# Општи подаци о дому ученика

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

# Полазне основе

Нацрт годишњег Плана рада Дома за шк. 2022/2023. год. сачинила је Комисија коју је формирало Педагошко веће Дома на редовној седници одржаној 4.7.2022. год. Нацрт програма разматрало је Педагошко веће на првој редовној седници 20.9.2022. год., утврдило Предлог и доставило га Управном одбору Дома на разматрање и усвајање. Управни одбор Дома размотрио је Предлог и усвојио План рада Дома за школску 2022/2023. год. на редовној седници 27.9.2022. год.

План рада Дома ученика средњих школа Ниш, за школску 2022/2023.годину, као базични документ програмског карактера, произилази из пројекције вишегодишњег искуства и развоја Дома, Развојног плана Дома за период 2020.-2024. год., законских и програмских докумената, потреба ученика, потреба локалне средине обзиром на број и врсту средњих школа, као и специфичних околности у којима се Дом налази (два удаљена објекта, ученика хетерогених по полу, узрасту и др. карактеристикама, ограничених могућности у погледу кадрова, простора и финансија).

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

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

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

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

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

Од 7. новембра 2003. године је установљен Дан Дома у знак сећања на отварање Енглеско-српског дечијег дома 7. новембра 1926. год.. Toг дана 2004. године у дворишту "Енглеског дома" је враћена биста Карингтон Вајлд (урађена према оригиналном гипсаном моделу вајара Славка Милетића), која је била уклоњена 1948. године.

Према конкурсу за пријем ученика средњих школа у Републици Србији за школску 2022/2023. год. установе за смештај и исхрану корисника Дом ученика средњих школа Ниш смештајни капацитет је 341 ученик средњих школа.

На основу Обавештења о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1. септембра 2022. год. Тим за праћење и координисање примене превентивних мера на недељном нивоу прати епидемиолошку ситуацију на територији Србије на основу дефинисаних индикатора. Тим за школе је на на састанку одржаном 18.8.2022. год. донео одлуку да све основне и средње школе од четвртка 1.9.2022. год. примењују непосредно остваривање образовно-васпитног рада у складу са законом, апелује на ученике и запослене, као и на родитеље да, у случају појаве повишене температуре, малаксалости или појаве симптома болести органа за дисање (бол у грлу, кашаљ) не долазе у школу у циљу превенције уношења инфекције у школски колектив, препоручује свиима да доследно примењују прописане опште мере и мере личне заштите од инфекције како у школи, тако и ван школе. Посебно се препоручује осетљивим особама са повећаним ризиком од тежих форми болести примена заштитне маске у ситуацијама масовних окупљања у затвореном простору без могућности одржавања растојања (на пр. у јавном превозу, одржавање школске приредбе и сл.), уколико се током боравка у школи појаве симптоми болести који могу указивати на Covid-19 потребно је обавестити родитеља/другог законског заступника да би преузео дете и одвео га на преглед лекару. До момента доласка родитеља/другог законског заступника, ученик треба да буде у посебној просторији под надзором неког од запослених, и при том и ученик и запослени треба да носе маску, уколико се током боравка у школи код запосленог појаве симптоми болести који могу указивати на Covid-19, запослени је дужан да одмах стави маску и напусти школу ради одласка код лекара, Институт за јавно здравље Србије „др Милан Јовановић Батут“ је припремио

Препоручене мере превенције Covid-19 у школама и установама ученичког стандарда, током септембра 2022. год., а посебно прве две наставне недеље потребно је у оквиру часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима и у оквиру сарадње са родитељима, потребно је предвидети информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Covid-19 и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност, извођење наставе у природи, излета, ексурзија и других путовања ученика у школама је могуће, у скаду са постојећим правилницима и годишњим планом рада установе. Није неопходно захтевати податак о учесталости болести ни на територији одакле ученици полазе нити у месту где ће боравити током извођења наведене активности, обавезују се директори школа, да почевши од 1.9.2022. год., у складу са захтевима Министарства, путем упитника који ће бити достављен на електронске адресе школа, достављају податке о зараженим запосленима и ученицима. Први унос података биће у среду 7.1.2022. год. Такође, обавезују се директори школа да у ситуацији наглог пораста броја запослених и ученика, без одлагања, обрате надлежном заводу за јавно здравље и надлежној школској управи, ради доношења одлука о евентуалној промени организације рада.

# Препоручене мере превенције Covid-19 у школама и установама ученичког стандарда

Опште мере превенције заразних болести укључујући и Covid-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и установама ученичког и студентског стандарда (даље у тексту)
2. Респираторна хигијена (даље у тексту)

Посебне мере спречавања и сузбијања Covid-19:

1. Вакцинација као специфична мера превенције Covid-19 се препоручује свим особама старијим од 12 година у складу са Стручно-методолошким упутством за ванредну препоручену имунизацију против Covid-19 у Републици Србији ([https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID1](https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID19.pdf) [9.pdf](https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID19.pdf)).
2. Лица оболела од заразне болести Covid-19 изолују се и лече у објектима који су посебно одређени и припремљени за изолацију и лечење оболелих. Изузетно лица код којих је тестирањем утврђено присуство вируса SARS-CoV-2, а код којих није утврђено присуство ниједног симптома или знака заразне болести Covid-19, односно код којих тежина болести не захтева лечење у болничким условима, изолују се и лече у кућним условима у трајању од 7 (седам) дана, а изолација се прекида без тестирања. Оболела лица са примарном или секундарном имунодефицијенцијом се изолују у трајању од 14 дана, а стање имунодефицијенције утврђује лекар примарне здравствене заштите.
3. У случају појаве потврђених случајева Covid-19 у школама, ученичким и студентским домовима, управа установе је у обавези да обавести епидемиолога територијално надлежног института/завода за јавно здравље или друге надлежне установе (Завод за здравствену заштиту студената) који прописује мере сузбијања инфекције.

С обзиром на то да је пандемија и даље у току, као и да постоје фактори ризика који могу довести до погоршања епидемиолошке ситуације, препоруке ће се стално преиспитивати и по потреби мењати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

# Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и у установама ученичког стандарда

Адекватни санитарно-хигијенски услови у школама и установама ученичког и студентског стандарда су неопходни за добро здравље, добро учење и одржавање активности ученика, наставног и ненаставног особља и превенцију и контролу заразних болести укључујући и Covid-19.

Санитарно-хигијенски услови подразумевају приступ и доступност: 1. води за пиће у довољним количинама за све и увек када постоји потреба; 2. довољном броју чистих и функционалних тоалета одвојених по полу и снабдевених; 3. потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба; 4. довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдевених водом и сапуном за све и увек када постоји потреба.

У школској средини и другим установама потребно је редовно спроводити следеће санитарно-хигијенске мере:

# Редовно прање руку

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције, демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу. Едуковати их да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама. Час одељенског старешине (групни састанак) искористити за едукацију ученика.

Како?Водом и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно запрљане. После три до четири извршених дезинфекција руку, обавезно опрати руке водом и сапуном.

Када?Обавезно при уласку у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресања носа, кашљања у марамицу итд), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су руке видно запрљане, након повратка из школе и увек када постоји потреба.

Где?На свим улазима у школу, на излазу из сале за физичко, на улазу у ученички ресторан или у ученички дом поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити их уз обавезни надзор наставника/дежурног васпитача). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице). Функционални уређаји за прање руку су једино они уређаји са исправним славинама и чесмама, водом и сапуном.

# Редовно чишћење школске средине и ученичких домова

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа и других установа, наставно и ненаставно особље о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију).

Како?Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом. Редовно чишћење се врши коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти. Употреба средстава на бази хлора се не препоручује. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства. Дезинфекцију обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба.

Дезинфекција коју може да обави особље установе се односи само на дезинфекцију заједничких предмета и површина који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир), и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина. Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље ученика, наставног и ненаставног особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др. Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача (намена, концентрација, начин употребе и неопходно контактно време). Препоручује се прављење плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).

Када?Обавити чишћење пре почетка рада и свакодневно, минимум два пута дневно. Дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују вршити неколико пута дневно.

Шта?Простор и површине (подови, зидови, врата и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои), прибор (школски шестар, лењир) и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање (спортски реквизити), у кухињама и трпезаријама.

# Редовна набавка основног потрошног материјала

Обезбедити довољне количине средстава за чишћење и дезинфекцију и успоставити процедуре за редовну набавку средстава за чишћење и дезинфекцију.

Како?Заједничким радом установе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз, на пример, оснивање родитељског одбора за санитарно-хигијенске услове). За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету установе.

Када?Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње.

Шта?Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси на бази 70% алкохола и производи за чишћење (крпе, џогери). Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном

Како?Препоручује се састављање плана редовне провере функционалности са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и редовно праћење спровођења плана.

Када?Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана, у зависности од броја особа присутних у школи, проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити га по потреби.

Шта?Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руку, исправност водокотлића и WC шоља). Не заборавите на адекватну припрему водоводних инсталација након дужег некоришћења (распусти, празници, викенди) како би одржали исправност испоручене воде преко система јавног водоснабдевања, односно индивидуалног извора.

Како?

1. Спровести испирање водоводне мреже у објекту на следећи начин: отворити све славине и тушеве и пустити да вода истиче све дoк сe нe испусти цeлa зaпрeминa вoдe у цевима, односно док вoдa нe пoприми свoje уoбичajeнe кaрaктeристикe (изгуби евентуално присутну боју и мутноћу и устали јој се температура).
2. Спровести термичку дезинфекцију унутрашње мреже на следећи начин: загрејати воду у бојлерима на температуру од 70 до 80 °С и након четири сата испуштати воду преко славина и тушева у минималом трајању од пет минута.
3. У системима са топлом водом температура воде мора бити већа од 50 °С.
4. У систему за хладну воду температура воде мора бити испод 20 °С.
5. Неопходно је редовно контролисање и одржавање славина и тушева: скидање и чишћење свих додатака (мрежица, розета и сл), као и редовна замена дотрајалих елемената.
6. Потребно је једном годишње очистити и дезинфиковати грејаче на бојлерима, по потреби и чешће. Редовно проветравање свих просторија

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног проветравања просторија у циљу спречавање ширења инфекције. Час одељенског старешине искористити за едукацију ученика.

Како?Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

Када и колико?Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају, препоручује се држање отворених прозора и током трајања наставе.

# Редовно уклањање отпада

Како?Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте. Употребљене маске за једнократну употребу (не односи се на платнене маске) одложити у кесу, кесу завезати и бацити у канту за смеће. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање комуналним отпадом, уз прописане мере заштите.

Када?Свакога дана и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно их празнити. Отпад одлагати у складу са процедуром за управљање отпадом, уз прописане мере заштите.

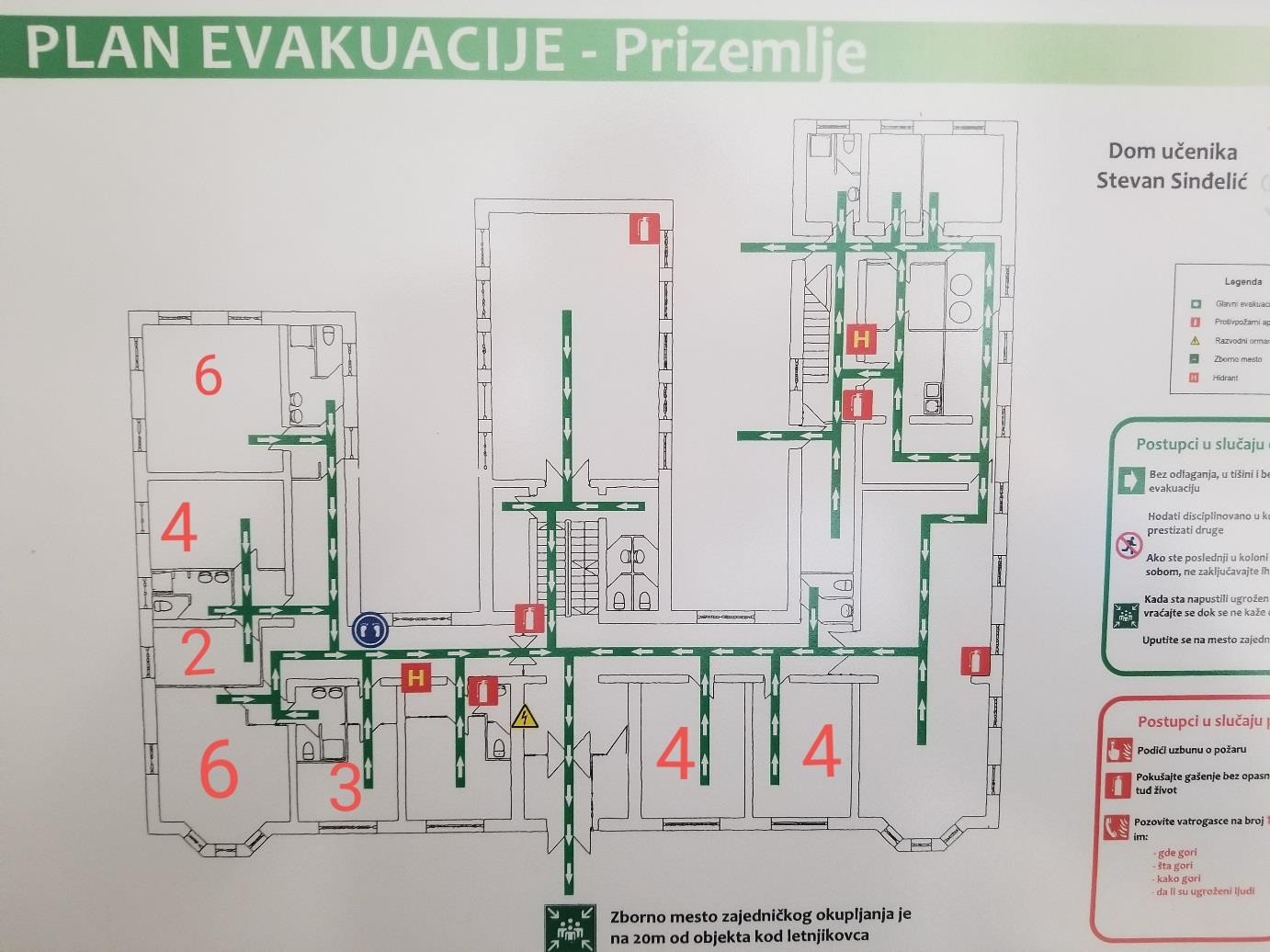
Шта?Сав комунални отпад који настаје у току дана током активности и боравка у школи, односно другој установи.

