

Број: 290/5

Датум: 27.09. 2024 год.  
Сомбор-Zombor

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
СОМБОР**

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДОМА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Сомбор, септембар 2024. године

## САДРЖАЈ

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024-25. ГОДИНУ

Увод.....	5
Кратак историјат Дома ученика средњих школа Сомбор .....	5
Кадровска структура васпитне службе.....	6
Структура четрдесеточасовне радне недеље .....	7
Структура четрдесеточасовне радне недеље васпитача .....	7
Непосредан васпитни рад са ученицима .....	7
Структура четрдесеточасовне радне недеље васпитача-координатора васпитне службе .....	7
Организација дежурства у установи .....	8
Распоред дневних активности .....	9
Начела програмирање рада у Дому.....	9
Програмски задаци Дома .....	14
Структура васпитних група .....	14
Социјално – заштитна и здравствена делатност.....	15
План укључивања ученика на додатне облике образовања и рекреативне активности .....	15
Програми рада секција .....	16
План рада - фолклор - Васпитач Љубинка Бошњак .....	16
План рада - модеран плес - Ванда Комарчевић .....	17
План рада одбојкашких секција– мушка и женска.....	17
План рада кошаркашке секције - Васпитач Јелена Грујић.....	18
План рада драмске секције - Мирјана Борак.....	18
План рада секције стони тенис - Васпитач Александар Јоргић .....	20
Програм рада рецитаторске секције - Васпитач Јелена Грујић .....	20
План рада музичке секције - Васпитач Наташа Јоргић.....	21
План рада секције стрелаштво - Васпитач Мирослав Пауновић .....	24
План рада креативне радионице - Васпитач Споменка Путник .....	26

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Годишњи план рада клуба друштвених игара .....	27
Фестивал љубавне поезије .....	28
План рада галерије дома.....	28
<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДОМА ЗА ШКОЛСКУ 2024-25. ГОДИНУ</b>	
Годишњи програми васпитног рада васпитача (по васпитним групама).....	30
План рада координатора васпитне службе и васпитача .....	44
План сарадње са породицом и школом .....	45
Планирана сарадња са другим установама и организацијама.....	46
Акциони план за остваривање развојног плана установе у школској 2024-2025. години.....	51
Циљеви развоја и унапређења рада дома .....	51
Реализација постављених циљева .....	51
Планиране активности.....	52
План рада библиотеке за школску 2024/2025 године .....	59
Аналитичка и истраживачка делатност .....	60
План рада Педагошког већа .....	61
Програмирање васпитног рада на нивоу установе (табела, план на нивоу Дома) .....	64
Додатна задужења васпитача.....	75
Програм рада стручног актива.....	77
Праћење и вредновање остваривања програма васпитног рада .....	81
Годишњи програм рада стручног сарадника - психолога у школској 2024/2025. години .....	82
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	87
Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности .....	112
Програм поступања установе у кризним догађајима .....	124
План стручног усавршавања запослених .....	134
школска 2024-2025. година .....	134

*Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Акредитовани семинари, стручни скупови, конференције и конгреси.....	134
Остали облици едукација, webinari/стручни скупови .....	134
Стручно усавршавање на нивоу установе (интерно стручно усавршавање)....	135
Стручно усавршавање запослених у области заштите ученика од насиља .....	135
Формирани тимови .....	136
План рада директора.....	137
План рада Управног одбора.....	139
План рада заједничких служби.....	140
Административно-финансијска служба .....	140
Служба исхране (кухиња, магацин, набавка).....	140
Хигијенско-техничка служба и обезбеђење.....	141
Планирано текуће и инвестиционо одржавање у 2024/2025. години.....	141
Евиденција и документација.....	142
Области и процеси који су ризични за повреду принципа родне равноправности .....	143
Мере за остваривање и унапређење родне равноправности .....	144

*Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25*

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
СОМБОР**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Сомбор, септембар 2024. године

## **Увод**

### **Кратак историјат Дома ученика средњих школа Сомбор**

Дом ученика је васпитно-образовна установа у којој се обезбеђује смештај, исхрана, услови за учење, помоћ у учењу и организовано слободно време ученика који се школују у средњим школама у Сомбору.

Зграда Дома изграђена је 1963. године сасутереном, приземљем и два спрата, укупне површине 3.100 м<sup>2</sup>. Зграда је подигнута саравним кровом, као и друге две зграде у комплексу. За смештај ученика објекат је имао 52 собесајетним хигијенско-санитарним чворовима и то на сваком спрату по два и у приземљу један. Укупно 5, са 15 тоалета, 15 туш кабина и 30 лавабоа, са топлем и хладном водом. Данас, након реконструкције и доградње трећег спрата, укупна квадратура Дома је око 4.000 м<sup>2</sup>, а Дом располаже са 90 соба и смештајним капацитетом од 261 места. Установа поред смештаја и бриге о деци врши и исхрану за око 153 студента, те поседује 3 трпезарије са укупно 240 места. Кухиња је опремљена најсавременијим апаратима. Јеловник је инован са понудом више јела за сваки оброк и у складу је са потребама узраста ученика.

Ученицима су обезбеђени сви услови за учење. Библиотека Дома има преко 9.436 књига (приручника, енциклопедија, лексикона, лектира...). Уз библиотеку се налази учионица. Дом поседује и компјутерску учионицу са компјутерима прикљученим на кабловски интернет. За ученике су обезбеђене и сале за пројекције и књижевне вечери, за фолклор и модеран плес, за учење и рад секција. Установа у свом саставу има и домски кафић - затвореног типа, који тренутно не ради због ограничења броја запослених и радно ангажованих лица. Идеја је да у том простору ученици користе друштвене игре и читају часописе који ће бити одабрани за њихов узраст. За рекреативне садржаје обезбеђен је простор за стони тенис, билијар, пикадо и терени за одбојку/тенис и боћање. У установи постоји и добро опремљена теретана и мини сауна.

У складу са интересовањима ученика, у Дому је организовано више секција у којима ученици квалитетно проводе своје слободно време. У непосредној близини Дома налазе се спортски терени ОШ „Аврам Мразовић“, које ученици користе за своје рекреативне активности. За потребе рада појединих секција користи се простор Стрелачког клуба и физкултурна сала ОШ „Никола Вукићевић“. У реализацији појединих секција ангажовани су и спољни сарадници.

**Број и структура запослених на дан 01.09.2024.**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред. бр.	Подручје рада	Број запослених по систематиз. (буџет)	Повећан обим посла (уговор о раду и прив.повр. послови -сопствена средства)
1.	Пословодни органи	1	/
2.	Самостални извршиоци	4	/
3.	Васпитно-образовни рад са ученицима	12	1
4.	Фина.-рачуноводствени и административни послови	5	1 (Породиљско одсуство )
5.	Кухиња, набавка и магацин	11	/
6.	Одржавање,обезбеђење и хигијена	14	2
	<b>укупно:</b>	47	4

**Кадровска структура васпитне службе**

Име и презиме	Струка	Стручна спрема
Мирјана Борак	проф.педагогије, васпитач	всс
Мирослав Пауновић	професор физичког васпитања дипломирани тренер фудбала, васпитач	всс
Љубинка Бошњак	професор марксизма, васпитач	всс
Александар Јоргић	струковни економиста-специјалиста, васпитач	всс
Споменка Путник	проф. југословенске књижев. Васпитач	всс
Јелена Ковач	мастер професор физичког васпитања и спорта, васпитач	мастер
Јелена Грујић	мастер учитељ, васпитач	мастер
Саша Рончевић	стручни сарадник библиотекар, дипл. библиотекар и проф. разредне наставе по старом програму, мастер	мастер
Изабела Рашковић	дипломирани психолог, стручни сарадник	всс
Ванда Комарчевић	дипломирани педагог, васпитач	всс
Наташа Јоргић	дипломирани педагог, васпитач	всс
Милица Делић	мастер професор физичког васпитања и спорта	мастер
Лука Цвијановић	мастер библиотекар – информатичар	мастер

## **Структура четрдесеточасовне радне недеље**

Структура четрдесеточасовне радне недеље **васпитача**

### **Непосредан васпитни рад са ученицима**

1. Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада .....10 часова
2. Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима ...6 часова
3. Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу .....6 часова
4. Рад са свим ученицима Дома на пословима дежурног васпитача ..... 6 часова
5. Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.) организацију догађаја и припрема ученика за такмичења..... 2 часа.

