



**ТЕХНИЧКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА
АПАТИН**

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ
РАДА ДОМА УЧЕНИКА
ШКОЛСКА 2025/2026**

Апатин, септембар 2025. година

На основу Одлуке о начину рада домова ученика и средњих школа са домом ученика са седиштем на територији АП Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 10/2003 и 8/2006), члана 42 Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 др. закон и 10/2019), Смерница за израду законом прописане документације у установама ученичког стандарда Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 20.06.2019. чланова 103, 104 и 105 Статута Техничке школе са домом ученика школски одбор је на седници дана 15.09. 2025.. године усвојио годишњи програм рада Дома за школску 2025/26. годину.

УВОД

«Дом ученика је педагошки обликована средина која се ослања на акциони потенцијал ученика и која за своју основну делатност има васпитање које се обавља у интеракцији између ученика, васпитача, стручних сарадника и свих оних који чине социјални амбијент дома.»

Дом ученика у Апатину изграђен је 1987. год. за потребе ученика бродограђевинске струке. Дом се налази у саставу Техничке школе, те је организација рада једним делом условљена програмом рада школе. Предност овакве организације се огледа у квантитету и квалитету сарадње између васпитача и одељенских старешина ученика, могућностима коришћења објеката школе (фискултурна сала и школски терени), квалитетнијој сарадњи са стручном службом школе приликом планирања и остваривања васпитно образовног рада.

У дому ученика ученици ће имати прилике да стекну навике угледајући се на своје другове, посебно старије или васпитаче. Заједнички живот је тај који подстиче и захтева поштовање заједничких норми у одржавању личне хигијене и чистоће заједничких просторија.

На почетку школске године у дому ће бити смештено **30 ученика из четири школе: Техничке школе са домом ученика Апатин, Гимназије и стручне школе „Никола Тесла“ Апатин, Гимназија „Вељко Петровић“ Сомбор, Техничке школе Сомбор.**

Ученици ће бити укључени у две васпитне групе и смештени у двокреветним собама.

1. ПРАВНИ ОСНОВ

Годишњи програм рада установе израђује се по основу чл.42 Закона о ученичком и студентском стандарду („ Службени гласник РС“ бр. 18/10, 55/13, 27/18- др. закон и 10/19).

Дом ученика је у склопу Техничке школе са домом ученика Апатин и на основу Решења МПНТР о утврђивању категорије смештаја бр. 451-02-97/2017-05 од 18.01.2017. године имао је категорију III „А“ У склопу нове категоризације комисија МПНТР предложила је нову категорију II „А“,

У делатност Дома ученика спада:

- Обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада са ученицима и
- Пружање угоститељских услуга смештаја и исхране трећим лицима ради коришћења слободних капацитета.

Дом има капацитет од 88 места за ученике (“ Просветни преглед“, Конкурс за пријем ученика средњих школа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску 2025/2026 годину). Корисници ће бити ученици који први пут уписују одређени разред средње школе у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају дрavlјанство Републике Србије и чије пребивалиште није у седишту школе коју похађају.

2. ПРОСТОР И РЕСУРСИ

НАЗИВ ПРОСТОРА	БРОЈ	ПОВРШИНА у м ²
Подрум	8	240
Просторије у којима се чува, спрема и сервира храна	7	214
Блокови/собе	38	1290
Канцеларије (рачуноводство, управник, васпитачи, магационер)	6	91
Подстаница	1	11
Степеништа	5	96
Ходници	6	290
Зајдничке просторије (ТВ сала, учионице)	4	277
Тоалети	3	32
Вешерај	1	36
СВЕГА ЗАТВОРЕНИ ПРОСТОР:		2577

НАЗИВ СРЕДСТАВА	УКУПНО:
Дија-пројектор	1
Рачунар	10
Лаптоп	1
Фото-копир	1
Сервер + УПС	2
Скенер	3
Штампач	4
ДВД- плејер	1
Таблет	1
Видео надзор	2
Телевизор	2
Пројекционо платно	1

Ученицима је обезбеђен приступ бесплатном Wi-Fi интернету који могу да користе у слободно време и у сврхе учења.

Дом је опремљен *Enza* рачунарским програмом, који омогућава електронско чекирање ученика за оброке, електронску евиденцију присуности ученика на повечерју, електронско вођење матичне књиге, као и надзор над присуством и изласцима ученика из дома, путем чекирања ученичких картица на рецепцији.

Дом се финансира из три извора. Плате радницима дома финансира МПНТР, а материјално-техничко одржавање дома и остале потребе се финансирају такође из средстава

министарства. Путне трошкове, јубларне награде и солидарну помоћ исплаћује локална самоуправа. Поред овога дом има приходе од пружања услуга трећим лицима.

3. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

У Дому постоји прерасподела радног времена, распоред рада доноси директор, а усваја Школски одбор.

Служба исхране (кухиња, магацин, набавка) обавља функцију комплетне исхране дома, брине о правилној исхрани, квалитеном припремању и сервирању хране, хигијенско-санитарном стању кухиње и прибора за јело. Издавање хране је организовано на принципу самопослуживања корисника. Јеловник се доноси недељно. Да би јеловник ученика био у складу са њиховим потребама његово састављање је препуштено стручном лицу-професору куварства. На основу обавеза из закона, храна ће бити редовно контролисана од стране овлашћених установа (хигијенски завод у Сомбору).

Да би услови у сектору исхране, припремања хране и складиштења намирница били оптимални уведена је периодична контрола хигијенских услова унутар саме установе, по принципу анализе опасности и критичних контролних тачака, и то уз помоћ уређаја за контролу хигијене чије су пројектоване вредности усклађене са међународним НАССР(енг) стандардом.

Магацин ће редовно припремати предлоге о месечној потреби набавке намирница, водиће се редовна евиденција о стању залиха у магацину, као и роковима исправности и чувању намирница у магацину. Водиће се рачуна о редовном санитарном прегледу запослених у кухињи и свих оних радника који су у додиру са храном. Санитарни чворови по ученичким собама биће чишћени и дезинфиковани свакодневно. У школској 2012/2013 год. школа је добила сертификат да је имплементирала и одржава НАССР стандард приликом припреме и шослуживања оброка.