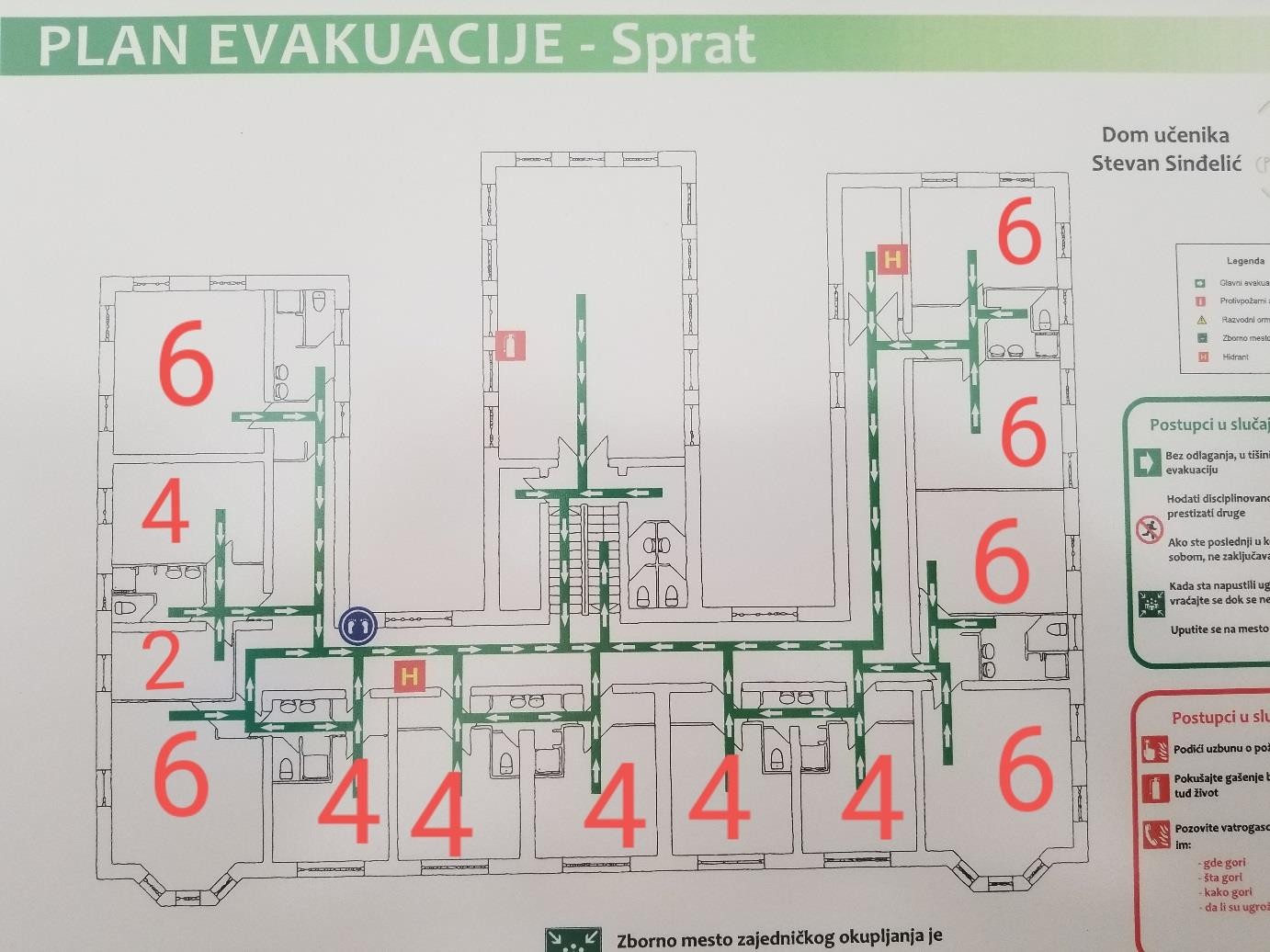
# Респираторна хигијена

Да би се спречило преношење свих респираторних инфекција, укључујући Covid-19, следеће мере контроле инфекције се препоручују свим особама са знацима и симптомима респираторне инфекције за задржавање респираторног секрета: 1. Покрити уста и нос марамицом при кашљању или кијању или у недостатку марамица кашљати или кијати у рукав у превоју лакта; 2. У најближу посуду за отпад одложити марамицу након употребе; 3. Обавити хигијену руку (прање руку сапуном и водом, дезинфекција руку средствима на бази алкохола) након контакта са респираторним излучевинама и контаминираним предметима/материјалима.

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

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

Приземље: 7 соба, 29 кревета

Спрат: 13 соба, 62 кревета

Укупан капацитет објекта: 91 кревет.

Капацитет трпезарије: 37 места.

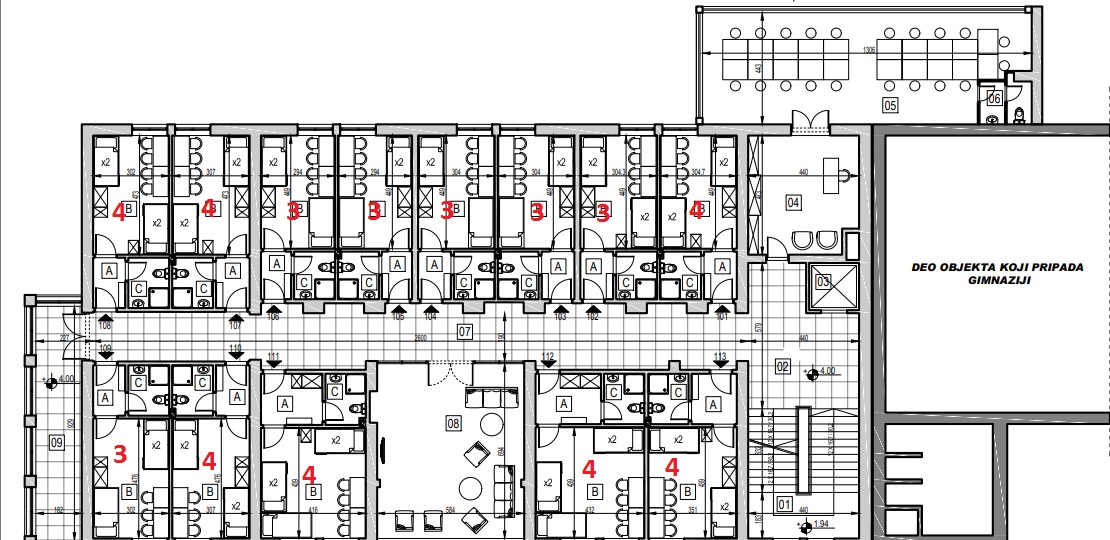
Адреса: ул. Косовке девојке бр. 6, Пантелеј-Ниш

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

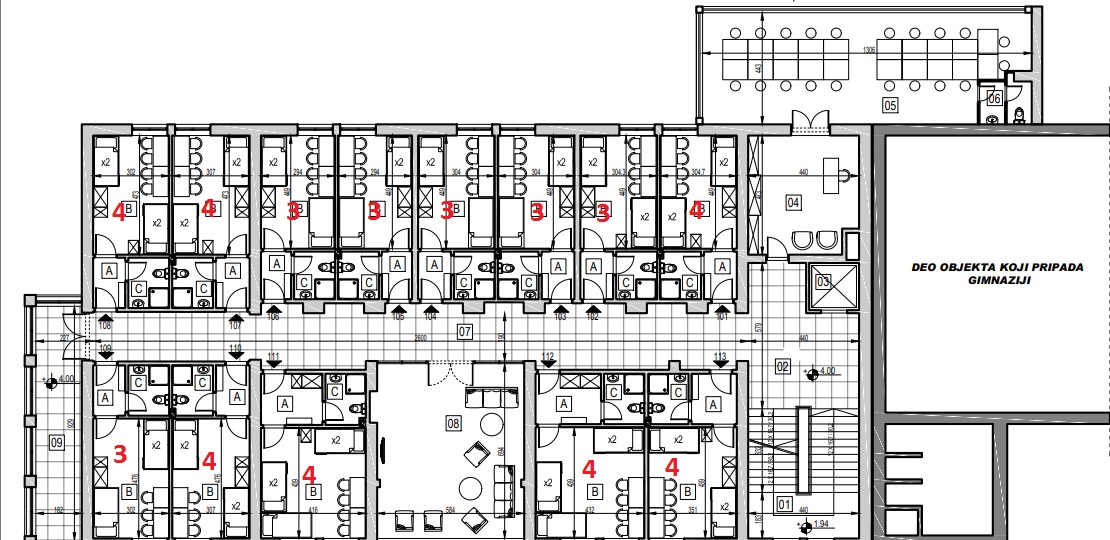
Реконструкцијом објекта 2005. године и надградњом четвртог спрата 2011. године, стандард живота средњошколаца смештених у дому ученика уједначен је са стандардом домова студената.

Објекат „Димитрије Туцовић“ – план соба

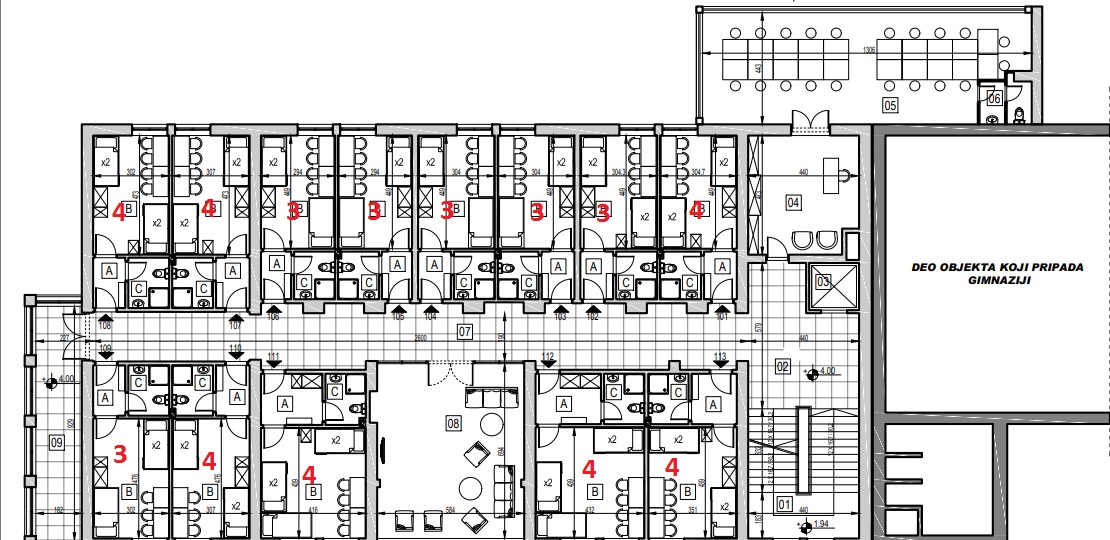
Високо приземље: 15 соба, 52 кревета

 I спрат: 13 соба, 45 кревета

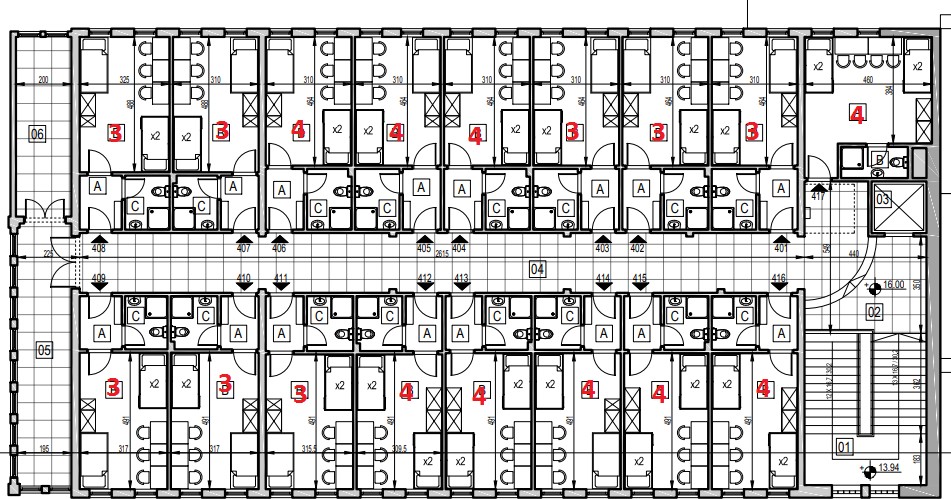
II спрат: 13 соба, 46 кревета



III спрат: 13 соба, 46 кревета



IV спрат: 17 соба, 61 кревет

Укупан капацитет објекта: 250 кревета.

Капацитет трпезарије: 80 места.

