуникација у фрустрирајућим ситуацијама

- 17. Развој капацитета за толеранцију фрустрација
- Јануар
 - 18. Систем вредности код младих
 - 19. Морал
- Фебруар
 - 20. Памћење и заборављање
 - 21. Методе и технике успешног учења
 - 22. Интернет зависност
- Март
 - 23. Критички однос према информацијама на интернету
 - 24. Наркоманија
 - 25. Алкоголизам
 - 26. Зависност од коцке и кладионице
 - 27. Толеранција
- Април
 - 28. Бонтон
 - 29. Поремећаји исхране
 - 30. Здрава исхрана
 - 31. Дискриминација
- Мај
 - 32. Стрес
 - 33. Бес
 - 34. У здравом телу здрав дух
 - 35. Спортске активности
- Јун
 - 36. Очување животне средине
 - 37. Угрожавање животне средине
 - 38. Последице загађивања животне средине

Васпитач у дому ученика
Александра Марковић

Годишњи програм васпитног рада Х васпитне групе за школску 2025/2026. год.

- Септембар
 - 1. Упознавање ученика и дневни распоред активности
 - 2. Права,обавезе и одговорност ученика + кодекс облачења
 - 3. Адаптација на нову средину и окружење у коме су Дом и школа
 - 4. Правила заједничког живота и међусобног поштовања
- Октобар
 - 5. Организација времена и технике учења
 - 6. Радне навике као чинилац успешног учења
 - 7. Мотивација за учење и постизање циљева
 - 8. Тимски рад и сарадња
 - 9. Одговорност и самосталност у свакодневном животу
- Новембар
 - 10. Како стећи самопоуздање
 - 11. Хигијена и утицај на здравље
 - 12. Социјализација
 - 13. Здравље , здравствено понашање и млади
- Децембар
 - 14. Ментално здравље
 - 15. Изазивачи вирусних болести- Вируси
 - 16. Комуникација у свакодневном животу

- 17. Прилагођавање на фрустрације
- Јануар
- 18. Емоционални живот у адолесценцији
- 19. Предрасуде
- Фебруар
- 20. Дигитална безбедност и заштита приватности
- 21. Супротстављање притиску вршњака
- 22. Емпатија
- Март
- 23. Здрава исхрана и поремећаји исхране у адолесценцији
- 24. Нехемиске зависности – кладионица и интернет
- 25. Злоупотреба алкохола
- 26. Превенције злоупотреба дувана
- Април
- 27. Превенција злоупотреба дрога
- 28. Одговорно понашање у заједници
- 29. Бонтон
- 30. Толеранција
- 31. Однос према старијима и особама са инвалидитетом
- Мај
- 32. Агресивност
- 33. Професионални развој
- 34. Стрес и начини његовог превазилажења
- 35. Исхрана и физичка активност
- Јун
- 36. Екологија и очување животне вештине
- 37. Организовање слободног времена
- 38. Заједничко сумирање године и планови за будућност

Васпитач у дому ученика Миљан Перовић

Годишњи програм васпитног рада за XI васпитну групу за школску 2025/2026. год.

Септембар

- 1. Правила кућног реда дома;
- 2. Живот у колективу у односу на здравље;
- 3. Адаптација на нову средину и окружење у коме су дом и школа;
- 4. Превенција насиља;
- 5. Упознајмо дом;

Октобар

- 6. Општа и лична хигијена;
- 7. Дневни распоред активности ученика;
- 8. Активности које организује дом;
- 9. Подстицање учења у дому;

Новембар

- 10. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому;
- 11. Облици учења;
- 12. Ефикасно учење;
- 13. Методе учења;

Децембар

14. Репродуктивно здравље младих;
15. Активно учење;
16. Услови успешног учења;
17. Мотивација за учење и мотиви интелектуалног рада;

Јануар

18. Емоционалност у адолесценцији;
19. Успех на крају првог полугодишта;

Фебруар

20. Умор и учење;
21. Учење по моделу;
22. Болести зависности;

Март

23. Конфликти;
24. Конструктивно решавање сукоба;
25. Промене у адолесценцији;
26. Слободно време ученика у дому;
27. Општа и лична хигијена;

Април

28. Култура здравог живота;
29. Како стећи самопоуздање?
30. Култура лепог понашања;
31. Стрес и начини његовог превазилажења;

Мај

32. Толеранција;
33. Превенција дигиталног насиља;
34. Здрава исхрана и поремећаји исхране у адолесценцији;
35. Утицај мас медија на младе;

Јун

36. Спортот против досаде;
37. Пријатељство и емпатија;
38. Успех и дисциплина на крају школске године;

Васпитач у дому ученика др Марија Ранђеловић

Годишњи програм рада XII васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са начином живота у дому
2. Упознавање ученика са кућним редом дома
3. Насиље
4. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
5. Секције у дому

Октобар

6. Мотивација за учење
7. Планирање учења
8. Како организовати учење
9. Радне навике

Новембар

10. Општа и лична хигијена
11. Здравии стилови живота
12. Репродуктивно здравље
13. Ментално здравље

Децембар

14. Култура комуникације
15. Узроци проблема у комуникацији
16. Стрес и начини превазилажења
17. Комуникација у фрустрирајућим ситуацијама

Јануар

18. Агресивност
19. Конфликт и како га превазићи

Фебруар

20. Методе и технике успешног учења
21. Најчешћи изговори у учењу
22. Активно учење

Март

23. Памћење и заборављање
24. Алкоголизам
25. Наркоманија
26. Зависност од друштвених мрежа
27. Изграђивање позитивне слике о себи

Април

28. Социјални односи
29. Међулична (не)наклоност
30. Појединац у групи
31. Толеранција и дискриминација

Мај

32. Успостављање, неговање и развијање односа са другима
33. Потребе, жеље и интересовања личности у слободно време
34. Активан и пасиван одмор
35. Игре и спортске активности

Јун

36. Бонтон
37. Екологија
38. Последице загађивања животне средине

Васпитач у дому ученика Јелена Савић

Годишњи програм васпитног рада XIII васпитне групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

1. Упознавање ученика са начином живота у Дому
2. Насиље
3. Упознавање ученика са Кућним редом Дома
4. Дисциплинска и материјална одговорност ученика

Октобар

5. Секције у Дому

6. Мотивација за учење
7. Планирање учења
8. Како организовати учење
9. Радне навике
- Новембар
10. Општа и лична хигијена
11. Болести које настају у одсуству хигијене
12. Здрави стилови живота
13. Репродуктивно здравље
- Децембар
14. Култура комуникације
15. Узроци проблема у комуникацији
16. Стрес и начин прелазилажења
17. Комуникација у фрустрирајућим ситуацијама
- Јануар
18. Агресивност
19. Конфликти и како их превазићи
- Фебруар
20. Памћење и заборављање
21. Мере за побољшање успеха
22. Методе и технике успешног учења
23. Активно учење
- Март
24. Алкоголизам
25. Наркоманија
26. Пушење
27. Изграђивање позитивне слике о себи
28. Зависност од друштвених мрежа
- Април
29. Потребе жеље и интересовања личности у слободно време
30. Активан и пасиван одмор
31. Игре и спортске активности
32. Појединац у групи
- Мај
33. Социјални односи
34. Међулична(не)наклоност
35. Толеранција и дискриминација
36. Социјални фактори у мишљење
- Јун
37. Загађивање ваздуха , воде и земљишта
38. Заштита и очување животне средине
39. Екологија

Васпитач у дому ученика Мандић Филип

Годишњи план и програм рада XIV васпитну групе за школску 2025/2026. год.

Септембар

- 1.1 Упознавање ученика са кућним редом Дома
 - 1.2 Права, обавезе и одговорност ученика
 - 1.3. Адаптација на живот у Дому и нову социјалну средину
 - 1.4. Емпатија
- Октобар

- 2.1. Мотивација за учење
- 2.2. Култура комуникације
- 2.3. Вербална и невербална комуникација
- 2.4. Бонтон
- 2.5. Асертивном комуникацијом до интерактивних односа
- Новембар
- 2.6. Методе и технике успешног учења
- 2.7. Радна навика као чинилац успешног учења
- 2.8. Планирано учење
- 2.9. Памћење и заборављање
- Децембар
- 3.1. Личност и односи у друштву
- 3.2. Успостављање, развијање и неговање односа са другима
- 3.3. Вршњачки односи и њихов значај у развоју младих
- 3.4. Слободно време у Дому
- Јануар/фебруар
- 3.5. Облици коришћења слободног времена у Дому
- 3.6. Слободно време ван Дома
- 3.7. Здравствена култура
- 3.8. Значај здраве исхране
- 3.9. Репродуктивно здравље младих
- Март
- 4.1. Појмовно одређење болести
- 4.2. Болести зависности
- 4.3. Менталне болести и савремено друштво
- 4.4. Конфликт и стрес као фактори развоја болести
- Април
- 4.5. Појам толеранције
- 4.6. Дијалошка култура као услов толеранције
- 4.7. Права човека и савремено друштво
- 4.8. Социјализација и толеранција
- Мај
- 4.9. Појам равноправности
- 4.10. Национална равноправност
- 4.11. Група, појединац и држава
- 4.12. Равноправност полова
- 4.13. Начини превазилажења дискриминације
- Јун
- 5.1. Култура медија и млади
- 5.2. Интернет као простор сусрета и конфликта
- 5.3. Превенција дигиталног насиља