Хигијена заједничких просторија се одржава и контролише свакодневно. Хигијену у собама одржавају ученици док у санитарним чворовима хигијену одржавају спремачице. За хигијену соба одговорни су васпитачи и ученици. Васпитачи свакодневно, према распореду, надгледати спремање соба, док су једном недељно обавезни да са ученицима из своје групе уређују двориште Дома. За најчистије собе биће награђени ученици (мотивационо-стимулативне мере), а за ученике који не буду одржавали хигијену биће неопходан додатни рад из ове области. Генерално чишћење дома се врши сваког распуста, као и генерална дезинфекција соба и санитарнија. Грејање је на гас. Ученицима који нису у могућности да сваке недеље одлазе кући за викенд омогућено је прање веша у домском вешерају.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Степен стручне спреме							Укупно
	VII	VI	V	IV	III	II	I	
Васпитач у дому ученика	3,5							3,5
Стручни сарадник психолог у установи стандарда	0,5							0,5
Секретар установе стандарда	0,5							0,5
Координатор финансијских и рачуноводствених послова	0,5							0,5
Финансијско- рачуноводствени сарадник				0,5				0,5
Финансијско- административни сарадник				0,5				0,5
Радник за одржавање хигијене-чистачица							3	3
Кувар/посластичар				1	3			4
Руковалац парних котлова					1			1
Домар- мајстор одржавања				1				1
Рецепционер/економ				1				1
Рецепционер/магационер				1				1
Референт за послове заштите, безбедности и здравља на раду		1						1
Радник за одржавање хигијене-хигијеничарка						1		1
Рецепционер				1				1
Координатор васпитне службе	1							1
УКУПНО	6	1	/	6	4	1	3	21

4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА И СТРУКТУРИ ВАСПИТНИХ ГРУПА

Врста школе	Разред				Укупно
	I	II	III	IV	
Техничка школа са домом ученика Апатин	12	3	5		20
Гимназија и стручна школа „ Никола Тесла“ Апатин		3	2	3	8
Гимназија Вељко Петровић Сомбор			1		1
Техничка школа Сомбор	1				1

Варијабла: ПОЛ		Бр. ученика
М	Ж	
19	11	30

ВАСПИТНА ГРУПА: I**Васпитач: Наранчић Никола**

ВРСТА ШКОЛЕ	РАЗРЕД				УКУПНО
	I	II	III	IV	
Техничка школа са домом ученика	9	2	5		16
Гимназија и стручна школа „Никола Тесла“ Апатин		1			1
Гимназија „Вељко Петровић“					
Техничка школа “Сомбор”	1		1		2
Укупно	5	3	6		19

ШКОЛСКИ УСПЕХ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА I ВАСПИТНУ ГРУПУ	
Одличан	
Врло добар	14
Добар	5
Довољан	
Укупно	19
Просечна оцена групе	3,64

ВАСПИТНА ГРУПА: II**Васпитач: Остојић Бојана**

ВРСТА ШКОЛЕ	РАЗРЕД				УКУПНО
	I	II	III	IV	
Техничка школа са домом ученика	3	1			4
Гимназија и стручна школа „Никола Тесла“ Апатин		2	2	3	7
Укупно	3	3	2	3	11

ШКОЛСКИ УСПЕХ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА II ВАСПИТНУ ГРУПУ	
Одличан	6
Врло добар	4
Добар	1

Довољан	
Укупно	11
Просечна оцена групе	4,40

УКУПАН БРОЈ ПРИМЉЕНИХ УЧЕНИКА СА ШКОЛСКИМ УСПЕХОМ

Одличан	6
Врло добар	18
Добар	6
Довољан	
Укупно	30

НАЦИОНАЛНИ САСТАВ УЧЕНИКА КОЈИ СУ СМЕШТЕНИ У ДОМ

НАЦИОНАЛНИ САСТАВ	УКУПНО
СРБИ	22
РУСИНИ	1
ХРВАТИ	2
МАЂАРИ	2
БУЊЕВЦИ	1
СЛОВАЦИ	2
НИСУ СЕ ИЗЈАСНИЛИ	

БРОЈ УЧЕНИКА СА ТРОГОДИШЊИМ ИЛИ ЧЕТВОРОГОДИШЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

БРОЈ УЧЕНИКА СА ТРОГОДИШЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ	9
БРОЈ УЧЕНИКА СА ЧЕТВОРОГОДИШЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ	21

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА МЕСТУ ПРЕБИВАЛИШТА

ПРЕБИВАЛИШТЕ	БРОЈ
ПРЕБИВАЛИШТЕ У ВОЈВОДИНИ	30
ПРЕБИВАЛИШТЕ У СРБИЈИ ВАН ТЕРИТОРИЈЕ ВОЈВОДИНЕ	0

СРЕДИНА ИЗ КОЈЕ УЧЕНИК ДОЛАЗИ

СЕЛО	ГРАД
24	6

СТРУКТУРА ПОРОДИЦЕ

ЈЕДНОРОДИТЕЉСКЕ ПОРОДИЦЕ	6
ПОТПУНА ПОРОДИЦА	19

5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљеви, теме и исходи васпитног програма

1. АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ

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

Исходи:

- ученик познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања;
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому;
- Уме да се брине о себи и својим стварима;
- Сналази се у окружењу у коме су дом и школа;
- Зна где и на који начин може да добије информације и помоћ.

2. УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ

Циљ: Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговорност према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Исходи ученика:

- Познаје и примењује ефикасне стратегије учења;
- Прилагођава навике учење на услове у дому;
- Процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа;
- Поставља реалистичне циљеве;
- Уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности;
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Редовно успуњава школске обавезе;

- Тражи помоћ уколико има тешкоће у учењу;
- Показује спремност у пружању помоћи другима у учењу;
- Учествоје у организованим додатним активностима из области за које је заинтересован;
- Одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

3. ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ

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

Исходи ученика:

- Реално сагледавање себе, сопствене могућности, интересовања;
- Одговорно се односи према здрављу познавајући последице негативних животних навика;
- Води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи;
- Уме да бира неризичне ситуације и окружење;
- У стресним ситуацијама конструктивно реагује;
- Од одговарајуће особе тражи помоћ уколико има тешкоће које не може сама а решити;
- Конструктивно користи слободно време;
- Уме да се одупре притиску вршњака;
- Препознаје сопствена и туђа осећања и изражава емоције на социјално прихватљив начин;
- Одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу.

4. ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ

Циљ: Оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Исходи ученика:

- Уважава различитост и поштује права других;
- Комуницира на конструктиван начин;
- Решава сукобе на конструктиван начин;
- Прихвата одговорност за сопствено понашање;
- Учествоје у активностима које организује дом;
- Спреман да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

На основу закона о ученичком и студентском стандарду, радно време васпитача је 40 часова недељно. Временску артикулацију радног времена васпитача у току 40 часовне радне недеље утврђује Педагошко веће .Утврђена структура радног времена може се мењати током школске године зависно од потребе васпитног рада са ученицима.

I - Непосредан васпитни рад са ученицима - 30 часова

II - Индиректан васпитни рад са ученицима - 10 часова

I	Непосредан васпитни рад са ученицима	Часова
1	Послови и задаци на остваривању садржаја који се односе на одржавање и унапређење школске успешности учења	12
2	Послови и задаци у реализацији програмских садржаја на нивоу васпитне групе: планирани рад и рад у мањим (формалним и неформалним) групама	5
3	Рад са свим ученицима	3
4	Рад у интересним групама, секцијама, трибинама, клубовима, комисијама	2
5	Индивидуални рад са ученицима	8
II	Индиректан васпитни рад са ученицима	Часова
1	Програмирање, планирање и припремање за непосредан васпитни рад са ученицима	4
2	Перманентно стручно усавршавање васпитача и учешће у раду Педагошког већа и других стручних органа	2
3	Вођење педагошке документације	2
4	Сарадња са школом , родитељима, другим домовима и институцијама	2

СМЕНА**РАДНО ВРЕМЕ****Прва смена****06:00 – 12:00**

Друга смена	12:00 – 18:00
Трећа смена	18:00 – 24:00
Четврта смена	22:00 – 06:00

Рад васпитне службе у Дому ученика организован је тако да обезбеђује присуство васпитача у Дому до 24h и ноћну перманенцију.

Распоред активности и кућни ред установе:

- Буђење и сређивање просторија је од 06,30 часова.
- Ученици могу да доручкују у интервалу од 06,30 до 07,30 часова.
- За ученике који иду у поподневну смену време обавезног учења је од 09,00 до 11,30 часова.
- Ручак је од 12,00 до 14,30 часова.
- За ученике који иду у преподневну смену време обавезног учења траје од 16,00 до 18,30.
- Вечера је од 18,30 до 20,00. Повечерје је у 22,00 часова.
- Кућни ред установе регулисан је Правилима понашања.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА – ПРВА ВАСПИТНА ГРУПА – Васпитач: Никола Наранчић											
Прог. подр. (I, II, III, IV)	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Смештај ученика у дом	9									
1	Адаптација ученика на живот и рад у дому	9									
1	Права, обавезе и одговорност ученика	9									
2	Планирање и мотивација за учење	9									
2	Методe и технике успешног учења		10								
2	Чиниоци успешног учења		10								
2	Памћење и заборављање		10								
2	Извори знања и употреба друштвених мрежа у процесу учења-on line настава		10								
1	Окружење у ком је дом смештен	9									
2	Анализа успеха у школи на крају тромесечја			11							
3	Хигијена, здравље			11							
4	Неспоразуми и сукоби са вршњацима			11							
3	Самопоуздање, самопоштовање и идентитет			11							
3	Ризично понашање-наркоманија				12						
3	СИДА				12						
3	Слободно време и како га осмислити				12						
2	Како побољшати успех у школи					1					
4	Социјални односи					1					
4	Сећање на жртве холокауста					1					
4	Ставови, предрасуде, гласине, пропаганда, ширење панике у време епидемије						2				
3	Адолесценција						2				
3	Сексуално преносиве болести						2				
4	Уметност шунд и кич						2				
3	Правила лепог понашања							3			
3	Слободно време у складу са могућностима дома у току епидемије							3			
3	Ризично понашање-алкохолизам и пушење							3			
4	Моја интересовања и хоби							3			
4	Поремећаји исхране код младих								5		
4	Религија-опште карактеристике-хрићанство								4		
4	Религија-Ислам, хиндуизам, будизам и таоизам								4		
4	Пријатељство и дружење									5	
4	Упознавање са значајем културно-историјских споменика									5	
4	Спорт рекреација и фер плеј									5	
4	Музика и филм које волим										6
2	Моја визија будућности										6

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА – ДРУГА ВАСПИТНА ГРУПА – Васпитач: Остојић Бојана											
Прог. подр. (I, II, III, IV)	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
	Теме:	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Пријем ученика у Дом, упознавање нових ученика										
1	Дом ученика-Мој нови Дом										
1	Адаптација ученика на живот у Дому										
1	Упознавање са градском средином										
2	Планирање учења у дому										
2	Мотивација за учење										
2	Чиниоци школског успеха и неуспеха										
2	Методе и технике успешног учења										
2	Памћење и заборављање, пажња и концентрација										
2	Радне навике										
2	Школско оцењивање										
3	Односи у групи, решавање евентуалних проблема										
3	Здрави стилови живота, исхрана и физичка активност										
3	Хигијена и здравље /превенција										
3	Поремећаји исхране код младих										
2	Анализа школске успешности након завршеног 1. полугодишта										
3	Бонтон										
3	Болести зависности,алкохолизам,наркоманија, пушење										
3	Стрес и начини превазилажења										
3	Насиље и превенција насиља										
3	Култура и културне вредности										
3	Ризична понашања										
3	Вредносни систем младих , некад и сад										
4	Конфликти –настанак , ток , исход										
4	Осмишљавање слободног времена - креативан рад										
3	Моја интересовања и хоби										
3	Комуникација										
4	Адолесценција										
4	Ставови, предрасуде , развој критичког мишљења										
4	Фер-плеј, појам, принципи и правила										
4	Спорт и рекреација										
3	Избор животног позива,проф.оријентација и селекција										
3	Активно и пасивно коришћење слободног времена										
3	Моја омиљена књига, филм или представа										
2	Анализа школског успеха										

Програми рада секција, слободних активности, културних и спортских активности установе

ПЛАН ЗАВИЧАЈНО ИСТОРИСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА 2025/2026.