Адреса: ул. Бранка Радичевића 1 а, Палилула-Ниш

# Информатичко-техничка опремљеност

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

Оба објекта су опремљена високопроточним интернет конекцијама које су по објектима доступне путем wi-fi, захваљујући чему ученици могу током целог дана (6:30-23:00) несметано имати приступ интернету путем својих лаптоп рачунара, таблета и мобилних телефона. У плану је одвајање интернет мреже за запослене и ученике што ће додатно подићи квалитет интернет везе. У наредном периоду у плану је набавка нових рачунара, који би били савременији, а тиме ће се омогућити рачунари доступни ученицима на коришћење за учење, израду семинарских, матурских радова итд.

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

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

# Категорије корисника услуга Дома

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

Дом се финансира из више извора:

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

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

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

# Анализа рада Дома у претходном извештајном периоду

Програмске задатке и циљеве у области васпитног рада, смештаја, исхране и остале функције, Дом је остварио у потпуности у складу са Планом и Програмом рада Дома за школску 2021/2022. годину.

Комбиновани модел по којем се одвијала настава током школске године, као и стручна упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених у домовима ученика средњих школа која смо добијали од Министарства просвете, изискивали су интензивну сарадњу васпитне службе са школама, родитељима ученика и разредним старешинама.

Васпитачи су успешно реализовали годишње програме васпитног рада.

Адаптација и социјалнa интеграцијa ученика успешно су се одвијале.

Током школске године секције у Дому су се одвијале у складу са препорукама надлежних органа у циљу спречавања ширења епидемије вируса Covid-19. Наши ученици су и ове године постигли значајне резултате на одржаним домијадама (прво место на регионалној спортској домијади у Књажевцу, прво место на регионалној културно-уметничкој домијади у Нишу) и поред отежаних услова рада током припрема.

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

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

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

# Основе програма васпитног рада у домовима ученика

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

* Устав Републике Србије („Сл. гласник РС “ број 98/2006 и 115/2021);
* Закон о ученичком и студентском стандарду (“Сл. гласник РС” бр.18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019);
* Правилник о програму рада психолога и педагога у дому ученика ("Сл. гласник РС", број 2. од 8. јануара 2016);
* Васпитни рад и организација живота и рада у домовима ученика средњих школа (Приручник, Београд, 1998);
* Правилник о основама васпитног програма за школе са домом и домове ученика ("Сл. гласник РС - Просветни саветник" број 3/2015);
* Закон о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 29/2021);
* Правилник о стандардима за категоризацију објеката ученичког и студентског стандарда ("Сл. гласник РС", бр. 1/2012, 80/2021);
* Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (''Сл. гласник РС'', бр.109/21);
* Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности у погледу простора и опреме за домове ученика („Сл. гласник РС“ број 90/2011);
* Правилник о стандардима квалитета исхране ученика и студената („Сл. гласник РС“ број 67/2011);
* Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања ученичке картице ("Сл. гласник РС", бр. 29 од 30. априла 2011, 90 од 14. октобра 2013, 36 од 24. маја 2019);
* Одлука о мрежи установа ученичког стандарда у Републици Србији („Сл. гласник РС бр.25/1993, 80/1993, 21/1994, 4/1995, 31/2000, 106/2005);
* Закон о раду (“Сл.Гласник РС”, бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
* Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
* Закон о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021);
* Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавним сектору („Сл. гласник РС“ број 81/2017, 6/2018 и 43/2018);
* Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 68/2015, 81/2016 – УС, 95/2018);
* Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. године („Сл. гласник РС“ број 61/2017 82/2017-28, 92/2017-44, 111/2017-10, 14/2018-228, 45/2018-13, 78/2018-4, 89/2018-32, 102/2018-24, 30/2019-5, 42/2019-9, 59/2019-3, 79/2019-4, 84/2019-189, 88/2019-16);
* Закон о буџету Републике Србије за 2022.годину (Сл. гласник РС“ број 110/2021);
* Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 91/2019);
* Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама Број:119-01-396/2018-01;

Од значаја су и посебни ставови садржани у интерним домским документима:

* Статут Дома ученика средњих школа у Нишу завод. бр. 1480-5 од 23.09.2019. година;
* Правилник о организацији и систематизацији послова и задатака Дома ученика средњих школа Ниш завод. бр. 898 од 11.07.2022. године;
* Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Споразум о продужењу рока важења Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика;
* Правилник о Кућном реду дома завод. бр. 1050-8/3 од 27.08.2020. године;
* Правила понашања у Дому ученика завод. бр. 375/7 од 25.02.2020. година;
* Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика у Дому ученика средњих школа Ниш завод. бр. 1480-9 од 23.09. 2019. година;
* Решење о утврђивању категорије смештаја Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 451-02-712/7/2021-17 од 18.04.2022. година;
* Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања завод. бр. 1334/9 од 18.09.2015. година;
* Правилник о заштити података о личности завод. бр. 375/6 од 25.02.2020. година;
* Правилник о мерама начину и поступку безбедности ученика;
* Правилник о радној дисциплини, правилима понашања, дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Дому ученика средњих школа Ниш завод. бр. 1581-4 од 24.08.2018. година;
* Правилник о условима и начину коришћења службених возила и обрачуну накнаде трошкова за службено путовање завод. бр. 375-5 од 25.02. 2020. године;
* Правилник о коришћењу службених мобилних телефона са Изменама Правилника о коришћењу службених мобилних телефона завод. бр. 1663-4 од 22.12. 2020. године;
* Правилник о одевању запослених у Дому ученика средњих школа у Нишу завод. бр. 267/6 од 25.02.2014. године;
* Правилник о правима, обавезама и одговорностима у остваривању здравља на раду;
* Правилник о видео надзору у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1480-13 од 23.09.2019. година;
* Правилник о награђивању и оцењивању запослених у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 375/4 од 25.02.2020. година;
* Појединачни колективни уговор за запослене у Дому ученика средњих школа Ниш завод. бр.716 од 18.04.2016. године;
* Споразум о продужењу рока важења Појединачног колективног уговора за запослене у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 329 од 14.03.2022. година;
* Интерни Протокол поступања у Дому ученика средњих школа Ниш у одговору на насиље, злостављање и занемаривање зав. бр. 662-7 од 17.06.2021. године;
* Правилник о награђивању и оцењивању запослених у Дому ученика средњих школа Ниш;
* Правилник о условима и начину коришћења средстава за репрезентацију зав. бр. 543/4 од 23.04.2015. године;
* Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са посла зав. бр. 1480-11 од 23.09.2019. година;
* Правилник о униформи запослених у унутрашњој служби обезбеђења Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 195/6 од 05.02.2018. година;
* Правилник о стицању и расподели сопствених прихода у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1480-10 од 23.09.2019. година;
* Правилник о организацији буџетског рачуноводства Дома ученика средњих школа у Нишу зав. бр. 1737/8 од 28.09.2016. година;
* Правилник о безбедности и здрављу на раду зав. бр.1225-11 од 29.09.2020. године;
* Правилник о радној одећи, обући, униформама и заштитним средствима на раду запослених у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 73-6 од 26.01.2021. година;
* Правилник о стандардима компетенција за професију васпитач у дому ученика и школи са домом („Сл. гласник РС“, бр. 111, од 28. августа 2020. год.);
* Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1322-7 од 21.10.2020.година;
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време коришћења смештаја и исхране у Дому и свих активности које организује Дом ученика средњих школа у Нишу зав. бр. 115-5 од 28.01.2020. године;
* Пословник о раду Педагошког већа у Дому ученика средњих школа Ниш зав. бр. 549 од 25.05.2021. година;
* Пословник о раду Управног одбора зав. бр. 226/4 од 26.02.2015. године;
* Правилник којим се одређују критеријуми за оцењивање доприноса у раду запослених зав. бр. 1334-8 од 18.09.2015. година;
* Правилник о канцеларијском и архивском пословању зав. бр. 224-3 од 23.02.2022. година;
* Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 1737/10 од 28.09.2016. године;
* Правилник о ближем уређивању планирања јавних набавки, спровођењу поступка набавки и праћења извршења уговора о јавној набавци у установи Дом ученика средњих школа Ниш зав. бр. 968 од 10.08.2020. године;
* Правилник о безбедности информационо-комуникационог система Дома ученика средњих школа Ниш зав. бр. 996-9 од 21.09.2021. година;
* Измена и допуна плана стручног усавршавања запослених васпитача и стручних сарадника – педагога и психолога;

Значај свих ових докумената огледа се у постизању организованости, систематичности и доследности у васпитном раду.

Организација васпитно-образовног рада у Дому ученика регулисана је Законом, Статутом Дома као и Програмом васпитног рада.

Остваривање васпитно образовног рада у Дому условљено је кадровским, организационим, просторним, техничким и материјалним могућностима установе.

II РАДНИ УСЛОВИ У ДОМУ

Кадровска структура запослених, просторни услови и материјалне могућности у Дому

На почетку школске 2022/2023. године у Дому ученика средњих школа Ниш систематизованих је 63 извршиоца.

Кадровска структура запослених

Са високом стручном спремом 30, са вишом стручном спремом 1 извршиоц, са средњом стручном спремом 19, са нижом стручном спремом 13.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РБ** | Назив радног места | Број извршилаца |
|  | Директор установе стандарда, | 1 |
|  | Управник Дома у објекту „Димитрије Туцовић | 1 |
|  | Управник Дома у објекту „Стеван Синђелић“ | 1 |
|  | Координатор васпитне службе | 1 |
|  | Васпитач у Дому ученика | 14 |
|  | Стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда | 1 |
|  | Стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда | 1 |
|  | Аниматор спортских и рекреативних активности | 1 |
|  | Сарадник за исхрану-шеф службе | 1 |
|  | Сарадник са спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране | 2 |
|  | Руководилац финансијско-рачуноводствених послова | 1 |
|  | Секретар установе стандарда | 1 |
|  | Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове | 1 |
|  | Руководилац послова јавних набавки | 1 |
|  | Службеник за јавне набавке | 1 |
|  | Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду | 1 |
|  | Организатор програма попуне капацитета | 1 |
|  | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник | 1 |
|  | Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 1 |
|  | Ликвидатор | 1 |
|  | Технички секретар | 1 |
|  | Магацинер/економ | 1 |
|  | Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме | 1 |
|  | Домар/мајстор одржавања | 1 |
|  | Помоћни кувар | 3 |
|  | Домар/мајстор одржавања/ложач | 2 |
|  | Радник обезбеђења без оружја/чувар | 4 |
|  | Кувар | 6 |
|  | Чистачица/радник на одржавању хигијене | 9 |
|  | Техничар одржавања одеће/радник у вешерају | 1 |

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

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

**III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА**

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

* Васпитна служба;
* Служба услужбених делатности – служба исхране;
* Служба финансијских и рачуноводствених послова;
* Служба јавних набавки и комерцијале;
* Правна служба;

Као и преко самосталних извршилаца:

1. Управник Дома у објекту „Стеван Синђелић“, Вељко Милошевић;

2. Управник Дома у објекту „Димитрије Туцовић“, Марија Цветковић;

3. Координатор васпитне службе, Драгана Голубовић;

4. Секретар установе стандарда, Сања Јовановић;

5. Руководилац послова јавних набавки, Драган Стојановић;

6. Сарадник за исхрану-шеф службе, Весна Станковић Младеновић;

7. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова, Драгана Никодијевић.

Рад у Дому одвија се према Кућном реду:

* устајање у 6:30 часова, недељом и празником у 8:30 часова;
* издавање доручка од 6:30 до 8:00 часова, недељом и празником од 8:30 до 9:30 часова;
* припрема за наставу, односно организовано учење за ученике од 09:00 до 11:30 часова;
* слободно време за ученике (које се може користити организовано и неорганизовано) од 11:30 до 16:30 часова;
* издавање ручка од 11:30 до 15:30 часова, а суботом, недељом и празником од 13:30 до 14:30, с тим што се празником, суботом и недељом уз ручак издаје сува вечера;
* припрема за наставу, односно организовано учење за ученике од 16:30 до 18:30 часова;
* издавање вечере од 18:30 до 20:30;
* слободно време за ученике (које се може користити организовано и неорганизовано) од 18:30 до 22:00 часова;
* закључавање улазних врата у 22:00
* припрема за ноћни одмор од 22:00 до 23:00 часова;
* ноћни одмор од 23:00 до 06:30.
* обавезно гашење светла по собама у 23:00 сата;
* због појачаних мера заштите здравља ученика и запослених и у циљу сузбијања заразне болести Covid-19 посете су строго забрањене, такође забрањене су и посете по собама између ученика унутар Дома.
* Напуштање Дома у току радне недеље и одлазак кући за викенд евидентира се у Књизи евиденције о дневном дежурству и у Евиденцији одлазака кући за викенд.
* Након доласка од куће у Дом ученик је дужан да се евидентира у Евиденцију доласка од куће са викенда.
* Пре и после одласка на лекарски преглед ученик се јавља дежурном васпитачу.
* У току ноћи помоћ болесном ученику обезбеђује одговорно лице у Дому, дежурни васпитач и радник на обезбеђењу.
* Одсуство болесног ученика из школе правда лекар или родитељ.
* Боравак ученика у установи, треба да буде усклађен са обавезама које имају у школи, у смислу непосредне наставе и испитивања. Од изузетне важности је да се сви ученици, у време када нису у установи или када бораве код куће, понашају одговорно и поштују све препоручене епидемиолошке мере.
* Родитељ не сме да пошаље дете у дом уколико има било какву сумњу да ученик има симптоме Covid-a 19, повишену температуру, као и симптоме било које друге болести.
* Ученици су дужни да строго воде рачуна о својој личној хигијени, често прање руку уз обавезно коришћење средстава за дезинфекцију, нарочито на улазу у објекат, трпезарију и друге просторије где се очекује већа циркулација ученика.
* Веома је важно да одржавају уредно своју собу према хигијенским нормама потребним за очувањем личног здравља, као и здравља других ученика у соби.
* Неопходно је често проветравање соба и држање отворених прозора када год је то могуће.
* Станари соба су дужни да се договоре о начину одржавање хигијене и реда у соби, што може бити регулисано на јединствен начин у Дому.
* Станари Дома морају одржавати своје собе уредним, а уколико то не чине, чине дисциплински прекршај.
* Забрањено је бацање било каквих ствари, предмета, смећа кеса са водом, просипање воде кроз прозоре, преко терасе соба.
* Храна се издаје у трпезарији по утврђеном ритму и организовано је по систему самопослуживања.
* Неопходно је дежурство васпитача за време послуживања оброка.
* Ученици су дужни да у трпезарију дођу прикладно одевени у складу са прописаним кодексом одевања.
* Ученици су дужни да у трпезарији одржавају ред и да се примерно понашају. Приликом узимања оброка, ученик је у обавези да се евидентира помоћу електронске картице.
* Узимање хране преко реда није дозвољено.
* Забрањено је пушење у свим просторијама Дома.
* Коришћење домске постељине је ОБАВЕЗНО!
* Коришћење електричних уређаја (кафе кувала, пегли...) у собама је строго забрањено!
* Држање хране по собама није дозвољено!