Васпитач у дому ученика Душан Стојменовић

Програм рада музичке секције, васпитач Марта Миленковић

Септембар

- 1. Анкетирање ученика за учешће у раду музичке секције
- 2. Обезбеђивање материјалних услова за рад – ангажовање стручног сарадника, штимовање пијанина
- 3. Куповина планираних инструмената и опреме, карата за концерте, поклон књига за награђене ученике
- 4. Окупљање чланова, евидентирање и упознавање са претходним радом и резултатима, презентација музичке секције, пројекција снимка са наступа са претходних домијада

Октобар

1. Аудиција нових чланова – упознавање са бившим члановима музичке секције и/или професионалним музичарима
2. Припрема музичког програма за прославу 99 Енглеског Дома
3. Проба класичне музике, етно или народне музике
4. Организована посета концерту класичне музике – „НИМУС 2025“

Новембар

1. Учешће на приредби поводом 99 година од оснивања Дома
2. Размена музичког знања међу члановима
3. Писање чланка у домском часопису о члановима и/или раду и наступима музичке секције
4. Музичка проба

Децембар

1. Избор песама за наступ на Регионалној културно-уметничкој домијади
2. Припрема музичке вечери поводом Нове године
3. Музичка проба за припрему музичке вечери
4. Новогодишње музичко вече – учешће гостију у музичком програму

Јануар

1. Учешће на караока вечери Дома у организацији Домског парламента
2. Музичка проба

Фебруар

1. Музичко вече поводом Дана заљубљених – учешће гостију у музичком програму
2. Избор песама за наступ на Регионалној културно-уметничкој домијади у све три категорије
3. Проба класичне, етно и народне музике

Март

1. Увежбавање индивидуалних деоница и склапање целине нумера
2. Генерална сценска проба за наступ на Регионалној домијади
3. Подела задужења, планирање и договор око путовања, сатнице, програма, техничке пробе и наступа на Регионалној домијади
4. Учешће на Регионалној домијади

Април

1. Анализа учешћа на Регионалној културно-уметничкој домијади
2. Припрема за учешће на Републичкој домијади или завршној прослави у Дому
3. Гледање и анализа снимка са наступа на Регионалној домијади
4. Учешће на Републичкој културно-уметничкој домијади

Мај/јун

1. Анализа учешћа на Републичкој домијади
2. Предлози за похвале и награде чланова музичке секције - предлози за похвале и награде чланова секције
3. Гледање и анализирање снимка са наступа на Републичкој домијади
4. Учешће и наступ у музичком програму на наградној екскурзији на гостовању у домовима ученика

Програм рада секције ликовне и примењене уметности, васпитач Видосава Цветковић

Септембар

1. Прикупљање података о заинтересованости ученика за секцију
2. Анимирање ученика за учешће секције

Октобар

1. Конституисање секције
2. Упознавање нових чланова са предстојећим актуелностима
3. Избор техника и тема
4. Израда списка потребног материјала

5 Избор задатака за вајарски рад

Новембар

1. Набавка материјала
2. Подела материјала
3. Дефинисање и подела задатака
4. Избор мотива за слику

Децембар

1. Избор мотива за цртеж
2. Подела задатака за технике батик и витраж
3. Договор о изради костима
4. Новогодишње украшавање ентеријера

Јануар

1. Обрада теме „Кич и шунд у култури и уметности“
2. Реализација дела активности
3. Израда скица за планирање активности (костим, батик, витраж)

Фебруар

1. Преглед скица за батик и витраж
2. Преглед скица за костим и избор учесника Домијаде

Март

1. Селекција графика
2. Селекција цртежа и слика
3. Селекција радова из примењене уметности
4. Пробна изложба и учешће на Регионалној домијади

Април

1. Анализа постигнутих резултата на Регионалној домијади
2. Припреме за евентуално учешће на Републичкој домијади
3. Евентуално учешће на Републичкој домијади

Мај

1. Анализа свих протеклих активности и резултата
2. Обрада теме “Уметност и друштво и аутономија уметности“
3. Праћење ликовне сцене у граду
4. Обилазак галерија

Програм рада новинарске секције, васпитачи Драгана Голубовић

Септембар

1. Формирање новинарске секције

Октобар

1. Основне новинарске форме: вест, извештај, белешка, коментар, рецензија
2. Карактеристике доброг писања
3. Сазнај, прикупи, провери, напиши и потпиши
4. Посета Међународном сајму књига у Београду

Новембар

1. Основне новинарске форме: интервју, изјава, репортажа
2. Израда чланака о прошлогодишњим дешавањима у Дому
3. Лекторисање и коректура чланака о прошлогодишњим дешавањима у Дому
4. Идеје ученика-нове рубрике у домском часопису

Децембар

1. Повезивање Новинарске секције са Фотосекцијом
2. Повезивање Новинарске секције са Литерарном секцијом
3. Посета Сајму књига у Нишу
4. Израда сталних рубрика за часопис

Јануар

1. Израда интервјуа и осталих рубрика за часопис

Фебруар

1. Прикупљање и селекција ликовних и литерарних радова за часопис
2. Израда чланака о овогодишњим дешавањима у Дому
3. Лекторисање и коректура чланака о овогодишњим дешавањима у Дому
4. Израда насловне стране и додатка (селекција и графичка припрема)

Март

1. Коришћење интернета у новинарству
2. Коришћење вештачке интелигенције у новинарству
3. Финално лекторисање и коректура
4. Припрема часописа за штампу и штампа

Април

1. Учешће на Домијади
2. Анализа постигнутих резултата на Домијади
3. Писање извештаја о учешћу и пласману на Домијадама
4. Писање о новим догађајима у Дому

Мај - јун

1. Испраћај матураната и матурска журка: репортажа
2. Наградна екскурзија : репортажа
3. Годишња анализа рада секције
4. Предлози, идеје за побољшање квалитета часописа

Програм рада секције драмско - поетског приказа, васпитач Александра Марковић

Септембар

1. Обавештавање ученика који су први пут у Дому о драмској секцији
2. Анкетирање ученика и пријављивање за учешће у секцији
3. Посета Међународном студентском позоришном фестивалу УРБАН ФЕСТ

Октобар

1. Окупљање и упознавање чланова секције са Планом и програмом рада
2. Врсте драмских игара и њихови елементи
3. Посета позоришту
4. Креативни рад на глумачким и рецитаторским елементима

Новембар

1. Организација и реализација такмичења
2. Одабир драмског дела које ће се радити за Домијаду 2025/2026.
3. Упознавање са књижевним делом и могућностима различитог тумачења
4. Читајуће пробе, вежбе дикције и мисионе импровизације

Децембар

1. Читајуће пробе, језичке вежбе и савладавање текста
2. Невербална радња
3. Рад у сценском простору
4. Посета „Новогодишњим данима“ у Нишу

Јануар

1. Склапање елемената у целовиту сценску структуру
2. Целовито извођење представе и могућим импровизацијама

Фебруар

1. Читајуће пробе, вежбе дикције
2. Целовито извођење представе и увежбавање
3. Генералне пробе са музиком
4. Генерална проба са костимима

Март

1. Одабир коначне глумачке екипе
2. Генерална проба у позоришту
3. Вежбе опуштања и савладавања треме

4. Учесће на Регионалној културно-уметничкој Домијади
5. Сумирање резултата са Регионалне културно-уметничке Домијаде

Април

1. Анализа рада у претходном периоду
2. Припрема за даље наступе и евентуална такмичења на Републичкој културно-уметничкој Домијади
3. Генерална проба

Мај

1. Анализа Републичке Домијаде
2. Посета позоришту
3. Мотивисање ученика да наставе да се баве глумом

Јун

1. Анализа рада и остварених резултата драмске секције
2. Предлози за похвале и награде учесника секције

Програм рада секције модеран плес, васпитач Бојана Димитријевић

Септембар

1. Анкетирање ученика за учешће у раду секције

Октобар

1. Окупљање пријављених ученика и евидентирање нових ученика. Упознавање ученика са досадашњим радом секције, резултатима рада и презентација прошлогодишње кореографије.
2. Упознавање са техникама плеса, врстама игре
3. Вежбе загревања и истезања мишића
4. Упућивање у правила основних корака игре
5. Вежбе загревања и увежбавања основног корака шеснаест осмица

Новембар

1. Вежбе загревања и увежбавања основног корака шеснаест осмица
2. Избор музике за нову кореографију, идеје и предлози ученика
3. Усаглашавање микса песама и избор звучних ефеката између песама
4. Увежбавање првог дела кореографије

Децембар

1. Увежбавање првог дела кореографије уз одабрану музику
2. Увежбавање корака другог дела кореографије, шеснаест осмица.
3. Увежбавање првог и другог дела кореографије, понављање уз музику.
4. Селекција чланова групе

Јануар

1. Вежбе загревања и истезања мишића, после краће паузе због распуста.
2. Обнављање првог и другог дела кореографије
3. Увежбавање првог и другог дела кореографије уз одабрану музику

Фебруар

1. Увежбавање корака трећег дела кореографије уз одабрану музику
2. Избор светлосних ефеката и костима у складу са музиком и кореографијом

Март

1. Увежбавање сва три дела кореографије уз одабрану музику
2. Проба костима и припреме за сценски наступ
3. Избор шминке и светлосних ефеката
4. Генерална проба пред наступ на Регионалну Домијаду

Април

1. У зависности од резултата, припреме за даље наступе
2. Усавршавање плесних корака кореографије пред Републичку Домијаду.