Септембар:

1. Формирање секције,упознавање са новим ученицима и планом рада
2. Националне мањине Србије - Шокци
3. Мој завичај: Руски Крстур, Дероње

Октобар:

1. Обележавање значајних датума - Атентат у Марсеју 09.10.1934.
2. Рођендан Михаила Пупина
3. Ослобођење Војводине и Србије 1944.
4. Масакр 1941. у Крагујевцу

Новембар:

1. Рођендан Вука Стефановића Караџића
2. Примирје у великом рату 11.11.1918.
3. Мој завичај: Српски Милетић, Стари Жедник
4. Значајни датуми 29.11.1943.

Децембар:

1. Стварање краљевине СХС 01.12.1918.
2. Мој завичај: Оџаци, Каравуково
3. Епидемија заразних болести кроз прошлост

Јануар:

1. Фашизам долазак Хитлера на власт у Немачкој
2. Мој завичај: Кљаићево, Лалић, Купусина
3. Дан сећања на жртве ХОЛОКАУСТА

Фебруар:

1. Живот Николе Тесле
2. Сретењски устав Дан државности Србије 15.02.
3. Националне мањине Србије – Роми
4. Нови Сад – Административни центар Војводине

Март:

1. Мој завичај –Кула, Бачки Моноштор
2. Тифус - заразна болест
3. НАТО бомбардовање Србије
4. Значајни датуми 27.03.1941.

Април:

1. Београд главни град Србије
2. Националне мањине Србије - Словаци
3. Напад Немачке на краљевину Југославију

Мај:

1. Место где боравим Апатин
2. Дан победе над фашизмом 09.05.1945.
3. Националне мањине Србије - Мађари
4. Значајни датуми - Мајски преврат 1903.

Јун:

1. Битка на Сутјесци 1943.
2. Значајни датуми - Искрцавање у Нормандији 06.06.1944.
3. Сарајевски атентат 28.06.1914.

Васпитач: **Наранчић Никола**

ПЛАН И ПРОГРАМ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026

Рад литерарне секције осмишљен је тако да развија лубав према књижевности неговању књижевног језика путем усменог и писменог изражавања секције, подстицаљу на литерарно стваралаштво на креативност кроз писање састава, песама, школске лектире и новинарских чланака.

Ученици презентују своја дела у форми прозних и поетских текстова, на домским манифестацијама и такмичењима. Поред тога ученици пишу прилоге и чланке на теме из различитих области живота, које после читају и презентују на секцији.

Васпитач на литерарној секцији помаже ученицима у писању школске лектире.

Један од најважнијих задатака је препознавање и посебан додатни рад са талентованим ученицима.

Годишњи план рада СЕКЦИЈЕ:

- Упознавање чланова секције, план активности, међусобна очекивања
- Писање састава на тему „Мој нови дом“ и „Ко сам ја и ста би желела да будем“
- Лик и дело Десанке Максимовић - анализа и тумачење
- Лик и дело Мирослава Антића, анализа и тумачење
- Фауст –Гете: Анализа и савременост дела
- На Дрини ћуприја - И. Андрић - обрада школске лектире
- „Ана Карењина“ - Тплстој, обрада школске лектире
- „Пауново перо“ Љ.Ђ. Хабјановић - приказ и интерпретација дела од стране васпитача
- Читање песама и састава чланова секције
- Прављење домског панона
- Прављење чланака и прилога за новинске чланке
- Моја омиљена књига - Претентација омиљене књиге од стране ученика
- Припрема талентованих ученика за учешће на домским сусретима и такмичењима

Васпитач: **Остојић Бојана**

ПЛАН РАДА ЕДУКАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ

Месец	Тема / Активност	Опис активности	Циљ / Исход
Септембар	„Getting to know you“ - Упознавање	Ice-breaker игре, представљање на енглеском, израда панора „English corner“. Свака недеља обухвата једну игру или кратку активност упознавања.	Разбијање трење, мотивација за рад, развијање основне комуникације.
Октобар	Филмско вече	Гледање филма. Наредне недеље - дискусија о филму и ликовима, квиз о радњи.	Разумевање говорног енглеског, развијање критичког мишљења.
Новембар	Музика и енглески	Слушање музике, анализа текстова, превод текстова.	Учење нових израза кроз музику, развијање самопоуздања у говору.
Децембар	Квиз месец	Свака недеља тематски квиз (општа култура, спорт, музика, празници). Последњи дан-божићни и новогодишњи обичаји у енглеском говорном подручју.	Проширивање знања о култури, тимски рад, забавно понављање.
Јануар	Креативно писање	Писање кратких прича, дијалога, скичева и есеја.	Развијање писане креативности и изражавања на енглеском.
Фебруар	Дебате и јавни наступ	Припрема и кратке презентације, затим дебате на занимљиве теме („Cats vs Dogs“, „Books vs Movies“).	Развијање аргументације, сигурности у јавном изражавању.
Март	Путовања и култура	Презентације о енглеским земљама, симулација аеродрома, хотела, ресторана.	Упознавање културе, развијање практичне комуникације у реалним ситуацијама.
Април	Игре на енглеском	Свака недеља друга игра: Scrabble, Taboo, Alias.	Усвајање вокабулара кроз игру, тимски рад, креативно решавање проблема.
Мај	Енглески кроз уметност	Прављење постера, колажа, плаката на одређену тему по договору.	Спајање уметности и језика, креативно коришћење енглеског.
Јун	Reflections & Fun - Крај школске године	Дискусија и разговор о плановима за лето на енглеском „English Awards“: осврт на претходне активности.	Ученици рефлектују на целу годину, развијају говорне вештине и позитивно закључују школску годину.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТОНИ ТЕНИС