Васпитно особље ради непрекидно, по сменама од 07:00 до 23:00 часова радним данима, односно ноћу од 23:00 до 07:00 часова, осим петка на суботу, и субота на недељу, када ради до 08:00 часова.

Особље у кухињи ради у две смене, као и запослени на хигијенском одржавању због дезинфиковања гелендера, квака, рукохвата, радних површина, ручки на прозорима, прекидача, столица итд.

I. **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

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

* координатор васпитне службе (Драгана Голубовић, дипл. хемичар),
* стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда (Зорана Васић, мастер психолог),
* стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда (Данијела Јовановић, дипл. педагог),
* аниматор спортских и рекреативних активности (Марија Коцић, дипл. проф. физичког васпитања и спорта),
* 14 васпитача у дому ученика следећих струка: Мирјана Ресановић, Веселин Ђорђевић, дипл. социолог (2), Видосава Цветковић, дипл. сликар (1), Миљан Перовић, Александар Сератлић, Филип Мандић, дипл. проф. физичког васпитања и спорта (3), Александра Марковић, Драгана Крстић, дипл. филолог за енглески језик и књижевност (2), Сузана Аризановић Вукашиновић, дипл. педагог (1), Александар Марковић, дипл. биолог (1), Јелена Вучковић, проф. историје (1), Олгица Момчиловић, дипл. правник (1), Бојана Димитријевић, дипл. хемичар (1), Србијанка Стојановић Јовановић, дипл. психолог (1).

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

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

– доносиоце одлука о системским мерама и активностима којима се подржава развој компетентних васпитача у дому ученика/школи са домом;

– просветне саветнике у домену стручно-педагошког надзора и пружања подршке васпитачима у достизању неопходне компетентности;

– руководиоце и стручне сараднике дома ученика/школе са домом за планирање стручног усавршавања и развојних активности васпитача;

– креаторе програма сталног стручног усавршавања;

– васпитаче у дому и школи са домом за процену властитих компетенција, планирање и праћење свог професионалног развоја.

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

– компетенције за професионални приступ пракси;

– компетенције за пружање подршке ученицима и

– компетенције за комуникацију и сарадњу.

Свака од наведених области конкретизована је кроз три категорије: знања која су потребна васпитачу, вештине које треба имати и ставове, односно вредности које треба заступати. Иако је компетентност у документу дата кроз различите области, и свака од њих кроз три категорије, заправо у пракси васпитача она се испољава интегрисано. Компетенције почивају на унутрашњим капацитетима особе, али се о њиховом постојању закључује на основу испољавања у вршењу неке активности, суочавању са различитим захтевима и у решавању проблема. Оне омогућавају особи да ефективно и ефикасно обавља свој посао, с тим да све компетенције немају једнак ниво општости јер се неке испољавају у великом броју активности које васпитач обавља често, а неке долазе до изражаја само у специфичним захтевима и околностима.

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

**Распоред рада васпитача**

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

Недељна структура 40 - часовног радног времена дели се на:

• непосредан васпитни рад са ученицима чини 30 часова  
недељно и подразумева :

-Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији васпитног рада;

-Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима;

-Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу;

-Рад са свим ученицима дома на пословима дежурног васпитача;

-Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.) организацију догађаја и припрема ученика за такмичења;

• индиректни педагошки рад васпитача чини 10 часова  
недељно (послови предвиђени Правилником о педагошкој норми васпитача и стручних сарадника у дому ученика) , a односи се на следеће послове и задатке:

-Учествује у раду стручних органа дома, тимова, комисија;

-Стручно се усавршава;

-Припрема и планира васпитни рад;

-Води евиденцију и документацију васпитача;

-Сарађује са родитељима, школом и локалном средином;

-Друге послове које утврди установа према својим специфичностима.

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

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

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

Састав примљених ученика је хетероген према свим битним обележјима. Ученици потичу из урбаних и руралних подручја, са различитим предзнањима, развијеношћу радних навика, степеном социјализације, мотивације, карактеристикама личности, што знатно утиче на важност индивидуалног праћења постигнућа, неопходност сарадње са родитељима, одељењским старешинама и предметним наставницима.

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

На основу одлуке Педагошког већа Дома на почетку школске године у објекту "Стеван Синђелић" формиране су 4 васпитне групе састављане од 20 до 22 ученика за попуну 91 места. Разлике у броју ученика расподељених у једној групи настају због формирања група ученика које иду у исту или сродне школе, различитих разреда, као и структуре соба у објекту „Стеван Синђелић“ које деле мокри чвор да буду смештени ученици истог пола.

У објекту "Димитрије Туцовић" формирано је 10 васпитних група ученика за попуну 250 места, васпитне групе су на почетку школске године од 23 до 25 ученика. Све васпитне групе су хетерегене по полу, школском узрасту, разредима и осталим битним обележјима.

Критеријуми за смештај ученика по собама утврђени су Правилником o смештају ученика у Дому. Пријем ученика у Дом врши директор Дома одлуком, на предлог Комисије за бодовање, рангирање и пријем ученика.

Ha основу предлога Комисије за бодовање, рангирање и смештај, извршена је подела ученика по објектима, васпитним групама, а групни васпитачи су на активу васпитача објекта „Стеван Синђелић“ и активу васпитача „Димитрије Туцовић“ извршили распоред по спратовима и собама. У објекту „Димитрије Туцовић“ високо приземље и I спрат су опредељени за смештај момака, а II, III и IV спрат за смештај девојака.

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

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

Програм рада управног одбора

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

Управни одбор установе:

1) доноси статут и друге опште акте установе;

2) доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;

3) доноси финансијски план установе;

4) усваја годишњи план јавних набавки установе;

5) усваја извештај о пословању и завршни рачун;

6) подноси оснивачу извештај о пословању;

7) расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање директора установе;

8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;

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

10) образује другостепену дисциплинску комисију;

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

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

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

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

Програм рада директора установе стандарда

Дом ученика средњих школа Ниш, је васпитно-образовна установа, чија традиција ствара обавезу озбиљног приступа успостављеном систему пословања у оквиру Министарства просвете науке и технолошког развоја. Дугогодишњи развојни план установе који ми сваке године разрађујемо и спроводимо, јесте спровођење активности на усавршавању услова живота и рада наших ученика и наших запослених.

Ниво улагања у рад са децом, ученицима, нас је довео у ситуацију да на конкурсу, редовно, имамо велики број деце испод црте. То нам омогућава квалитетан рад а касније и резултате. Трудићемо се да тај ниво одржавамо, и подижемо. Домски услови подстичу ученика на освајање аутономије, на развијање образаца самосталног и одговорног понашања у односу на свој социјални амбијент - дом, школу и шире окружење.

Да би смо пратили трендове, а с обзиром на новине које се уводе у финансијском и правном пословању као и у систему јавних набавки, неопходно је стручно усавршавање кадрова, а то нам омогућава стабилност, сигурност, креативност у раду, што доводи до одличних резултата. Резултати се виде и у раду са децом, у васпитном образовном смислу, па ћемо наставити и са усавршавњем васпитача и стручних сарадника како би се овај ниво рада одржао па чак и побољшао.

Редовно одржавање оба објекта, у виду редовних поправки и кречења, је постала пракса која ће се обављати по потреби. Набавка нове опреме ће се вршити на онову потреба служби, као и замена дотрајалих апарата у кухињи и у служби одржавања. Надамо се да ће нам финансијска ситуација дозволити да заменимо ламинат на четвртом спрату објекта „Димитрије Туцовић“, чиме би смо комплетирали процес реконструкције објекта. План је да се аплицира и за добијање дозволе уређења партерног простора објекта, за који смо урадили пројекат, како би наредне године кренули у реализацију, а потребно је ући и у процес добијања употребне дозволе за објекат како би касније активности на објекту могле без проблема да се спроводе.

Добијањем решења од стране Министарства граћевине, саобраћаја и инфраструктуре, створили су се предуслови за дуго прижељкивану и неопходну реконструкцију објекта „Стеван Синђелић“, како би се објекат сачувао и како би се услови побољшали. Надамо се да ћемо уз финансијску подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја успети да урадимо једну фазу реконструкције, а то је замена крова, израда чврсте плоче изнад првог спрата, и реконструкција соба на првом спрату. У плану је и сређивање другог дела дворишта, дела око самог објекта и кошаркашког терена, пројекат и сагласност од стране управе за планирање постоји, тако да уколико град реши ситуацију са старим дерутним баракама и зградама, потрудићемо се да и тај део пројекта спроведемо у дело.

Наставићемо и са израдом пројекта изградње новог објекта и сређивања простора у Београдској улици. Предрадње у виду препарцелације и КТП плана су већ извршене, добили смо упутсво од стране Дирекције за имовину, тако да ћемо наставити са активностима израде пројекта. У циљу штедње енергије и коришћења обновљивих извора енергије, тражићемо понуде за израду документације и постављање соларних панела на управној згради, а уколико решимо употребну дозволу за објекат „Димитрије Туцовић“, и за тај објекат, како би ишли у корак са временом и олакшавали нам функционисање.

Наставићемо да сарађујемо са свим градским и републичким установама, локалним општинама, са републичким министарствима, са домовима у региону, републици, сарађиваћемо и са домовима у иностранству, све то како би стицали искуство и сазнања, примењивали их, у циљу побољшања услова живота и рада у Дому ученика средњих школа Ниш.

Програм рада управника дома у објекту „Стеван Синђелић“

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

* Старање о успешном спровођењу пословне политике Дома,
* Свакодневна организација послова и задатака,
* Старање о успешној реализацији послова и задатака у оквиру дома,
* Старање о радној дисциплини запослених и настојању да се оствари међусобна сарадња,
* Уредно и прецизно водити радно време свих запослених,
* Контрола сервисирања и исправности свих уређаја и опреме,
* Организација послова и задатака везаних за смештај ученика, усељавање и исељавање,
* Организација послова и задатака везаних за смештај трећих лица и праћење резултата задовољства истих ,
* Спровођење мера за осигурање безбедности корисника услуга,
* Уређење теретане, санирање пукотина на зидовима у њој, облагање подова и адаптација у модерну салу за вежбање (свакако је то део Пројекта о реконструкцији и адаптацији објекта - уколико буде финанскијских могућности),
* Подићи ниво услуга интернета у дому (уколико буде финанскијских могућности),
* Реконструкција крова (по Пројекту о реконструкцији) (уколико буде финанскијских могућности),
* У свим просторијама (собама, мокрим чворовима) сакрити видљиве цеви кнауф плочама (уколико буде финанскијских могућности),
* Адаптирати тоалет на међуспрату,
* Одржавање високог нивоа хигијене постигнутог заједничким радом свих служби,
* Старање о имовини дома и о рационалмом утрошку енергије, потрошних средстава и телефона,
* Стално праћење техничких новина у области заштите објекта,
* Континуирано одржавање и уређивање дворишта и парка,
* Уређење травнатих површина испред зграде, пресејавањем траве и засађивањем нових биљних врсти,
* Старање о имовини дома и рационалном утрошку енергије и телефона,
* Уређење и одржавање простора дома на локацији Београдска 10 у Нишу (нова ограда, рушење старих неупотребљивих просторија, брига о имовини - уколико буде финанскијских могућности),
* Уређење дела кухињског блока у виду замен зидних плочица на местима где су старе (уколико буде финанскијских могућности),
* Уређење подрума и простора испред подрума - облагањем плочица увођење расвете и грејања,нова вратa за просторије подрума (уколико буде финанскијских могућности),
* Адаптација постојећег кошаркашког терена (уколико буде финанскијских могућности),
* Постављање заштитне ограде на улазном степеништу (уколико буде финанскијских могућности),,
* Обнова старе жичане ограде око зграде дома и постављање нове ограде (уколико се обезбеде средства),
* Постављање кнауфа у предсобљу улаза у дом(уколико буде финанскијских могућности)
* Уређивање подрумск(свакако је то део Пројекта о реконструкцији и адаптацији објекта)их просторија испод дечијих соба на приземљу (адаптација) - (уколико буде финанскијских могућности),
* Наставак сарадње са локалном самоуправом, јавним предузећима и установама културе,
* Организација прославе дана дома,
* Организација домске славе.

Програм рада управника дома у објекту „Димитрије Туцовић“

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

- старање о успешном спровођењу пословне политике објекта „Димитрије Туцовић“;

- распоређивање дневних послова и задатака, старање о њиховом благовременом извршавању;

- организацију послова и задатака везаних за смештај ученика у објекту, за њихово усељавање и исељавање;

- старање о радној дисциплини запослених и ширењу међусобне сарадње и тимског рада;

- вођење евиденције радног времена за запослене у објекту;

- координиран рад са шефовима служби по питању смештаја трећих лица и старање о њиховом задовољству;

- одржавање нивоа хигијене и објекта и дворишта ;

- одржавање травњака и летњиковца у континуитету, и допунама новим биљкама.

