

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА „ЈЕЛИЦА МИЛОВАНОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



Садржај:

УВОД.....	1
I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА.....	1
II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА.....	2
2.1. СТАТУС ДОМА.....	2
2.2. ДОМСКИ ПРОСТОР.....	2
ОЦЕНА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА РАД ДОМА У ШК. 2023/2024. ГОДИНИ.....	3
2.3. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНА СРЕДСТВА.....	3
2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА РАДНИКА.....	4
2.5. УПРАВНИ ОДБОР.....	7
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ.....	7
3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ.....	8
3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА УЧЕНИКА.....	8
3.4. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	9
IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРАТЕЋИХ СЛУЖБИ.....	10
4.1. СЕКРЕТАР ДОМА.....	10
4.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА.....	10
4.3. СЛУЖБА ИСХРАНЕ.....	11
4.4. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА.....	11
V ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА.....	12
5.1 ОРГАНИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	12
5.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	16
5.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	25
5.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ.....	31
5.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСНАЖИВАЊЕ МЛАДИХ.....	31
5.8 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	33
5.81 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ.....	33
VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	35
6.1. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ.....	35
6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	36
6.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	37
6.4 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА.....	39
6.5. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	40
6.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ.....	41
6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	42
6.71 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА.....	42
6.72 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА.....	47
6.73 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА БИБЛИОТЕКАРА.....	51
6.8 ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА.....	55

На основу члана 42. и члана 51. Став 1. тачка 2. и став 2. Закона о ученичком и студенском стандарду („Службени гласник РС“ број: 18/2010, 55/2013 и 27/18- др закон и 10/2019), и члана 26. и 32. Статута Дома, а на предлог директора Дома, Управни одбор Дома ученика средњих школа „Јелица Миловановић“, на седници одржаној 17. 9. 2024. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „ЈЕЛИЦА МИЛОВАНОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

УВОД

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

Овим планом се омогућава праћење процеса планирања и остваривања укупног процеса рада. Планирани садржаји подразумевају реализацију током школске године и то у свим структурама рада установе. У изради Годишњег плана рада учествовале су Вања Малобабић, стр.сарадник педагог и Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог.

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

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

- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник“ 18/2010, 55/2013, 27/2018- др.закон и 10/2019);
- Правилник о основама васпитног програма у домовима ученика средњих школа Србије ("Службени гласник Републике Србије-Просветни гласник“ 3/15);
- Статут Дома;
- Извештај о остварењу годишњег плана рада Дома у школској 2023/2024. години;
- Стручна упутства, правилници, извештаји, анализе и информације Министарства просвете;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.109/2021);
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, 11/24);
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности (Сл. гласник РС, 65/18);
- Информатор о раду;
- Календар ОВ рада средњих школа за шк.24/25;
- Развојни план ДУ „Јелица Миловановић“ 2022/23-2026/27;
- Извештај о самовредновању ДУ „Јелица Миловановић“ 2023/2024.

II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. СТАТУС ДОМА

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

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

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

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

2.2. ДОМСКИ ПРОСТОР

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

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

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

ОЦЕНА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА РАД ДОМА У ШК. 2023/2024. ГОДИНИ

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

У циљу побољшања смештајних услова, поред неопходних поправки инвентара, у току шк. 2023/24. извршени су и следећи радови:

- Замена душека за зграду 8/3
- Додатна нова опрема за видео надзор ради побољшања техничке заштите објеката Дома
- Извршена је набавка нових столица за ученичке собе у згради 8/3
- Урађена је заштита од алергена по ученичким собама која обухвата заштиту кревета, јастука, ћебади и постељине.
- Извршени су неопходни радови на електроинсталацијама
- Извршени су радови на побољшању покривености интернета по ученичким собама и канцеларијама
- Молерски радови због оштећења по собама, ходницима и степеништу
- Обнављање кухињског инвентара
- У згради 8/1 и 8/3 извршено је уграђивање система за откривање и дојаву пожара
- У згради 5а извршена је замена дела ПВЦ столарије

Стандардно сваке године Дом обезбеђује:

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

Сва три објекта Дома покривена су “вајрлес” мрежом и омогућено је ученицима неограничено коришћење бежичног интернета. У циљу побољшања информатичке писмености ученика, ученицима је на располагању рачунарски кабинет у згради 8/3.

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

2.3. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНА СРЕДСТВА

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

Структура образовних медија и наставно - техничких средстава

р.бр.	назив медија и наставног средства	број
1.	радио апарати	3
2.	ТВ апарати	7
3.	рачунари	21
4.	касетофон	2
5.	видеорекодер	1
6.	фото апарати	2
7.	пројектори	3
8.	клавири	4
9.	клавинова	1
10.	музичка линија	3
11.	музички пулт за ноте	2
12.	разгласна станица	3
13.	систем за видео надзор	3
14.	Систем за мултимедијалне презентације	1
15.	Систем за уч. журке (озвучење, појачала и осветљење)	1
16.	Опрема за радио и ТВ емитовање	1

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

2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА РАДНИКА

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

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

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

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

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

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

Васп.група	ВАСПИТАЧИ	факултет	актив
1.	Ковачевић Милена	Физички факултет (Педагошки саветник)	5а
2.	Миловановић Катарина	Филозофски факултет – педагогија (Педагошки саветник)	5а
3.	Јеремић Милан	Факултет спорта и физичког васпитања	5а
4.	Радосевић Милорад	Пољопривредни факултет- агроекономија	5а
5.	Протић Војкан	Филозофски факултет-историја	5а
6.	Спасојевић Косана	Факултет спорта и физичког васпитања	5а
7.	Аздејковић Зоран	Факултет за безбедност	5а
8.	Вукоје Сузана	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију-спец.педагог	5а
9.	Ђуровић Миливоје	Факултет ликовне уметности	5а
10.	Радивојевић Јелена	Хемијски факултет	8-1
11.	Милица Роквић	Факултет спорта и физичког васпитања	8-1
12.	Стојнић Марија	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију-логопед	8-1
13.	Томашевић Јасмина	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију-спец.педагог	8-1
14.	Василић Наташа	Музичка академија	8-1
15.	Невенић Татјана	Филолошки факултет	8-1
16.	Матијашевић Слађана	Филозофски факултет - педагогија	8-3
17.	Мудрић Соња	Филолошки факултет	8-3
18.	Коронсовац Наташа	Филозофски факултет - педагогија	8-3
19.	Крстић Живка	Учитељски факултет	8-3
20.	Милајић Весна	Факултет политичких наука	8-3

Стручни сарадници

Редни број	Име и презиме сарадника	Стручна спрема
1.	Лена Делеон Милачић	Филозофски факултет-психолог (Педагошки саветник)
2.	Вања Малобабић	Филозофски факултет-педагог
3.	Славица Илић Кресоја	Факултет политичких наука- библиотекар

Директор установе, заменик и координатор васпитне службе

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема
1.	Жељко Бранковић- директор	Менаџер спорта
2.	Душко Бабић-помоћник директора	Филозофски факултет-психологија
2.	Драгана Трифуновић – заменик директора	Филозофски факултет-педагогија (Педагошки саветник)
3.	Светлана Свешко – координатор васпитне службе	Филозофски факултет-психологија

Административни радници

Редни број	Име и презиме административног радника	Звање
1.	Лидија Ђурановић	Секретар дома
2.	Ивана Петронијевић	Шеф рачуноводства
3.	Мирјана Војиновић	Референт за финансијске послове
4.	Љубица Вуруна	Референт за финансијске послове
5.	Владо Вељановски	Референт за финансијске послове
6.	Гордана Блануша	Службеник за јавне набавке
7.	Наташа Синановић	Магационер

Запослени на одржавању и обезбеђењу домског простора

Редни број	Назив радног места	Степен стручне спреме
1.	Домар-мајстор одржавања	III
2.	Електричар-мајстор одржавања	III
3.	Чистачица 9	II
4.	Вешерка	II
5.	Чувар, обезбеђење	II

Запослени на припреми хране- кухињско особље

Редни број	Назив радног места	Степен стручне спреме
1.	Шеф службе за исхрану	V
2.	Нутрициониста	VI
3.	Вођа смене- 2 запослена	III
4.	Кувар-2 запослена	III

5.	Помоћни кувар- 6 запослених	II
----	-----------------------------	----

2.5. УПРАВНИ ОДБОР

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ И СТРУКТУРА УЧЕНИКА

У Дому је ове школске године смештено 400 ученика мешовите популације (121 дечака и 279 девојчица), који похађају наставу средњег образовања као редовни ученици у преко 30 различитих београдских школа. У највећем броју случајева, наши ученици су из породица слабијег материјалног стања, а доплазе са територије целе Р Србије.

На основу доминантних критеријума (школа, разред и пол) формирано је 20 васпитних група. Просечан број ученика у васпитној групи је 20. Услови за васпитно – образовни рад су изузетно сложени, узимајући у обзир хетерогеност васпитних група (по школи и узрасту).

Преглед ученика по уписаним средњим школама

Ред. број	Средња школа	Процент
1.	Гимназије	24,62%
	Математичка гим.	11,44%
	Спортска гим.	5,22 %
	Филолошка гим.	2,24 %
	Остале гим.	5,72 %
2.	Медицинске школе	21.90 %
3.	ЕТШ „Н.Тесла“	10,20 %
4.	Музичке школе	8,45 %
5.	Зуботехничка школа	1,74%
6.	Архитектонска шк.	1,74%
7.	Ваздухопловна ак.	1,24%
8.	Правно пословна шк.	1,24%
9.	Остале школе (Дизајнерска, Грађевинска, Политехничка, Бродарска, Туристичко-угоститељска, Балетска, Техно арт...)	30,61%

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ

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

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

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

1. Организација послова везаних за удовољавање примарних потреба ученика (лична хигијена, простора у којем ученици бораве и живе, дневни и ноћни одмор, дежурства и слично). Таква питања најчешће се регулишу заједнички утврђеним распоредом дневних активности. Распоред неке активности може се односити на васпитну групу или на цео Дом, може бити трајан или привремен, зависно од потреба услова и договора.
2. Организација учења и завршавања школских обавеза се делимично нормира и предвиђа унапред. Када се у Дому налазе ученици разних школа у различитим сменама, онда је неопходно одредити оквирно време за учење. То је време када се обезбеђује ред и мир у установи и када не треба планирати друге активности. Уз стручну помоћ васпитача могу се организовати корективни или компензативни програми за учење појединих наставних предмета.
3. Организација активности у слободном времену (облици активног и пасивног одмора, дружење у Дому и ван њега, ангажовање у креативним и сличним радионицама, учешће у секцијама и интересним групама, праћење културних и спортских програма и догађаја, похађање курсева и сл.).