### **Осим непосредног рада са ученицима, васпитач обавља следеће послове:**

1. Учествоје у раду стручних органа Дома, тимова и комисија ..... 1 час
2. Стручно се усавршава ..... 2 часа
3. Припрема и планира васпитни рад ..... 2 часа
4. Води евиденцију и документациј васпитача .....1 час
5. Сарађује са родитељима, школом и локалном средином .....3 часа
6. Друге послове: сарадња са директором и стручним сарадником, чување и наменско коришћење инвентара и опреме, благовремено пријављивање кварова и оштећења и учествовању у вођењу поступака за накнаду штете, контрола забране пушења .....1 час

Структура четрдесеточасовне радне недеље **васпитача-координатора васпитне службе**

### **- непосредан васпитни рад са ученицима**

1. Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада.....10 часова
2. Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима.....6 часова
3. Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу .....6 часова
4. Рад са свим ученицима Дома на пословима дежурног васпитача ..... 6 часова
5. Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.) организацију догађаја и припрема ученика за такмичења..... 2 часа.

### **- осим непосредног рада са ученицима, васпитач обавља следеће послове:**

1. Учествоје у раду стручних органа Дома, тимова и комисија ..... 1 час
2. Стручно се усавршава .....2 часа
3. Припрема и планира васпитни рад..... 2 часа
4. Води евиденцију и документациј васпитача ..... 1 час
5. Сарађује са родитељима, школом и локалном средином..... 2 часа
6. Послови руковођења – послови координатора васпитне службе .....2 часа



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Структура четрдесеточасовне радне недеље **стручног сарадника - психолога**

**- непосредан васпитни рад са ученицима**

1. Рад са ученицима ..... 18 часова
2. Рад са васпитачима ..... 10 часова
3. Рад са родитељима, односно другим законским заступницима..... 2 часа

**- осим непосредног рада са ученицима, васпитач обавља следеће послове:**

1. Учествоје у раду стручних органа Дома, тимова и комисија ..... 2 часа
2. Стручно се усавршава ..... 2 часа
3. Припрема и планира стручне послове ( учествоје у пословима планирања и програмирања васпитног рада у Дому, врши праћење и вредновање васпитног рада ..... 2 часа
4. Води евиденцију и документацију стручног сарадника ..... 2 часа
5. Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне управе..... 1 час
6. Други послови, сарадња са директором, координатором васпитне службе, обављање послова по упутству координатора васпитне службе ..... 1 час

Организација дежурства у установи

Рад васпитне службе у Дому ученика организован је тако да обезбеђује присуство васпитача у Дому од 00-24 сата.

Смена	Радно време
прва смена	07,00 – 13,00
друга смена	13,00 – 19,00
трећа смена	16,30 – 22,30
четврта смена	22,00 – 07,00

## РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

- УСТАЈАЊЕ .....07,00 час.
- СПРЕМАЊЕ СОБА, ДОРУЧАК, ОДЛАЗАК У ШКОЛУ .....од 07,00 до 08,30 час.
- СЛОБОДНО ВРЕМЕ .....од 08,00 до 09,00 час.
- УЧЕЊЕ – ВРЕМЕ ПРИПРЕМА ЗА НАСТАВУ .....од 09,00 до 12,00 час.
- РУЧАК, СЛОБОДНО ВРЕМЕ.....од 12,30 до 15,00 час.
- РУЧАК НЕДЕЉОМ .....од 12,00 до 13,00 час.
- УЧЕЊЕ – ВРЕМЕ ПРИПРЕМА ЗА НАСТАВУ .....од 15,00 до 18,00 час.
- ВЕЧЕРА .....од 18,00 до 20,00 час.
- СЛОБОДНО ВРЕМЕ .....од 20,00 до 22,00 час.

### Начела програмирање рада у Дому

У планирању и програмирању пошло се од:

- ОСНОВА ВАСПИТНОГ ПРОГРАМА за школе са домом и долове ученика (Правилник о основама васпитног програма – Службени гласник РС, бр. 3 2015.)
- узрасних особености и захтева да се целокупни рад прилагоди психофизичким карактеристикама ученика, њиховим индивидуалним потребама, могућностима и интересовањима;
- могућностима установе за остваривање програма рада (просторна опремљеност дома, финансијске могућности и стручни профили и амбиције васпитача и стручних- стручног сарадника);
- особености локалног окружења дома (услова и квалитета сарадње са установама и организацијама из локалне средине- позориште, галерије, музеј, спомен куће, школе, културни центар, здравствене установе, Педагошки факултет...).
- састава ученика (њихово предзнање, навике, породично и социјално порекло);
- сагледавања могућности за сарадњу са родитељима и њихово укључивање у васпитно-образовни процес и живот у дому;
- анализе рада Дома у претходном извештајном периоду

У годишње планирање и програмирање рада Дома су укључени сви васпитачи, стручни сарадник и директор Дома.

Годишњи програм васпитног рада Дома је конципиран тако да буде ваљан ослонац васпитачима, а да их не ограничава у избору метода и облика рада. Такође, он подстиче и негује дијалог између васпитача и ученика уместо „класичног,, предавања. Поменути програм васпитног рада има функцију упознавања ученика са комплетном оргаизацијом живота и рада у Дому те им на тај начин олакшава

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

адаптацију. Његов најважнији задатак је обезбеђивање школског успеха обучавањем ученика у области културе интелектуалног рада (да науче како да уче).

Надокнађивање „дефицита“, када је реч о културним и хигијенским навикама је још један значајан задатак Дома те су у овом програму понуђени садржаји који могу квалитетно допринети остварењу постављених циљева и исхода. Предавања стручњака и интерактивна предавања васпитача из различитих области, организовање трибина и дискусија на теме актуелне за овај узраст, помагањем ученицима у овладавању „језика позитивне акције“, и конструктивног решавања сукоба, посете споменицима културе, гледање позоришних представа, изложбе и стварање позитивног и подстицајног домског амбијента ученицима ће, свакако, помоћи приликом укључивања у друштвени живот и прихватање квалитетног стила живљења.

Циљ васпитног рада у дому ученика је:

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

Програмирање за одређену васпитну групу је у домену рада васпитача.

**Годишњи програми** васпитног рада васпитача произилазе из Основа васпитног програма за школе са домом и домове ученика у коме су наведене само препоручене теме које васпитач допуњује, проширује и мења према конкретним потребама и плану сопственог рада, имајући у виду исходе које треба остварити.