3. Могућа посета плесном клубу

4. Евалуација рада секције

Мај

1. Презентација кореографије и упоређивање са претходним кореографијама

2. Анализа рада појединих чланова секције

3. Посета плесном клубу.

4. Идеје ученика за модернизацију кореографије

Јун

1. Евалуација рада секције

Предлагање ученика за похвале и награде

Програм рада фолклорне секције, васпитач Јелена Вучковић

Септембар

1. Анкетирање ученика за учешће у раду фолклорне секције(индивидуално);

2. Обезбеђивање материјалних услова за рад, ангажовање стручног сарадника, набавка опреме;

3. Састанак са заинтересованим ученицима;

4. Окупљање чланова, евидентирање и упознавање са претходним радом и резултатима;

Октобар

1. Упознавање ученика са програмом рада фолклорне секције;

2. Упознавање ученика са значајем народних игара, са стиливима, типовима, облицима и богатством музичке културе на овим просторима;

3. Прегледавање и анализирање снимака наступа наших ученика из прошлих година;

4. Загревање, трокорак;

Новембар

1. Разигравање уз лакше народне игре(Дивна, Дивна);

2. Разигравање салакшим народним играма (Ужичко); ;

3. Опис технике и увежбавање народне игре(Катанка);

4. Опис технике и увежбавање народне игре(Моравац) ;

Децембар

1. Увежбавање народних игара;

2. Одабир сплета који ће се увежбавати у току школске године, припрема за такмичење;

3. Опис технике и увежбавање појединих делова кореографије;

4. Увежбавање кореографских слика појединих делова кореографије;

Јануар

1. Увежбавање кореографских слика појединих делова кореографије;

2. Увежбавање целе кореографије;

3. Увежбавање целе кореографије;

Фебруар

1. Увежбавање певања песме;

2. Увежбавање целе кореографије са песмом;

3. Чишћење“ корака;

Март

1. Припрема за сценски наступ и такмичење;

2. Увежбавање целе кореографије (акценат на песми и држању);

3. Костимска проба;

4. Увежбавање целе кореографије, припрема за наступ;

5. Увежбавање целе кореографије, припрема за наступ;

Април

1. Анализирање наступа и понашања на такмичењу;

2. Припреме за Републичку домијаду уколико дође до пласмана;

3. Увежбавање целе кореографије;

4. Рекреативно вежбање;

Мај

1. Разигравање са лакшим народним играма;
2. Рекреативно вежбање;
3. Рекреативно вежбање;
4. Рекреативно вежбање;

Јун

1. Предлози за похвале и награде чланова фолклорне секције;
2. Сумирање резултата постигнутих у току школске године.

Програм рада литерарне секције, васпитач Јелена Савић

Октобар

36. Окупљање заинтересованих чланова
37. Упознавање ученика са планом и програмом рада секције
38. Мотивисање ученика за рад у секцији
39. Посета Сајму књига

Новембар

40. Теоријска и практична знања о вештини писања
41. Правописна радионица
42. *Једино љубав* - писање есеја на задату тему
43. *Култура данас* - писање есеја на задату тему

Децембар

44. Љубавна поезија – радови ученика (рецитал)
45. Вештина лепог говорења – вежбе дикције, артикулације, интонације, акценат
46. Писање одговарајућег садржаја за новинарску секцију
47. *Плаветнило неба и све оно што у мени буди* - писање есеја на задату тему

Јануар

48. Семантичке и стилске вежбе

Фебруар

49. *Моћ речи и слобода говора* - писање есеја на задату тему
50. Обележавање Светог Трифуна - *Дан вина и винара* – израда паноа од ученичких радова на задату тематику
51. Посета позоришту

Март

52. Изражајно казивање одабраних текстова
53. Анализа књижевног текста по избору
54. *Ако видиш разлику, не разумеш једнакост* – писање есеја на задату тему
55. Припреме за Домијаду

Април

56. Припреме за Домијаду
57. Одлазак на Домијаду
58. Анализа резултата са Домијаде

Мај

59. Књижевно вече - вече поезије и прозе
60. Љубав према језику – негујмо српски језик
61. *Бити или не бити, питање је сад* (*Хамлет*, Вилијам Шекспир) – дискусија, критичко мишљење

Јун

62. Рецитовање омиљених стихова
63. Анализа рада секције у текућој години

Програм рада фотосекције, васпитач Душан Стојменовић

Септембар

1. Упис заинтересованих чланова

Октобар

1. Физичке основе фотографије
2. Camera obscura/мрачна комора
3. Од дагеротопије до мегапиксела
4. Излазак и фотографисање у природи

Новембар

1. Композиција фотографије
2. Правило златног пресека
3. Жабља перспектива
4. Птичја перспектива
5. Портрет

Децембар

1. Однос експозиција – бленда
2. Рибље око
3. Телеобјектив
4. Зум
5. Дом и живот у њему

Јануар

1. Слободне теме
2. Снимање при смањеном светлу

Фебруар

1. Снимање на планини
2. Снимање на мору
3. Предефинисани параметри
4. Динамика на фотографији

Март

1. Ритам
2. Избор мотива
3. Компјутерска обрада фотографије
4. Избор радова за Домијаду
5. Учесће на Домијади

Април

1. Постављање одабраних радова на WEB презентацији Дома
2. Анализа успеха на Домијади
3. Предлози за похвале и награде

Мај

1. Снимање у екстеријеру
2. Снимање у екстеријеру
3. Снимање у екстеријеру
4. Снимање у екстеријеру

Јун

1. Снимање у екстеријеру
2. Договор за летњи распуст

Програм рада секције стони тенис, васпитач Веселин Ђорђевић

Септембар

1. Обавештавање нових ученика о формирању секције за стони тенис
2. Анкетирање ученика Дома
3. Пријављивање за рад у секцији

Октобар

1. Упознавање свих чланова секције са планом рада секције и посебно упознавање нових чланова са резултатима секције у претходном периоду
Демонстрација игре стоног тениса од стране најбољих чланова секције
2. Подела и задужење реквизита члановима секције и организовање учења технике игре стоног тениса као и правила игре
3. Рад са новим члановима секције на учењу технике игре стоног тениса
4. Перманентан рад на учењу технике игре за све чланове секције

Новембар

1. Свакодневно упућивање и мотивисање за учење и унапређивање технике стоног тениса
2. Стална демонстрација технике стоног тениса од стране најбољих чланова секције
3. Учење и усавршавање технике и међусобно такмичење ученика
4. Припрема за организовање турнира по објектима

Децембар

1. Организовање такмичења по објектима, жребање, подела по групама и нивоима знања
2. Наставак такмичења по објектима
3. Надгледање турнира – такмичења, мотивисање ученика
4. Завршетак такмичења – формирање екипа по објектима за наредна такмичења

Јануар

1. Рад на унапређењу технике
2. Учење тактике стоног тениса и припрема за формирање Домске екипе за регионалну Домијаду

Фебруар

1. Такмичење између најбољих стонотенисера оба објекта ради формирања Домске репрезентације и жребање такмичара
2. Мотивисање ученика за такмичење, стварање услова за одигравање утакмица и перманентно такмичење
3. Свакодневни рад са члановима Домске репрезентације на усавршавању технике и тактике
4. Наставак турнира, надгледање и помоћ у такмичењу и тактици

Март

1. Формирање репрезентације Дома у мушкој и женској екипи
Свакодневни рад, међусобно такмичење како би се ниво знања и уиграности унапредио
2. Свакодневно такмичење, побољшање технике и тактике игре
3. Припрема за регионалну Домијаду, свакодневно вежбање и такмичење
4. Свакодневно такмичење међу ученицима на унапређењу игре
5. Сумирање резултата са регионалне Домијаде

Април

1. Припрема за даља такмичења, свакодневни рад и такмичење међу ученицима Домске екипе
2. Припрема за републичку Домијаду
3. Анализа републичке Домијаде

Мај

1. Укључивање заинтересованих ученика за рад у секцији и организовање такмичења
2. Организовање такмичења за све заинтересоване ученике Дома

3. Мотивисање ученика да се баве стоним тенисом и пружање стручне помоћи заинтересованим ученицима

Јун

1. Анализа рада и остварених резултата стоно-тениске секције
2. Предлози за награде и похвале најбољим члановима секције

Програм рада шаховске секције, васпитач Александар Марковић

Септембар

1. Општа правила;
2. Циљ игре;
3. Реми;
4. Шаховска нотација;
5. Шаховска изрази;

Октобар

Први индивидуални мечеви

1. Основи теорије завршница;
2. Елементарни матови;
3. Пешачке завршнице;
4. Остале завршнице;
5. Домски турнир;

Новембар

1. Основи теорија отварања;
2. Почетничке грешке у отварању - Отворене игре (централни гамбит, школска партија, краљев гамбит) - Полуотворене игре (Француска одбрана, Карокан одбрана, Сицилијанска одбрана)
3. Затворене игре (дамин гамбит);
4. Домски турнир;