Ради побољшања услова у Дому планира се:

- реновирање четвртог спрата, планира се замена дотрајалог ламината;

- замена поломљених школских столова за ученике;

- облагање тераса спратова плочицама ради боље хигијене;

- замена пода у заједничкој просторији на трећем спрату;

- у циљу побољшања квалитета смештаја планира се замена старих дрвених кревета;

- у циљу побољшања и обезбеђивања простора за физичку активност планира се замена пода у теретани;

- у циљу стварања оптималних услова за учење планира се куповина климе и лампи за столове за читаону библиотеке;

- кречење заједничких просторија и ходника;

- инсталација додатних камера за видео надзора;

- куповина компјутера за васпитаче,

-поправка и надоградња разгласа у дому;

Због одржавање нивоа хигијене, а у складу са препорукама у вези са епидемиолошком ситуацијом, посебно с обраћа пажњу на дезинфекцију и стерилност свих просторија и површина. Планира се куповина још једне машине за прање подова.

У циљу побољшања услова рада у трпезарији и кухињи:

- планира се куповина компјутера за канцеларију шефа кухиње;

- замена заштитне фолије и завеса на прозорима трпезарије.

Програм рада координатора васпитне службе

Координатор васпитне службе у току школске 2022/2023. год. обављаће послове и задатке предвиђене описом послова из систематизације и организације послова и задатака у Дому.

Организација живота и рада у установама ученичког стандарда у условима пандемије болести Covid-19, зависиће од облика организације образовно-васпитног рада у школама које ученици похађају као и од одлука и Министарства просвете, науке и технолошког развоја и надлежних здравствених и епидемиолошких служби.

* Задатак координатора је:
* да редовно прати препоруке, јер су у зависности од промене епидемиолошке ситуације, подложне изменама.
* да успостави блиску сарадњу са школама које ученици похађају, као и надлежним здравственим и епидемиолошким службама, ради планирања начина рада и пружања правилне и правовpeмeнe подршке свим ученицима који бораве у установи.
* организује и координира активностима које се предузимају у циљу заштите здравља и безбедности ученика
* учествује у изради свих интерних акта установе који су прилагођени осетљивој епидемиолошкој ситуацији.

Координатор васпитне службе обављаће и следеће послове:

* координира рад васпитне службе и радом секција и комисија васпитне службе;
* планира, организује и прати реализацију васпитног рада као и вредновање реализације васпитног рада у установи;
* учествује у изради годишњег Плана рада дома, Васпитног рада и Извештаја о раду Дома и учествује у његовој реализацији и даје предлог у циљу унапређења васпитног рада;
* обезбеђује све неопходне услове за уредно вођење педагошке документације у установи;
* предлаже и активно учествује у организацији програма стручног усавршавања;
* сарађује са родитељима/старатељима, разредним старешинама, школама, другим надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;
* учествује у организованим облицима културне и јавне делатности установе;
* сарађује са директором установе и стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада у установи и одговара за законитост рада служби;
* стара се о спровођењу општих аката и одлука које се односе на рад службе;
* сарађује са органима и организацијама ученика;
* стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у школи и редовном похађању наставе;
* прати развој и подстиче интересе и потребе ученика;
* учествује у раду комисија за пријем ученика и стара се о пријему ученика у дом;
* учествује у раду комисија и припреме организација Домијада и других манифестација у којима учествују ученици;
* одговоран је за исправност педагошке евиденције која се води у Дому;
* води прописану евиденцију о ученицима и стара се о чувању документације;
* одговоран је за спровођење одредби правила понашања и кућног реда у Дому;
* активно учествује у праћењу одржавања дисциплине у Дому;
* стара се о поштовању процедура стандарда QMS-а у делу који се односе на васпитну службу и вођењу свих записа који произилазе из њихове примене;
* даје предлог у делу набавки које се односе на васпитну службу којом руководи и учествује у изради финансијског плана и плана набавки;
* ради и планира промоцију Дома

Програм рада стручног сарадника психолога у установи ученичког стандарда

Психолог у Дому ученика применом научно заснованих психолошких теорија, емпиријских сазнања и практичних вештина доприноси остваривању и унапређивању васпитног рада. Програм рада стручног сарадника психолога усклађен је у односу на специфичности рада психолога у Дому са циљем да применом теоријских и практичних сазнања доприноси остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

Од школске 2021/2022. год., план и програм рада стручног сарадника психолога стриктно је прилагођен новонасталој заразној болести Covid-19 и поштовању свих превентивних мера донесених од стране Дома ученика средњих школа Ниш, а на основу инструкција и препорука републичког Кризног штаба, Министарства просвете и општих мера на нивоу Републике Србије .

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

* Учестововање у праћењу и подстицању развоја ученика;
* Подршка развоју личности ученика и саветодавни рад у решавању емоционалних, проблема у понашању и адаптацији;
* Подршка ученицима у очувању здравља и безбедности;
* Подршка јачању компетенција васпитача и њиховог професионалног развоја;
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
* Подршка отворености установе/Дома према педагошким иновацијама;
* Развијање сарадње установе/Дома са породицом, и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Програмски садржаји** | **Време реализације** |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА | 1) Учествовање у изради развојног плана дома ученика;  2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома;  3) Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога;  4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;  5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;  6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;  7) Учествовање у планирању превентивних активности које допроносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;  8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;  9) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;  10) Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;  11) Припремање плана посете психолога васпитним активностима у дому ученика;  12) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;  13) Учествовање у писању пројеката дома и конкурисању за финансијска средства;  14) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама. | IX  IX  IX, у току године  у току године  IX  у току године  IX, у току године  IX  IX  IX, у току године  по потреби  IX, у току године  у току године  IX, у току године |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА | 1) Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома и предлагање мера за његово побољшање;  2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;  3) Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката;  4) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;  5) Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика. | у току године  у току године,  у току године  по потреби  IX |
| III РАД СА ВАСПИТАЧИМА | 1) Јачање компетенција васпитача у областима: динамике групе, социјалне интеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и заштите права ученика;  2) Јачање компетенција васпитача у препознавању ученика којима је потребна психолошка помоћ и подршка;  3) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група неговањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;  4) Оснаживање васпитача да препознају и подрже способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији њиховог професионалног развоја;  5) Подршка васпитачима у вођењу васпитне групе;  6) Пружање подршке васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем;  7) Пружање подршке и помоћи васпитачима у информисању ученика о заразној болести Covid-19;  8) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање | у току године  у току године  по потреби  по потреби  по потреби  у току године  по потреби  по потрeби |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | 1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;  2) Идентификовање ученика с емоционалним и проблемима у понашању и саветодавни рад са њима;  3) Испитивање индивидуалних карактеристика ученика психолошким мерним инструментима и другим инструменатима процене;  4) Подршка и помоћ ученицима из осетљивих друштвених група;  5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;  6) Подстицање партиципације ученика, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома ученика и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;  7) Пружање психолошке помоћи ученику и групи у акцидентним кризама;  8) Пружање подршке ученицима у процесу школовања и очувању њиховог здравља и безбедности;  9) Организовање и спровођење превентивних активности у области менталног здравља, безбедности и заштите права;  10) Пружање подршке ученицима да учествују у доношењу одлука и редовно и тачно буду информисани о свим мерама које се предузимају поводом заразне болести Covid-19;  11) Пружање помоћи и подршке ученицима у развоју одговорности према заједници кроз одржавање личне хигијене и поштовање предузетих мера за сузбијање ширења заразне болести Covid-19; | IX, у току године  у току године  по потреби  у току године  у току године  по потреби  по потреби  у току године  у току године  у току године  у току године |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА | 1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;  2) Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају емоционалне и понашајне проблеме;  3) Информисање родитеља/старатеља о релеватним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације;  4) Информисање родитеља/старатеља о епидемиолошким мерама сузбијања заразне болести Covid-19 и заштите здравља ученика у Дому. | IX, X, по потреби  у току године  у току године  у току године |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ | 1) Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;  2) Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја;  3) Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;  4) Сарадња са стручним сарадником-асистентом у циљу унапређивања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. | у току године  у току године  по потреби  по потреби |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 1) Учествовање у раду педагошког већа;  2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта. | у току године  у току године |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева рада дома ученика и добробити ученика;  2) Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;  3) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;  4) Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;  5) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих. | у току године  у току године  у току године  у току године  у току године |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;  2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и плановима рада психолога;  3) Прикупљање и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима и резултате психолошких тестирања у складу са етичким кодексом психолога;  4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима. | у току године  IX, X  у току године  у току године |

Програм рада стручног сарадника педагога у установи ученичког стандарда

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

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

*Планирање и програмирање васпитног рада*

1.Учествовање у изради развојног плана Дома ученика;

2.Учествовање у изради Годишњег плана рада Дома ученика;  
3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;  
4.Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређивање рада Дома ученика;  
5.Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;  
6.Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма Дома ученика;  
7.Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређивању здравља, безбедности и заштите права ученика у Дому ученика;  
8.Планирање организације рада Дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;  
9.Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама;  
10.Учествовање у формирању и структуирању васпитних група;  
11.Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у Дому ученика;  
12.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика;  
13.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;  
14.Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.

*Праћење и вредновање васпитног рада*

1.Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада Дома ученика и предлагање мера за његово побољшање;  
2.Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;  
3.Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;  
4.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује Дом ученика;  
5.Учешће у изради годишњег Извештаја о раду Дома ученика.

*Рад са васпитачима*  
1.Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;

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

*Рад са ученицима*1.Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;  
2.Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу;  
3.Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;  
4.Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу Дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;  
5.Подршка ученика у њиховом професионалном развоју;  
6.Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена;  
7.Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

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

4.Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад Дома ученика и подстицање њихове партиципације.

*Сарадња са директором и стручним сарадницима*

1.Сарадња са директором, кординатором васпитне службе и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада Дома ученика;  
2.Сарадња са директором, кординатором васпитне службе и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената Дома, анализи података и припреми извештаја;  
3.Сарадња са директором, кординатором васпитне службе и стручним сарадницима у оквиру различитих тимова и комисија.

*Рад у педагошком већу и тимовима*1.Учествовање у раду Педагошког већа;  
2.Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу Дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.

*Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе*

1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака Дома и добробити ученика;  
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;  
3.Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;  
4.Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

*Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање*

1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;  
2.Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;

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

Програм рада аниматора спортских и рекреативних активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје рада | Програмски садржаји | Време реализације |
| 1. Планирање рада | **-** учешће у планирању и програмирању образовно васпитног рада у Дому  - израда годишњег плана рада  - израда месечних планова рада аниматора спортских и рекреативних активности | VIII,IX  VIII  у току године |
| 2.Праћење и вредновање васпитног рада | - учешће у системском праћењу васпитно-образовног процеса, односно развоја и напредовања ученика  **-** праћење и вредновање васпитно-образовног рада, посебно у домену слободних активности ученика | у току године  у току године |
| 3.Рад са ученицима | - социјализација и емотивни развој  - саветодавно-инстуктивни рад у теретани  - ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних активности ученика  - припрема,организација и реализација активности у природи, излета, шетњи итд  - Међународни дан пешачења-излет  - Међународни дан планина-излет  - Светски дан сунца-излет  - педагошко - интруктивни рад са ученицима  - Међународни дан толеранције - интерактивно предавање  - Светски дан борбе против сиде - предавање и презентација  - ширење еколошке свести и културних видика код ученика обележавањем значајних светских датума  - Светски дан заштите озонског омотача - радионица  - Национални дан без дувана - интерактивно предавање  - Светски дан очувања енергије - интерактивно предавање  - Светски дан воде - радионица  - Светски дан здравља - интерактивно предавање  - припрема ученика за учествовање у спортским такмичењима: припрема ученика за учешће на Домијади  - предузимање превентивних мера: физичко вежбање ради очувања здравља ученика  - организовање друштвених активности  - корективно - педагошки рад са ученицима који имају тешкоће у физичком развоју - корективне вежбе | у току године  у току године  у току године  у току године  X  XII  VI  у току године  XI  XII  у току године  IX  I  II  III  IV  у току године,III,IV,V  у току године  у току године  у току године |
| 4. Сарадња са васпитачима | **-** пружање помоћи код адаптације и социјализације ученика  - реализација одређених садржаја васпитно-образовног рада  - сарадња са васпитачима ради унапређења коришћења слободног времена ученика и образовно васпитног рада  - испитивање интересовања и наклоности ученика за спортске и културне активности у сарадњи са васпитачима (анкете)  - организовани одласци на културне и спортске догађаје  - избор ученика који остварују запажене резултате у учењу и спортским активностима и награђивање тих ученика обезбеђивањем бесплатних карата за спортске и културне догађаје | IX, у току године  у току године  у току године  IX, у току године  у току године  у току године |
| 5. Сарадња са родитељима/старатељима | - информисање родитеља о спортским и културним садржајима које нуди Дом ученика  - контактирање са родитељима/старатељима ради добијања података значајних за упознавање и праћења развоја ученика  - информисање родитеља о ангажовању иактивностима ученика  - саветодавни рад са родитељима приликом укључивања деце у спортске клубове и друга друштва специјализована за рад са децом и омладином | IX, у току године  у току године  у току године  у току године |
| 6. Сарадња са директором и стручним сарадницима | - сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређења рада Дома  - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању слободних и рекреативних активности ученика | IX, у току године  IX, у току године |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | - учествовање у раду педагошког већа;  - учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта | у току године  у току године |
| 8. Сарадња са надлежним институцијама | - остваривање сарадње са образовним, здравственим, социјалним, научним институцијама спорта и културе које доприносе остваривању задатака васпитно-образовног плана рада установе  - обезбеђивање термина за реализацију рада секција за ученике дома  - сарадња са институцијама локалне заједнице у циљу реализовања активности ученика у слободном времену: хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности | IX, у току године  IX, у току године |
| 9. Припрема за рад, вођење педагошке документације и стручно усавршавање | **-** вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;  - припрема за послове предвиђене годишњим планом и програмом рада аниматора спортских и рекреативних активности  - вођење евиденције о учесталости коришћења теретане  - похађање акредитованих семинара, учешће на саветовањима, трибинама  - праћење стручне литературе и информација од значај за образовање и васпитање на интернету | у току године  IX, у току године  у току године  у току године  у току године |

Програм рада руководиоца финансијско - рачуноводствених послова

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

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

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

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

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

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

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

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

Програм рада сарадника за исхрану - шефа службе

У школској 2022/2023 години, служба исхране ће у складу са потребама и по плану вршити пријем, складиштење и издавање намирница за припрему хране и напитака у оба објекта: „Димитрије Туцовић“ и „Стеван Синђелић“.