Садржаји програмских целина произилазе из четири програмска подручја (области):

- адаптација на живот у дому
- учење и школска успешност
- животне вештине
- живот у заједници.

## СВАКА ОБЛАСТ ИМА:



Неопходно је нагласити да исходи нису нешто што се дешава и достиже у тренутку. Они су процес и представљају резултат континуираног и планираног васпитног рада васпитача, током дужег временског периода.

### Месечно програмирање захтева од васпитача:

- вршење избора васпитно – образовних задатака; циљева и исхода;
- одређивање наслова теме (у програму су наведене само препоручене теме које васпитач допуњује, проширује и мења према конкретним потребама и сопственом плану рада);
- избор метода, техника и облика рада;
- писане припреме васпитача које се односе на обраду појединих тема из основа васпитног програма и организовање активности са ученицима као и праћење и вредновање онога што је урађено. Степен детаљисања зависи од искуства васпитача и врсте планираних програмских садржаја и активности.

**Дневна тема** обухвата садржајно заокружен део једне тематске целине (области) и њена припрема захтева:

- формулисање васпитно – образовних циљева и исхода и одређивање приоритета међу њима;
- разрађивање садржаја;
- техничку припрему за активност (организација простора, материјала и временски распоред);
- предвиђање начина на који ће ученици бити мотивисани за рад.

**Запажања о остваривању** произилазе из догађаја доживљених у васпитној групи (или приликом индивидуалног рада са учеником) и она садрже:

- процену васпитача о томе како је тема вођена у односу на планирано и на интересовање ученика;
- које су ситуације и у којој мери реализоване, а које не;
- да ли је неки од доминантних васпитних задатака добро одабран, односно, да ли је уведен неки нови задатак;

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- процену остварености исхода;
- самопроцењивање рада и ангажовања, процену програма, активирања ученика, примерености садржаја узрасту (I-IV разреда), коментаре о групи и појединим ученицима.

**Из запажања о остваривању програма васпитног рада произилази и извештај о раду са групом.**

Са припремом и обрадом теме васпитач почињетак што податке о изабраној теми прикупља из више извора (из непосредне стварности, из стручне литературе, из посматрања и разговора са ученицима о њиховим интересовањима, искуствима, веровањима, дилемама, из енциклопедија, штампе, образовних емисија итд.). То чине тако што уз сваки месечни план шематски разгранав правце могућих путева за развој тематске целине коју даље гранана нивое подтема, дневних тема, васпитно-образовних ситуација и активности при чему води рачуна да свака подтема или дневна тема одржи везу са основном темом.

О годишњем програмирању и остваривању васпитног рада васпитача са васпитном групом се води евиденција у дневницима васпитног рада васпитача. Теме се одређују оријентационо за месец дана унапред и, у вези са њима, врши се избор и одређују приоритети међу општим васпитно-образовним задацима и исходима. Овакво планирање по периодима у трајању од месец дана васпитачима омогућава флексибилнију организацију васпитно-образовног процеса и међусобну повезаност садржаја. Свакако, о појединим темама ће васпитач разговарати у дужем или краћем временском периоду у зависности од потреба и интересовања ученика, могућности разраде и остваривања и специфичности васпитно-образовних исхода које треба остварити.

Годишњи програм рада Дома, поред планова и програма рада васпитача, садржи план и програм рада директора, стручног сарадника, координатора васпитне службе и програм рада Педагошког већа и Стручног Актива Дома.

Годишњи програм рада стручног сарадника (психолога) конципиран је у складу са циљевима и задацима који су утврђени Основама васпитног рада у домовима ученика -**Правилник о програму рада психолога и педагога у дому ученика** - („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 55/13, од 29. децембра 2015. године ). Овим програмима су обухваћена сва подручја (области) рада психолога у домовима ученика, а у оквиру сваког подручја су приказани планирани програмски садржаји и динамика рада.

Приликом планирања и програмирања свог рада стручни сарадник психолог је пошао од **Правилника о програму рада психолога и педагога у дому ученика:**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

**Циљ:**

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

**Задаци:**

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

**План и програм рада Педагошког већа Дома** је резултат тимског рада директора, стручних сарадника и васпитача у Дому.

Приликом структурирања овог програма пошло се од анализе рада Дома и анализе програма рада Педагошког већа Дома (измене и допуне) за претходну школску годину.

Седнице Педагошког већа Дома су планиране једном месечно (редовне), а у случају ситуационо-искрслих проблема или интерних потреба и чешће. Седницама руководи директор Дома.

Водитељи секција и слободних активности израђују своје програме рада на почетку школске године (у току септембра месеца), након поделе задужења васпитачима и стручним сарадницима на седници Педагошког већа Дома.

Распоред рада васпитача и стручног сарадника је израђен на основу временске артикулације радног времена васпитача, предвиђене Законом о ученичком и студентском стандарду, и потреба васпитног рада са ученицима. Распоред рада предлажу васпитачи уз консултовање са директором, а разматрасе и усваја на седници Педагошког већа Дома.

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

**Програмски задаци Дома**

На почетку школске 2024/25. године у Дому је смештено **253** ученика

Пол		
М	Ж	укупно
59	194	253

Структура васпитних група

СТРУКТУРА ВАСПИТНИХ ГРУПА			ВАСПИТНЕ ГРУПЕ										укупно
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ВРСТА ШКОЛЕ И РАЗРЕД</b>	Средња медицинска школа „Др Ружица Рип,,	I	13	/	15	/	6	3	/	12	4	/	53
		II	/	/	/	/	18	11		/	/	4	33
		III	/	/	7	/	/	11	5	/	10	/	33
		IV	8	1	/	/	3	/	1	11	10	6	40
	Средња техничка школа	I	/	/	/	9	/	/	/	/	/	/	9
		II	/	/	1	3	/	/	/	3	/	/	7
		III	/	/	/	1	/	/	/	3	/	/	4
		IV	/	/	/	4	/	/	/	/	/	/	4
	Средња пољопривредна школа	I	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	1
		II	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	1
		III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0
		IV	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	2
	Средња економска школа	I	/	9	/	/	/	/	/	/	/	/	9
		II	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1
		III	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1
		IV	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	2
	Гимназија „Вељко Петровић,,	I	3	/	/	4	/	/	/	/	/	/	7
		II	2	1	2	/	/	/		/	3	/	8
		III	/	7	/	/	/	/	5	/	/	/	12
		IV	/	3	1	/	/	/	4	/	/	/	8
	Средња школа „Свети Сава,,	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3
		II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2
		III	1	/	/	/	/	/	/	/	/	5	6
		IV	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	2
	Средња музичка школа “Петар	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1
		II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2
		III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

**Дом ученика средњих школа Сомбор**  
**Годишњи програм рада за школску 2024/25**

	Коњовић“	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2	
Укупно:			<b>28</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>253</b>	
<b>ШКОЛСКИ УЧЕНИЦИ</b>	<b>УЧЕНИКА</b> у	Одличан	25	21	19	17	17	13	7	20	15	9	<b>148</b>	
		Врло добар	3	5	5	6	10	9	8	9	12	13	<b>89</b>	
		Добар	/	/	2	2	/	2		/	/	3	<b>16</b>	
		Довољан	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		Недовољан	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		Прос.оц. групе:	4,80	4,6 3	4,4 9	4,4 4	4,3 3	4,1 7	4,3 6	4,5 4	4,5 2	4,5 3	4,2	<b>4,45</b>

Социјално – заштитна и здравствена делатност

Егзистенцијалне потребе ученика у Дому ће бити задовољене обезбеђивањем:

- правилне исхране,
- адекватног простора за спавање, учење и слободне активности,
- остваривањем програма васпитног рада на нивоу васпитних група и на нивоу установе,
- квалитетне сарадње са породицама ученика, школама које похађају и локалном друштвеном средином.