Месец	Тема / Активност	Опис активности	Циљ / Исход
Септембар	Упознавање и правила игре	Лагано упознавање са стоним тенисом, основна правила, показне игре и кратка такмичења у пару.	Разбијање треме, мотивација за игру, упознавање са реквизитима.
Октобар	Техника удара	Вежбе за форхенд, бекхенд и сервис, игра у паровима и кратки мини-турнир.	Усавршавање основних техника, развијање концентрације.
Новембар	Тактичке игре	Игре са фокусом на позиционирање и стратегију, мини такмичења са коментарима.	Развијање тактичког размишљања и тимске сарадње.
Децембар	Дружење кроз игру	Лагани турнири са мешаним паровима, забавне варијације.	Опуштена атмосфера, развијање креативности.
Јануар	Изазови сервиса	Такмичење у најбољем сервису, вежбе контроле лоптице и разноврсних удараца.	Прецизност и техника сервиса самопоуздање.
Фебруар	Тимске игре	Тимски мечеви, ротација парова, активности које захтевају сарадњу.	Тимски рад, комуникација, тактичка размена.
Март	Мини турнири	Организација малог турнира са бодовањем, праћење резултата и награде.	Забавно такмичење, учење фер-плеја, мотивација за наставак.
Април	Игра и изазови	Варијације игре: изазови (нпр. највише удараца у низу, углаони удари), мешани парови.	Креативност у игри, развијање концентрације и координације.
Мај	Слободне игре и техника	Свако ради на омиљеним техникама, игра у паровима и тимовима, лагани мини-турнир.	Примена научених вештина, самостална игра, опуштена атмосфера.
Јун	Крај године	Сећања на најбоље тренутке и омиљене технике, мини турнири, разговори о летњим плановима и жељама за следећу годину.	Рефлексија целе године, позитивна атмосфера, развијање тимског духа.

Васпитач: **Миљисављевић Сташа**

ГОДИШЊИ ПЛАН КРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ

ТЕМЕ:

1. Орезивање жбуња, шишање траве, скупљање лишћа у домском дворишту. Садња нових младица. Сређивање улаза у дом	Септембар/октобар
2. Прављење кућица за птице, прављење хранилица за птице од картона и дрвета.	Новембар
3. Кићење јелке, украшавање дома. Прављење новогодишњих украса и аранжмана.	Децембар
4. Украшавање разних предмета - декупаж техником	Јануар
5. Обележавање дана за њубњених (прављење магнета, паноя)	Фебруар
6. Освежење домског простора дечјим радоваима на тему пролеће	Март
7. Прављење ускршњих украса и аранжмана	Април
8. Сређивање домског дворишта. Садња цвећа (ружа) на улазу у дом.	Мај
9. Прављење паноя за матуранте. Лепљење слика и украшавање позадине.	Јун

Васпитач Павловић Ана

ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Слободна активност	Одговорна особа/е	Временска динамика
Учешће на фестивалу љубавне поезије „Иван Пангарић“ у Сомбору	Васпитач	Крај октобра 2025
Предавање о заразним болестима	Координатор васпитне службе у сарадњи са Црвеним крстом	Окотбар 2024.
Филмске пројекције	Координатор васпитне службе	Током школске године, у зависности од интересовања, афинитета и слободног времена ученика
Посета биоскопским и позоришним представама	Координатор васпитне службе у сарадњи са Културним центром Апатин	Током школске године, у зависности од репертоара
Учешће на покрајинским домијадама	Васпитачи, стручни сарадник, координатор васпитне службе	Крај марта/почетак априла 2026.
Посета др. домова, обилазак знаменитости, музеја, галерија.	Васпитачи, директор	У току године
Уређивање домске околине	Васпитач	Током године, у складу са сезонским потребама
Слободне активности по основу предлога Домске заједнице	Ученици, васпитачи	Током године

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ДОМУ УЧЕНИКА

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у Дому, специфичности Дома и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Дома.

Програмом заштите обезбеђују се услови за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања Дом одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационалних технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или

користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

НИВОИ И ОБЛИЦИ НАСИЉА

Први ниво

Физичко насиље	Емоционално/псих ичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
---------------------------	---	-------------------------	---	--

ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађане, чупане, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетање, имитирање, „прозивање“ ...	добацавање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално додиривање, гестикација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...
---	--	--	---	---

Други ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

Трећи ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија

туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускрађивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам, сви облици дискриминације (непосредна дискриминација, посредна дискриминација, повреда начела једнаких права и обавеза, забрана позивања на одговорност, удруживање ради вршења дискриминације	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...
--	---	---	---	--

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

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.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ програма је превенција свих облика насилничког понашања, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, родитеља, васпитача или других лица.

Циљеви Програма у превенцији су:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- Идентификација безбедносних ризика у дому увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетаирањем ученика, васпитача и родитеља;

- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад дома, на препознавање насиља и злостављања;
- Унапређење способности свих учесника у домском животу – васпитне службе и осталог особља дома, ученика, родитеља, локалне заједнице – 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, самоконтролу 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.

Циљеви Програма у интервенцији су:

- 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.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи и запослени.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-----------	---------	-------------------

Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	Главни васпитач	Септембар
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Анкетирање васпитача, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у дому	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката дома са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Секретар	На почетку школске године
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Тим за заштиту деце од насиља, Домска заједница	На почетку школске године
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Координатор Васпитне службе	На почетку школске године
Организовање слободних активности према предлозима Домске заједнице	Главни васпитач и Тим за заштиту деце од насиља, Домска заједница	У току школске године
Домска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал)	Васпитачи	У току школске године
Обележавање Светског дана толеранције	Домска заједница, васпитачи	Новембар
Радионице за ученике:- Ненасилна комуникација	Координатор Васпитне службе	У току школске године
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор ,оординатор васпитне службе,васпитачи	У току школске год.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Дом интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштује се закон којим се уређује заштита података о личности.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално васпитач у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима координатор васпитне службе у сарадњи са психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртва трговине људима, односно Центру за заштиту жртва трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински

поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Дом је дужан да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.”