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

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

Узорци дневних оброка ће се редовно узимати и чувати у фрижидеру прописана 72 сата.

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

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

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

У јуну 2023. године предвиђена је прва надзорна провера интегрисаног менаџмент система (ISO 9001 + HACCP систем).

Хигијена магацина, гардеробе, кухиње и трпезарије ће се редовно одржавати.

Програм рада руководиоца послова јавних набавки

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

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

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

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

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

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

* Спровођење свих мера везаних за епидемиолошку ситуацију у Држави изазване вирусом Covid-19;
* Праћење закона, правилника и упутстава о општим одредбама везаним за епидемиолошку ситуацију као и конкретним мерама везаним за рад установе;
* Обезбеђивање информисаности запослених и корисника Дома о актуелној епидемиолошкој ситуацији;
* Састављање докумената, правилника и аката установе по новим инструкцијама;
* Сарађујући са осталима старање о обезбеђивању заштитне опреме и дезинфекционих средстава;
* Вођење евиденција везаних за хигијену, повреде и услове рада;
* Организовање контроле исправности система за дојаву пожара као и опреме за противпожарну заштиту;
* Организовање испитивања система за грејање као и гасног котла у објекту „Стеван Синђелић“;
* Oрганизовање испитивања услова за рад;
* Сарадња у доношењу докумената везаних за видео надзор;
* Сарадња у доношењу докумената везаних за рад установе;
* Постављање и контрола постављених обавештења;
* Контрола правилног коришћења заштитне опреме и средстава за рад;
* Обука и обавештавање радника о мерама за безбедан и здрав рад;
* Обавештавање надлежних служби у случају повреда или оболевања;
* Подношење годишњег извештаја о количинама створеног и предатог отпада;
* Сарадња са инспекцијама за рад, заштиту животне средине и противпожарне при МУП Србије;
* Учествује у контроли радова на санацији, одржавању и реновирању у оквиру установе;
* Учествује у доношењу мера за побољшање услова рада запослених као и корисника Дома.

Програм рада Педагошког већа

Педагошко веће Дома је стручни орган за остваривање васпитног рада са ученицима, које чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад, координатор васпитне службе а управници оба објекта могу да учествују без права гласа. Директор, према Статуту Дома, сазива седнице и руководи радом Педагошког већа на основу Годишњег плана и програма рада и Пословника o раду Педагошког већа.

Према Годишњем плану и програму рада, планира се одржавање једне, редовне седнице Педагошког већа месечно, a према потреби се заказују и ванредне седнице.

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Утврђивање састава педагошког већа за шк. 2022/2023. год.;
3. Разматрање и усвајање Извештаја o раду Дома за школску 2021/2022. год. на предлог надлежне комисије и извештаја о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника установи ученичког стандарда-педагога, психолога, аниматора спортских и рекреативних активности;
4. Разматрање и усвајање предлога Плана рада Дома, Програма васпитног рада Дома ученика средњих школа Ниш за шк. 2022/2023. год. на предлог надлежне комисије и Програма стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у установи ученичког стандарда-педагога, психолога, аниматора спортских и рекреативних активности;
5. Формирање Комисије за обележавање Дана Дома и домске славе Св. Димитрија у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом;
6. Разно.

ОКТОБАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар Србијанка Стојановић-Јовановић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа адаптације и социјалне интеграције ученика на почетку школске године – усмени извештај васпитача, стручног сарадника – педагога, психолога и координатора васпитне службе;
4. Предлози за набавку за потребе секција и васпитног рада за 2023. год. - писани извештај васпитача;
5. Предлози за набавку за 2023. год. – писани извештај председника актива васпитача;
6. Предлози стимулативних мера за ученике у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом – писани извештај председника актива васпитача;
7. Разно.

НОВЕМБАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар Филип Мандић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа дисциплине и поштовање Кућног реда Дома;
4. Разно.

ДЕЦЕМБАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар Видосава Цветковић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода-писани извештај васпитача;
4. Анализа обављених анкета са ученицима - писани извештај стручног сарадника педагога у установи ученичког стандарда;
5. Анализа сарадње са родитељима, школама и другим установама - писани извештај васпитача;

6. Анализа рада секција у вези припрема за Домијаду у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом – писани извештај руководиоца секција;

7. Разно.

ЈАНУАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар, Марија Коцић, стручни сарадник аниматор спортских и рекреативних активности;
3. Начини коришћења слободног времена ученика Дома – Извештај стручног сарадника у установи ученичког стандарда – педагога слободног времена;
4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - писани извештај васпитача;
5. Анализа штета у Дому на крају првог полугодишта - извештај надлежних комисија за објекат „Стеван Синђелић“ и „Димитрије Туцовић“;
6. Разно.

ФЕБРУАР

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар Драгана Крстић, васпитач у дому ученика ;
3. Стручно усавршавање запослених у васпитној служби-писани извештај координатора васпитне службе;
4. Разно.

МАРТ

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: Јелена Вучковић уводничар, васпитач у дому ученика;
3. Формирање Комисије за организацију испраћаја матураната и наградне екскурзије за ученике у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом;
4. Пословање Дома у 2022. год. - информација директора;
5. Разно.

АПРИЛ

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Стручна тема: уводничар Миљан Перовић, васпитач у дому ученика;
3. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода-писани извештај васпитача;
4. Предлози за похвале и награде ученика – писани извештај председника актива васпитача;
5. Разно.

MAJ

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Формирање Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика у Дому;
3. Анализа постигнутих резултата на Регионалној Домијади (уколико се организује у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом) – усмени извештај васпитача;
4. Разно.

ЈУН

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају наставне године - писани извештај васпитача;
3. Анализа рада секција на крају другог полугодишта – писани извештај васпитача руководиоца секција;
4. Анализа постигнутих резултата на Републичкој Домијади – усмени извештај васпитача;
5. Формирање Комисије за израду Извештаја o раду Дома за школску 2022/2023. год.;
6. Формирање Комисије за израду Плана рада Дома за школску 2023/2024. год.;
7. Разно.

АВГУСТ

1. Усвајање Извода из записника са претходне седнице Педагошког већа;
2. Конституисање састава чланова Педагошког већа;
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - писани извештај васпитача;
4. Стручно усавршавање запослених у васпитној служби-писани извештај координатора васпитне службе
5. Извештај Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика o спроведеном Конкурсу;
6. Предлог Комисије за бодовање, рангирање и смештај ученика за поделу ученика по објектима, васпитним групама и собама.
7. Задужење васпитача библиотеком, секцијама, домским парламентом и комисијама;
8. Разно.

Програм рада актива васпитача објекта „Димитрије Туцовић“

Септембар

1. Разматрање Извештаја о раду Дома за шк. 2021/2022. год.;
2. Разматрање Плана рада и Програма васпитног рада Дома за шк. 2022/2023. год.;
3. Предлози за инвестиције и набавке за потребе васпитног рада и рада секција – писани захтеви са наведеним износима;
4. Усвајање Програма рада Актива васпитача за 2022/2023. год.;
5. Утврђивање коначна састава васпитних група;
6. Принципи безбедног понашања у доба Корона вируса.

Октобар

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

Новембар

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

Децембар

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

Јануар

1. Програмирање рада за предстојеће тромесечије;
2. Начини коришћења слободног времена у дому и ван дома – усмени извештај групних васпитача и стручних сарадника.

Фебруар

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

Март

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

Април

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

Мај

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

Јун

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

Август

1. Анализа успеха, изостанака и дисциплине на крају другог полугодишта шк. 2022/2023. год. – усмени извештај васпитача;

Програм заштите ученика од насиља

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

На основу овог Протокола Дом је формирао Тим за заштиту ученика од насиља, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада Дома. Тим за заштиту ученика чине:

* Михајло Марковић, директор установе стандарда;
* Сања Јовановић, секретар установе стандарда;
* Драгана Голубовић, координатор васпитне службе;
* Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда;
* Марија Цветковић, управник у објекту „Димитрије Туцовић“;
* Александра Марковић, васпитач;
* Вељко Милошевић, управник у објекту „Стеван Синђелић“;
* Зорана Васић, стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда;
* Вања Стојковић, председник Управног одбора;
* Слађан Васић, представник родитеља;
* Спасоје Ђорђевић, представник ученика;
* Огњен Пејић, представник ученика.

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

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

***ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА***

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

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

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

Основни принципи и циљеви Програма заштите ученика

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

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

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

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

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

Специфични циљеви у интервенцији:

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

***ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Динамика** | **Носиоци** |
| Дефинисање правила понашања и последица кршења правила, на нивоу Дома | септембар | - директор  - управници  - психолог  - педагог  - васпитачи |
| Упознавање са Посебним протоколом;  - врсте и облици насиља | септембар -  октобар | -координатор васпитне службе  - психолог  - педагог  - васпитачи |
| Обрада теме васпитног рада  - Вршњачко насиље | октобар | * васпитачи |
| Организовање слободних активности у Дому у циљу што креативнијег коришћења слободног времена. | школска година | - аниматор  -васпитачи  - педагог  - психолог |
| Обележавање Дана толеранције, јачања свести код ученика да треба бити толерантан, на пол, националност, веру | 16. новембар | - педагог  - психолог  - васпитачи |
| Предавања стручњака из других институција | децембар -  фебруар | - лекари  - професори |
| Организовање једнодневног излета | март | - аниматор  - корд.васп.сл.  - васпитачи |
| Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност | април | - аниматор  - педагог  - васпитачи |
| Истраживање о учесталости и врстама насиља у Дому | мај | - педагог  - психолог |

***ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ***

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

Кораци у интервенцији су обавезујући:

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

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

Програм подршке сензибилизацији идентитета адолесцената

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Најважније компоненте нашег Ја су:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статуси идентитета представљају четири модела разрешења проблема формирања идентитета:

* дифузија идентитета;
* усвајање идентитета;
* мораторијум идентитета;
* остваривање идентитета.

Ови модели дефинисани су у терминима присуства или одсуства кризе, односно периода истраживања и доношења одлука, и обима личне посвећености изабраним улогама, првенствено у области идеологије (система вредности) и професије.

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

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

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

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

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

Програм интензивне адаптације

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

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

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

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

*1.* Анализа иницијативне документације ученика

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

*2.* Долазак и пријем ученика

Најинтензивнији период за реализацију овог Програма представља дан када ученици долазе у Дом (усељење и смештај). Састоји се у ангажовању свих чланова педагошког већа у распоређивању ученика по собама, упознавању са родитељима као и са ученицима на основу чега се стичу прва дијагностичка запажања о потребама за додатни рад, праћење, подршку или помоћ.

1. Сарадња са родитељима

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

1. Обилазак града

Васпитачи ће, у зависности од епидемиолошке ситуације, током првог полугодишта организовати обилазак и упознавање ужег дела центра града, на нивоу објекта/васпитних група, у циљу упознавања са важним објектима, као што су: пошта, дом здравља, Клинички центар, средње школе и факултети, културно-историјске знаменитости, Народни музеј, Народна библиотека, Универзитетска библиотека, СКЦ, НКЦ, појашњавање градског саобраћаја итд.

1. Испитивање у циљу предвиђања васпитно-образовне успешности

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

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

1. Испитивање адаптације на школско и домско учење

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

1. Општа верификација Програма интензивне адаптације

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

Програм рада Тима за подршку ученицима

Основни проблем деце из друштвено осетљивих група, али и даровите деце је делимична или потпуна стигматизација. Полазећи од ове чињенице уз поштовање Конвенције о правима детета, а ослањајући се на Програм заштите ученика од насиља јавља се потреба за формирањем тима за подршку управо овим категоријама младих.

Тим чине васпитачи у дому ученика и стручни сарадници, психолог и педагог који су довољно сензибилисани да препознају проблем на почетку и благовремено (од)реагују у складу са васпитно-образовним принципима. Чланове тима бира Педагошко веће.

Програм за подршку својим основним принципима и циљевима се ослања на Програм рада заштите ученика од насиља. Основна разлика је у приступу. Полазна основа у раду је индивидуализовани приступ сваком ученику.

Програм рада Тима је документ који садржи: принципе, циљеве, задатке и динамику планираних активности на годишњем нивоу, методологију рада и праћење и процену постигнућа.

Чланови тима за подршку ученицима су:

1. Зорана Васић – стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда;
2. Марија Цветковић – управник у објекту «Димитрије Туцовић»;
3. Данијела Јовановић – стручни сарадник педагог у установи стандарда;
4. Александра Марковић – васпитач у Дому ученика.

Основни принципи и циљеви Програма подршке ученицима

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

* право на живот, опстанак и развој (преузето из програма заштите од насиља);
* најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
* право на испољавање своје личности;
* активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм подршке ученицима има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у Дому пружањем позитивног и конструктивног искуства боравка у дому.