Приликом доласка у Дом ученицима ће бити евидентиран здравствени статус, а на основу лекарског уверења које доносе приликом усељења у дом.

У циљу заштите здравља, ученицима у Дому ће бити обезбеђени: адекватни хигијенски услови живота, одговарајућа исхрана, активности које поспешују физичко здравље ученика (спортско-рекреативне активности), предавања лекара и вршњака „саветника,, као и васпитни рад васпитача и стручног сарадника (активности ментално-хигијенског карактера).

**План укључивања ученика на додатне облике образовања и рекреативне активности**

**План укључивања ученика на додатне облике образовања и рекреативне активности**



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>Рекреативне активности</b>	Ученицима ће бити на располагању теретана у току школске године уз стручни надзор	
Теретана		

<b>План рада секција, слободних активности, радионица и интересних група</b>		
<b>Секције</b>	<b>број ученика</b>	<b>Руководилац секције</b>
1. драмска	3	Мирјана Борак
2. музичка	16	Наташа Јоргић
3. фолклор	19	Љубинка Бошњак
4. модеран плес	6	Ванда Комарчевић
5. одбојка - мушка	15	Милица Делић
6. одбојка - женска	34	Јелена Ковач
7. рецитаторска	2	Јелена Грујић
8. стрељаштво	18	Мирослав Пауновић
9. стони тенис	30	Александар Јоргић
10. кошарка - мушка	19	Јелена Грујић
<b>Радионице</b>		
1. креативна	32	Споменка Путник
<b>Слободне активности</b>		
1. Клуб друштвених игара	сви заинтересовани	Александар Јоргић

## Програми рада секција

Програм активности у слободном времену (секције, радионице, рекреативне активности...) прављени су у складу са кадровским и материјалним могућностима Дома ученика, на основу анализе досадашњег искуства и интересовања и потреба ученика.

Реализација планираних секција ће зависити од актуелне епидемиолошке ситуације и организације и начина рада Дома односно присуства ученика у Дому у складу са мерама заштите и упутствима Министарства просвете.

## ПЛАН РАДА - ФОЛКЛОР    Васпитач Љ.Бошњак

Октобар

- Састанак пријављених чланова и утврђивање одржавања проба.
- Рад са ученицима, упознавање са квалитетом расположивих играча

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Новембар

- Учење основних корака, стила и начина извођења

Децембар

- Учење лакших корака и увежбавање .
- Издајање ученика за кореографију и састављање кореографских слика

Јануар, фебруар

- Увежбавање кореографије и упознавање са ношњом и начином облачења

Март

- Спајање кореографских слика у целину
- Учествовање на Сусретимао младине домова ученика Војводине

Април, Мај

- Припреме за приредбу
- Пробе се одржавају једном до два пута недељно, у трајању од 2 часа. Пробе почињу загревањем, потом понављањем већ научених корака и учењем нових.

### **ПЛАН РАДА - МОДЕРАН ПЛЕС В. Комарчевић**

- Избор стручног сарадника
- Састанак пријављених чланова и одређивања термина за пробе
- Селекција ученица које ће учествовати у обуци 2 часа недељно
- Припрема и смишљање целокупне кореографије у трајању од 10 часова
- Увежбавање кореографије и усклађивање са одабраном нумером у трајању од 40 часова
- Одабир костима за извођење плесне тачкеу трајању од 2 часа
- Извођење генералних проба пре такмичењау трајању од 10 часова.

### **ДНЕВНИ ПЛАН РАДА:**

- Вежбе за загревање у трајању од 10 минута
- Увежбавање кореографије, кориговање евентуалних недостатака у истој у трајању од 40 минута
- Вежбе истезња и консултације у трајању од 10 минута.

### **ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКИХ СЕКЦИЈА– мушка и женска** Милица Делић (мушка) и Јелена Ковач (женска)

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- Разноврсно одбијање лопте прстима, чекићем у паровима, смеч, одбрана у паровима, одбијање лопте прстима и чекићем у тројкама, смеч, одбрана
- Кораци за блок; сервис; смеч
- Смечирање лопте из зоне 4 и 2 по паралели и блокирање; почетна позиција у одбрани 1,5 и 6, као и одбрана у тим зонама
- Игра 6:6, систем сви-све
- Формирање јединственог и двојног блока у зони 2 и 4 и блокирање подбочених и смечираних лопти
- Сервис-пријем; 3:3 са попуњавањем
- 5:5 са попуњавањем
- Игра 6:6, систем 4:2
- Увежбавање научених елемената и стратешко планирање
- Игра 6:6
- Време и начин реализације: објашњавање, демонстрација, као и практична примена и вежба

**ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ    Васпитач Јелена Грујић**

Програм рада кошаркашке секције се реализује од октобра до маја.

Усавршавањем кошаркашких вештина, спорта који припада групи екипних спортова, циљ је да се развије социјализација ученика, ојачају телесне и менталне способности, моторика, воља, сналажење у новим-непознатим ситуацијама како у спорту тако и у животу, развије правилан став о значају физичке активности и очувању менталног и физичког здравља.

У првом полугодишту највећа пажња се усмерава вежбама на развоју елемената кошаркашке технике и примени наученог у игри на два коша.

Са интензивнијим радом се креће у склопу припрема за наступ на Регионалном такмичењу, а потом и на Републичком. У том периоду усавршавају се специфични елементи кошаркашке и тактичке варијанте у нападу и одбрани.

1. техника: полазак у дриблинг, двокорак, кошаркашке промене (предња, средња, задња промена и ролинг), скок шут, блокаде, демаркација, шут једном руком (шака испод и изнад лопте)
2. тактика: игра 1 на 1, игра 2 на 2, игра 3 на 3, игра 5 на 5, зонска одбрана, зонски пресинг, пресинг, човек на човека, комбинована одбрана, напад на зону, напад на зонски пресинг, напад на пресинг, напад на одбрану човек на човека, напад на комбиновану одбрану, транзиција

**ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ Мирјана Борак**

**САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**

**ВРЕМЕ И НАЧИН**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

		<b>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Формирање групе на основу интересовања ученика		септембар, сл.време ученика
Избор драмског текста		септембар, договор ученика и васпитача
Разговор о тексту, појашњење могућих нејасноћа, дилема, одговори на питања ученика		октобар, рад са ученицима
Почетак проба (организоване су једном недељно) и подела улога		октобар, сл.време, четвртак од 20 сати
Тзв. „пробе за столом“ „са циљем што бољег обучавања ученика вештина читања, рецитована, казивања и разумевања текста и улоге		октобар, новембар; слушање, читање у себи, читање наглас, говорење, учење текста напамет
Учење дикције		октобар, новембар; слушање, читање у себи, читање наглас, говорење, учење текста напамет
Проучавање текста, емоција и смисла који текст доноси		октобар, новембар; разговор и анализа текста
Завршетак „проба за столом“		Крај новембра
Коначна подела улога и осталих неглумачких задужења (сценограф, костимограф, суфлер, тон-мајстор, мајстор светла, гардеробер...)		новембар, проба, коначну поделу одређује редитељ
Увежбавање и извођење сценске игре		децембар-март, пробе на школској сцени ОШ „Аврам Мразовић“ (једном недељно до Домијаде)
Извођење представе на завршној приредби Дома		Мај

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДРАМСКОГ СТВАРАЛАШТВА**

- упознавање са културом драмског стваралаштва,
- упознавање са основама драмског истраживања,
- развијање стваралачке способности,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
- развијање критичке способности,
- развијање самоконтроле, досетљивости...
- подстицање интересовања за истраживање.