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

3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА УЧЕНИКА

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

Распоред дневних активности:

Устајање	07.00 радним даном
----------	--------------------

	09.00 викендом
Доручак	06.00-08.15 радним даном 07.30-09.00 викендом
Учење	09.00-11.30
Ручак	11.30-15.00 радним даном 12.00-13.30 викендом
Учење	15.00-18.30
Вечера	18.30-20.30 радним даном 18.30-19.30 викендом
Слободне активности	18.30-21.30
Ноћни одмор	22.00-06.00
Изласци	До 21.30

Посете ученицима

Посете ученицима су дозвољене:

- За родитеље у току читавог дана;
- За остале посетиоце између времена резервисаног за учење.

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

3.4. РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

Распоред рада васпитача обухвата 24 сата у току дана.

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

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

Непосредан васпитни рад са ученицима

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

За васпитаче:

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

- Ноћно дежурство.

За стручне сараднике:

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

Индиректни педагошки рад васпитача и стручних сарадника

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

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

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРАТЕЋИХ СЛУЖБИ

4.1. СЕКРЕТАР ДОМА

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

4.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

1. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

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

2. БЛАГАЈНИК – АНАЛИТИЧАР

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

3. МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЋА

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

4. МАГАЦИОНЕР

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

5. ЕКОНОМ

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

4.3. СЛУЖБА ИСХРАНЕ

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

1. НУТРИЦИОНИСТА

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

4.4 ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

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

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

1. СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

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

2. ДОМАР

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

3. МАЈСТОР

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

4. ВЕШЕРКА

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

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

V ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Програм васпитног рада Дома ученика „Јелица Миловановић“ је саставни део Годишњег плана рада установе, а рађен је као засебан документ.

5.1 ОРГАНИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

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

Дом предвиђа рад у следећим секцијама:

1. рецитаторска 2. редакција домског листа „Дон“ 3. драмска 4. инструктивни рад са ученицима 5. литерарана, 6. историјска 7. ликовна 8. психолошке радионице 9. музичка 10. културолошка 11. фолклорна 12. ритмичка 13. фолклорна 15. библиотечка. 16. спортске секције (одбојка, кошарка, стони тенис, стрелаштво, шах и фудбал

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

Секцију води васпитач Марија Стојнић

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

Секцију води васпитач : Јасмина Томашевић

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

Секцију води васпитач : Весна Милајић

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

Секцију води васпитач : Миливоје Ђуровић

5. МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1.конституисање секције	X
2.формирање оркестра	X
3.припремање и реализација вечери " Да се представимо" *	X
4.учешће на обележавању пригодних празника *	X-V
5.музичко вече "Будите наши гости" *	XII

6.приредба за Дан Дома *	V
7.припрема и учешће на Домијади, градској и републичкој *	I-V

Секцију води васпитач : Наташа Василић

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

Секцију води васпитач :Слађана Матијашевић

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

Секцију води васпитач : Сузана Вукоје

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

Секцију воде васпитачи : Косана Спасојевић, Милица Роквић, Зоран Аздејковић,
Татјана Невенић, Милан Јеремић и Милорад Радошевић

9. РЕДАКЦИЈА ДОМСКОГ ЛИСТА "ДОН"	МЕСЕЦ
1. укључивање ученика у секцију и формирање редакције	IX
2. предавање и презентација „Како написати добар новинарски текст“	X
3. планирање послова и годишњег ритма објављивања листа	XI-V
4. рад на припреми и избору радова за лист	XI-V

Секцију води стручни сарадник - психолог: Лена Делеон Милачић

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

Секцију воде васпитачи : Милена Ковачевић, Јелена Радивојевић, Наташа

Василић и Соња Мудрић

11. ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1. Упознавање са индивидуалним могућностима, конституисање секције	X
2. Полазници секције представљају историјске знаменитости свог родног	X

места другим члановима секције	
3. Упознавање са локалном историјом и културно-историјским објектима на територији града Београда. Организоване посете музејима, галеријама, верским објектима и споменицама.	X-V
4. Учешће на обележавању пригодних празника и за Дан Дома	X-V
5. Отворени час- полазници историјске секције представљају другим ученицима и васпитачима неки културно-историјски објекат или локалитет нашег града.	V

Секцију води васпитач: Војкан Протић

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

Секцију води васпитач: Наташа Корнсовац

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

Секцију води васпитач: Соња Мудрић

14. БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА	МЕСЕЦ
1.конституисање секције	IX
2. Окупљање ученика и упознавање са планом рада секције	X
3.Радионица,,Библиотерапија, књижевност за побољшање менталног здравља“	XI
4. Пројекција филма, дискусија	XII
5. Колективне посете културним манифестацијама	II, III
6. Учествовање у организацији такмичења и приредби	IV,V
7. Пројекција филма, дискусија	VI

Секцију води стручни сарадник -библиотекар: Славица Илић Кресоја

5.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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

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

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

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

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

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

Васпитачи Катарина Миловановић и Миливоје Ђуровић пружају помоћ и подршку ученицима у организацији састанака парламента.

ПЛАН РАДА ПАРЛАМЕНТА	НОСИОЦИ	МЕСЕЦ
Формирање Ученичког парламента и избор руководства	Ученици Координатори Уч.парламента	IX
Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента	Ученици Координатори Уч.парламента	IX
Усвајање годишњег плана и програма рада Парламента за шк. 2024/25.г.	Ученици Координатори Уч.парламента	IX
Договор око динамике и организације рада Ученичког парламента	Представници Парламента Координатори Уч.парламента	IX
Учешће Ученичког парламента у раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тима за развојно планирање...вредновање	Представници Парламента, Координатори Уч.парламента Чланови тимова	XI-VI
Учешће представника Парламента у изради Кућног реда Дома, Правилника о понашању ученика у Дому, Правилник о похвалама и наградама ученика и о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	Ученици Координатори Уч.парламента Васпитачи Координатор васп.службе	IX-X
Подстицање иницијативе ученика у покретању разних акција и пројеката у циљу побољшања услова живота и рада у Дому и шире;	Представници Парламента Координатори Уч.парламента Управа Дома	IX-V
Обележавање Дана толеранције	Ученици Координатори Уч.парламента Вршњачки тим ПП служба	XI
Упознавање ученика са радом и обавезама Тима за кризне интервенције	Представници Парламента Координатори Уч.парламента Тим за кризне интервенције	
Учешће ученика у вредновању квалитета услова живота и рада у Дому (Анкета о задовољству ученика);	Представници Парламента Координатори Уч.парламента Тим за вредновање и самовредновање усатнове	I
Анализа резултата анкете о задовољству ученика	Представници Парламента	II

Домом – дискусија и предлози за унапређење услова у Дому	Координатори Уч.парламена	
Ученичка питања у вези са животом у Дому	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	X- VI
Хуманитарне акције	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Вршњачки тим	IX-VI
Учешће у пројектима Канцеларије за младе	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	IX-VI
Сарадња са Универзитетом у Београду – програм „ Припреми се- упиши се“	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Центар за развој каријере и саветовање студената Универзитета у Београду	X-VI
Сарадња са широм друштвеном заједницом	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	XI-VI
Сарадња са Ученичким парламентима домова у Београду – размена искустава, заједнички пројекти	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Други домови	XII-V
Улепшавање и оплемењивање ентеријера;	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Секције, васпитачи	IX-VI
Организација активности у домској башти;	Представници Парламента Координатори Уч.парламена, секције васпитачи	IX-X, IV- VI
Организација предавања са различитом тематиком у зависности од потреба и интересовања ученика	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	X-V
Пројекција филмова у домској библиотеци;	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	IX-VI
Организација домских журки уз посете ученика из других домова, као и узвратне посете	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	X- V Једном месечно
Организација обележавања дана Дома	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Остали запослени	V
Организација наградне екскурзије за ученике који су учествовали на регионалној и републичкој „Домијади“	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Учесници Домијаде	V
Организација матурске вечери	Представници Парламента Координатори Уч.парламена Ученици завршних година	V
Предлаже кандидате за избор Ученика генерације	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	IV
Анализа рада Ученичког парламента у шк.2024/25.	Представници Парламента Координатори Уч.парламена	V-VI

5.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Законодавни оквир

План рада тима за заштиту произилази пре свега из *Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, 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 и одраслих.