Децембар

1. Средишњица;
2. Вредност фигура - рекомбинација;
3. Дејства ловца или скакача - комбинација на остале теме;
4. Турнир;

Јануар

1. Стратегија напада;
2. Стратегија одбране;
3. Стратегија напада и одбране;

Фебруар

1. Ангажовање тренера;
2. Изборни турнири;
3. Изборни турнири;
4. Изборни турнири;

Март

1. Припреме и реализација такмичења на регионалној домијади;
2. Припрема и реализација такмичења на регионалној домијади;
3. Припрема и реализација такмичења на регионалној домијади;

Април

1. Припреме и реализација такмичења на републичкој домијади;
2. Припреме и реализација такмичења на републичкој домијади;

Мај

1. Анализа победничких игара са регионалне домијаде;
2. Анализа победничких игара са републичке домијаде;
3. Анализа победничких игара у појединачној и екипној конкуренцији;

Јун

1. Предлози за похвале и награде;

2. Завршни домски турнир:

Програм рада секције - мали фудбал, васпитач Филип Мандић

Септембар

1. Упознавање ученика са условима бављења спортским активностима у Дому у слободно време ученика
2. Анкетирање ученика Дома
3. Пријављивање ученика за рад у секцији
4. Састанак свих чланова секције и упознавање са планом и програмом рада секције у току године, са резултатима у претходном периоду и мотивисање за рад у секцији

Октобар

1. Упознавање ученика са основним правилима малог фудбала и одигравање тренинг утакмице
2. Рад на техници игре малог фудбала
3. Одигравање тренинг утакмице и мотивисање ученика за перманентан долазак на секцију
4. Рад на учењу игре, технике рада са лоптом и кретање у игри са лоптом и без лопте
5. Перманентни рад на усавршавању технике игре и организовање тренинг утакмице (формирање више екипа)

Новембар

1. Формирање више екипа и одигравање турнира између ученика Дома
2. Рад на учењу тактике малог фудбала
3. Организовање турнира између ученика оба објекта
4. Учење тактике игре малог фудбала и исправљање грешака у игри

Децембар

1. Рад на техници и тактици
2. Одигравање утакмица између ученика по објектима
3. Одигравање турнира више екипа и женске екипе Дома
4. Тренинг утакмица

Јануар

1. Наставак рада секције и мотивисање ученика за рад у секцији – одигравање утакмице са женском екипом
2. Перманентни рад на увежбавању технике и тактике игре малог фудбала
3. Тренинг утакмица

Фебруар

1. Формирање екипе за Домијаду и одигравање тренинг утакмица
2. Одигравање тренинг утакмица и рад на тактици игре малог фудбала
3. Даљи рад на побољшању технике и тактике игре малог фудбала
4. Организовање тренинг утакмице

Март

1. Формирање репрезентације Дома у мушкој и женској екипи и организовање тренинг утакмице
2. Мотивисање ученика за такмичење на регионалној Домијади – организовање тренинг утакмица
3. Припрема за Регионалну домијаду – тренинг утакмица
4. Припрема за Регионалну домијаду – подела дресова и опреме за такмичење

Април

1. Сумирање резултата са Регионалне домијаде
2. Припрема за даља такмичења, одигравање утакмица
3. Припрема за републичку Домијаду – побољшавање тактике игре малог фудбала
4. Анализа резултата са републичке Домијаде

Мај

1. Организовање утакмица за све заинтересоване ученике у Дому
2. Одигравање утакмица између женске и мушке екипе Дома

3. Организовање утакмица са свим ученицима Дома који су заинтересовани
4. Организовање утакмица

Јун

1. Анализа рада и остварених резултата секције мали фудбал у протеклом периоду
2. Предлози за награде и похвале најбољим члановима секције

Програм рада стрелачке секције, васпитач Сузана Аризановић Вукашиновић

Септембар

1. Прве две недеље предвиђене су за прилагођавање
2. У друге две недеље обавиће се анкетање ученика за учешће у раду секције

Октобар

1. Уговарање термина за ученике са градском стреланом „Ниш 1881“

Новембар

1. Почетак тренинга са тренером
2. Селекција ученика и одабир најбољих у мушкој и женској конкуренцији

Децембар

1. Тренинзи по утврђеним терминима

Јануар

1. Није предвиђен рад због зимског распуста

Фебруар

1. Припреме за такмичење и интензивирање тренинга

Март

1. Припреме и тренинзи
2. Договор око учешћа на Регионалној домијади
3. Регионална домијада – такмичење
4. Анализа учешћа на Регионалној домијади

Април

1. Договор око евентуалног учешћа на Републичкој домијади
2. Припреме и тренинзи за Републичку домијаду уколико дође до пласмана

Мај – Јун

1. Сумирање резултата постигнутих у току школске године
2. Предлози за похвале и награде

Програм рада одбојкашке секције, васпитач Миљан Перовић

Октобар

1. Загревање; учење технике прстима и чекићем; стручно показивање и објашњавање тренера.
2. Загревање; понављање технике играња прстима и чекићем, (игра 6:6) само чекић и прсти.
2. Загревање; увежбавање технике прстима и чекићем, доњи сервис стручно објашњавање тренера, смеч показивање корака, смеч са земље.
3. Загревање прсти и чекић; смеч цела техника; горњи сервис лелујавац стручно објашњавање тренера. Игра (6:6).
4. Загревање смеч-чекић-прсти. Смеч на мрежи. Блок стручно објашњавање тренера. Игра (6:6)

Новембар

1. Загревање; прсти и чекић увежбавање технике, смеч и сервис стручно објашњавање тренера;
2. Загревање; комбинација прсти-чекић, смеч. Игра систем 4:2.
3. Загревање; учење падова (упијач и повелка). Смеч и сервис.
4. Загревање; кондициони тренинг; смеч, падови. Увежбавање одбране. Игра систем 4:2.

Децембар

1. Загревање; смеч-чекић-прсти увежбавање технике. Учење система 5:1

2. Загревање; скокови, вежбе за блок и смеч. Сервис. Игра систем 5:1
3. Загревање; смеч-блок, тренинг с нагласком на фазу одбране поља. Игра систем 5:1.
4. Загревање. Пријатељска утакмица.

Јануар

1. Загревање у пољу са лоптом; увежбавање дизач-примач-централни играч.
2. Загревање у пољу са лоптом; увежбавање напада високом лоптом.
3. Загревање у пољу са лоптом; вежбе специфичне кондиционе припреме.

Фебруар

1. Загревање; увежбавање напада дизач - коректор; игра систем 5:1.
2. Загревање; тренинг са нагласком на фазу одбране; индивидуални тренинг либера.

Март

1. Загревање; увежбавање напада дизач-примач-коректор.
2. Загревање; увежбавање напада дизач-централни играч, коректор.
3. Загревање; пријатељска утакмица
4. Загревање; увежбавање акција дизач, примач, централни играч.

Април

1. Загревање; Увежбавање пријема сервиса и напада.
2. Загревање, Увежбавање одбране и контранапада.
3. Загревање, игра 6:6, увежбавање напада и одбране.
4. Загревање; тренинг са нагласком на заштиту напада.

Мај

1. Загревање; тренинг са нагласком на фазу одбране поља.
2. Загревање; тренинг са нагласком специфичне кондицијске припреме.
3. Загревање; увежбавање акција „пенал“, „продужени пенал“, алма.
4. Загревање; увежбавање дизања у фази контранапада.

Јун

1. Игра (6:6) систем 5:1
2. Игра (6:6) систем 5:1

.

Програм рада кошаркашке секције, стручни сарадник аниматор Марија Коцић

Октобар

1. Усвајање програма рада кошаркашке секције за текућу школску годину
2. Окупљање чланова кошаркашке секције
3. Вођење лопте (техника)
4. Хватање и додавање
5. Двокорак

Новембар

1. Шут из места
2. Транзиција лопте
3. Кретање са и без лопте
4. Дриблинг

Децембар

1. Напад – кретања са лоптом и без лопте
2. Одбрана – у односу на играча са лоптом и играча без лопте
3. Пресинг – на целом терену и на пола терена (поставка играча на терену)
4. Зона – више врста зонских одбрана (поставка играча на терену)

Јануар

1. Начин преноса лопте на противничку половину
2. Акције у нападу, акције из аута после прекида (индивидуална кретања)

Фебруар

1. Техника вођења лопте
2. Техника додавања лопте

3. Скок шут – вежбе шута на кош корекција механике шута
4. Слободна бацања (концентрација при шуту)

Март

1. Пријатељске утакмице (уигравање екипе за такмичење)
2. Учесће на Домијади
3. Резиме учешћа на домијади (предности и мане на утакмицама)
4. Корекција напада и одбране за републичку Домијаду

Април

1. Увежбавање напада
2. Пријатељске утакмице
3. Учесће на Домијади

Мај

1. Рекреативне активности опуштање екипе после такмичења
2. Шут са полудистанце – игра 5 на 5
3. Шут са дистанце – такмичење унутар екипе
4. Игра 3 на 3 турнир учесника секције

Јун

1. Сумирање резултата
2. Предлози за похвале и награде ученика

Програм рада секције за естетско уређење, васпитач Сузана Аризановић Вукашиновић

Октобар

1. Окупљање пријављених чланова и упознавање са планом рада секције
2. Анализа терена
3. Уређење травнатих површина које се налазе у самој близини дома