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТОНИ ТЕНИС   Васпитач Александар Јоргић**

- Учење правила игре, стилова и начина тренирања.
- Провера усвојених стилова и начина тренирања.
- Приказивање игре коју смо до сада усвојили.
- Стицање кондиције.
- Развијање покретљивости и психолошка припрема.
- Игра у паровима, осмице.
- Технички тренинг и тренинг за остваривање резултата.
- Рад са почетницима и рад са раније обученом групом.

Циљ: Упознавање ученика са правилима игре и понашања, време тренинга и поштовање термина тренинга. Побољшање раније усвојених знања, указивање на потребу одржања и унапређења досадашњих резултата.

Планирана такмичења – контролна такмичења и сусрети домова ученика.


**ПРОГРАМ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ   Васпитач Јелена Грујић**

- Упућивање ученика на одређена правила доброг рецитовања.
- Правилно и јасно изговарање гласова, наглашавање речи и стихова према садржају који изражавају.
- Мењање јачине и брзине изговора речи и реченица.
- Слушање и анализирање снимака доброг рецитовања.
- Развијање способности правилног изговора и вештине јавног говорења.
- Неговање лепог рецитовања, интонације и изговора.
- Промовисање културе изражавања.
- Праћење рада ученика, залагање, креативност и напредовање.
- Учествовање на Сусрету омладине домова ученика и Годишњој приредби.
  
- **Циљ:** Изражајним рецитовањем увежбава се свесно коришћење говорног језика. Сем тога, шири се речник, упознају се додатне синтактичке могућности, као и књижевност на првом језику.


**ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ** Васпитач Наташа Јоргић

 <b>ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
Испитивање - заинтересованост ученика за учествовање у раду секције.	Сатанак Анкета Разговор	Васпитач задужен за рад секције	септембар/октобар
Избор стручног сарадника	Разговор са члановима секције, директором, изабраним стручним сарадником.	Васпитач задужен за рад секције, директор, чланови секције	септембар/октобар
Одабир материјала за рад (композиције, песме).	Састанак, Рад на тексту (преглед и подела нота и аранжмана које је начинио стручни сарадник, текстова песама, одабир ученика за одређене врсте музике-класична, етно, забавна);	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник, Чланови секције	септембар/октобар
Увежбавање одабраних композиција	Одвојене и заједничке пробе чланова секција, свирање, певање, усаглашавање вокала и инструмената, фразирање и музичка динамика,	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник, Чланови секције	септембар/мај

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

 <b>ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
	практичан рад обrade музичких композиција уз менторство стручног сарадника		
Наступање на културним манифестацијама и тематским вечерима у Дому	Припрема пригодног репертоара, редоследа нумера током наступа, костима за наступе, набавка адекватне музичке опреме (потрошна средства: каблови, жице за гитару, трзалице...)	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник, Чланови секције	септембар/мај
Припремање за наступе и такмичења: Сусрети омладине домова ученика (регионални и републички); Годишња приредба Дома; наступ на Фестивалу уличних свирача у Сомбору, организатор КЦ „Лаза Костић,,	Вежбање и утврђивање појединих композиција и песама; Осмишљавање сценографије, избор комбинација гардеробе за наступе сваке од секција, шминке, израда плаката ради обавештавања осталих ученика у Дому о предстојећим	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник, Чланови секције	новембар/мај, јул

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

 <b>ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
	активностима музичкесекције.		
Учествовање на првом Републичком такмичењу средњошколских бендова под називом "Рок Србика" у Зрењанину.	Пропозиције такмичења су: 1 Обрада једне стране песме 2 Обрада једне песме домаћег аутора 3 Обрада једне класичне композиције 4 Једна ауторска нумера	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник, Чланови секције  Под Покровитељством Министарства културе града Зрењанина	11. Новембар
Извештај о раду секције	Писање запажања о остваривању планираног и предлог за нову школску 2024-25. годину.	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник.	Мај
Очекивани исходи:	Ученици умеју да, језиком уметности, изразе своја осећања, вредности и поглед на свет; ученици разумеју различите форме уметничког изражавања и проширују интелектуалне могућности; ученици умеју да учествују у тимском раду, они својом индивидуалном креативношћу, доприносе развоју међусобне толеранције и емпатије; јавни наступи помажу у превазилажењу треме код појединих ученика, високи донети уметничког стварања достижу се путем директне интеракције са публиком, до којих се стиже помоћу јавних наступа и такмичења.		



**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВО    Васпитач Мирослав Пауновић**

<b>ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВО</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
Испитивање - заинтересованост ученика за учествовање у раду секције.	Групни састанак Анкета Разговор	Васпитач задужен за рад секције	Септембар
Избор стручног сарадника	Разговор са члановима секције, директором, изабраним стручним сарадником	Васпитач задужен за рад секције, директор	септембар/ октобар
Годишњи план тренинга	Састанак, разговор и планирање	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић, Чланови секције	Октобар
Припремни период (општа и специфична кондиција, рад с пушком – став и гађање)	1. део – трчање, пливање, гимнастика, рад са пушком, гађање и став са пушком, употреба опреме и одржавање пушке, усвајање техничких елемената по фазама (став стрелца, држање пушке и пуњење муницијом, положај тела стрелца на стрелишту, техника дусања, извођење хица од прве до последње фазе)  2. део – усвојити добар унутрашњи став за гађање, лични ритам гађања,	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић, Чланови секције	новембар/децембар

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВО</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
	побољшавање опште и специјалне кондиције, Контролно пуцање 1		
Предтакмичарски период	Одржавање и побољшавање опште и специфичне кондиције, побољшавање унутрашњег и спољашњег става за гађање, усавршавање технике окидања, координација држања и окидања, контролно пуцање 2	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић, Чланови секције	јануар/ фебруар/ март
Такмичарски период	Побољшавање личног ритма и темпа гађања, утврђивање тактичких знања потребних за остваривање врхунских резултата на тренинзима и такмичењима, Селекција ученика за Домијаду	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић, Чланови секције	април/мај
Прелазни период	Анализа резултата остварених у такмичарској сезони, утврђивање да ли су потребне промене у техници пуцања или на оружју или комплетна замена оружја	Васпитач задужен за рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић, Чланови секције	Мај
Извештај о раду	Писање запажања о	Васпитач задужен за	Јун

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВО</b>			
<b>Активност</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време остваривања</b>
секције	остваривању планираног и предлог за нову школску годину	рад секције, Стручни сарадник Рајко Рацић	
Очекивани исходи:	Ученици : - поседују вештине за самостално и безбедно руковање ваздушном пушком - учествују индивидуално и тимски развијајући социјалне вештине потребне за индивидуални развој јединке - побољшане способности пажње и концентрације - умеју да се носе са тремом и стресним ситуацијама изазваним јавним наступима (тренинг и такмичење) - умеју да поднесу победу и пораз ради унапређења личних способности		

**Метод рада:** објашњавање, демонстрација, поучавање

**Место и време реализације:**

Стрељана у Сомбору, Војвођанска бб (у подруму вртића „Пчелица“) .Сваког четвртка од 19 ч. до 21 час.