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће у школској 2024/25. радити у саставу:

Жељко Бранковић директор, секретар Лидија Ђурановић, стр.сарадник педагог Вања Малобабић, психолог Лена Делеон Милачић, Весна Милајић васпитач,Зоран Аздејковић васпитач, Тања Невенић васпитач, Катарина Миловановић васпитач, Светлана Свешко координатор васпитне службе и Представник Ученичког парламента

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Време реализације
Обезбеђивање релевантних информација (измене контаката на које се ученици могу обратити, информације на сајту, огласним таблама...)	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља Сајт Дома Огласне табле Дома Састанци васп. група	Директор, чланови Тима	септембар
Договор о превентивним активностима и дефинисање улога и одговорности	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Директор, чланови Тима	септембар
Упознавање интересних група са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Родитељски састанак, Парламент Састанци васпитних група Сајт Дома	Чланови Тима васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Септембар-октобар
Едукација интересних група са појмовима; дискриминација, извршилац дискриминације, дискриминисано лице	Радионице, састанци васпитних група, предавања	Чланови Тима, васпитачи	Октобар-Новембар
Дискусија о различитим облицима дискриминације	Састанци васп.група Радионице Израда панона Сајт Дома	Чланови Тима, ученички Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Новембар
Дискусија о различитим облицима насиља, обележавање	Састанци васп.група Радионице Спортске активности	Чланови Тима, ученички Парламент,	Октобар

Међународног дана толеранције, 16. новембар и светског дана борбе против злостављања деце	Израда панона Сајт Дома	васпитачи, особа одређена за уређење сајта	
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.	Радионице, друштвене мреже, панони, розе мајице...	ПП служба, васпитачи	фебруар
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Радионице, друштвене мреже, панони	ПП служба, васпитачи	Друга недеља маја
Едукација интересних група о ризицима и начинима заштите од дигиталног и вршњачког насиља	Предавања Конференције (online) Радионице Састанци васп.група, Сајт Дома Панони постављени на видна места Позоришне представе Едукативни филмови	Чланови Тима, Учени. Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта, МУП (Снежана Медић) и друге релевантне институције	Септембар- децембар
Развој вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта	Радионице Предавања Састанци васп.група Инд. и групни разговори Постери и сајт Дома	Васп., Чл. Тима, ПП служба, релевантне институције, особа задужена за сајт Дома	Током године
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Предавања Трибине (online) Стр.усавршавање и обуке	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба МУП и друге релевантне институције и удружења	Током године
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања, толеранције, разумевања и сарадње	Радионице Активности спортског и хуманитарног карактера Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Подстицање позитивних ставова и атмосфере, јачање емпатије	Радионице Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције Индивидуални и разговор у малој групи	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Организовање активности које имају за циљ јачање осећаја припадности Дому	У сарадњи са Ученичким парламентом Дома (лого Дома, химна дома,штампање мајица за Домијаду, уређење домског простора...)	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Истицање важности превенције, начина	Предавања Трибине (online), представе,	Релевантне институције, ПП	Током године

заштите и правима и обавезама ученика	презентације, резултати истраживања, размена искустава о безбедности и заштити ученика, објаве на сајту и друш.мрежама Дома	служба, васпитачи, Уч. парламент, чланови Тима, особа задужена за уређење сајта	
Промоција здравих стилова живота и бриге о безбедности	Презентације Предавања (online) Секције Постери, брошуре Радионице, Истраживања Сајт Дома	Директор, заменик чланови Тима, ПП служба, васпитачи, релевантне институције (МУП, ЦСР и др.), особа задужена та сајт	Током године
Сарадња са Тимом за оснаживање младих	Састанци Размена искуства Дискусија	Чланови оба Тима	Током године
Сарадња са Тимом за стручно усавршавање	Састанци Размена искуства Дискусија	Чланови оба Тима	Током године
Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Педагошко веће, Тим за заштиту, Ученички парламент...	Састанци Презентација извештаја рада Тима за заштиту ученика	Директор, чланови Тима васпитачи ПП служба Ученички парламент	Током године
Вођење документације о раду	Дневници рада, записници са састанка, извештаји, панои, фотографије...	Тим за заштиту ученика	континуирано

5.31 ГОДИШЊИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Дом ученика „ Јелица Миловановић“, Планом превенције дискриминације одређује 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 и развијају просоцијалне вредности.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Договор о превентивним активностима и дефинисање улога и одговорности	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Директор, чланови Тима	септембар
Обезбеђивање релевантних информација (контакти на које ученици могу пријавити дискриминацију, информације на сајту, огласним таблама...)	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља Сајт Дома Огласне табле Дома Састанци васп. група	Директор, чланови Тима	септембар
Упознавање интересних група са Правилником о	Родитељски састанак,	Чланови Тима,	Септембар-октобар

поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности	Парламент Састанци васпитних група Сајт Дома	васпитачи, особа одређена за уређење сајта	
Едукација интересних група - појмови дискриминација, извршилац дискриминације, дискриминисано лице	Радионице, састанци васпитних група, предавања	Чланови Тима, васпитачи	Октобар-Новембар
Упознавање интересних група са Планом превенције дискриминације	Родитељски састанак, Парламент Вршњачки тим Састанци васпитних група	Чланови Тима Васпитачи Чланови тима, васпитачи	Септембар-октобар
Мапирање ученика који би могли бити предмет дискриминације	На основу процене васпитача у сарадњи са ПП службом	Групни васпитачи Педагог, психолог	Септембар, октобар
Превентивни рад са ученицима који су процењени да могу да буду лице које дискриминише	Рад са групом у циљу освешћивања последица дискриминације	Групни васпитач	Током целе године
Едукација интересних група о препознавању дискриминаторног понашања	Предавања Конференције (online) Радионице Састанци васп.група, Сајт Дома Панои постављени на видна места Позоришне представе Едукативни филмови	Чланови Тима, Учени. Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта, МУП и друге релевантне институције	Септембар-децембар
Обележавање Међународног дана толеранције , 16. новембар	Састанци васп.група Радионице Спортске активности Израда паноа Сајт Дома	Чланови Тима, ученички Парламент, васпитачи, особа одређена за уређење сајта	Новембар
Обележавање Дана особа са инвалидитетом	У организацији Вршњачког тима	Чланови тима, васпитачи	децембар
Акција „Чеп за хендикеп“	У организацији Вршњачког тима	Психолог и чланови Вршњачког тима	Током године
Развој вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта	Радионице Предавања Састанци васп.група Инд. и групни разговори Постери и сајт Дома	Васп., Чл. Тима, ПП служба, релевантне институције, особа задужена за сајт Дома	Током године
Развијање вештина ефикасног реаговања у	Предавања Трибине (online)	Васпитачи, чланови Тима, ПП служба МУП и друге	Током године

ситуацијама дискриминације	Стр.усавршавање и обуке	релевантне институције и удружења	
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања, толеранције, разумевања и сарадње	Радионице Активности спортског и хуманитарног карактера Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Подстицање позитивних ставова и атмосфере, јачање емпатије	Радионице Презентације Дискусије Дебатни клуб Секције Индивидуални и разговор у малој групи	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Организовање активности које имају за циљ јачање осећаја припадности Дому	У сарадњи са Ученичким парламентом Дома (лого Дома, химна дома,штампање мајица за Домијаду, уређење домског простора...)	Васпитачи,чланови Тима, ПП служба	Током године
Истицање важности превенције, начина заштите и правима и обавезама ученика	Предавања Трибине (online), представе, презентације, резултати истраживања, размена искустава о безбедности и заштити ученика, објаве на сајту и друш.мрежама Дома	Релевантне институције, ПП служба, васпитачи, Уч. парламент, чланови Тима, особа задужена за уређење сајта	Током године
Промоција здравих стилова живота и бриге о безбедности	Презентације Предавања (online) Секције Постери, брошуре Радионице, Истраживања Сајт Дома	Директор, заменик чланови Тима, ПП служба, васпитачи, релевантне институције (МУП, ЦСР и др.),особа задужена та сајт	Током године
Сарадња са Тимом за оснаживање младих	Састанци Размена искуства Дискусија	Чланови оба Тима	Током године
Сарадња са Тимом за стручно усавршавање	Састанци Размена искуства Дискусија	Чланови оба Тима	Током године
Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Педагошко веће, Тим за заштиту, Ученички парламент...	Састанци Презентација извештаја рада Тима за заштиту ученика	Директор, чланови Тима васпитачи ПП служба Ученички парламент	Током године
Вођење документације о раду	Дневници рада, записници са састанка, извештаји, панои, фотографије...	Тим за заштиту ученика	континуирано

5.32 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма (рађен на основу Правилника о протокола о поступању у случају насиља и Приручника Министарства просвете „ *Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама*“ израђује се план рада тима.

Чланови Тима: Директор Жељко Бранковић, координатор васпитне службе Светлана Свешко, стручни сарадник психолог Лена Делеон Милачић, стручни сарадник педагог Вања Малобабић, васпитач Катарина Миловановић и васпитач Војкан Протић

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за кризне ситуације	На основу компетенција за одређену улогу у тиму	Директор установе	Август месец
Подела улога унутар Тима	-За координацију акција - информисање унутар и ван установе -психосоцијалну помоћ	Директор установе, координатор васпитне службе	Август месец
Детаљна анализа Правилника МПС-а „ Поступање установе у реаговању на кризни догађај“ и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље...(поступање установе кад се деси кризни догађај ,тачка 5.2)	Сви чланови Тима на састанку	Светлана Свешко Вања Малобабић	Септембар месец
Едукација запослених о новинама	Представљање Правилника МПС-а „ Поступање установе у реаговању на кризни догађај“ , као и допуне Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље..(11/24) Презентација на Педагошком већу	Светлана Свешко	Август месец
Дефинисање „ Сигурних места „ у случају различитих врста кризних догађаја	Чланови Тима у сарадњи са директором, техничком службом и стручњацима за кризне и ванредне ситуације	Управа Дома	Септембар месец
Анализа плана просторија за све три зграде, обележавање просторија, и прављење Плана евакуације	Чланови Тима у сарадњи са директором и техничком службом	Управа дома, Оливера Миловановић,	Септембар
Прављење постера „ План евакуације“ и	У сарадњи са техничком	Оливера	Октобар

постављање на видна места	службом	Миловановић	
Прављење плана информисања	Дефинисање ко кога информише и на који начин	Члан тима задужен за информисање	Август/септембар
Едукација о коришћењу апарата за гашење пожара и Прве помоћи	Едукација од стране стручног лица	Директор, техничка служба	Октобар
Прављење резервних кључева за све просторије Дома	-	Домар	септембар
Едукација запослених на једну од тема: Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке; Реализација плана евакуације; Управљање стресом	На састанку Педагошког већа	Светлана Свешко, Лена Делеон Милачић	Октобар
План сарадње са породицама	На састанку Тима за кризне ситуације	Чланови тима	Октобар/новембар
Упознавање и укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у рад тима за крузне ситуације	На састанку Тима Вршњачког тима и Ученичког парламента	Катарина Миловановић, Лена Делеон Милачић	Новембар
Праћење, евалуација и извештавање	На састанку Тима за кризне ситуације	Директор и чланови тима	Децембар/јануар

5.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

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

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

Тим за самовредновање ће у школској 2024/25.г. радити у саставу:

1. Драгана Трифуновић, заменик директора, координатор Тима
2. Марија Стојнић, васпитач

3. Миливоје Ђуровић, васпитач
4. Слађана Матијашевић, васпитач
5. Мирјана Мицић, шеф кухиње
6. Ивана Петронијевић, шеф рачуноводства
7. Представник ученичког парламента

Годишњи план самовредновања Дома ученика средњих школа "Јелица Миловановић" за школску 2024/25. годину

Предмет самовредновања	Активности	Време	Носиоци активност и	Инструменти и технике
Подршка ученицима	Брига о ученицима, безбедност, адаптација, социјализација, лични и социјални развој	Током школске године	Васпитна служба и Тим	Анализа документације, Анкетирање
Постигнућа ученика	Радне навике, оцене и успех,	Током школске године	Васпитна служба и Тим	Интервјуисање, разговори, индивидуални и групни.
Ресурси	Људски ресурси, материјално технички и финансијски. Ресурси локалне средине	Током школске године	Управа дома и Тим	Упитници за запослене, ученике, родитеље и сараднике, чек листа

5.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

- Извођење огледних активности са дискусијом и анализом и присуство истом;
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом и присуство излагању;
- Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом и присуство овим приказима;
- Публиковање стручних радова и њихово презентовање;

- Реализација истраживања које доприноси унапређењу квалитета рада Дома;
- Стручне посете и студијска путовања;
- Учешће у пројектима образовано-васпитног карактера;
- Маркетинг Дома (администрација друштвених мрежа и сајта установе, представљање Дома у друштвеној заједници...);
- Рад са приправницима и студентима (менторски рад, учешће у Комисији за проверу савладаности приправничког стажа, сарадња у спровођењу истраживања...);
- Акредитација стручних усавршавања;
- Вођење секције, организовање културно-образовне активности у Дому и ван њега, ангажовање ученика да учествују у њима.