Специфични циљеви Програма подршке су следећи:

* подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања,
* мотивисање ученика за активно учествовање у свим сегментима домског живота,
* изграђивање и примена норми понашања,
* пружање неопходне подршке у циљу развоја индивидуалних потенцијала;
* обезбеђивање неопходних услова за развој специфичних академских вештина првенствено даровитих ученика, али и свих осталих;
* стварање атмосфере поверења између ученика и васпитача,
* благовремени саветодавни рад са ученицима који имају проблем, а односи се на живот у Дому,
* спровођење психо-социјалног програма кроз радионичарски рад за ненасилну комуникацију, превазилажење стреса, учење социјалних вештина,
* вршњачка подршка,
* интеграција ученика у заједницу вршњака,
* саветодавни рад са ученицима ,
* сарадња са родитељима путем родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора,
* сарадња са службама ван Дома које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема адаптације у Дому.

Методологија

Полазна основа је планирање усмерено ка особи у циљу активног учешћа самог ученика у свим сегментима програма. Бирање оних активности које ће имати стварну сврху и индивидуално прилагођена подршка која ће одговарати учениковим потребама и жељама.

Током процене бираће се најпримереније технике: инервију, упитник и сл.

Облици рада

* Индивидуални - у циљу спровођења индивидуалног васпитног плана рада.
* Групни - оствариваће се кроз радионице различитог типа.

Праћење и процена постигнућа

Интерна евалуација **-** одвијаће се на састанцима тима по унапред утврђеној динамици.

Екстерна евалуација **-** одвијаће се на активима васпитача и педагошким већима чија је динамика утврђена Планом рада дома.

Програм Тима за кризне интервенције

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

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

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

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

Због посебне психолошке тензије и присуства врло интензивних емоционалних стања процењује се да ли је потребно активирати Тим за кризне интервенције. Трауматски догађаји и реакције на њих могу да доведу до трајног нарушавања менталног здравља особе која је била изложена таквом догађају. Да се то не би догодило, трауматизоване особе се подвргавају специфичном психолошком третману који се назива психолошким кризним интервенцијама(психолошка прва помоћ, растерећење, демобилизација, сажета психолошка интеграција трауме).

У таквој ситуацији јављају се снажна осећања која преплављују појединца (шок, неверица, јак страх, туга, беспомоћност, љутња, осећање кривице итд.). Такође, долази до промена на мисаоном плану (немогућност концентрације и одлучивања, тешкоће у доношењу одлука и решавању проблема итд.). Поред тога могу да се јаве и соматске тегобе (главобоље, поремећај апетита, тешкоће са дисањем, проблеми са срцем и крвним притиском, „чвор“ у желуцу итд.).

Тим за интервенције у кризним ситуацијама има задатак да буде брза, ефикасна и стручна подршка и помоћ свима који су обухваћени кризном ситуацијом: колегама, ученицима, осталим заопосленима, родитељима.

Програм Тима за самовредновање установе

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

Годишњи план самовредновања за 2022/2023. год. за област Постигнуће ученика обухвата:

1. Предмет самовредновања – васпитно-образовна постигнућа ученика у раду домских секција.
2. Предвиђене активности – планирање и формирање секција, информисање родитеља и ученика о формираним секцијама, израда годишњег програма рада секцијаа, формирање интересних група на онову посебних потреба ученица уз ангажовање стручних сарадника, анализа стања ученика по секцијама и писање извештаја педагошком већу, припреме јавне презентације секција, припреме за такмичења, месечне реализације секција, организовање стручних предавања на нивоу целог дома у оквиру појединих секција, давање повратне информације о постигнућима ученика током рада секција, квантитативна анализа укључености ученика у понуђене секције у односу на претходну школску годину.
3. Носиоци активности – педагошко веће дома, актив васпитача, стручни сарадници, аниматор спортских и рекреативних активности и домски парламент.
4. Технике и инструменти самовредновања – анализирање документације (планова рада, припрема, извештаја, дневници васпитно-образовног рада), анкетирање – ученика, васпитача, родитеља, анализа постигнућа ученика и анализа постигнутих резултата на такмичењима.
5. Начини евалуације – годишњи извештаји рада секција, годишњи извештаји рада комисије за самовредновање на основу анализе планираних и спроведених упитника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Доношење плана рада и презентација плана педагошком већу  Избор области за самовредновање  Планирање и формирање секција и информисање ученика и родитеља о форминарим секцијама | Тим за  самовредновање | септембар | Записник педагошког већа |
| Формирање интересних група на основу посебних потреба ученица уз ангажовање стручних сарадника (модеран плес, глума, фотографија...) | Стручни сарадници | октобар | Евиденција стручних сарадника и евиденција тима |
| Организација стручног предавања на нивоу Дома у оквиру појединих секција  Анализа стања ученика по секцијама и писање извештаја педагошком већу | Водитељи секција | новембар | Евиденција тима  Записник педагошког већа |
| Припреме и реализација јавне презентације секција | Координатор тима, стручни сарадници, руководиоци секција и домски парламент | децембар | Евиденција тима |
| Квантитативна анализа укључености ученица у понуђене секције у односу на претходну школску годину | Тим за самовредновање | јануар | Евиденција тима  Годишњи извештаји рада секција |
| Припреме за регионалну домијаду у оквиру секција | Руководиоци секција и стручни сарадници | фебруар | Евиденција тима |
| Реализација регионаллне домијаде у оквиру секција  Евиденција постигнућа ученика на такмичењима | Руководиоци секција, стручни сарадници и координатори тима | март | Евиденција тима, извештаји, огласна табла/сајт дома |
| Спровођење анкете за родитеље, ученике и васпитаче | Координатори тима и домски парламент | април | Евиденција тима |
| Анализа спроведених упитника | Координатори тима | мај | Евиденција тима, извештаји о раду секција |
| Финална евалуација и предаја извештаја за План рада Дома | Координатори тима | јун | Годишњи извештај тима |

1. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

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

1. Социјално-заштитна делатност

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

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

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

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

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

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

1. Здравствено-хигијенска делатност

Приликом смештаја у Дом ученици прилажу Уверење o здравственом стању да су здравствено способни за самосталан боравак у дому, a даљу здравствену заштиту ученици остварују у Дому здравља и школским амбулантама, у школама где постоје. Приликом усељења родитељи потврђују писаном изјавом да ученик и чланови породице нису под здравственим надзором, односно да код ученика и чланова породице не постоји сумња на инфекцију нити је потврђена болест Covid-19. Такође, родитељи дају писану изјаву да су упознати са обавезом да по позиву морају хитно да дoђy у установу, а у изузетним случајевима, најкасније у року од 24 часа. Родитељи треба да дају писану изјаву да су унапред сагласни са свим предлозима за лечење које даје надлежи лекар у одсуству родитеља (хоспитализација, врста терапије и сл).

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

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

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

Ове школске године су предвиђене и примењују се све превентивне мере и протоколи у циљу спречавања ширења вируса Covid 19. Донета су акта и правилници у циљу информисања радника, ученика и њихових родитеља и све се налази објављено и на домском сајту због доступности информисања.

* Препоручене мере превенције Covid-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда,
* Превентивне мере и поступци у финкцији спречавања ширења заразне болести Covid-19 са циљем заштите здравља и безбедности запослених у Дому ученика средњих школа Ниш,
* План примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести са циљем заштите здравља и безбедности запослених и корисника у Дому ученика средњих школа Ниш,
* Процедура поступања о мерама заштите здравља од Covid-19 у Дому ученика средњих школа Ниш.

Опште мере превенције заразних болести укључујући и Covid-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и установама ученичког и студентског стандарда;

2. Респираторна хигијена;

Посебне мере спречавања и сузбијања Covid-19:

1. Вакцинација као специфична мера превенције Covid-19 се препоручује свим особама старијим од 12 година у складу са Стручно-методолошким упутством за ванредну препоручену имунизацију против Covid-19 у Републици Србији(https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID1 9.pdf).

2. Лица оболела од заразне болести Covid-19 изолују се и лече у објектима који су посебно одређени и припремљени за изолацију и лечење оболелих. Изузетно лица код којих је тестирањем утврђено присуство вируса SARS-CoV-2, а код којих није утврђено присуство ниједног симптома или знака заразне болести Covid-19, односно код којих тежина болести не захтева лечење у болничким условима, изолују се и лече у кућним условима у трајању од седам дана, а изолација се прекида без тестирања. Оболела лица са примарном или секундарном имунодефицијенцијом се изолују у трајању од 14 дана, а стање имунодефицијенције утврђује лекар примарне здравствене заштите.

3. У случају појаве потврђених случајева Covid-19 у школама, ученичким и студентским домовима, управа установе је у обавези да обавести епидемиолога територијално надлежног института/завода за јавно здравље или друге надлежне установе (Завод за здравствену заштиту студената) који прописује мере сузбијања инфекције.

С обзиром на то да је пандемија и даље у току, као и да постоје фактори ризика који могу довести до погоршања епидемиолошке ситуације, препоруке ће се стално преиспитивати и по потреби мењати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.Такође је и Правилник о кућном реду Дома измењен и прилагођен новонасталој здравствено-епидемиолошкој ситуацији, редовно се обезбеђује редовно допуњавање неопходних средства за дезинфекцију, ученицима, запосленима и трећим лицима се свакодневно мери температура, што се свакодневно евидентира, а ученици се упућују да се придржавају свих прописаних мера. За случај сумње на појаву симптома инфекције Covid-19 вирусом позива се дежурни епидемиолог и прате се даље инструкције.

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

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

Васпитачи ће у својим васпитним групама радити на формирању и неговању хигијенских навика, поштовању прописаних мера, подршци одговорном односу према свом здрављу и здравље осталих корисника и запослених, усмеравању ученика за здраве стилове живота и сарађивати са родитељима по питању здравља ученика. У дому ученика се на организован и систематичан начин брине о хигијени становања, радних и других просторија, здравој исхрани, хигијени и култури одевања, као и о личној хигијени и превенцији заразних болести. У дому ученика се пружа прилика да се многе навике стекну угледањем на своје другове, али и на васпитаче и стручне сараднике. Заједнички живот је тај који подстиче и захтева поштовање заједничих норми.

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

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

Радници службе исхране, магационер и сарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране обавезни су да редовно обављају санитарне прегледе. Посебна пажња ће бити посвећена личној хигијени радника који директно раде на припреми и сервирању оброка, правилном и редовном коришћењу заштитне маске, визира, заштитних рукавица радника у кухињи на пословима сервирања хране. Избачено је из употребе послуживање у трпезарији из посуда за заједничку употребу (кечап, сенф, сланик...) као и самоуслуживање истим прибором из заједничких гондола. Васпитач у трпезарији током послуживања оброка и прати придржавање мера.

Просторије се редовно проветравају, а прозори држе отворени кад год је то могуће обзиром на временске прилике. Замена постељине се врши једанпута недељно, уторком у објекту „Димитрије Туцовић“, четвртком у објекту „Стеван Синђелић“. Ученици су обавезни да користе и редовно мењају домску постељину, а уколико постоје медицински разлози, што се потврђујем мишљењем лекара специјалисте, ученици могу да користе личну постељину коју такође редовно мењају. Правилима кућног реда прописане су мере којима се обезбеђује спровођење свих потребних епидемиолошких мера, а нарочито: забрана посета у собама ученика, препорука ношења маски, забрана већег окупљања у ходницима, на степеништу и др.

1. Васпитна делатност

План рада Дома и Програм васпитног рада планирају се у складу са епидемиолошком ситуацијом и зависе од промене исте, основни циљ у реализацији васпитног рада у школској 2022/2023. години је пружања подршке ученицима у процесу школовања и чување њиховог здравља и безбедности.

Васпитни рад у Дому ученика је осмишљена, свесно планирана, програмирана и системска активност базирана на Основама васпитног програма и Програму васпитног рада Дома, који је интегрални део Плана рада Дома.

Као што сам назив каже, њена основна делатност је васпитање ученика. Васпитање као елеменат социјализације треба да допринеси формирању личности која ће бити активни учесник у друштвеним, економским и културним процесима, испуњавати своје грађанске обавезе и остваривати своја права.

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

1. **Програмирање васпитног рада на нивоу установе**

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

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

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

Циљеви васпитног радау складу са новим Правилником оосновама васпитног програма за школе са домом и домове ученика су:

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

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

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

Свака област програма васпитног рада има циљеве (остварује васпитач), очекиване исходе (достиже ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада) и препоручене теме (користи васпитач за планирање и реализацију својих активности).

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

напредовању ученика ка наведеним исходима. По врсти, исходи могу бити:

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

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

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

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

Кад год је могуће треба подстицати иницијативност, партиципацију и тимски рад ученика. Треба их укључити у организацију активности у дому, питати их за мишљење, омогућити да бирају између различитих могућности уз образложење својих избора. За остварење неких исхода васпитач може да се ослони на узајамну помоћ ученика, посебно старијих ученика млађим.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Учења и школска успешност

Организација живота и рада у установама ученичког стандарда у условима пандемије болестиCovid-19, зависи од облика организације образовно-васпитног рада у школама које ученици пoђajy, као и од одлука и препорука Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и надлежних здравствених и епидемиолошких служби.

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

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

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

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

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

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

У складу са постављеним васпитним циљем и задацима у Дому је разрађен систем *организованог/обавезног учења*, који се одвија сваког радног дана у одређеним терминима (преподне од 9:00 до 11:30 ч., и поподне од 16:30 до 18:30 ч.), у учионицама и/или ученичким собама. За време учења у учионици обавезно је ношење заштитне маске као и држање прописаног растојања.

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

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

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

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

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

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

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

1. Животне вештине

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

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

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

Полазни оквир васпитног рада је модел узајамног васпитања у коме су и ученици и васпитачи активни и равноправни партнери у размени и у коме је васпитање сусрет људских бића са свим изазовима међусобног разумевања, уважавања, сарадње и усаглашавања различитих мишљења. При том је важно да асиметричност у знању и животном искуству између васпитача и ученика буде подстицајна за развој личности ученика.