Новембар

1. Чишћење и уређивање живе ограде и травнатих површина око исте
2. Засађивање украсног биља

Децембар

1. Уклањање сувог лишћа
2. Засађивање јелкица и других зимзелених биљака

Јануар

1. Унутрашње уређење заједничких просторија, ходника и хола
2. Оплемењивање простора цвећем

Фебруар

1. Фарбање спољашњих жардињера
2. Засађивање украсног биља

Март

1. Расађивање собног цвећа, обнављање земље
2. Уређење живе ограде око дома
3. Уређење парковског зеленила

Април

1. Одржавање саксијског цвећа
2. Одржавање и уређење дворишта

Мај

1. Засађивање новог цвећа у дворишту
2. Анализа рада секције током целе године

Програм рада секције пилатес, стручни сарадник аниматор Марија Коцић

Септембар

1. Упознавање ученика са програмом секције пилатес

2. Анкетирање ученика

Октобар

1. Циљ пилатес вежбања
2. Начела вежбања на простирци
3. Назив вежбе : поздрав сунцу

Циљ вежбе: вежба дисања, загревање и затезање свих група мишића

4. Назив вежбе: пилатес стотина

Циљ вежбе: вежба дисања, подстиче крвоток који ће загрејати тело и припремити га за даље вежбање

5. Назив вежбе: велики кругови ногом

Циљ вежбе: јачање и истезање мишића покретача кука и истезање целог тела

Новембар

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: заролај тело

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића, јачање и истезање кичме, истезање целог тела

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: кружење ногом

Циљ вежбе: јачање и истезање зглоба кука, истезање целог тела

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: ролање попут лопте

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића, побољшање равнотеже и масажа кичме

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: одролај тело преко главе

Циљ вежбе: истезање кичме уз коришћење абдоминалних мишића, истезање целог тела

Децембар

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: истезање ноге

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића, истезање леђа и ноге

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: истезање обе ноге

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића, истезање руку и ногу

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: истезање опружене ноге

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића и истезање задњег дела ногу

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: укрштање

Циљ вежбе: јачање косих абдоминалних мишића и мишића струка, истезање целог тела

Јануар

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: пливање

Циљ вежбе: јачање свих мишића леђа, врата и рамена

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: ударци једном ногом

Циљ вежбе: јачање доњег дела леђа, активирање задњих бедрених мишића и истезање предњих бедрених мишића, колена и абдоминалних мишића

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: ударци обема ногама

Циљ вежбе: активирање задњег дела ногу, мишића задњице и истезање рамена и средњег дела леђа

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: мали круг ногом

Циљ вежбе: јачање задњег дела кука, задњице и свих мишића бута, истезање целог тела
Фебруар

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: ударци напред-назад

Циљ вежбе: активирање задњег дела кукова и задњице, истезање предње и задње стране бедра и побољшање равнотеже

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: ударци горе-доле

Циљ вежбе: јачање кукова, задњице и спољне стране бедра и истезање унутрашње стране бедра, истезање целог тела

Март

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: бицикл

Циљ вежбе: истезање и јачање кукова, задњице и задње стране бедра, истезање целог тела

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: пасе у страну

Циљ вежбе: јачање кукова, спољашње и унутрашње стране бедра, истезање целог тела

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: подизање унутрашње стране бедара

Циљ вежбе: јачање унутрашње стране бедра и истезање задњег дела кука, истезање целог тела

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: мали круг ногом (другачији положај тела)

Циљ вежбе: јачање унутрашње стране бедра и истезање целог тела

Април

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: веслање I

Циљ вежбе: јачање абдоминалних мишића, истезање руку, леђа, рамена и задње стране бедра, истезање целог тела

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: веслање II

Циљ вежбе: концентрација на држање тела и контролу абдоминалних мишића, пажња посвећена покретима горњег дела тела, истезање целог тела

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: веслање III

Циљ вежбе: јачање абдомена, истезање леђа, задње стране бедра и мишића раменог појаса, исправљање држања тела, истезање целог тела

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: склекови

Циљ вежбе: јачање раменог појаса, груди, руку и горњег дела леђа, истезање целог тела

Мај

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: чешљање

Циљ вежбе: јачање и истезање раменог појаса и горњег дела леђа, исправља држање тела, истезање целог тела

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: кружење рукама

Циљ вежбе: јачање и истезање мишића раменог појаса и мишића руку, истезање целог тела

3. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: бочни отклони

Циљ вежбе: јачање мишића руку, рамена и ручних зглобова, истезање струка, кукова и развијање равнотеже, истезање целог тела

4. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: цепни нож

Циљ вежбе: јачање абдомена и руку истовремено, истезање мишића леђа, врата и рамена, истезање целог тела

Јун

1. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: тестера

Циљ вежбе: вежба дисања, истискује устајали ваздух из плућа, активира струк и истеже задњу страну бедра, истезање целог тела

2. Загревање (поздрав сунцу, пилатес стотина)

- Назив вежбе: закретање кичме

Циљ вежбе: вежба дисања, истискује устајали ваздух из плућа уз истовремено истезање мишића леђа, истезање целог тела

Програм рада квиза, васпитачи Марта Миленковић, Миљан Перовић и Марија Коцић

Циљ: оспособљавање ученика за креативно и садржајно коришћење слободног времена кроз личну афирмацију и проверу знања из опште културе и информисаности, али и ужих области знања, оспособљавање ученика за развијање такмичарског духа уз поштовање принципа толеранције, сарадње и тимског рада.

Задаци: квалитетно и креативно организовање слободног времена, развијање интересовања, проницљивости и логичког размишљања, развијање самопоуздања, иницијативе и радозналости, провера, али и усвајање знања из опште културе и различитих области знања.

Време	Место	Врста активности	Методе	Облици
IX	/	Анкетирање ученика свих разреда за такмичење у квизу и формирање екипа у сарадњи са групним васпитачима. Припрема питања и концепције игара на основу утврђених правила квиза.	Фронтално, рад у малим групама, тимски рад	Излагање, информисање, упућивање, подстицање
X-XII	Трепезарија дома	Упознавање ученика са концепцијом и пропозицијама квиза. Организација и реализација првог круга такмичења.	Фронтално, рад у малим групама, тимски рад	Излагање, информисање, упућивање, подстицање
I-III	Трепезарија дома	Припрема, организација и реализација такмичења – други круг	Фронтално, рад у малим групама, тимски рад	Излагање, информисање, упућивање, подстицање
IV	Трепезарија дома	Припрема, организација и реализација такмичења – полуфинале	Фронтално, рад у малим групама, тимски рад	Излагање, информисање, упућивање, подстицање

V	Трепезарија дома	Припрема, организација и реализација - финално такмичење. Дружење са свим учесницима квиза и васпитачима, уз поделу награда и похвала.	Фронтално, рад у малим групама, тимски рад	Излагање, информисање, упућивање, подстицање
---	---------------------	--	--	--

Програм рада библиотеке, васпитачи Видосава Цветковић, Јелена Вучковић и Марта Миленковић

Месец	Обици	Методe	Теме	Циљ
IX	Мала група, индивидуални	Излагање, упућивање, разговор	Упознавање ученика са радом домске библиотеке и садржајима које нуди	Подстаћи ученике да редовно користе садржаје домске библиотеке
X	Мала група, индивидуални	Разговор, информисање	Учлањење ученика у домску библиотеку, и посета сајму књига у Београду	Појаснити и указати на значају књиге
XI	Мала група, индивидуални	Излагање, упућивање	Школска литература и стручна литература	Оспособити ученике да самостално користе школску и стручну литературу
XII	Мала група, индивидуални	Разговор, информисање	Препоручити за читање, и посета сајму књига у Нишу	Помоћ ученицима да самостално одаберу литературу
I	Мала група, индивидуални	Разговор, информисање	Промоција књига	Помоћ ученицима да буду мотивисани
II	Мала група, индивидуални	Помагање, информисање, упућивање	Литература потребна за пројекте и презентације	Оспособити ученике да самостално користе литературу за презентације
III	Мала група, индивидуални	Разговор, информисање	Обогаћење библиотеке новим књигама	Подстаћи ученике да самостално трагају за новим садржајима
IV	Мала група, индивидуални	Монолошко, дијалошке	Сређивање библиотеке	Подстаћи ученике да самостално сређују и воде библиотеку
V	Мала група, индивидуални	Монолошко, дијалошке	Препоручити за читање	Помоћ ученицима да самостално одаберу литературу и препоруче другима

Календар годишњих активности Домског парламента,
стручни сарадника педагога у установи стандарда, Данијела Јовановић

Септембар

1. Припремне радње за спровођење избора и предлагање кандидата.

Октобар

1. Конституисање Домског парламента,
2. Усвајање предлога Плана и програма рада Домског парламента за 2025/2026. год.
3. Предлози за успостављање сарадње са одређеним институцијама и организацијама,
4. Предлози за присуствовање едукативним трибинама или учешће у организацији едукативних трибина на нивоу Дома,
5. Организовање забавне вечери у Дому,

Новембар

1. Предлози за обележавање значајних датума,
2. Однос према личној и Домској имовини,
3. Предлози за измене и допуне јеловника у Дому,
4. Организација слободног времена,
5. Анализа успеха на крају првог тромесечја,

Децембар

1. Могућности за учење у Дому,
2. Анализа поштовања кућног реда у Дому,
3. Естетско уређење Дома,
4. Организовање забавне вечери у Дому,

Јануар

1. Предлози за поправке и реновирања у Дому,
2. Предлог за организовање забавне активности,
3. Анализа хигијенско - здравствених услова у Дому,
4. Разно.