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

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

Тим за стручно усавршавање запослених ће у школској 2024/25. радити у саставу:

- Вања Малобабих, стр.сарадник педагог
- Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог, координатор Тима
- Сузана Вукоје, васпитач
- Наташа Корнсовац, васпитач
- Јелена Радивојевић, васпитач

План стручног усавршавања за шк.2024/25.г. је израђен на основу личних планова професионалног развоја и самовредновања васпитача и стручних сарадника и усклађен је са Развојним планом Дома. Анализа личних планова стручног усавршавања и самовредновања је показала потребу за унапређењем компетенција за подршку развоја личности ученика и компетенција за сарадњу и комуникацију . Запослени су као приоритетну област издвојили унапређивање стручних-предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.

Интерно стручно усавршавање

Активност	Учесници	Време	Показатељи
Анализа извештаја о стр.усавршавању и напредовању у установи	Директор заменик директора Тим за стручно усавршавање	август	Извештај Тима за стр.усавршавање

Утврђивање потреба појединаца и установе	директор, зам. Дирек стр.сарадници васпитачи	август	Лични планови СУ и извештај
Израда годишњег личног плана проф. развоја свих запослених	Директор,заменик директора, стр.сарадници васпитачи	август	План је саставни део портфолиа запосленог
Израда годишњег плана стручног усавршавања васпитача, директора и стручних сарадника на нивоу установе	Директор заменик директора Тим за стручно усавршавање	август	План је саставни део Годишњег програма восп.рада установе
Приказ тема из стр.књига , часописа из области учења и васпитног рада	директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	На седницама Педагошког већа	Презентација, записници Педагошког већа
Превенција болести зависности	Институт за ментално здравље, МУП	Током године	Извештаји, евиденција присутних
Превенција ширења заразних болести	Студентска поликлиника стр.сарадници, васпитачи, ЈАЗАС	Децембар	Извештај, евиденција присутни
Учешће у програмима лок.самоуправе -„Друг није мета“	Удружење „Друг није мета“ стр.сарадници васпитачи	Током целе године	Евиденција Присутних Извештај
Учешће у програму „Припреми се – упиши се“	Центар за развој каријере Универзитета у Бгд стр.сарадници васпитачи	Током целе године	Записници Извештаји
Праћење активности организације „Паметно-безбедно“	Министарство трговине, туризма и телекомуникација	Током целе године	Записници Извештаји
Редовно и систематско информисање запослених у вези са СУ и напредовањем	Сви запослени	Током године	Записници
Интерно усавршавање – извештај	Сви запослени	Током године	Записници
Континуирано извештавање	Директор, заменик	Два пута годишње	Извештај о стручном

запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	директора и Тим за стручно усавршавање		усавршавању
Реализација пројекта - „Промоција науке у дому“ и других прој.	Васпитачи Спољ.сарадници	Током године	Записници Извештаји Портфолија
Рад у радним телима и програмима од локалног и националног значаја	Васпитачи Стр.сарадници	Током године	Извештаји Портфолија
Маркетинг и представљање дома у друштвеној заједници	Тим за маркетинг Сви запослени	Током године	Сајт и профили на друштвеним мрежама, промо материјал
Такмичења и смотре	Стр.сарадници васпитачи	Март/мај	звештаји Дипломе Портфолији
Културно- образовне активности	Сви запослени	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Неакредитовани семинари и конференције	Директор, зам. директора, стр. сарадници васпитачи	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Извештаји са стручног усавршавања	Директор, зам. директора, стр. сарадници васпитачи	На седницама Педагошког већа	Презентација, записници Педагошког већа
Извођење угледних/огледних тема	Стр.сарадници васпитачи	Током године	Записници Извештаји Портфолији
Објављивање и излагање саопштења и постера на конференцији, симпозијуму, сабору или семинару	Директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Септембар мај	Записници Извештаји Портфолији

Рад у стручним активима	стр.сарадници	Током целе године	Записници Извештаји Портфолији
Реализација истраживања и пројеката који доприносе унапређењу квалитета рада дома „Стрес на раду“	стр.сарадници васпитачи	децембар	Анкете, упитници Извештаји Записници

Екстерно стручно усавршавање

Активност	Носиоци	Време	Показатељи
Реализација разноврсних облика стр. усавршавања	Сви запослени	Током године	Води се евиденција, Портфолији
Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС	ИЕП Директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Октобар	Коференција Евиденција присутних Извештај
Васпитни рад у домовима ученика средњих школа РС	ИЕП директор заменик директора стр.сарадници васпитачи	Април	Коференција Евиденција присутних Извештај
Акредитовани семинар- „Унапређивање компетенција за проф.приступ пракси у домовима“	стр.сарадници васпитачи	Септембар	Евиденција присутних Извештај
„Каријерно вођење и саветовање у Републици Србији и Европи“	Фондација Темпус Васпитачи, онлај семинар	Септембар	Коференција Евиденција присутних Извештај
Семинар „Јавне набавке“	ИЕП Служба финансија Правна служба	Током године	Евиденција присутних Извештај
Семинар „Јавне набавке“	ИПЦ Служба финансија	Током године	Евиденција присутних Извештај
Семинар „Финанси			Евиденција

јско пословање – израда завршног рачуна, промене у области пословања буџетских корисника“	Спољни сарадници Служба финансија	Током године	присутних Извештај
Пригодни семинари и обуке	Служба исхране	Током године	Евиденција присутних Извештај

5.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Питање дисциплинске одговорности у установи образовања и васпитања регулисано је Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник“ 18/2010, 55/2013, 27/2018- др.закон и 10/2019). Закон разликује повреде забрана и повреде обавеза, које опет могу бити лакше и теже.

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

1. Вања Малобабић, председник, васпитач (замена - Соња Мудрић)
2. Наташа Коронсовац, васпитач (замена-Слађана Матијашевић)
3. Милан Јеремић, васпитач (замена- Војкан Протић)
4. Јелена Радивојевић, васпитач (замена- Марија Стојнић)
5. Сузана Вукоје, васпитач (замена- Славица Илић Кресоја)

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

Дисциплинска комисија ће заседати правовремено у складу са пријављеним тежим повредама обавеза ученика.

Након спроведеног поступка Комисија одлуке доносе у виду решења, једногласно или већином гласова чланова Комисије. Мере које може изрећи су укор пред искључење и искључење ученика из Дома и обе мере са собом повлаче негативне бодове код уписа у наредну школску годину. Комисија сарађује са педагошко-психолошком службом Дома као и васпитачима код процене тежине повреде обавезе као и са осталим службама и тимовима, а све у циљу унапређења васпитног рада и понашања ученика.

5.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСНАЖИВАЊЕ МЛАДИХ

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

- Едукација младих о болестима зависности, важности менталног и сексуалног здр.
- Превенција ризичног понашања у периоду адолесценције
- Оснаживање у процесу сазревања и тражења подршке
- Јачање протективних фактора

- Развој толеранције међу младима и поштовање слободе избора
- Подршка у креирању и јачању личности
- Стварање услова за развој здравих стилова живота
- Каријерно вођење и саветовање ученика

Тим за оснаживање младих ће у школској 2024/25.г. радити у саставу:

1. Светлана Свешко, шеф васпитне службе
2. Јасмина Томашевић, васпитач, координатор Тима
3. Јелена Радивојевић, васпитач
4. Сузана Вукоје, васпитач
5. Соња Мудрић, васпитач
6. Вања Малобабић, стручни сарадник - педагог
7. Лена Делеон Милачић, стручни сарадник – психолог

Годишњи план Тима за оснаживање младих Дома ученика средњих школа "Јелица Миловановић" за школску 2024/25. годину

Област рада	Теме	Време	Носиоци активности	Показатељи
1. Болести зависности	Наркоманија Коцкаеи клађење/алкохолизам	Септ./окто бар Март	Васпитачи, тим	Извештаји Припреме за рад Радионице
2. Ментално здравље	Анксиозност и депресија Здрави социјални односи Поремећаји исхране	Децембар Фебруар Март	Јасмина Томашевић, Вања Малобабић	Извештаји Припреме за рад Анкете
3. Сексуална едукација	Полно преносиве болести Контрацептивна средства Постављање граница, комуникација и изражавање потреба	Децембар мај	Сузана Вукоје, Јасмина Томашевић	Радионице
4. Каријерно вођење и саветовање	Писање CV-ја Мотивационо писмо Интервју за посао Курсеви, обуке, праксе	Април Мај	Јелена Радивојевић	Написани CVИ и мотивациона писма

5.8 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Дом ученика „Јелица Миловановић“ је израдио Развојни план за период од 2022. до 2027. године. У складу са њим, сваке године се одређују приоритети који ће бити реализовани у тој години.