### **ПЛАН РАДА „КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ“ Васпитач Споменка Путник**

Креативна радионица ће ове године за Домијаду шити луткице од чарапа, направити фотељу од флаша (отпадног материјала), тарту од папира (за категорију: Рукотворине), а за категорију Костимографија, костиме за четири годишња доба.

Секцијаће се одржати понедељком у 20-21:30 часова.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КЛУБА ДРУШТВЕНИХ ИГАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КЛУБА ДРУШТВЕНИХ ИГАРА



Васпитач Александар Јоргић

Садржај програма активности	Времео стваривања (једном недељно)	Начин остваривања
<b>Увод у играње друштвених игара:</b> -друштвене игре кроз време -врсте друштвених игара -организација рада “Клуба друштвених игара” у нашем дому	октобар	ПП презентација
<b>Игре коцкицама:</b> -јамб -фаркл	новембар	Демонстрација
<b>Играње игара: Ролл андврајт, картичне игре, игре са слагањем плочица, игре са играњем улога; шах</b>	децембар	Демонстрација Играње игара
<b>Рубикова коцка:</b> -основна знања -склапање једне боје -склапање целе коцке	децембар	Демонстрација Практична вежба Укључивање ученика који су усавршили ову вештину (вршњачка едукација)
<b>Организација такмичења у изабраним друштвеним играма поводом дана друштвених игара:</b> -такмичење турнирског типа	Јануар, фебруар	Организација такмичења
<b>Игре картама:</b> -таблић -уно -реми -канаста -бриџ	фебруар март	Демонстрација Практична вежба
<b>Играње свих понуђених игара</b>	март-јун	Играње игара примењујући научена правила

## ФЕСТИВАЛ ЛЈУБАВНЕ ПОЕЗИЈЕ

Дом ученика средњих школа у Сомбору је организатор сада већ традиционалне манифестације **Фестивал љубавне поезије „Иван Пангарић„**. Ове године ће се одржати **16.** фестивал, а учесници ће бити ученици из домова ученика средњих школа из Србије. Радове ће слати мејлом и штампаће се Зборник радова. На завршној свечаности финалисти ће имати прилику да прочитају своје радове, а победницима ће бити уручене дипломе и награде.

## ПЛАН РАДА ГАЛЕРИЈЕ ДОМА

Намена ликовне галерије је да негује ликовну културу, да афирмише младе ауторе, да буди жељу за стваралаштвом, да развија смисао за уметничко, да ликовно образује и ствара критички однос према делима, да улепшава простор и да чини угодан амбијент за успутну комуникацију са делима и људима краће или дуже време;

Галерија Дома ученика има задовољавајуће услове рада, сву потребну опрему и простор и може да излаже све врсте ликовних радова (цртеже и слике).

Ове школске године организоваће се изложба сликаса 11. Ликовне колоније, као и изложбе сликара током године. Осим организовања изложби, рад Галерије ће се одвијати тако што ћемо из фондуса Дома мењати поставке. Заменићемо слике у појединим просторијама, поправити оштећене слике и усмерити свој рад на истраживање нових уметника које ћемо представити ученицима и граду на Ликовној колонији која планирана за јун месец.

*Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25*

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
СОМБОР**

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДОМА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Сомбор, септембар 2024. године

## ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА (по васпитним групама)

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА <b>Ванда Комарчевић</b>											
в.група 1											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
	Теме	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
<b>1.1</b>	Организација, функционисање и правила живота у Дому - У нашем Дому важе правила...!	+									
<b>1.2</b>	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+									
<b>1.3</b>	Окружење школе и Дома (важне информације о превозу, институцијама, значајним местима у граду итд.).	+									
<b>1.4</b>	Упознавање ученика са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		+								
<b>1.5.</b>	Зашто баш Упознавање ?	+									
<b>1.6.</b>	Како (п)остатидомац									+	+
<b>2.</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
<b>2.1</b>	Размишљање ученика о сопственом учењу (тешкоће на које ученици наилазе приликом свакодневног учења)-процена сопствене методике учења		+								
<b>2.2</b>	Мотивација за учење		+								
<b>2.3</b>	Планирање излагања и структурирање садржаја			+							
<b>2.4</b>	Меморијски систем и памћења		+								
<b>2.5</b>	Како радити са картотеком за учење					+					
<b>2.6</b>	Мапеума			+	+						
<b>2.7</b>	План учења и учење по плану		+								
<b>2.8</b>	Читање								+		
<b>2.9</b>	Како да поделите посао на мање делове? (...када вам се чини да је задатак превелик или претежак и када не можете да почнете);						+				
<b>2.10</b>	Како да визуализујете (замислите) корист од учења и његове добре стране –разлоге за рад? (...када вам се чини да је задатак бесмислен)								+		
<b>2.11.</b>	Мој план личног развоја									+	
<b>2.12</b>	Дајте предност учењу у односу на забаву! (...када бирате између онога што волите да радите и онога што морате да радите);							+			

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА Ванда Комарчевић</b>											
<b>в.група 1</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>2.13</b>	Како да управљате временом ? (израда плана активности...када имате много да радите и морате да направите план);						+				
<b>2.14.</b>	Однос према школи					+					
<b>2.15.</b>	Анализа школског успеха				+	+				+	+
<b>3.</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>										
<b>3.1</b>	Морал и вредности			+						+	
<b>3.2.</b>	Моји узори								+		
<b>3.3.</b>	Здраве животне навике и слободно време			+	+	+	+	+	+	+	+
<b>3.4.</b>	Безбедно и небезбедно понашање										
<b>4.</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>										
<b>4.1</b>	Права и одговорности			+							
<b>4.2</b>	Комуникација (вербална, невербална, интернет)							+	+		
<b>4.3</b>	Породица и породични односи								+		
<b>4.4</b>	Конфликти и шта са њима ?						+				
<b>4.5</b>	Односи са вршњацима			+			+				
<b>4.6.</b>	У сусрет празницима!				+						
<b>4.7.</b>	Упознајмо Сомбор (историја, догађаји, људи)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.8.</b>	Сто личности-људи који су променили свет		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.9.</b>	Активности које организује дом и начин учествовања у њима		+								
<b>4.10.</b>	Бонтон		+	+	+	+	+	+	+	+	+

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА Александар Јоргић</b>											
<b>в.група 2</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
<b>1.1</b>	Организација, функционисање и правила живота у Дому - У нашем Дому важе правила...!	+									
<b>1.2</b>	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+									
<b>1.3</b>	Окружење школе и Дома (важне информације о превозу, институцијама, значајним местима у граду итд.).	+									
<b>1.4</b>	Упознавање ученика са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		+								