Улоге и одговорности запослених и ученика у дому када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ТИМ, ПСИХОЛОГ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;

- пријављују дежурном васпитачу;
- учествују у мерама заштите.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Запослени у дому воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Психолог или педагог бележи насиље на другом и трећем нивоу; води и чува документацију (службене белешке, податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.); прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Васпитач и стручна служба прате ефекте предузетих мера тј. прате:

- понашање ученика који је трпео насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и ученика који се понашао насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у дому (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних васпитача;
- укључити у рад родитеље и школског полицајца;
- наставити са индивидуалним радом - психолог дома;

- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже).

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим квартално извештава Педагошко веће о реализацији и ефектима превентивних и интервентних мера и активности.

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор школе са домом ученика водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, дома, струке и др.

Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

На основу евиденције о случајевима насиља праћење ефеката предузетих мера ће ивршити Тим за заштиту ученика од насиља преко следећих **индикатора**:

- броја и нивоа облика насилног понашања;
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године;
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године;
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године;
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у дому.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције у предходној школској години, Дом утврђује Акциони план превентивних активности за наредну школску годину.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите оствариваће се на основу школског, и у сарадњи са школом.

Здравствена заштита и превенција имају за циљ:

- изграђивање физичког, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи;

- заштита здравља ученика и запослених, спречавање ширења инфекције и заразних болести.

Задаци:

- укључивање ученика у здравствено- васпитне акције, као и подстицае на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућности лечења;
- развијање свести и одговорности поједина за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
- упознавање са потребом планирања породице и успостављања хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- спровођење примарне превенције од болести зависности.

Активности:

- у васпитном раду васпитачи ће обратити пажњу на остваривање здравствене функције свог рада;
- промовисање акција добровољног давања крви;
- обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију;
- организовање предавања везаног за репродуктивно здравље;
- подела едукативног материјала о разним болестима и начину преношења;
- организовање предавања о заразним болестима.

Начин остваривања

Дом је унапређивању физичког и менталног здравља посвећен кроз редован васпитни рад васпитача, стручног сарадника, координатора васпитне службе, лица за безбедност и здравље као и кроз слободне активности. Поред њих, у овај рад потребно је укључити и лекаре из локалне средине.

Слободне активности на овом пољу се остварују кроз: организовање трибина и предавања, гледање и анализу филмова који промовишу здраву исхрану, уздржавање од алкохола и опојних средстаца, одговорно понашање у заштити репродуктивног здравља.

Програм сарадње са породицом

Слободна активност	Одговорна особа/е	Временска динамика
Долазак родитеља у Дом приликом усељавања	Координатор васпитне службе, васпитачи	Почетак септембра 2025
Телефонски и <i>e-mail</i> контакти са родитељима	Координатор васпитне службе, васпитачи,	По потреби у току школске године

Укључивање родитеља у рад Тимова	Координатор васпитне службе	Током школске године
Укључивање родитеља у хуманитарне, спортске и културне активности Дома	Координатор васпитне службе	По потреби и могућностима родитеља, током школске године

Програм сарадње са школама које ученици похађају

Активност	Одговорна особа/е	Временска динамика
Успостављање контаката и упознавање са разредним старешинама новопридошлих ученика	Васпитачи	Почетак септембра 2025.
Размена релевантних информација са разредним старешинама о успеху и владању ученика	Васпитачи	Током школске године
Обилазак школа ради прикупљања података о успеху и понашању ученика	Васпитачи	Током школске године
Сарадња са стручним сарадницима школа	Координатор васпитне службе	Током школске године

Програм сарадње са друштвеном средином

Организације	Садржаји	Носиоци	Динамика
Дом здравља Апатин	-пружање здравствене заштите ученицима	Васпитне служба, службе Дома здравља	током године

Црвени Крст, Апатин	-промоција добровољног давања крви -предавање о заразним болестима -недеља солидарности 14-21.09.	Стручни сарадник, координатор васпитне службе	током године Септембар октобар 2025.
МУП	-стручна помоћ и сарадња у решавању проблема насиља у дому	Тим за заштиту ученика од насиља	током године
Центар за социјални рад, Апатин	сарадња у пружању подршке ученицима из социјално угрожених породица, са проблемима у понашању и у случајевима насиља у школи	Стручни сарадник, васпитачи	током године
СО Апатин	Сарадња у вези обезбеђивања материјалних трошкова школе са домом	директор	током године
Културни центар Апатин	-Посета биоскопским и позоришним представама - Учесће ученика у раду Драмског студија	Координатор васпитне службе, васпитачи	током године током године, ако буде заинтересованих
Факултети и високе школе	Презентација	Стручни сарадник-школа	Друго полугодиште
Школска управа, Сомбор	Сарадња, консултације у вези унапређења васпитног рада у дому, квалитета рада, имплементације правилника које доноси Министарство	директор, стручни сарадник, васпитачи	током године
Други домови и школе	Сарадња са домовима -спортске и културне активности и такмичења -сарадња шефова васпитних служби у решавању заједничких проблема - контакти васпитача и размена искустава -презентација школе са домом у основним школама у округу	васпитачи, директор, координатор васпитне службе	Крај марта/почетак априла Током године Током године Друго полугодиште Током године

Програм праћења и вредновања васпитног рада

Активност	Одговорна особа/е	Временска динамика
Преглед дневника васпитног рада	Координатор васпитне службе	Током школске године

Самоевалуација васпитног рада	Васпитачи	Током школске године
Праћење остваривања тема васпитног рада и других васпитних активности	Координатор,	Током школске године
Праћење остварености исхода васпитног рада	Васпитачи, Педагошко веће	Током године
Кварталне анализе тимова	Тим за заштиту од насиља, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање	Два пута током полугодишта

6. ПЛАН РАДА ДОМСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

Домска заједница ученика функционише као непрофитна, нестраначка и невладина организација чији су чланови сви ученици, корисници услуга Дома. За циљ има развијање заједништва и другарских односа у Дому, пружање међусобне подршке и помоћи, сузбијање дискриминације на верској, националној или било којој другој основи.