Приоритети за ову школску годину ће бити рад на поправљању услова за живот и рад ученика у Дому, рад на маркетингу дома (укључивање већег броја васпитача и ученика у маркетинг, појачање сарадње са спортским клубовима са циљем повећања броја спортисткиња у Дому) као и рад на јачању мотивације ученика за учешће у секцијама дома.

Тим за развојно планирање ће у школској 2024/25. радити у следећем саставу: Жељко Бранковић, директор Дома, координатор Тима, Драгана Трифуновић, заменик директора, Светлана Свешко, шеф васпитне службе, Катарина Миловановић, васпитач Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог, Соња Мудрић, васпитач, Јелена Радивојевић, васпитач, Милена Ковачевић, васпитач, Представник Ученичког парламента

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање чланова Тима	Састанак	Чланови Тима	Август
Анализа циљева из Развојног плана	Састанак	Чланови Тима	Август
Одређивање приоритетних области за реализацију у шк. 2024/25. год.	Састанак	Чланови Тима	Август
Реализација плана за маркетинг	По плану тма за маркетинг	Директор, чланови Тима/ васпитачи, ученици	Током године
Писање пројеката и тражење донација како би се поправљали услови у дому	Праћење конкурса, тражење донација у намештају, компјутерима..	Директор ПП служба, васпитачи,	Током године
Сарадња са Тимом за самовреднов. и Ученичким парламентом	Састанци Дискусије Предлози	Чланови Тима	Током године
Праћење реализације и евалуација реализованог	Увиди у записнике реализованог активности	Чланови Тима	Јун

5.81 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

План рада Тима за маркетинг Дома произилази из Развојног плана установе и потребе Дома да привуче већи број ученика, с обзиром да је последњих година примећен осетан пад броја деце. План рада Тима за маркетинг обезбеђује јасне активности које имају за циљ да се установа промовише и да се што већи број родитеља и ученика информише и заинтересује.

Тим за маркетинг дома у школској 2024/25 радити у саставу:

Жељко Бранковић, директор, Светлана Свешко, координатор васп.службе, Лена Делеон Милачић, стр.сарадник психолог, Вања Малобабић, стр.сарадник педагог Наташа Василић, васпитач, Војкан Протић, васпитач, Јелена Радивојевић, васпитач

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање Тима	Састанак	Чланови Тима	Август
Прављење стратегије промоције Дома	Избор места и начина промовисања	Чланови Тима	Септембар
Редовно ажурирање сајта и друштвених мрежа установе (Инстаграм и Фејсбук страница)	Избор садржаја Праћење актуелних дешавања	Оливера Миловановић, Лена Делеон Милачић, Катарина Миловановић	Континуирано
Израда презентације Дома	Израда презентације у ppt	Запослени и ученици	Октобар
Прављење филма о Дому	Ангажовање стручног лица	Директор Заменик директора	новембар
Израда брошуре Дома	Допуна постојеће брошуре Дистрибуција по ОШ Слање мејлом	Оливера Миловановић Вања Малобабић Лена Делеон М	Октобар Јануар/фебруар
Презентовање Дома по основним школама	Остваривање контаката са ОШ (телефонски разговори, мејлови, лична познанства...)	Чланови Тима Сви запослени	Током целе године
Презентовање Дома по спортским клубовима	Остваривање контаката са спортским клубовима (телефонски разговори, мејлови, лична познанства...)	Директор дома Милан Јеремић Косана Спасојевић	Током целе године
Презентовање Дома по локалним медијима штампаним и електронским	Писање промо-текста за медије Контактирање локалних медија	Чланови Тима	Током целел године
Домски часопис ДОН	Кроз активности Новинарске секције	Лена Делеон Милачић	Током године
Укључивање ученика и запослених у промотивне активности Дома	Промоција Дома у матичним основним школама (дељење промотивног материјала...)	Ученици Дома	2.полугодиште
Отворена врата	Разговори са родитељима и ученицима Обилазак просторија Дома	Сви запослени	Мај-јун
Постављање блиборда	Конкурс за ученике-најбољи слоган за Дом Дизајн и садржај текста за билборд	Директор Дома	Мај
Позиционирање сајта	Сарадња са оператером	Директор Дома	Октобар

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ

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

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

Ред бр	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Успех ученика на крају школске године; формирање стручних актива и васпитних група; расподела ученика на групе; организација васпитног рада; задужење васпитача у оквиру радне недеље; распоред рада и дежурства васпитача; пријем ученика у Дом	Август
2.	Реализација активности у протеклом периоду; Конституисање Педагошког већа Педагошка документација; анализа Годишњег извештаја рада Дома 23/24; Разматрање Годишњег плана и програма рада Дома 24/25; Разматрање извештаја Тима за самовредновање Анализа реализације послова по стручним активима; Формирање секција, клубова и Ученичког парламента Извештај са стручног усавршавања запослених Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2024/25.год.Реализација тема у оквиру СУ у установе	Септембар
3.	Анализа реализације васпитног рада; извештај са састанка Ученичког парламента; извештај стручног усавршавања запослених;Реализација тема у оквиру СУ у установе	Октобар
4.	Праћење реализације васпитног рада;Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду; Праћење рада секција и клубова; Организовање трибина и дискусионих група за ученике; Реализација тема у оквиру СУ у установи	Новембар
5.	Праћење реализације васпитног рада и вођење педагошке документације;Извештаји обављених анкета за ученике;Организација испраћаја ученика, Реализација тема у оквиру СУ у установи	Децембар
6.	Анализа реализације васпитног рада за прво полугодиште;Анализа успеха ученика на првом полугодишту;Планирање активности за инструктивни рад	Јануар

	са ученицима; извештај рада Тима за заштиту од насиља и Тима за стручно усавршавање;обележавање Дана Светог Саве; реализација тема у оквиру СУ у установи	
7.	Анализа сарадње са родитељима и школом; Рад секција и клубова;Стручно усавршавање васпитача: Одобрени програм из Каталога; Реализација тема у оквиру СУ у установи	Фебруар
8.	Анализа реализације васпитног рада; Планирање активности и учешће на градским такмичењима домова; Извештаји активности и рада Ученичког парламента; Реализација тема у оквиру СУ у установи	Март
9.	Анализа реализације васпитног рада;Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду;припрема активности за Дан дома;Учешће на Републичким домским такмичењима;Реализација тема у оквиру СУ у установи;Испраћај ученика на пролећни распуст	Април
10.	Обележавање Дана Дома ;Анализа рада секција, активности ученика и предлог награда за постигнуте резултате;Планирање организације матурских вечери; Реализација тема у оквиру СУ у установи	Мај
11.	Анализа реализације васпитног рада за протеклу школску годину;Анализа успеха ученика на крају школске године; Свођење педагошке документације и израда извештаја рада васпитача; Испраћај ученика; Припрема извештаја за протеклу школску годину;Извештај рада Тима за заштиту од насиља,Тима за стручно усавршавање, Тима за самовредновање, Тима за оснаживање младих и Дисциплинске комисије; Планирање реализације Конкурса за пријем нових ученика; Реализација тема у оквиру СУ у установи.	Јун

6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

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

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

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

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

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

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

6.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Сарадници	Време реализације
Вршење надзора над свим пословима и рад на припреми објекта за почетак школске године и пријем ученика;	У сарадњи са шефом васпитне службе, шефом рачуноводства и шефом техничке службе	Координатор техничке службе, помоћник директора и координатор васпитне службе	Јун, јул, август
Подела задужења васпитачима за рад у секцијама и комисијама	На педагошком већу	Координатор васпитне службе, заменик директора	Август
Руковођење пословима свих служби у Дому у оквиру права и дужности директора, а у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду и статутом Дома.	Дефинисање задатака и активности организационих целина	Заменик и помоћник директора	Током целе школске године
Припрема, руковођење и одржавање седнице Педагошког већа;	Према плану рада Педагошког већа	Директор Заменик директора, Координатор васпитне службе ППП служба	Током године, на класификационим периодима
Организовање и помоћ у изради свих нормативних аката Дома;	У сарадњи са правном службом Дома, у складу са важећим правилницима и прописима	Правник дома, Заменик директора, Координатор васпитне службе	По потреби, током године
Анализа извештаја,	Прикупљање материјала и	Директор,	Током целе

информација и других материјала за Управни одбор	информација од шефа васпитне службе, шефа рачуноводства и шефа техничке службе и њихова анализа	помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	школске године
Предлагање конкретних решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла	Учешће у изради месечног плана ноћних дежурстава и распореда рада васпитача, стручно усавршавање васпитне службе Предлози унапређења рада техничке службе и учешће у прављењу распореда рада техничког особља Одређивање приоритета и учешће у планирању новчаних средстава Асистенција у раду Уписне комисије	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе, уписна комисија	Током целе шк. године
Организација и праћење рада и учинка запослених	Преглед педагошке документације, индивидуалних планова стручног усавршавања, извештаја тимова	Шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи	Током целе шк. године, детаљно 2 пута годишње
Учешће у постављању циљева у раду организације, организационих целина и нижих руководилаца	Дефинисање задатака и активности организационих целина и нижих руководилаца, учешће у изради Развојног плана установе, учешће у раду и анализи рада Тимова	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	По потреби, током целе школске године
Праћење реализације постављених циљева, предузимање по потреби корективних мера, пружање повратне информације руководиоцима нижих нивоа	Анализа реализације постављених циљева и пружање подршке како би се реализовали, стручна помоћ и повратне информације руководиоцима нижих нивоа	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	Током целе шк. године по потреби и процени догађаја
Комуницирање и промовисање стандарда понашања ученика у Дому	Сарадња са родитељима, школама, стручним институцијама и друштвеном средином Организовање родитељских састанака, састанка ученика по зградама и групама, држање састанка за нове ученике, учешће у изради Кућног реда у	Школе, родитељи, стручне институције, помоћник директора, шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи	Током целе шк. године, посебно наглашено у септембру