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА <b>Александар Јоргић</b>											
в.група 2											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.5.</b>	Зашто баш Упознавање ?	+									
<b>1.6.</b>	Како (п)остати домац									+	+
<b>2.</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
<b>2.1</b>	Размишљање ученика о сопственом учењу (тешкоће на које ученици наилазе приликом свакодневног учења) – процена сопствене методике учења		+								
<b>2.2</b>	Мотивација за учење		+								
<b>2.3</b>	Планирање излагања и структурирање садржаја			+							
<b>2.4</b>	Меморијски системи памћења		+								
<b>2.5</b>	Како радити са картотеком за учење					+					
<b>2.6</b>	Мапе ума			+	+						
<b>2.7</b>	План учења и учење по плану		+								
<b>2.8</b>	Читање								+		
<b>2.9</b>	Како да поделите посао на мање делове? (...када вам се чини да је задатак превелик или претежак и када не можете да почнете);						+				
<b>2.10</b>	Како да визуализујете (замислите) корист од учења и његове добре стране –разлоге за рад? (...када вам се чини да је задатак бесмислен)								+		
<b>2.11.</b>	Мој планер личног развоја									+	
<b>2.12</b>	Дајте предност учењу у односу на забаву! (...када бирате између онога што волите да радите и онога што морате да радите);							+			
<b>2.13</b>	Како да управљате временом ? (израда плана активности...када имате много да радите и морате да направите план);						+				
<b>2.14.</b>	Однос према школи					+					
<b>2.15.</b>	Анализа школског успеха				+	+				+	+
<b>3.</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>										
<b>3.1</b>	Морал и вредности			+						+	
<b>3.2.</b>	Моји узорци								+		
<b>3.3.</b>	Здраве животне навике и слободно време			+	+	+	+	+	+	+	+
<b>3.4.</b>	Безбедно и небезбедно понашање										
<b>4.</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>										
<b>4.1</b>	Права и одговорности			+							
<b>4.2</b>	Комуникација (вербална, невербална, интернет)							+	+		
<b>4.3</b>	Породица и породични односи								+		

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
**Годишњи програм рада за школску 2024/25**

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА    Александар Јоргић</b>											
<b>в.група 2</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>4.4</b>	Конфликти и шта са њима ?						+				
<b>4.5</b>	Односи са вршњацима			+			+				
<b>4.6.</b>	У сусрет празницима!				+						
<b>4.7.</b>	Упознајмо Сомбор (историја, догађаји, људи)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.8.</b>	Сто личности-људи који су променили свет		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.9.</b>	Активности које организује дом и начин учествовања у њима		+								
<b>4.10.</b>	Бонтон		+	+	+	+	+	+	+	+	+

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА    Мирослав Пауновић</b>											
<b>в.група 3</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>Адаптација на живот у Дому</b>										
	1. Организација, функционисање и правила живота у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2. Права, обавезе и одговорност ученика у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3. Адаптација ученика на живот у Дому	+	+			+					
	4. Окружење у коме су школа и дом	+	+								
	5. Просторни и материјални услови за групно и индивидуално учење у Дому	+	+			+					
	6. Слободне активности у Дому	+									
<b>II</b>	<b>Учење и школска успешност</b>										
	1. Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2. Помоћ вршњака у учењу			+							
	3. Важност мотивације за успешно учење				+				+		
	4. Анализа школског успеха			+		+			+		+
	5. Планирање учења- израда плана учења		+								
	6. Где, када и како учим?		+			+					
	7. Стилски учења						+				
	8. Пажња и концентрација			+						+	
<b>III</b>	<b>Животне вештине</b>										
	1. Хигијена (лична и хигијена заједничког простора)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2. Здравни стилски живота				+			+			
	3. Стрес и начини његовог превазилажења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА <b>Мирослав Пауновић</b>											
в.група 3											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	4. Безбедно понашање				+						+
	5. Организација слободног времена		+								
	6. Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, критичко мишљење							+			
	7. Асертивна комуникација							+			
	8. Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање			+			+				
	9. Подстицање личног развоја и раста							+			
	10. Толеранција на фрустрације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	11. Да ли нам интернет чини живот квалитетнијим?					+					
	12. Како тражити посао						+				
	13. Болести зависности (наркоманија, алкохолизам, паметни телефони)				+						
<b>IV</b>	<b>Живот и заједници</b>										
	1. Коструктивна комуникација							+			
	2. Конфликт – сукоб или компромис							+			
	3. Активности које организује Дом и начин учествовања у њима	+									
	4. Невербална комуникација								+		
	5. Односи међу људима									+	
	6. Трговина људима										+
	7. Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других			+							
	8. Зашто је добро бити добар										+
	9. Гласине и трачеви								+		

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА <b>Милица Делић</b>											
в.група 4											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	1. Организација, функционисање и правила живота у Дому	+	+	+							
	2. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+			+						
	3. Процес адаптације на нову средину	+	+			+					
	4. Окружење у коме су школа и Дом		+								
	5. Упознајмо Сомбор	+									
	6. Упознавање ученика са Програмом заштите од дискриминације, насиља,		+								

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Милица Делић									
в.група 4											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	злостављања и занемаривања										
II	1. Планирање учења	+									
	2. Где, када и како учим	+						+			
	3. Мотивација за учење		+			+			+		
	4. Анализа школског успеха и стратегије за побољшање				+						+
	5. Помоћ вршњака у учењу				+					+	
	6. Пажња, концентрација								+		
	7. Професионална оријентација						+				
	8. Праћење тока и резултата учења		+	+	+	+	+	+	+	+	+
	9. Самомотивација				+						
	10. Оцена као метод вредновања		+								
III	1. Основе избалансиране исхране			+				+			
	2. Хигијена (лична и хигијена заједничког простора).	+					+				
	3. Стрес и начини његовог превазилажења			+							
	4. Организација слободног времена.		+							+	
	5. Здравии стилови живота							+			
	6. Слика стварности коју нам нуде таблоиди									+	
	7. Безбедно и небезбедно понашање					+					
	8. Самопоуздање и самовредновање				+						+
IV	1. Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима			+							
	2. Како тражити посао										+
	3. Сарадња, тимски рад								+		
	4. Лепо понашање - in или out									+	
	5. Здрава исхрана			+							+
	6. Конфликт – сукоб или компромис						+				
	7. Познаник... друг... пријатељ										+
	8. Бонтон	+					+	+			
	9. Шта треба да знамо спорту?							+			
	10. Опасности у саобраћају									+	
	11. Алкохолизам				+						
	12. Опасности употребе опојних дрога						+				

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Споменка Путник									
в.група 5											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Споменка Путник									
в.група 5											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	1. Адаптација на нову средину	+									
	2. Организација, функционисање и правила живота у Дому		+								
	3. Права, обавезе и одговорности ученика у дому	+									
<b>II</b>	1. Планирање учења	+				+					
	2. Где, када и како учим ?	+									
	3. Белешке и учење		+								
	4. Куда даље ( планови за будућност)				+			+			
	5. Мотивација за учење		+				+				
	6. Пажња, концентрација			+				+			
	7. Чиниоци школског успеха и неуспеха				+					+	
	8. Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	9. Помоћ вршњака у учењу			+					+		+
	10. Анализа успеха				+	+				+	
<b>III</b>	1. Слика о себи, сада, пре три године								+	+	
	2. Организација слободног времена		+				+				
	3. Управљање емоцијама							+			
	4. Комуникација		+						+		
	5. Исхрана и физичка активност			+							+
	6. Лична хигијена и хигијена животног простора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	7. Стрес и начини његовог превазилажења				+					+	
	8. Пушење, алкохолизам и наркоманија					+			+		
	9. Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља			+				+			
	10. Младаљачка љубав				+		+				
	11. Где и како видим себе за пет година?										+
	12. Како до посла?								+		
13. Буди срећан				+							
14. Псовке, наша свакодневница			+								
<b>IV</b>	1. Истина и лаж, храброст или не							+			
	2. Репродуктивно здравље						+				
	3. Успостављање, неговање и	+				+					