Фебруар

1. Анализа успеха, изостанака и дисциплине у првом полугодишту, предлози за унапређење школске успешности,
2. Уређење домског дворишта,

Март

1. Предлози за културна дешавања у Дому,
2. Однос према личној и домској имовини,
3. Припрема за Домијаду,

Април

1. Организација помоћи ученицима са слабијим слабијим успехом за побољшање школске успешности,
2. Организација испраћаја матураната,
3. Анализа одржаних активности у Дому,

Мај

1. Предлози за похвале и награде ученика Дома,
2. Анализа поштовања кућног реда Дома,
3. Организовање једнодневного излета,

Јун

1. Анализа успеха и дисциплине у протеклој школској години,
2. Материјалне штете у другом полугодишту,
3. Извештај Домског парламента о остварењу Програма рада,

V. САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Дом ће у циљу остваривања програма у школској 2025/2026 год. наставити сарадњу са установама и организацијама у локалној заједници, а по потреби и иницирати и успостављати сарадњу са другим установама и организацијама са којима да сада није сарађивао.

Садржаји, услови и обим сарадње са установама и организацијама биће одређени у складу са потребама Дома, а у циљу побољшања квалитета живота и рада, као и афирмације Дома у друштвеној средини.

Дом здравља у Нишу - Одељење за школску омладину вршиће периодичан хигијенско-епидемиолошки надзор у оба објекта Дома, а Институт за заштиту здравља Ниш је задужен за праћење хигијенске исправности намирница и хране у Дому, као и санитарног прегледа запослених.

У сарадњи са Институтом за заштиту здравља, Домом здравља – Саветовалиште за младе, Клиником за ментално здравље и Филозофским факултетом планира се одржавање предавања, трибина и радионица из области заштите репродуктивног здравља младих, менталног здравља и превентивног здравствено-васпитног рада.

Наставиће се сарадња са Одсеком за малолетничку деликвенцију ПУ Ниш, како би се ученици на време и на прикладан начин упознали са опасностима од дрога, вршњачког насиља и насилничког понашања, у циљу подизања њихове личне и колективне безбедности.

Наставићемо успешну сарадњу са гимназијом "Светозар Марковић" (узајамно уступање физкултурне, свечане и конференцијске сале за потребе рада спортских секција, приредби и генералне сценске пробе, као и предавања, трибина).

Од градских установа културе, сарадња (организовано групно посећивање позоришних представа) се планира са аматерским позориштем СКЦ-а, биоскопима (организована посета биоскопским пројекцијама), Народним позориштем у припреми, опремању и генералној провери пред домијаду драмско-рецитаторске секције. Планира се сарадња са Заводом за заштиту споменика културе, Народним музејем и уметничким галеријама, Нишким културним центром и Туристичком организацијом Ниш.

У сарадњи са Омладинским прогресивним тимом удруживања младих (ОптимУМ) организоваће се трибине у Дому које подстичу лични и социјални развој младих: вештина асертивне комуникације, успешне комуникације, како лечити зависност од друштвених мрежа итд.

У сарадњи са "Job info centrom" биће одржано неколико радионица у Дому, о каријерном вођењу и саветовању, које ће нарочито имати значај за ученике старијих разреда.

Сарадња са установом СЦ "Чаир" у чијем саставу ради затворени олимпијски базен, буди велико интересовање ученика за коришћењем њихових услуга (обука непливача, корективне вежбе, припрема за полагање пријемног испита за одређене факултете и академије и сл.) по повлашћеним ценама за групне посете.

Наставиће се успешна сарадња са плесним студијом Contradance и кореографом Даницом Ничић на припреми модерног плеса за наступ на домијади. Сарадња са плесним клубом Contradance studio је утврђена уговором, који потписују обе стране и којим се клуб обавезује да ће током године, почев од октобра месеца, пружити адекватне техничке и хигијенске услове ученицима за вежбање и учење плесне кореографије за такмичење. Инструктиван и едукативан рад са ученицима остварује лиценцирани плесни кореограф Даница Ничић.

Планира се да КУД "Оро" СКЦ помогне рад фолклорне секције и секције етно или народне музике пружањем стручне помоћи кореографа, снимање музике, изнајмљивањем народне ношње пред прославу Дана дома и домске славе, домских приредби, Сајам образовања и домијаде, као и њихово учешће на манифестацијама у организацији Дома.

Наставиће се сарадња са стрељачким клубом „Ниш 1881“ који омогућава тренинге члановима стрељачке секције уз помоћ стручних тренера. Током године сарадња се остварује са кошаркашким, фудбалским и одбојкашким клубовима у којима ученици тренирају. За неке ученике клубови сnose трошкове смештаја и исхране у Дому и потписују уговор, поред

родитља и ученика. Потврдама из клубова, ученици правдају своје одласке на редовне тренинге. То су ФК “Синђелић”, ФК „Раднички“, КК „Студент“, КК “Тријунф”, ОК „Железничар“, ОК “Десетка”, а родитељи дају писану сагласност за активности у спортском клубу.

Планира се успостављање сарадње са Канцеларијом за младе, Савезом клубова Уједињених Нација, Савезом извиђача, Феријалним савезом, Црвеним крстом, Младим извиђачима, Еколошким клубовима, Центром за професионалну оријентацију младих, Међународним културним центрима, Народним универзитетом и сличним владиним и невладиним организацијама и установама.

Планира се сарадња са ЈП Дирекција за изградњу града Ниш, одељење за природна добра “Церијанска пећина” и “Лалиначка слатина”, где ће ученицима, али и запосленима, као и гостима Дома, бити омогућен обилазак визиторског центра, улазак у Церијанску пећину (по жељи), као и обилазак природног добра Мечија дупка. Сарадња на локалитетима је могућа од краја маја до краја октобра, а у просторијама Дирекције за изградњу града у осталом делу године кроз презентације, предавања и едукативне радионице у сарадњи са ПМФ у Нишу.

Планира се сарадња са ИТ компанијама из Ниша, како би се ученици, нарочито ИТ усмерења, упознали са условима рада, као и очекивањима која ће пред њих бити постављена једног дана.

Дом ће наставити сарадњу са центрима за социјални рад из општина из којих долазе ученици из осетљивих друштвених група, а за које центри сnose трошкове смештаја и исхране у дому.

Сарадња са другим домовима ученика ће се одвијати у региону, кроз рад Актива васпитача региона југоисточне Србије, као и кроз Заједницу домова ученика средњих школа у циљу удруживања стручних потенцијала ради консултација, стручног усавршавања и других видова сарадње (организовање изложбе ученичких радова, спортских турнира, организовања посета и дружења ученика, извођења културно-уметничког програма, изложби уметничких радова и сл.). Након паузе од пандемије корона вируса, актив је реактивиран марта 2024. и планира се одржавање редовне седнице квартално, најмање једне полугодишње, а на свакој седници дом домаћин састанка презентује стручну тему по избору. Планира се сарадња са Домом ученика средњих школа «Артем» из Крагујевца на организовању дебате на договорену тему преко Google Zoom апликације у току школске године.

У договору са домовима у региону и републици организоваће се Дани другарства ученика домова када ће се организовати размене ученика и васпитача, излети, спортски турнири, дебате, квизови, уметничке и забавне активности, радионице и заједничке приредбе и сл. по угледу на наградне екскурзије од 2022. (“Бранково коло”, Нови Сад), 2023. (“Ангелина Којић Гина”, Зрењанин), 2024. год. (Дом ученика средњих школа Краљево), 2025. “Дом ученика средњих школа Ужице). Планира се да ученици и колеге из Краљева буду гости у Нишу у току шк. 2024/2025. год. по програму гостовања које усваја педагошко веће на предлог Комисије за организацију наградне екскурзије. Ове године би требало да дођу у узвратну посету ученици и васпитачи Дома ученика средњих школа Ужице код којих смо били у гостима током извођења наградне екскурзије маја 2025. год.

Наставиће се сарадња са привредним и непривредним организацијама на нивоу града уз тенденцију да се остваре нови контакти од значаја за Дом.

Дом ће такође наставити сарадњу са хуманитарним и другим невладиним организацијама.

Дом ће остваривати међународну сарадњу кроз дружење, сарадњу и размене са братским домовима ученика из Србије (Београд: “Ученички центар”, “Јелица Миловановић”, “Патријарх Павле”, “Милутин Миланковић”), Нови Сад (“Бранково коло”, Средњошколски дом ученица), Сомбор, Апатин, Зајечар, Зрењанин, Вршац, Крушевац, Крагујевац, Краљево, Чачак, Ужице итд.) у оквиру програма обележавања Дана Дома и домске славе, Св. Димитрија, као и другим домовима ученика из земаља западног Балкана (Котор, Требиње, Бања Лука, Охрид, Скопље), али и западне и источне Европе (Марибор, Будимпешта, Темишвар).