	дому		
Сарадња са институцијама и појединцима који се баве васпитном проблематиком, врше надзор над радом Дома и учествују у креирању финансијске и пословне политике рада васпитних установа.	У складу са актуелном проблематиком Дома	Директор, представници Министарства	Током целе шк. године
Сарадња са средњошколским домовима на нивоу Града и Републике	На основу плана рада дома и на обострану иницијативу домова	Директори домова	Током године
Директор Дома сарађује са друштвеном средином и стручним институцијама на нивоу Општине, Града, Републике. Ради на развијању сарадње са школама, њиховим стручним органима и радним организацијама од значаја за Дом.	Сарадња од значаја за дом (јачање угледа Дома, обезбеђивање материјалних добара са циљем побољшања услова за живот и рад ученика у дому)	Директор, представници општинске, градске и републичке власти,	Током године

6.4 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Сарадници	Време реализације
Анализа извештаја, информација и других материјала за Управни одбор	Прикупљање материјала и информација од шефа васпитне службе, шефа рачуноводства и шефа техничке службе и њихова анализа	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	Током целе школске године
Предлагање конкретних решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла	Учешће у изради месечног плана ноћних дежурстава и распореда рада васпитача, стручно усавршавање васпитне службе Предлози унапређења рада техничке службе и учешће у прављењу распореда рада техничког особља Одређивање приоритета и учешће у планирању новчаних средстава Асистенција у раду Уписне комисије	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе, уписна комисија	Током целе шк. године

Организација и праћење рада и учинка запослених	Преглед педагошке документације, индивидуалних планова стручног усавршавања, извештаја тимова	Шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи	Током целе шк. године, детаљно 2 пута годишње
Учешће у постављању циљева у раду организације, организационих целина и нижих руководилаца	Дефинисање задатака и активности организационих целина и нижих руководилаца, учешће у изради Развојног плана установе, учешће у раду и анализи рада Тимова	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	По потреби, током целе школске године
Праћење реализације постављених циљева, предузимање по потреби корективних мера, пружање повратне информације руководиоцима нижих нивоа	Анализа реализације постављених циљева и пружање подршке како би се реализовали, стручна помоћ и повратне информације руководиоцима нижих нивоа	Директор, помоћник директора, шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи, шеф рачуноводства, шеф техничке службе	Током целе шк. године по потреби и процени догађаја
Комуницирање и промовисање стандарда понашања ученика у Дому	Сарадња са родитељима, школама, стручним институцијама и друштвеном средином Организовање родитељских састанака, састанка ученика по зградама и групама, држање састанка за нове ученике, учешће у изради Кућног реда у дому	Школе, родитељи, стручне институције, помоћник директора, шеф васпитне службе, ПП служба, васпитачи	Током целе шк. године, посебно наглашено у септембру

6.5. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Сарадници	Време реализације
Учешће у изради Годишњег програма и плана рада Дома и друге потребне документације	Договор са директором о утврђивању циљева, начину спровођења процеса рада и реализације развојне политике	Директор, заменик директора	Август, Септембар
Планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад руководилаца организационих јединица	Дефинисање задатака и активности, редовни састанци на којима се анализира ефикасност и предлажу измене	Руководиоци унутрашњих организационих јединица	Током целе шк. године

Стара се о спровођењу општих аката и одлука који се односе на процес рада	Усклађивање општих аката са потребама и специфичностима рада Дома и реализација активности	Директор, секретар, правна служба	По потреби и насталим изменама у Законима и процедурама
Учешће у раду Тимова и органа	Дефинисање задатака и активности, активно учешће у раду	Остали чланови Тима и органа	Током целе шк. године по потреби и процени догађаја
Сарадња са школама, другим домовима, стручним институцијама и друштвеном средином	Остваривање контаката на свим пољима, пословна и стручна сарадња	Директор, заменик директора	Током целе шк. године
Асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;	Анализа процеса и резултата рада свих служби	Директор, заменик директора	Јануар, Август

6.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

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

Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Сарадници	Време реализације
Учешће у изради Годишњег програма и плана рада Дома и друге потребне документације	Информисање васпитне службе о потребним податцима, координација са управом, ПП службом и шефовима актива	Директор, заменик директора и ПП служба	Август, Септембар
Учешће у изради плана рада васпитне службе, ноћна дежурства и праћење реализације	Израда месечног плана ноћних дежурстава, праћење реализације и координација дневних дежурстава	Шефови Актива васпитача	Током целе шк. године
Увид у редовно вођење педагошке и остале потребне документације	Повремени преглед одређеног дела документације и предлози за могуће измене	ПП служба	Током целе шк. године, детаљно 2 пута годишње
Стара се о спровођењу општих аката и одлука који се односе на васпитни рад	Усклађивање општих аката са потребама васпитног рада и специфичностима рада Дома и реализација	Управа, васпитачи и ПП служба	По потреби и насталим изменама у Законима и процедурама

	активности		
Учешће у раду Тимова као координатор или члан	Дефинисање задатака и активности, активно учешће у раду	Остали чланови Тима	Током целе шк. године по потреби и процени догађаја
Сарадња са родитељима, школама, стручним институцијама и друштвеном средином	Остваривање контаката на свим пољима, стручна помоћ и сарадња	Управа и васпитна служба	Током целе шк. године
Израђује анализе и извештаје о раду службе и на основу тога предлаже кораке за унапређивање васпитног процеса	Учешће у изради извештаја о раду васпитне службе, анализа процеса и резултата	Управа и васпитна служба	Јануар, Август

6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

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

Стручни сарадник остварује функцију: сарадника, саветодавца и креатора.

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

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

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

6.71 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Израда Годишњег плана и програма рада установе	На основу Правилника о основама васпитног	Психолог Сви запослени	Септембар

	програма у ДУ, инд.планова рада запослених		
Израда Годишњег плана стручног усавршавања запослених	На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника и инд.планова СУ	Психолог Запослени	Септембар
Израда Годишњег плана превенције насиља и дискриминације, План рада тима за заштиту	На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Психолог	Септембар
Припремање годишњих и месечних планова рада психолога;	На основу програма рада стр. сарадника психолога	Психолог	Почетком сваког месеца
Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја;	На основу правилника о стр усавршавању 109/21 и личне процене за усавршавањем	Психолог	Септембар
Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.	У сарадњи са васпитачима	Психолог	Септембар
Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи и планова СУ	По потреби	Психолог/ васпитач	Септембар
Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;	У сарадњи са васпитачима, на основу потреба ученика и могућности Дома	Психолог	Током године
Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;	На састанцима стручних актива и колегијума и по потреби	Психолог, Педагог Директор, заменик директора, помоћник директора, координатор васп.сл.	Током године
Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;	Консултације са васпитачима	Психолог и васпитачи	август
Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика	Разговори са ученицима о афинитима и бенефитима похађања одр секција	Психолог, ученици и васпитачи	Септембар/ октобар
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа	У складу са задужењима управе	Управа дома ПП служба	Током године

ученика, медијског представљања дома ученика и слично;	дома	Васпитачи	
УНАПРЕЂИВАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;	У договору са групним васпитачима	Психолог, васпитачи	Септембар, октобар, новембар, остало, по потреби
Анализа извештаја о успеху ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;	Анализа извештаја Предлагање мера за побољшање успеха	Психолог Педагог	Август, новембар, јануар, март, јун.
Анализа података о адаптацији ученика и интегрисања у домску средину и информисање васпитача о томе. Предлог мера и начина рада са појединим ученицима	Анализа података Предлагање мера за побољшање	Психолог	Октобар/ новембар
Писање Годишњег извештаја о раду установе, психолога и евалуација реализованих месечних активности психолога, извештаји рада тимова	Писање извештаја о раду психолога, о стручном усавршавању, о раду тимова у којима је учествовао	Психолог	Септембар и крај сваког месеца
РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;	По потреби	Психолог	Август, септембар
Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада	Давањем сугестија, изналажењем могућих решења, применом примера добре праксе	Психолог	Током године
Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности;	По потреби	Психолог	Током године
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;	Преглед дневника васпитног рада	Психолог	Јун, август
Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	По потреби	Психолог	Током године
Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе	Заједничко извођење радионица, примена наученог са семинара	Психолог/васпитачи	Током године
Подршка васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем	По потреби	Психолог	Током године
Педагошко инструктивни рад, евалуација	Присуство активностима које реализује васпитач (састанци васп.групе, секције, радионице, предавања...)	Психолог	Током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Учешће у организацији пријема ученика	Према календару активности Дома	Психолог Сви запослени	Крај августа

Праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;	У сарадњи са педагогом и васпитачима и на основу личне процене; попуњавање упитника и разговор са новим ученицима	Психолог	Током године
Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу	У сарадњи са васпитачима	Психолог/ педагог/васпитач	Током године
Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању психолошких узрока тих проблема;	У сарадњи са васпитачима	Психологг/васпитач	Током године
Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена	Саветодавни индивидуални рад са ученицима	Психолог/васпитач	Током године
Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;	У сарадњи са васпитачима и	Психолог	Током године
Психолошка процена применом стандардизованих инструмената	Тестирање и саветовање	Психолог	Током године
Психолошко саветовање ученика	Саветовање током индивидуалног рада	Психолог	Током године
Испитивање и саветодавни рад у оквиру професионалне оријентације	Тестирање и саветовање	Психолог	Током године
Координатор Новинарске секције	Састанци секције, аланализа текстова, штампа...	Психолог	Током године
Координатор Вршњачког тима	Састанци тима, припрема активности, реализација активности...	Психолог	Током године
Реализација психолошких радионица	Вођење радионице са ученицима	Психолог	Током године
Рад у већим групама са ученицима	Организација трибина, предавања, састанака и учествовање	Психолог, локална заједница	Током године
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;	У сарадњи са родитељима и васпитачима	Психолог/ васпитач	Током године
Припрема и реализација родитељских састанака	У сарадњи са управом	Психолог, управа дома	Август месец
Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у психолошком функционисању или учењу;	У сарадњи са васпитачима	Психолог/ васпитач	Током године
Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове	По потреби	Психолог	Током године

партиципације.			
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ЗАМЕНИКОМ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика	На састанцима стручних актива, педагошких већа и колегијума и по потреби	Психолог Директор, заменик директора, помоћник директора...	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја	У сарадњи са директором, координаторима актива и тимова	Директор, психолог, координатор васпитне службе Педагог	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;	На састанцима Тимова и комисија	Директор, координатори тимова и комисија Психолог	Током године
РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА			
Учествовање у раду педагошког већа	Излагања, присуствовања, извештавања, презентације	Запослени у васпитној служби	Током године
Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта	Активно учешће у раду тимова и комисија (тим за заштиту, за стр.усавршавање, оснаживање младих, маркетинг, кризне догађаје	Психолог	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика	Према годишњем плану дома	Психолог	Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика	На конференцијама, састанцима стручног усавршавања, присуство састанцима актива стр.сарадника	Психолог	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	Редовно вођење евиденције рада стр сарадника, педагошке свеске, евиденције ПВР, рада тимова	Психолог	Током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада психолога;	Писање припрема за активност...	Психолог	свакодневно

Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога;	Од васпитача, родитеља, разредних старешина и ПП служби средњих школа	Психолог	Током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима	У организацији Дома, струковних удружења, предавања, online обуке...	Психолог	Током године
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Реализација истраживања ради унапређења васпитне праксе	Пројектовање истраживања, анкета за нове ученике за степен адаптације и потенцијалне проблеме, тема за истраживање која ће унапредити васпитни рад	Психолог	Током године
Похађање активностима стручног усавршавања ван дома, учествовање на семинарима, предавања, акредитација семинара, интерно стручно усавршавање...	Предузимање активности за стручно усавршавање (семинари, конференције, вебинари...)	Психолог	Током године

6.72 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Рад на изради Годишњег плана рада Дома	На основу правилника о изради плана рада дома и на основу индивидуалних планова васпитача, координатора тимова..	Педагог, психолог, васпитачи	септембар
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;	На основу програма рада стр сарадника педагога	Педагог	Август/септем.
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;	На основу правилника о стр усавршавању 109/21 и личне процене за усавршавањем	Педагог	Септембар
Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.	У сарадњи са васпитачима	Педагог	Септембар
Спровођење анализе-ефекати вођеног	Анализа	Педагог/ученик 4.	Новембар

маркетинга Дома (мапа из којих места долазе ученици у дом)	документације са уписа; Паралела са местима где је рађен маркетинг	године М.Р.	
Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи	По потреби	Педагог/васпитач	Септембар
Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;	У сарадњи са васпитачима, на основу потреба ученика и могућности Дома	Психолог Лена Милачић Делеон	Током године
Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;	На састанцима стручних актива и колегијума и по потреби	Педагог Директор, заменик директора, помоћник директора	Септембар
Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;	Као члан уписне комисије у сарањи са васпитачима	Чланови уписне комисије и васпитачи	август
Учествовање у писању пројеката дома ученика и конкурисању за финансијска средства;	Праћење конкурса и тражење донација у намештају, компјутери ма...	Директор, педагог	Током године
Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика	Разговори са ученицима о афинитетима и беневитетима похађања одр секција	Педагог/васпитачи	Септембар/ октобар
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања дома ученика и слично;	У складу са задужењима управе дома	Управа дома	Током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;	У договору са групним васпитачима	ПП служба, васпитачи	Септембар, октобар, новембар, остало, по потреби
Праћење и вредновање активности васпитача	Посете састанцима васпитних група, секцијама	Педагог	
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха	Прављење презентације и извештаја за Педагошко веће	Педагог	Август, новембар, јануар, март, јун.
Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика	Писање извештаја о раду педагога, о стручном усавршавању, о раду тимова у којима је учествовао	Милена Ковачевић Педагог	Мај, јун
РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
Помоћ васпитачима на конкретизовању	По потреби	Педагог	Август,

и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;			септембар
Педагошко инструктивни рад	Давање сугестија, изналажењем могућих решења, Праћење и вредновање активности васпитача, примена добре праксе	Педагог	Током године
Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности	По потреби	Педагог	Током године
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;	Преглед дневника васпитног рада	Педагог, психолог	Јун, август
Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	По потреби	Педагог	Током године
Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе	Заједничко извођење радионица, примена научног са семинара	Педагог/васпитачи	Током године
Подршка васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем	По потреби	Педагог	Током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Учешће у организацији пријема ученика	Према календару активности Дома	Управа дома	Крај августа
Праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;	У сарадњи са психологом и васпитачима и на основу личне процене; попуњавање упитника и разговор са новим ученицима	Педагог/психолог	Током године
Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу	У сарадњи са васпитачима	Педагог/васпитач	Током године
Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;	У сарадњи са васпитачима	Педагог/васпитач	Током године
Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена	Саветодавни индивидуални рад са ученицима	Педагог/васпитач	Током године
Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;	У сарадњи са васпитачима и	Педагог/васпитач Катарина Миловановић	Април/мај
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;	У сарадњи са васпитачима	Педагог/васпитач	Током године
Припрема и реализација родитељских састанака	У сарадњи са управом	Педагог, управа дома	Август месец

Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;	У сарадњи са васпитачима	Педагог/васпитач	Током године
Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.	По потреби	Педагог	Током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ЗАМЕНИКОМ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика	На састанцима стручних актива и колегијума и по потреби	Педагог Директор, заменик директора, помоћник директора	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја	У сарадњи са директором, координаторима актива и тимова	Директор, психолог, координатор васпитне службе	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;	На састанцима Тимова и комисија	Директор, координатори тимова и комисија	Током године
РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА			
Учествовање у раду педагошког већа	Излагања, присуствовања, извештавања, презентације	Управа дома	Током године
Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта	Активно учешће у раду тимова и комисија	Педагог	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика	Према годишњем плану дома	Педагог	Током године
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика	На конференцијама, састанцима стручног усавршавања, присуство састанцима актива стр.сарадника	Педагог	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	Редовно вођење евиденције рада стр сарадника, педагошке свеске, евиденције ПВР, рада дисциплинске комисије..	Педагог	Током године

Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;	-	Педагог	свакодневно
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	Од васпитача, родитеља, разредних старешина и ПП служби средњих школа	Педагог	Током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима	У организацији Дома, струковних удружења, предавања, online обуке...	Педагог	Током године

6.73 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА БИБЛИОТЕКАРА

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

Као основа рада библиотекара постављају се следећи задаци:

- планирана и континуирана набавка и обнова књижевног фонда,
- инвентарисање и каталожка обрада нових књига,
- систематско упознавање ученика са књижевном и некњижевном грађом,
- организовање наставних часова у библиотеци,
- непосредан рад са ученицима,
- развијање и неговање читалачких способности ученика,
- подстицање ученика да развијају потребу за учењем током целог живота,
- припремање изложби из библиотекачких фондова.
- учествовање у изради и припреми домских листова,
- организовање културне и јавне делатности Дома ученика : књижевни сусрети, трибине, квиз такмичења, пројекције филмова...
- учествовање у организацији програма прославе Дана Дома ученика и Светог Саве,
- сарадња са матичном или општинском библиотеком на територији општине
- сарадња са васпитачима и стручним сарадницима и
- организовање рада библиотечке секције.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда правилника рада Библиотекара	Договор са управом Дома	Библиотекар Дома	септембар
Израда дневних, месечних и годишњих планова одржавања активности у библиотеци	Договор са васпитачина и стручним сарадницима	Библиотекар, васпитачи и стручни сарадници	Септембар-јун
Вођење аутоматизованог библиотечког програма пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотачке грађе...)	Сарадња са Библиотеком града Београда и Управом Дома	Библиотекар, Управа Дома и Библиотека града Београда	Септембар-јун
Договор са педагошким већима васпитача, педагогом, психологом и директором Дома у вези са организацијом рада домске библиотеке.	Разговор са Управом Дома, стручним сарадницима, васпитачима и децом о потребама за активностима у библиотеци.	Библиотекар	Септембар-децембар
Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација.	Израда плана рада библиотекара у две смене	Управа Дома и библиотекар	Септембар-децембар
Подстицање индивидуалне, стваралачке способности и креативности код ученика.	Непосредни разговори са ученицима	Библиотекар	Септембар-јун
Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика, васпитача.	Организовање трибина, књижевних вечери, предавања о разним темама	Библиотекар	Септембар-децембар
Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедије, речника...)	Презентација књига и њихових аутора	Библиотекар, васпитачи	Јануар-март
Одабир и набавка литературе и друге грађе за разне образовно васпитне активности (теоријска	Спровођење анкете за ученике о књигама које су	Библиотекар и ученици	Јануар-март

и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика...)	им занимљиве и књигама које су у програму школске лектире		
Планирање и набавке литературе и периодичних публикација за васпитаче и стручне сараднике.	Разговор са васпитачима и Управом Дома о предлозима књига за допуну библиотечког фонда.	Библиотекар, васпитачи, директор	Јануар-март
Сарадња са Библиотеком града Београда везана за актуелна дешавања и новитетима у области библиотекарства	Непосредна и посредна сарадња са библиотеком града Београда	Библиотекар, Управа Дома и библиотека града Београда	Септембар-јун
Посета семинарима из области библиотечке делатности и васпитно образовног рада	Присуство, излагање и други облици учешћа	Библиотекар, Управа Дома, Организатори семинара	Октобар-јун
Вођење Библиотекачке секције	Састанци са ученицима, припрема и реализација планираних активности	Библиотекар дома, ученици	Октобар-јун

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

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 и пробне државне матуре
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодшта
- 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
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

Укупно наставних дана: 102

6.8 ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милена Ковачевић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: **I**

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

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

IV-5	Сарадња у васпиној групи	септембар/ јун
IV-6	Лепо и ружно понашање	април
IV-7	Слободне активности у Дому	октобар/јун
IV-8	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Катарина Миловановић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 2