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

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

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

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

Како би се остварили сложени задаци адолесценције и ученицима олакшала адаптација, социјална и психолошка интеграција, одрастање, као и оспособљеност за изазове који их очекују на животном путу, неопходно је адолесцентима приближити и научити их различитим животним вештинама. Подучавање животним вештинама је управо оно што ће адолесценту помоћи да премости надношење над провалијом промена и реалне актуализације носећих потенцијала. Животне вештине су употребљива знања која олакшавају функционисање појединца у свим сегментима живота. Најприближније су практичној манифестацији Гарднерове персоналне интелигенције (интерперсонална и интраперсонална), а које је у оквиру емоционалне интелигенције Саловеј проширио на пет основних подручја:

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

- управљање емоцијама;

- самомотивација;

- препознавање емоција код других;

- умеће одржавања међусобних односа.

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

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

*-Вештина комуникације-*

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

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

*-Вештина развијања одговорности-*

Одговорност се одређује као свесно и одговорно обављање дужности. Усвајањем и подстицањем преузимања одговорности подстиче се развој самосвести и интраперсоналне интелигенције. Подстицање преузимања одговорности провоцира освешћивање домета сопственог дејства, реалних датости и остваривих могућности, личне кривице и ношење са истом, сусрет са самим собом, границама селфа које потпомажу разлику *ја* од *не-ја* и тиме доприносе очувању менталног здравља. Превелика одоворност води психопатолошким стањима организма, док недостатак кривице, емпатије и одговорности најчешће води формирању патолошке структуре личности, па је у раду важно водити рачуна о адекватном и аутентичном развоју одговорности, подстичући развој здравог нивоа унутрашњег локуса контроле. Локус контроле је психолошки појам којим се одређује доживљени извор контроле личног понашања и последица које из њега произилазе (може бити унутрашњи у оквиру кога се преузима одговорност за властите поступке и спољашњи у оквиру кога се одговорност за сопствене поступке приписује чиниоцима ван селфа). Усвајајући домска правила ученици развијају одговорност и према себи и према другима, али и дубље пролазећи кроз адолесценцију оживњавају сукобе из ранијих фаза и стварају нова поистовећења која уграђују у свој идентитет.

У оквиру развијања одговорности посебно се истиче вештина доношења исправних одлука. Приликом саветодавно-инструктивног рада васпитачи се сусрећу са тешкоћом ученика да направе избор и помажући им благотворно делују на самосвест, управљање емоцијама и самомотивацију, јер стављају акценат на важност личног избора и лично ношење са последицама истог. Притом је важно уважити емоције ученика, како би се схватило аутентично и социјално значење личног поступања, препознавати емоционалне блокаде и храбрити их да су грешке саставни део учења. Стога је важно подсећати их да је важно саслушати препоруке особа у које имају поверење, па да затим самостално направе избор.

*- Вештине самопоштовања и самопоуздања-*

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

*- Вештина тимског рада-*

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

1. Живот у заједници

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

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

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

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

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

* свест о укупном социјалном миљеу у оквиру кога услед садејства вандомских и домских утицаја дом има средишњу улогу којом трансформише све учеснике, ученике, васпитаче и управу дома у правцу развоја људских потенцијала;
* обезбеђивање атмосфере живота и рада у дому у којој ће се ученик осећати поштовано и заштићено;
* организација живота у групи која ће обезбедити успостављање адекватне социјалне интеракције како на вертикалном нивоу хијерархије односа у групи (између ученика и васпитача међусобно), тако и на хоризонталном (између самих ученока) и успостављање развојно подстицајног распореда педагошких делатности и флексибилности живљења;
* обезбеђивање максималних педагошких и животних услова који омогућавају ученицима здрав интелектуални, емотивни и социјални развој кроз координацију различитих индивидуалних и групних активности на нивоу дома.

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

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

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

1. психолошких;

2. комуникативних;

3. едукативних.

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

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

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

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

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

1.сусрет ученика са новим културним пејзажом,

2.учешће у активностима спонтаних група које се окупљају на доборовољној основи,

3.активностима које су условљене жељом за стицањем, али и пружањем знања, жељом да се унапреди ниво и квалитет културе,

4.оживљавање нефункционалног простора и претварање истог у места за реализацију садржајног слободног времена, и

5.афирмисање полуслободних активности у којима би се спајали одмор и корисност.

Облици васпитног рада

У реализацији програма васпитач користи различите методе и технике рада, као и све облике рада (индивидуални, рад у паровима, малим и великим групама) процењујући који начин рада, у датим околностима, најбоље води жељеним исходима. Предност имају облици рада у којима ученици могу активно да учествују. Доминантни облици рада у дому су индивидуални рад, рад у паровима и групни рад, a у остале облике рада спадају фронтални или пленарни рад (ређе се примењује).

Индивидуализовани рад чине васпитне активности планиране и програмиране за рад према мери сваког васпитаника посебно, поштујући његов индивидуални педагошки потенцијал, могућност и потребе. Главни циљ индивидуализованог васпитног рада је ослободити потенцијалне способности сваког појединачног ученика, формирати позитивну мотивацију и научити га да активно учествује у васпитно-образовном процесу.

* Индивидуални рад сачињавају активности самих ученика попут учења, рада са књигом, текстом и разним приборима и инструментима. Индивидуални рад са ученицима се темељи на разговору, који може бити инициран од стране ученика или васпитача неком тренутном појавом или потребом или пак, може бити унапред планиран и организован. Највећа предност рада са учеником појединцем је у томе што је:
* активност прилагођена његовим потребама и могућностима;
* ученик стиче самопоуздање, а и поверење у васпитача
* ученик реално сагледава своје могућности и постигнуте резултате;
* васпитач стиче јасну и целовиту слику о ученику.
* Рад у малој групи или пару се темељи на непосредној вербалној комуникацији, a претежно користи технике координације, сарадње и размене. Мале групе се формирају ради реализације неког краткорочног задатка, или трајније групе засноване на заједничким интересовањима ( нпр, за спортске или културне активности). Рад у паровима је такав облик у коме добијени задатак извршавају двојица ученика. Парове треба тако састављати да их чине чланови спремни за допуњавање и сарадњу у којој ће комуникација бити двосмерна. Рад у паровима доприноси развијању другарских односа и значајан је за социјализацију личности.
* Групни рад са васпитном групом разликује два основна облика рада: дискусионе групе и радионице.

*У дискусионим групама*се разматра неки проблем или планактивности који је релевантан за све.

*Рад у радионицама,*као посебан облик рада,подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа. Радионице могу бити усмерене на стицању знања *(едукативне),*на развијање свестиoсеби и социјалногсазнања, на развој комуникативних способности, могу бити и *креативне радионице.*

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

Методе васпитног рада

Уз наведене облике рада, примењују се и одговарајуће методе:

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

Б.Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе

* Дому ученика средњих школа у Нишу за школску 2022/2023. год. формирано је 14 васпитних група.

Годишњи програми васпитног рада на нивоу васпитне групе су организовани у четири области и чине окосницу васпитног рада. Програми се раде у складу са препорученим васпитним темама из Основа васпитног програма, прописаним васпитним циљевима, очекиваним исходима и школским календаром средњих школа за шк. 2022/2023. годину.

Према календару образовно-васпитног рада средњих школа Републике Србије прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра, и завршава се у петак, 30. децембра 2022. год. Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. год. и завршава се у уторак, 20. јуна 2023. год. У школској 2022/2023. год. има 37 петодневних наставних седмица. У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. и завршава се у петак, 13. јануара 2023. год. Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. год., а завршава се у петак, 18. априла 2023. год. Летњи распуст за већину ученика почиње у среду, 21. јуна 2023. год. и завршава се у четвртак, 31. августа 2023. год.

Заступљене су теме из свих подручја васпитног програма при чему се води рачуна о карактеристикама и индивидуалности ученика смештених у васпитној групи, њиховим потребама и сензибилитету. Програми васпитног рада васпитача имају од 36 до 40 тема.

Најчешћи облик рада је пленаран рад, рад у малој групи и индивидуални рад, а од метода рада монолошка и дијалошка метода.

Годишњи програми васпитног рада нису разрађени на подтеме обзиром на праксу да васпитачи детаљно раде месечне, оперативне планове где се уписују облици и методе васпитног рада, васпитни циљ, очекивани исходи, средства рада, литература итд.

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

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

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

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

У програмима рада васпитача свих васпитних група, заступљене су теме из сва четири програмска подручја. Зависно од структуре групе и стручног профила васпитача, број тема по програмским подручјима је различит. Највише тема је из области живота у заједници и животних вештина, затим учења и школске успешности ученика, a најмање из области адаптације ученика на дом. У циљу превенције насиља, планира се ванредна обрада теме «Насиље» у току септембра у свим васпитним групама.

У индивидуалним годишњим програмима рада васпитачи су на основу школског календара средњих школа за 2022/2023. годину планирали од 36, до 40 тематских јединица.

У годишњим програмима васпитача нису наведене подтеме, тј. дистрибуција тематских јединица на радне, дневне васпитне активности. Васпитачи ће то учинити у месечним плановима рада које ће достављати Педагошком већу Дома на крају месеца за наредни месец.

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

Рад секција биће условљен епидемиолошком ситуацијом. Планиране слободне активности изводиће се уз поштовање свих препоручених мера заштите од ширења вируса Covid-19.

Задужења секцијама, библиотекама, теретанама и домским парламентом

Садржаји који се нуде ученицима у дому на почетку школске године, a који су унапред предвиђени одређеним планом, програмом и динамиком одвијања, организовани су кроз секције разних типова (културно-уметничке и спортске). Реализација програма рада секција зависиће од епидемиолошке ситуације и препорука републичког и градског Кризног штаба и надлежних здравствених служби. Након обављеног анкетирања ученика у току септембра формирају се секције, а по потреби листа секција се допуњује према жељама ученика, а према могућностима Дома, након чега се секцијама задужују руководиоци секција:

1. Културно-уметничке секције
2. Ликовно стваралаштво и примењена уметност: Мирјана Ресановић, васпитач у дому ученика;
3. Фото секција: Видосава Цветковић, васпитач у дому ученика;
4. Новинарска секција: Драгана Голубовић, координатор васпитне службе;
5. Драмско-рецитаторска секција: Александра Марковић, васпитач у дому ученика;
6. Фолклор: Јелена Вучковић, васпитач у дому ученика;
7. Литерарна секција: Драгана Крстић, васпитач у дому ученика;
8. Модеран плес: Бојана Димитријевић, васпитач у дому ученика ;
9. Музичка секција (класична, етно или народна музика, популарна музика): Александар Марковић, васпитач у дому ученика;
10. Спортске секције
11. Мали фудбал (м+ж): Филип Мандић, васпитач у дому ученика;
12. Кошарка (м+ж): Александар Сератлић, васпитач у дому ученика;
13. Одбојка (м+ж): Миљан Перовић, васпитач у дому ученика;
14. Стони тенис (м+ж): Веселин Ђорђевић, васпитач у дому ученика;
15. Шаховска секција (м+ж): Вељко Милошевић, управник у објекту «Стеван Синђелић»;
16. Стрељаштво (м+ж): Сузана Вукашиновић Аризановић, васпитач у дому ученика;
17. Остале секције
18. Домски парламент: Данијела Јовановић, стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда;
19. Естетско уређење дома: Сузана Аризановић Вукашиновић, васпитач у дому ученика;

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

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

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

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

**Календар јавног здравља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Јануар** | | | | 21-28. јануар  31. јануар | Европска недеља превенције рака грлића материце  Национални дан без дуванског дима | | | **Фебруар** | | | | 4. фебруар | Светски дан борбе против рака | | | **Март** | Национални месец борбе против рака | | | 8. март                                     22. март  24. март | Дан женских права Светски дан вода  Светски дан борбе против туберкулозе | | | **Април** | | | | 7. април                                      20.април                                     22.април                                    28. април                                   Трећа недеља априла                Четврта недеља априла | Светски дан здравља Међународни дан заштите од буке  Дан планете земље Светски дан безбедности на раду  Европска недеља имунизације Недеља превенције повреда у саобраћају | | | **Мај** | | | | 5.мај                                        10.мај  11.мај                                      12.мај                                      15.мај                                      20.мај                                       22.мај                                     31.маj                                      Трећа недеља маја | Међународни дан бабица  Meђународни дан физичке културе  Национални дан добровољних давалаца крви  Међумародни дан сестринства Међународни дан породице Дан здравих градова Међународни дан биолошке разноврсности  Светски дан без дуванског дима  Национална недеља здравља уста и зуба | | | **Јун** | | | | 5.јун                                       14.јун                                      26.јун | Светски дан човекове околине Светски дан добровољних давалаца крви  Међународни дан против злоупотребе и кријумчарења дроге | | | **Јули** | | | | 11. јул | Светски дан становништва | | | **Август** | | | | Прва недеља августа               12. август | Светска недеља дојења Међународни дан младих | | | **Септембар** | | | | 10.септембар                         11.септембар                          24.септембар                          Четрдесета недеља у  години (крај августа –  почетак септембра) | | Светски дан превенције самоубиства  Светски дан прве помоћи Светски дан срца(трећа недеља септембра)  Национална недеља промоција дојења | | **Октобар** | | *Национални месец правилне исхране* | | 1.октобар                                10.октобар                               16.октобар                                17.октобар | | Међународни дан старих Светски дан менталног здравља Светски дан хране Међународни дан борбе против сиромаштва | | **Новембар** | | | | 14.новембар                           15.новембар  20.новембар | Светски дан борбе против шећерне болести  Међународни дан борбе против опструктивне болести плућа  Међународни дан детета | | | **Децембар** | | | | 1.децембар                             3.децембар | Светски дан борбе против HIV-a/AIDS-a Међународни дан особа са посебним потребама | | | |