Дом ће се укључити кроз чланство у организације из региона, али и Европе, и кроз Еразмус пројекат, које се баве питањима васпитања, образовања, смештаја младих и њиховог упознавања, повезивања, сарадње и размене.

1. Сарадња са родитељима

При склапању уговора са родитељима и усељењу ученика 31.8.2025. год. одржава се родитељски састанак по васпитним групама где се родитељи упознају са организацијом живота и рада, као и правилима понашања у Дому. У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље чланове Управног одбора као равноправне партнере у разне сегменте и области рада дома.

Један од важних услова за успостављање сарадње са родитељима је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно редовно праћење напредовања ученика и контакти са групним васпитачем.

Сарадња дома ученика са родитељима представља заједничко деловање и преговарање усмерено ка налажењу решења, односно новог, заједничког полазишта. У сарадњи, у највећој мери заступљен је традиционални облик сарадње у коме је одговорност за васпитање и образовање деце препуштено дому, где је комуникација са родитељима релативно ретка, оријентисана на појединачне проблеме и претежно је иницира дом.

Велики број родитеља у нашим условима је оптерећен egzистенцијалним проблемима па често немају времена ни могућности да систематично васпитавају своју децу. Неретко је образовни ниво родитеља низак па они, и кад хоће, не знају како и на који начин да утичу на своју децу. У сарадњи са родитељима као озбиљна препрека да се успостави плодно партнерски однос је апатија и незаинтересованост родитеља, тако да васпитачима по домовима остављен далеко већи део обавеза који би по природи ствари, треба да припадне породици. Уколико се процени да се занемарују потребе детета или поступа на начин који битно угрожава здравље и безбедност детета и других ученика у дому, директор установе обавештава центар за социјални рад, тужилаштво и др. надлежне органе.

Сарадња са родитељима у Дому се реализује кроз различите видове сарадње: индивидуалне усмене разговоре, писмена обавештења, преко електронске поште (приликом конкурсисања родитељ у пријави оставља своју е mail адресу на коју му се шаље фискални рачун за плаћање услуга дома по месецима), група на друштвеним мрежама (вибер групе), едукативним платформама, телефонским контактом, и по потреби, сазивањем ванредних родитељских састанака због покретања појачаног васпитног рада са ученицима.

Родитељ, односно законски заступник, дужан је да по добијању шифре електронског дневника у матичној школи ученика, исту проследи групном васпитачу, како би васпитач могао да има увид у изостанке ученика, успех на класификационим периодима, владању, као и активностима у настави. Такође, родитељ је дужан да одмах по добијању достави и јединствени образовни број (ЈОБ) ради уписа ученика у Јединствени систем просвете.

Сарадња Тима за заштиту ученика од насиља, васпитача, стручног сарадника психолога у установи стандарда, стручног сарадника педагога у установи стандарда, координатора васпитне службе, а по потреби и директора Дома, са родитељима ученика одвијаће се континуирано, телефонским позивима, слањем обавештења родитељима поштом, доласком родитеља по позиву директора, стручног сарадника – психолога и педагога, као и групног васпитача.

Васпитачи, стручни сарадник у установи ученичког стандарда психолог и педагог, као и координатор васпитне службе ће службеном поштом обавештавати родитеље ученика са

тешкоћама у учењу и са слабијим успехом на класификационом периоду, већим бројем изостанака или дисциплинским прекршајима у Дому или школи, као и са проблемима у понашању и/или постигнућу и планираним корективним мерама за побољшање успеха, дисциплине и владања.

2. Сарадња са школама

Планирају се стални контакти (телефоном, електронском поштом, sms порукама, преко друштвених мрежа) васпитача са школама: предметним професорима, одељенским старешинама, стручним сарадницима (психолог, педагог, социјални радник), координатором наставе и директорима.

Појединачне посете разредних старешина Дому, њихово упознавање са условима смештаја, исхране, са организацијом учења, планирано је да прерасте у сталну и редовну двосмерну сарадњу кроз манифестације „Отворених врата“, чиме ће одељенске старешине, стручни сарадници и предметни професори бити позвани да посете Дом и упознају се са условима живота и рада ученика.

На почетку школске године, школе које похађају наши ученици, биће обавештене преко представника васпитне службе о ученицима (Спискови ученика по разредима и одељењима са контакт телегонима групних васпитача) који су смештени у Дому, као и о групним васпитачима који ће сарађивати са школом. Пружиће им се потребне информације о кућном реду Дома, могућностима за учење, ученичком сандарду, контакт телефонима у објектима и домском сајту.

Након објављивања конкурса за смешта ученика у домове, представници дома достављају плакат и флајере како би се ученици информисали приликом уписа у школу.

Обзиром да групни васпитачи имају е mail и шифру за приступ електронском дневнику својих ученика даје им могућност да свакодневно буду упознати са свим активностима, оценама, владањем и изостанцима у школи и да правевремено реагују и усмеравају ученике.

VI. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У складу са потребом сталног развоја и напредовања васпитача и стручних сарадника потребно је програмирање и планирање стручних усавршавања. Програм стручног усавршавања донет је у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/21).

Према члану 68, Закона о ученичком и студентском стандарду, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева и исхода из основа васпитног програма.

У току стручног усавршавања васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника "Сл. гласник РС" бр. 109/21) утврђен је начин функционисања система сталног стручног усавршавања у оквиру професионалног развоја запослених у образовању и васпитању у установама образовања и васпитања.

Професионални развој је сложени процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које се остварује кроз различите активности. Саставни део професионалног развоја је и развој каријере напредовањем у одређено звање. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана

установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о оствареним стандардима постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу нивоа самовредновања свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника, података стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. које предузима установа у оквиру својих развојних активности,
2. савладавањем одобрених програма,
3. учешћем на одобреним стручним скуповима,
4. које предузима министарство надлежно за послове образовања и васпитања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање,
5. који се организују у оквиру пројеката и програма образовања и васпитања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности,
6. које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења,
7. које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања,
8. Које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање је обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

За стручно усавршавање запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства васпитача и стручних сарадника ради стручног усавршавања планира педагошко веће, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.

У складу са потребом сталног развоја и напредовања васпитача и стручних сарадника потребно је програмирање и планирање стручних усавршавања. Програм стручног усавршавања донет је у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр.109/21).

Према новом Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитач у дому ученика и школи са домом ученика и његовог професионалног развоја ("Сл. гласник РС", бр. 111/2020), компетенције за професију васпитача у дому ученика су:

1. К13 - Компетенције за професионални приступ пракси;
2. К14 - Компетенције за пружање подршке ученицима и
3. К15 - Компетенције за комуникацију и сарадњу.

Поред компетенција, васпитачи и стручни сарадник планирају стручно усавршавање у односу на ПРИОРИТЕТНЕ области. Приоритетне области стручног усавршавања (се одређују за период од три године) за период од 2022. год. су:

1. П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
2. П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)
3. П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)
4. П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању
5. П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

6. П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
7. П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе
8. П8 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”
9. П9 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексивна, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

Стручно усавршавање у установи у оквиру пуног радног времена васпитач и стручни сарадник имају обавезу да у Дому у школској години остваре 44 сати сталног стручног усавршавања у складу са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у Дому ученика средњих школа Ниш донетим 20.10.2020. год.

Евиденцију о стручном усавршавању у установи у складу са овим Правилником води координатор васпитне службе о чему извештава педагошко веће на редовним седницама.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

Обавезе Дома, према Правилнику су следеће, да:

- прати оствареност плана усавршавања,
- води евиденцију – базу података о стручним усавршавањима,
- вреднује утицај усавршавања на развој и постигнућа ученика,
- анализира резултате самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на добити стручног усавршавања;
- предузима мере за унапређивање компетентности према утврђеним потребама и планирањем додатног стручног усавршавања.

Током године васпитачима је омогућено индивидуално стручно усавршавања као и праћење промена прописа из области образовно-васпитног рада и ученичког стандарда, праћењем педагошке литературе и периодике („Педагошка стварност,, „Психологија,, итд.), а путем самообразовања коришћењем стручне литературе домске библиотеке, Народне библиотеке „Стеван Сремац“ и Универзитетске библиотеке „Никола Тесла“, као и преко интернета.

Стручно усавршавање у установи, подразумева 44 сати стручног усавршавања које предузима установа.

Стручно усавршавање се реализује кроз више облика:

- индивидуална обрада стручних тема на Педагошком већу;
- стручни и консултативни разговори и саветовања, учешће руководиоца библиотеке на саветовањима и скуповима Друштва библиотекара, посета сајмовима књига;
- стручно усавршавање запослених у циљу стицања звања педагошког саветника, вишег педагошког саветника, самостални педагошки саветник и високи педагошки саветник, а према Правилнику о стручном усавршавању запослених – полагање испита за добијање лиценце о знању страног језика на А1 и виших нивоа заједничког европског језичког оквира;
- учешће васпитача и стручних сарадника на семинарима, саветовањима, конгресима, конференцијама, саборима, сусретима, летњим и зимским школама, у организацији Заједнице домова Србије, Институт за економију и право (ИЕП), невладиних организација, Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, Дебатног клуба града Ниша и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Праћење и процену реализације стручног усавршавања обављаће Тим за самовредновање, активи васпитача, педагошко веће, директор и Управни одбор.