Постављени циљеви	Активности које треба предузети	Очекивани исходи	Одговорна особа/е	Временска динамика
Анализа рада Домске заједнице у школској 2025/2026	Преглед записника са седница Скупштине Домске заједнице у 2024/2025	Утврђивање слабости у раду домске заједнице	Координатор васпитне службе	Септембар 2025.
Израда плана рада Домске заједнице за школску 2025/2026.	Предлагање мера и активности за отклањање слабих тачака у прошлогодишњем раду Домске заједнице	Сачињен план рада Домске заједнице за 2025/2026.	Координатор васпитне службе, васпитачи,	Септембар 2025.
Формирање Скупштине Домске заједнице	Предлог васпитача за чланове Скупштине испред својих васпитних група Конститутивна седнице Скупштине Избор ограна Скупштине Упознавање са Статутом Домске заједнице	Биће формирана Скупштина Домске заједнице	Васпитачи,	Септембар 2025.
Информисање Домске заједнице	Упознавање чланова Домске заједнице са Правилником о кућном реду, радом Педагошког већа и осталих органа и тимова у Дому	Чланови домске заједнице познаваће организацију живота и рада у Дому	Координатор васпитне службе, васпитачи,	октобар 2025.
Укључивање Домске заједнице у рад Дома	Чланови Домске заједнице ће давати предлога за побољшање домских услуга и служби	Већа нагажованост ученика у свакодневном функционисању Дома	Ученици, васпитачи, стручни сарадник, координатор васпитне службе	Током године
Рад на развијању заједништва и другарских односа у Дому	Домска заједница ће иницирати и реализовати сопствене акције у области науке, културе и спорта и других активности од интереса за ученика; иницирање здравог такмичарског духа кроз такмичења између домских група	Кроз научне, спортске, културне и сугале активности учврстиће се заједништво у оквиру Домске заједнице	Ученици, васпитачи	Током године
Укључивање ученика у живот локалне заједнице	Домска заједница ће иницирати и реализовати хуманитарне, спортске, културне и друге активности у сарадњи са локалном заједницом	Ученици ће бити активније укључени у живот локалне средине	Ученици, координатор васпитне службе	Током године,

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

План рада Педагошког већа за школску 2025/2026.

Редни број	САДРЖАЈ	Време реализације
1	Формирање и структурирање васпитних група	IX
2	Распоред рада васпитача (артикулација седмичног рада)	IX
3	Организација слободних активности ученика и подела задужења васпитачима	X
4	Извештај о раду Дома за школско 202./2025 и програм рада Дома за школску 2025/26. годину	IX
5	Сачинити програм васпитног рада у дому	IX
6	Сачинити програме васпитног рада по васпитним групама	IX
7	Сачинити програме и распореде рада слободних активности и секција	IX
8	Праћење дисциплинске ситуације у дому, изрицање васпитних и предлагање васпитно-дисциплинских мера	Током школске године
9	Разматрање извештаја домских тимова	Током школске године
10	Оргнизациона питања и текући проблеми у раду дома	Током школске године
11	Праћење активности у вези са остваривањем развојног плана установе	Током школске године
12	Договорити облике сарадње са школама	IX/X
13	Анализа успеха и владања ученика на I класификационом периоду	X/XI
14	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	XII
15	Анализа успеха и владања ученика на II класификационом периоду	III/IV
16	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	VI/VII
17	Анализа успеха ученика на крају школске године	VIII
18	Припреме за пријем ученика у дом (расписивање конкурса, формирање уписне комисије, припреме потребне конкурсне документације, бодовање)	VI /VII
19	Други конкурсни рок за пријем ученика у дом	VIII

9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време	Реализатор
У склопу школског плана стручног усавршавања	Васпитни рад КЗ	Предавање за наставнике и запослене у школи са домом	На нивоу школе са домом	у току године	
Конференције намењене за васпитаче	Васпитни рад КЗ			Током године	

У току школске године ће се примењивати и бодовати облици интерног стручног усавршавања у складу са Правилником усвојеним на седници Педагошког већа.

10. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025; ПРОЦЕНА СТАЊА ПО ОБЛАСТИМА И РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

Извештај Тима

Током школске године 2024/2025 Тим је одржао четири седнице које су биле посвећене усвајању редовног годишњег Извештаја о самовредновању и анализи текућег стања у Дому.

На крају школске године могу се констатовати:

- Није обезбеђен функционални рачунар опремљен са office програмом и приступом интернетом за потребе учења.

Процена стања по областима

У погледу испуњавања стандарда из ове области, стање је адекватно; Дом има документацију усклађену са *Смерницама за израду законом прописане документације у установама ученичког стандарда Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 20.06.2019.*

Потребно је поради на опремању Дома барем једним функционалним рачунаром са приступом интернету за потребе учења. Сарадња са локалном самоуправом у додели стипендија за смештај и исхрану у Дому ученика успешно се наставља. Кроз комуникацију са родитељима постигнуто је да су се, закључно, са данашњим даном скоро сви који на то имају право пријавили на Конкурс.

«Етос» - стандарди који се тичу заштите здравља ученика и запослених (3.6.1, 3.6.2 и 3.6.3) и протекле школске године показали су своју оправданост. Требало би инензивирати коришћење сајта и *Facebook* странице школе са домом ради редовнијег и потпунијег обавештавања родитеља, без обзира на мањи број деце, који директну телефонску комуникацију са сваким родитељем појединачно, када су у питању нека важна обавештења, не чини временски захтевном и неизводљивом.

У области «Организације рада Дома, управљања људским и материјалним ресурсима» траје проблем неусклађености приликом уписа у школу и Дом (школе имају електронски приступ уписној документацији, домови не.