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		5
II Учење и школска успешност		11
III Животне вештине		14
IV Живот у заједници		6
Подручје	ТЕМА	ВРЕМЕ
I-1	Живот у дому - упознавање ученика са специфичностима живота и рада у дому	септембар
I-2	Упознавање ученика са непосредним окружењем	септембар
I-3	Адаптација на живот и рад у дому	септембар
I-4	Организовање активности које подстичу социјализацију	октобар
I-5	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у адаптацији	септембар, октобар
II-1	Планирање учења и учење по плану	октобар, март
II-2	Активно учење-вид најефикаснијег учења	новембар
II-3	Од чега зависи успех у учењу?	новембар
II-4	Мотивација за учења-фактор успешности	септембар
II-5	Анализа личног (не)успеха	фебруар, јун
II-6	Како побољшати успех	јануар, март
II-7	Трансфер учења и учење за трансфер	јануар
II-8	Школски успех и слика о себи	фебруар, јун
II-9	Професионални развој и оријентација	јануар, мај
II-10	Развијање радних навика	фебруар
II-11	Памћење и заборављање	март
III-1	Упознајмо себе –лични идентитет	новембар
III-2	Ко сам ја? -развијање свести о себи,самоприхватање, подстицање самопоуздања	децембар, март
III-3	Осећања и шта са њима	мај
III-4	Технике решавања проблема и доношења одлука	април
III-5	Стрес и технике превазилађење стреса	децембар, април
III-6	Разумевање улоге мас-медија и подстицај критичког мишљења према вредностима у медијима	април
III-7	Страх	јануар
III-8	Значај хигијене и развијање хигијенских навика	октобар, јануар
III-9	Општи обрасци социјалног понашања	фебруар
III-10	Однос адолесцента према члановима породице	мај
III-11	Ризично понашање –болести зависности	децембар
III-12	Кризне ситуације -како се суочити и носити са кризним ситуацијама	децембар мај
III-13	Организација и планирање слободног времена	октобар, јун

III-14	Социјални односи	октобар
IV-1	Конструктивно решавање конфликта	децембар
IV-2	Подстицање асертивности и толеранције у комуникацији	март
IV-3	Радионица - Толеранција	октобар,април
IV-4	Групна динамика-међувршњачки односи	мај
IV-5	Адолесцент и његово место у друштву	новембар,јун
IV-6	Хоби и интересовања	новембар,јануар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милан Јеремић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група 3

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

IV-6	Лепо и ружно понашање	децембар
IV-7	Религија	април
IV-8	Посета позоришту	мај
IV-9	Планирање слободног времена	децембар
IV-10	Хоби и интересовање	мај
IV-11	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Милорад Радошевић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 4

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

IV-3	Општи обрасци социјалног понашања	децембар
IV-4	Конфликти,врсте и стлови понашања	мај
IV-5	Активности које организује дом	октобар
IV-6	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Војкан Протић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 5

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

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

IV-6	Међулична наклоност	Децембар/мај
IV-7	Слободне активности у Дому	Октобар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Косана Спасојевић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 6

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

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

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Зоран Аздејковић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 7

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

IV-4	Конфликти,врсте и стилови поступања у конфликтима	децембар
IV-5	Сарадња и тимски рад	новембар
IV-6	Међулична наклоност	јун
IV-7	Активности које организује Дом и начин учествовања у њима у новонасталим околностима изазваним пандемијом вируса Ковид 19.	фебруар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Сузана Вукоје

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: **8**

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

IV-4	Конфликти,врсте и стлови понашања	мај
IV-5	Активности које организује дом	октобар
IV-6	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Миливоје Ђуровић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 9

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Јелена Радивојевић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 10

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

IV-10	Активности које организује дом у периоду пандемије вируса	септембар-јун
-------	-----------------------------------------------------------	---------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА
Милица Роквић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група 11

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

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Марија Стојнић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 12

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		5
II Учење и школска успешност		14
III Животне вештине		9
IV Живот у заједници		8
Подручје	Т Е М А	В Р Е М Е
I-1	Упознавање ученика са домским средином	септембар
I-2	Права, обавезе и одговорности ученика у дому	септембар, јануар
I-3	Специфичности животу у колективу	септембар
I-4	Процес адаптације на нову средину	октобар
I-5	Упознавање окружења у коме су дом и школе	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	октобар
II-2	Мотивација за учење	октобар, фебруар
II-3	Методе и технике успешног учења (стратегиија учења)	новембар, март
II-4	Памћење и заборављање наученог	фебруар, јун
II-5	Праћење тока и ефеката учења	новембар
II-6	Извори знања и средства учења	април
II-7	Увиђање као метод учења	новембар
II-8	Пажња и концентracија	децембар, мај
II-9	Помоћ вршњака у учењу	децембар, март
II-10	Професионална оријентација и развој	јун
II-11	Самообразовање	фебруар
II-12	Анализа личног (не) успеха	децембар, јун
II-13	Средства савремене комуникације у служби ученика	фебруар
II-14	Школска успешност и потешкоће у учењу слабовидих ученика	децембар, април
III-1	Развијање и значај хигијенских навика	септембар, јануар
III-2	Здрави стилови живота	март
III-3	Подстицање развоја свести о себи и самоприхватање	новембар, април

III-4	Хоби и интересовања	новембар,март
III-5	Ризично и неприхватљиво понашање	децембар,мај
III-6	Вештина ненасилне комуникације	децембар,фебруар
III-7	Осећања	децембар,јануар
III-8	Стрес и криза адолесцената	септембар
III-9	Визуелна перцепција	октобар,фебруар
IV-1	Уважавање различитости,толеранција	новембар
IV-2	Општи образци социјалног понашања	март
IV-3	Међувршњачки односи	април
IV-4	Конфликти	мај
IV-5	Формирање секција и домско такмичења	октобар,април
IV-6	Конструктивна комуникација	јун
IV-7	Подршка и помоћ особама које имају тешкоће	новембар
IV-8	Додатне активности васп.рада у периоду пандемије вируса	септембар/јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Јасмина Томашевић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: **13**

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I	Адаптација на живот у дому	4
II	Учење и школска успешност	15
III	Животне вештине	8
IV	Живот у заједници	8
Подручје	Т Е М А	В Р Е М Е
I-1	Упознавање ученика са условима живота и рада у Дому	септембар
I-2	Процес адаптације на живот у Домским условима	септембар
I-3	Правила, одговорности и обавезе ученика у Дому	септембар
I-4	Лична и општа хигијена, специфичности колективног живота са акцентом на бризи о здрављу	септембар
II-1	Планирање учења и учење по плану	септембар
II-2	Мотивација за учење при настави преко интернета	септембар/октобар
II-3	Методе и технике успешног учења	октобар
II-4	Памћење и заборављање	новембар
II-5	Чиниоци школског успеха и неуспеха	децембар
II-6	Извори знања и средства учења	децембар
II-7	Праћење тока и резултата учења	окт/нов/дец/јан/ап/јун
II-8	Како побољшати успех у учењу	јануар, мај
II-9	Пажња и концентрација	новембар
II-10	Активно и пасивно учење	март
II-11	Чиниоци који детерминишу учење	јануар
II-12	Самообразовање	април
II-13	Учење по моделу	јун
II-14	Помоћ вршњака у учењу	октобар
II-15	Професионална оријентација	април
III-1	Слика о себи	јануар
III-2	Неформално образовање, општа култура	новембар
III-3	Адолесценција и тешкоће које је прате	јануар
III-4	Младачачка љубав	март
III-5	Здрави стилови живота	март
III-6	Ризична понашања и управљање ризицима	март

III-7	Стрес и начини његовог превазилажења	април
III-8	Организација слободног времена	октобар
IV-1	Уважавање различитости, толеранције, пошт. права других	мај
IV-2	Општи обрасци социјалног понашања	октобар
IV-3	Социјални односи	новембар
IV-4	Морал и вредности	октобар
IV-5	Развој вештина ненасилне комуникације	фебруар
IV-6	Религија, религиозност / сујеверје / секте	мај
IV-7	Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	октобар/март
IV-8	Хоби и интересовања	мај

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Наташа Василић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 14

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

IV - 2	Уважавање људских права	октобар
IV - 3	Међулична наклоност	новембар
IV - 4	Слободне активности у Дому	децембар
IV - 5	Сарадња у Дому-стручна помоћ	јануар
IV - 6	Конфликти	март
IV - 7	Моја породица	април

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Татјана Невенић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: **15**

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

IV-6	Међулична наклоност	јун
IV-7	Младаљачка љубав	јануар
IV-8	Пријатељство – колико се познајемо	април
IV-9	Активности које организује дом у периоду пандемије вирус	септембар-јун

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Слађана Матијашевић

Шк.година 2024/25.

Васпитна група: **16**

ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ		БРОЈ ТЕМА
I Адаптација на живот у дому		6
II Учење и школска успешност		13
III Животне вештине		10
IV Живот у заједници		6
Подручје	Т Е М А	В Р Е М Е
I-1	Упознавање ученика са домском средином и окружењем у којем се налази Дом	септембар
I-2	Организација ,функционисање и правила живота у Дому	септембар
I-3	Адаптација на нову средину и живот у Дому	септембар
I-4	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	септембар
I-5	Специфичност колективног живота	октобар
I-6	Безбедност ученика у школи и Дому	септембар
II-1	Обезбеђивање оптималних услова за учење	октобар
II-2	Планирање учења и учење према плану	октобар
II-3	Развијање радних навика	октобар
II-4	Мотивација за учење	новембар
II-5	Општа анализа школског успеха	фебруар/јун
II-6	Анализа личног (не) успеха	јун
II-7	Чиниоци школског успеха и неуспеха	фебруар
II-8	Праћење тока и ефеката учења	децембар/мај
II-9	Методе и технике успешног учења	октобар/април
II-10	Школски успех и слика о себи	јун
II-11	Како побољшати успех у учењу	април
II-12	Улога образовања у животу ученика	март
II-13	Професионална оријентација	фебруар
III-1	Осећања	новембар
III-2	Ризична понашања: болести зависности	децембар/март
III-3	Стрес и начини његовог превазилажења	октобар
III-4	Суочавање са неуспехом и губицима	мај
III-5	Младаљачка љубав	мај
III-6	Самопоштовање и самопоуздање	јун
III-7	Значај здравствене културе и здрави стилови живота	новембар/април
III-8	Хоби и интересовања	март
III-9	Развијање критичког односа према информацијама добијених путем медија и друштвених мрежа	новембар
III-10	Развијање стратегија за доношење одлука	јануар/фебруар
IV-1	Развој вештина ненаслине комуникације	април
IV-2	Конфликти, узроци и решавање	децембар/јануар
IV-3	Сарадња и тимски рад	јануар
IV-4	Организација слободног времена у Дому	октобар/март

IV-5	Успостављање,неговање и развијање односа са другима	мај
IV-6	Међулична наклоност	април

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Соња Мудрић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 17

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Наташа Корнсовац

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 18

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

Живка Крстић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 19

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

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Весна Милајић

Шк.година 2024/2025.

Васпитна група: 20

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

Београд, 17.9.2024.

Председник Управног одбора,