План стручног усавршавања васпитача у Дому ученика и стручних сарадника у установи стандарда – педагога и психолога доноси се за школску 2025/2026. годину.

Измене и допуне Плана стручног усавршавања васпитача у Дому ученика и стручних сарадника у установи стандарда – педагога и психолога врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Стручно усавршавање ван установе

Дом ће организовати стручне семинаре на основу усаглашених предлога васпитача и стручних сарадника у установи стандарда – психолог, педагог, аниматор спортских и рекреативних активности (личних планова стручног усавршавања и професионалног развоја), резултата самовредновања рада установе, праћења потреба и структуре бодова на нивоу дома, као и материјалних, техничких и организационих могућности. Обзиром да се приликом обраде резултата конкурса за смештај у Дом показало да је неопходно знање за примену програма Excel као приоритет стручног усавршавања је стављено организовање обуке у току школске године („Практични пословни Excel“, Едука плус – Центар за пословне вештине) за чланове Комисије за бодовање, рангирање и расподелу ученика по објектима, васпитним групама и собама, а по могућству и за остале чланове Педагошког већа. Акценат у стручном усавршавању је у едукацији васпитача за рад савременим методама, облицима и техникама васпитног рада.

Препоручене теме за одабране стручне семинаре за шк. 2025/2026. год.

Облик стручног усавршавања	Назив теме	Каталогски број, компетенције, приоритети	Трајање програма, број бодова	Учесници
Одобрени семинар	“Одговорно понашање - пут за укључивање ученика у друштвени живот”	Каталогски бр. програма: 61; компетенције: ВДУ2; приоритет: П5;	Трајање програма: 1 дан (8 бодова);	Сви чланови педагошког већа, укупно 19.
Одобрени семинар	“Смернице за решавање васпитних ситуација”, кат бр. 51,	Каталогски бр. програма: 51; компетенције: ВДУ1 приоритет: П4;	Трајање програма: 1 дан (8 бодова);	Чланови педагошког већа, укупно 19.
Одобрени семинар	“Заједно смо јачи - подршка развоју и очувању менталног здравља ученика”,	Каталогски бр. програма: 56; компетенције: ВДУ2; приоритет: П1;	Трајање програма: 2 дана (16 бодова);	Чланови педагошког већа, укупно 19.
Одобрени семинар	“Како до успешног васпитног рада у школама и домовима ученика?”	Каталогски бр. програма: 58; компетенције: ВДУ приоритет: П1;	Трајање програма: 1 дан (8 бодова).	Сви чланови Педагошког већа, укупно 19.
Одобрени семинар	“Свет без граница - развијање животних вештина?”	Каталогски бр. програма: 61; компетенције: ВДУ2; приоритет: П5;	Трајање програма: 1 дан (8 бодова).	Сви чланови Педагошког већа, укупно 19.

Препоручене теме за одобрене стручне скупове васпитне службе за шк. 2025/2026. год.

Врста обуке	Термин одржавања и време трајања	Назив теме	Циљна група	Број учесника	Организатор
Одобрени стручни скуп	прво полугодиште, 2025., 2 дана	„Васпитни рад у домовима ученика средњих школа Републике Србије 18,,	Васпитачи у дому ученика и стручни сарадници	9	ИЕП
Одобрени стручни скуп	у току шк. год.	Одобрени стручни скуп по избору педагошког већа	Васпитачи у дому ученика и стручни сарадници	18	/

Одобрени стручни скуп	друго полугодиште, 2 дана	„Васпитни рад у домовима ученика средњих школа Републике Србије 19,,	Васпитачи у дому ученика и стручни сарадници	9	ИЕП
Одобрени стручни скуп	у току шк. год.	“Порфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе”; код одобреног скупа 1314;	Васпитачи у дому ученика и стручни сарадници;	18	/
Одобрени стручни скуп	у току шк. год.	“Ментална снага за сваки дан”код одобреног скупа 1171;	Васпитачи у дому ученика и стручни сарадници;	9	KLETT

Програм обуке и стручног усавршавања службе набавки, финансијско-рачуноводствених послова, правне службе, послова заштите, безбедности и здравља на раду за шк. 2025/2026. год.

Врста обуке	Термин одржавања	Време трајања	Циљна група	Број учесника	Организатор
Управљање јавним набавкама	Децембар 2025.година	1 дан	Служба набавки	2	ИЕП
Финансијско пословање	Октобар 2025.	4 дана	Рачуноводство	2	ИЕП
Годишња конференција	Фебруар 2026.година	1 дан	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	Образовни информатор
Припрема за израду завршног рачуна	Децембар 2025.године	3 дана	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	ИЕП
Израда завршног рачуна	Фебруар 2026.година	3 дана	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	ИЕП
Новине у финансијском пословању	Јун 2026.год.	3 дана	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	ИПЦ
Сусрети установа	Октобар 2025..год.	2-3 дана	Правна служба	2	Образовни информатор
Закон о архивирању и законске обавезе	Фебруар 2026.година	3 дана	Правна служба	2	ИЕП
Конференција БЗР на раду	Октобар 2025.год.	1 дан	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1	Форум Медија
Закон о БЗР	Јун 2025.год.	1 дан	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1	Балкански савет
Заштита од пожара	Септембар 2025.год.	1 дан	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1	Балкански савет

Програм стручног усавршавања и обуке запослених у служби исхране за шк. 2025/2026. год.

Врста обуке	Термин одржавања	Време трајања	Циљна група	Број учесника	Организатор
Национални конгрес здравствених радника Србије	Октобар, 2025.	4 дана	Сарадник за исхрану-нутрициониста и Сарадник за спровођење стандарда	3	Комора здравствених радника Републике Србије
Исхрана у Домовима ученика и студената	Новембар, 2025.	4 дана	Запослени у служби исхране	5	Институт за економију и право
Стручна конференција Друштва дијететичара и нутрициониста	Април, 2026.	1 дан	Сарадник за исхрану-нутрициониста и Сарадник за спровођење стандарда	3	Друштво дијететичара и нутрициониста Србије
Национални конгрес здравствених радника Србије	Мај, 2026.	4 дана	Сарадник за исхрану-нутрициониста и Сарадник за спровођење стандарда	3	Комора здравствених радника Републике Србије
Исхрана у Домовима ученика и студената	Јун, 2026.	4 дана	Запослени у служби исхране	5	Институт за економију и право
Интерна обука запослених у кухињи везана за безбедност хране	Април 2026.	1 дан	Радници из обе кухиње	Сви	Вођа НАССР тима
Обуке из области Финансијско управљање и контроле (ФУК) и управљање ризицима	Март, 2026.	5 дана	Координатор за ФУК, Чланови радне групе за ФУК Координатор за ризике	5	ЦХ, Министарство финансија

VII. АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

У школској 2025/2026. год. планира се аналитичко-истраживачки рад стручних тимова, актива васпитача, стручних сарадника у установи стандарда психолога, педагога и аниматора спортских и рекреативних активности, актива васпитача, педагошког већа и директора установе стандарда за питања и проблеме који се не могу решити само на основу искуства. У том циљу стручни сарадник психолог и педагог спровешће тестирање ученика који су по први пут у Дому и упознати са степеном адаптације на школу и на дом, задовољством корисника пруженим услугама на крају другог полугодишта, задовољству матураната пруженим услугама на крају школовања, као и са потенцијалним проблемима.

Посебно место и драгоцен инструмент за процену задовољства корисника и укупног успеха у раду су резултати Анкете за матуранте која се обавља маја сваке школске године.

У Дому ће се периодично (квартално, полугодишње и годишње) сачињавати прегледи, извештаји и анализе у вези васпитног рада – васпитна служба, финансијског пословања – служба рачуноводствених и финансијских послова, управници дома у објектима, итд. за потребе стручних органа, као и Управног одбора.

По завршетку Домијаде, обавиће се презентација постигнутих резултата на педагошком већу у циљу анализе, вредновања и праћења реализације задатака у области слободних активности. Организоваће се истраживања специфичних потреба и проблема (израда инструмената истраживања, прикупљање података и њихова обрада, израда извештаја са предлогом мера итд.), посебно оних који су у Програму истакнути за праћење.

Стручни сарадник психолог и педагог у установи стандарда, као и координатор васпитне службе пратиће понашања појединих ученика којима је потребна помоћ и подршка у адаптацији и постизању боље успешности у школском успеху, праћење организације учења ученика у циљу пружања помоћи у раду и упућивања у методе и технике успешног учења. Тим за превенцију насиља и Тим за самовредновање установе периодично ће вршити евалуацију постављених циљева и реализације Програма и периодично извештавати педагошко веће о спроведеним процедурама.

По завршетку наставе организоваће се наградна екскурзија за ученике на предлог Комисије за организацију наградне екскурзије, а по одлуци педагошког већа, међународна размена ученика и запослених са сличним установама у региону и Европи и научно - наставна екскурзија за запослене Дома. И ове школске године спровешће се истраживања специфичних потреба и проблема младих, анкетирањем и употребом скала вредности, а руководиоци стручних служби ће израдити Домски календар за школску 2025/2026. год.

У Нишу, 23.09.2025. год.

Управни одбор Дома ученика средњих школа Ниш
Председница Управног одбора Дома

Вања Стојковић, мастер комуникалог