Резултати самовредновања

Област 1	Ниво остварености
----------	-------------------

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	
<i>1.1. Програмирање васпитног рада је у функцији квалитетног рада дома</i>	<i>Потпуно остварен стандард</i>
1.1.1. План рада Дома се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	+
1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (васпитачи, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	-
1.1.3. Садржај кључних домских докумената одржава специфичности установе	+
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	+
1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика	+
<i>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у дому</i>	<i>Потпуно остварен стандард</i>
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са програмом васпитног рада, развојним планом и годишњим календаром.	+
1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и програма васпитног рада и уважене су актуелне потребе дома.	-
1.2.3. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада	+
Област 2	Ниво остварености
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
<i>2.1. У дому функционише систем пружања подршке свим ученицима.</i>	<i>Потпуно остварен стандард</i>
2.1.1. Дом предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	+
2.1.2. Дом предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	+
2.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	+
2.1.4. У пружању подршке ученицима дом укључује породицу односно законске заступнике	+
2.1.5. У пружању подршке ученицима дом предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	+
<i>2.2. У дому се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</i>	<i>Добро остварен стандард</i>
2.2.1. У дому се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	-
2.2.2. У дому се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	+
2.2.3. Кроз васпитни рад подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање	+
<i>2.3. У дому функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</i>	<i>Потпуно остварен стандард</i>
2.3.1. Дом ствара услове за упис ученика из осетљивих група	+
2.3.2. Дом предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	+
2.3.3. У дому се примењују индивидуализовани приступ за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	+
2.3.4. Дом сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	+
Област 3	Ниво остварености
ЕТОС	
<i>3.1. Успостављени су добри међуљудски односи</i>	<i>Потпуно остварен стандард</i>
3.1.1. У дому постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	+
3.1.2. За дискриминаторско понашање у дому доследно се примењују мере и санкције.	+
3.1.3. За новопридошле ученике и запослене у дому примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову домску средину.	+
3.1.4. У дому се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	+
<i>3.2. Резултати ученика и васпитача се подржавају и промовишу.</i>	<i>Добро остварен стандард</i>
3.2.1. Успех сваког појединца или групе прихвата се и промовише као лични успех и успех дома.	+
3.2.2. У дому се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	+

3.2.3. У дому се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	+
3.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	-
3.3. У дому функционише систем заштите од насиља.	<i>Потпуно остварен стандард</i>
3.3.1. У дому је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.	+
3.3.2. У дому функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	+
3.3.3. Дом организује активности за запослене у дому, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	+
3.3.4. Дом организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	+
3.4. Домски амбијент је пријатан за све.	<i>Добро остварен стандард</i>
3.4.1. Улазни простор дома уређен је тако да показује добродошлицу.	+
3.4.2. Домски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју.	-
3.4.3. У дому се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре васпитача са ученицима и родитељима.	+
3.4.4. У уређењу домског простора преовладавају ученички радови.	+
3.5. У дому је развијена сарадња на свим нивоима.	<i>Добро остварен стандард</i>
3.5.1. У дому је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.	+
3.5.2. Домска заједница ученика добија подршку за свој рад.	+
3.5.3. У дому се подржавају иницијативе и педагошке аутономије васпитача и стручних сарадника	+
3.5.4. Родитељи активно учествују у животу и раду дома.	+
3.5.5. Васпитачи, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности дому.	-
3.5.6. Дом сарађује са актерима у заједници.	+
3.5.7. У дому функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима дома.	+
3.5.8. Развијају се, одржавају и редовно преиспитују ефективна партнерства и сарадња заснована на узајамном поверењу са екстерним интересним странама.	Да
3.5.9. Развијају се и прате партнерства са другим установама ученичког стандарда у земљи и иностранству и користе за унапређивање васпитног рада.	Да
3.5.10. Остварује се веза са осталим партнерима и одељењима локалне самоуправе како би се учење и остале услуге учиниле доступнијим (нпр. кроз обезбеђивање превоза, смештаја, материјалне помоћи, здравствених услуга, едукације о здрављу, бриге о деци).	Да
3.6. У Дому се води рачуна о здрављу ученика и запослених	<i>Потпуно остварен стандард</i>
3.6.1. У Дому се води рачуна о хигијени простора	+
3.6.2. У Дому се примењују препоручене мере заштите здравља у време пандемије	+
3.6.3. Успостављена је комуникација и сарадња са локалним установама здравствене заштите ради пружања здравствених услуга и бриге о здрављу деце и запослених	+
Област 4	Ниво остварености
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	
4.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада дома.	<i>Потпуно остварен стандард</i>
4.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	-
4.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама дома и компетенцијама запослених.	-
4.1.3. Директор обезбеђује услове да запослени, ученици и родитељи активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада дома.	-
4.1.4. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	+
4.2. У дому функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	<i>Добро остварен стандард</i>
4.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	+
4.2.2. Стручни сарадници прате и вреднују васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	+
4.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада дома у функцији унапређивања квалитета.	+

4.2.4. У дому се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада дома	-
4.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости дома.	+
4.2.6. Директор предузима мере за унапређење васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	+
4.3. Лидерско деловање директора омогућава развој дома.	Потпуно остварен стандард
4.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	+
4.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	+
4.3.3. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	+
4.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада дома.	Потпуно остварен стандард
4.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима дома.	+
4.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	+
4.4.3. Васпитачи стручне службе сарадњом унутар дома и умрежавањем између домова вреднују и унапређују васпитни рад.	+
4.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	+
4.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	Потпуно остварен стандард
4.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	+
4.5.2. Васпитачи континуирано користе техничка средства у циљу побољшања квалитета васпитног рада	+
4.5.3. Материјално-технички ресурси ван дома (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији васпитног рада	+
4.6. Установа ефикасно користи сопствене капацитете да би добила додатна финансијска средства	Потпуно остварен стандард
4.6.1. Развој и одрживост услуга које се нуде ученицима базирани су на одговорном управљању финансијама.	Да
4.6.2. Финансијски интереси свих интересних страна су уравнотежени са потребама установе, тимова и појединаца и ефикасно се остварују.	Да
4.6.3. Установа остварује додатна финансијска средства кроз пружање услуга трећим лицима, кроз додатну делатност или рад ученичке задруге.	Да

11. ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

У дому ће се водити следећи облици евиденције и документације:

- Дневници васпитног рада;
- Књига евиденције о дневном дежурству;
- Књига гостију угоститељског објекта за смештај;
- Књига странаца;
- Матична књига (физички и електронски) ;
- Записници са седница Педагошког већа;
- Записници са седница Тима за заштиту од насиља;
- Записници са седница Тима за стручно усавшавање;
- Лична педагошка документација васпитача са запажањима о понашању ученика и њиховом укупном напредовању у учењу и развоју и укупљености у живот и рад дома;
- Документација о васпитно- дисциплинским поступцима и мерама.

Координатор васпитне службе

Председник Школског одбора

МП