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Споменка Путник									
в.група 5											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	развијање односа са другима										
	4. Конфликти, врсте и стилови, поступања у конфликтним ситуацијама			+							
	5. Активности које организује Дом		+								
	6. Лепо понашање				+			+	+		
	7. Штитећи права других, штитимо и своја права					+			+		
	8. Зашто су важна права жена?						+				

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Љубинка Бошњак									
в.група 6											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	1.1.Организација,функционисање и правила живота у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	1.2.Права, обавезе и одговорност ученика у Дому	+									
	1.3.Процес адаптације на живот у дому	+	+								
	1.4. Сомбор, град у којем одрастам	+	+								
<b>2.</b>	2.1.Где, када и како учим	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.2.Пажња и концентрација			+							
	2.3.Мотивација за учење			+							
	2.4.Стратегије учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.5.Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.6. Помоћвршњака у учењу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.7. Узроци неуспеха ученика					+					
	2.8.Услови за успешно учење		+								
	2.9.Планирање учења, израда плана учења и учење по плану				+						
<b>3.</b>	3.1.Лична хигијена и хигијена заједничког простора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.2.Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)			+			+				
	3.3.Здрави стилови живота (исхрана и физичка активност)						+				
	3.4.Критички однос према информацијама на интернету							+			
	3.5.Слика о себи : самопоштовање,								+		

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА Љубинка Бошњак											
в.група 6											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	самопоуздање, самоперцепција										
	3.6.Ја и други							+			
	3.7.Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања				+						
	3.8.Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.9. Организација слободног времена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.10. Комуникација: шта кажем и како ме разумеју	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.11.Стрес и како га превазићи							+			
	3.12.Репродуктивно здравље									+	
	3.13.Мода, козметика									+	
<b>4.</b>	4.1.Успостављање, неговање и развијање односа са другима					+					
	4.2.Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других										+
	4.3.Решавање сукоба								+		
	4.4.Познаник, друг, пријатељ									+	
	4.5. Односи у групи										+
	4.6. Активности које организује дом и начин учествовања у њима		+								
	4.7. Зашто је добро бити добар										+
	4.8. Трговина људима										+
	4.9. Лепо понашање – in или out										+

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА Мирјана Борак											
в.група 7											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
	1.1.Организација, функционисање и правила живота у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	1.2.Права, обавезе и одговорност ученика у Дому	+									
	1.3.Процес адаптације на живот у дому	+	+								
<b>2.</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
	2.1.Планирање учења,израда плана учења и учење по плану		+								
	2.2.Где, када и како учим	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.3.Пажња и концентрација			+							

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Мирјана Борак									
в.група 7											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	2.4.Мотивација за учење			+							
	2.5.Стратегије учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.6.Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.7.Помоћ вршњака у учењу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.8. Узроци неуспеха ученика					+					
	2.9.Услови за успешно учење		+								
	2.10.Професионална оријентација				+	+	+				
<b>3.</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>				+						
	3.1.Лична хигијена и хигијена заједничког простора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.2.Болести зависности (наркоманија, алкохолизам, интернет зависност)			+			+				
	3.3.Здрави стилови живота (исхрана и физичка активност)						+				
	3.4.Критички однос према информацијама на интернету							+			
	3.5.Слика о себи : самопоштовање, самопоуздање, самоперцепција							+			
	3.6.Ја и други							+			
	3.7.Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања				+						
	3.8.Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.9. Организација слободног времена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.10. Комуникација: шта кажем и како ме разумеју	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.11.Стрес и како га превазићи						+				
	3.12.Репродуктивно здравље								+		
	3.13.Мода, козметика								+		
<b>4.</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>									+	
	4.1.Успостављање, неговање и развијање односа са другима					+					
	4.2.Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других									+	
	4.3.Решавање сукоба							+			
	4.4.Познаник, друг, пријатељ								+		
	4.5. Односи у групи									+	
	4.6. Активности које организује дом и начин учествовања у њима		+								
	4.7. Трговина људима										+
	4.8. Лепо понашање – in или out									+	
	4.9. Како тражити посао										+



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА</b> <b>Јелена Ковач</b>											
<b>в.група 8</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
	1.1. Организација ,функционисање и правила живота у дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	1.2. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+	+								
	1.3. Процес адаптације ученика на живот у Дому	+	+								
	1.4. Окружење у коме су школа и Дом	+									
	1.5. Упознајмо Сомбор	+									
	1.6 Упознавање ученика са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања		+	+				+			
<b>II</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
	2.1. Планирање учења		+								
	2.2. Где, када и како да учим			+		+					
	2.3. Важност мотивације за успешно учење		+							+	
	2.4. Пажња и концентрација	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.5. Помоћ вршњака у учењу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.6. Стратегије учења					+					
	2.7. Стилкови учења				+				+		
	2.8. Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	2.9. Анализа школског успеха	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>III</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>										
	3.1.Лична хигијена и хигијена заједничког простора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.2. Болести зависности (наркоманија, алкохолизам, интернет зависност)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.3. Здравни стилкови живота (исхрана и физичка активност)			+						+	
	3.4. Критички однос према информацијама на интернету				+						
	3.5. Слика о себи: самопоштовање, самопоуздање, самоперцепција			+			+				
	3.6. Личнираст и развој							+			
	3.7. Како тражити посао									+	
	3.8.Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.9. Организација слободног времена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.10. Асертивна комуникација	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Јелена Ковач									
в.група 8											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	3.11.Стрес и како га превазићи		+		+				+		
	3.12.Репродуктивно здравље				+						+
<b>IV</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>										
	4.1. Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других			+						+	
	4.2. Конфликти								+		
	4.3. Односи међу људима									+	
	4.4. Трговина људима					+					
	4.5. Конструктивна комуникација							+			+
	4. 6. Активности које организује Дом и начин учествовања у њима	+	+								
	4.7. Бонтон	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	4.8. Заштоје добро битидобар					+					

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Јелена Грујић									
в.група 9											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
	1.1. Организација, функционисање и правила живота у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	1.2. Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	1.3. Процес адаптације на живот у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	1.4. Окружење у коме су школа и дом	+	+								
	1.5. Комуникација у групи и групна припадност	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>II</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
	2.1. Планирањеучења у условимаонлиненаставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	2.2. Стратегијаучења у условимаонлиненаставе		+	+			+	+			
	2.3. Радне навике ученика				+						
	2.4. Мотивацијазаучење			+	+	+	+	+			
	2.5.Стиловиучења			+	+	+	+	+			
	2.6. Писањебиографије				+					+	
	2.7. Професионалниразвој			+						+	
	2.8. Мотивпостигнућа			+	+		+				
	2.9. Анализашколскогуспеха	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Јелена Грујић									
в.група 9											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	2.10. Учење и развој		+		+			+	+	+	
	2.11. Праћење тока и резултата учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>III</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>										
	3.1. Стрес и начини превазилажења	+	+	+		+	+	+	+		
	3.2. Здрави стилови живота			+	+					+	+
	3.3. Хигијена (лична и хигијена заједничког простора)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	3.4. Рашчишћавање нерета (ментална хигијена)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.5. Ризична понашања			+	+	+		+	+	+	+
	3.6. Организација слободног		+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.7. Асертивна комуникација		+	+	+			+	+	+	
	3.8. Интернет и млади	+			+	+	+	+	+		
	3.9. Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља у Дому	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	3.10. Репродуктивно здравље							+	+		
	3.11. Мода, козметика									+	+
<b>IV</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>										
	4.1. Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других и толеранција на фрустрацију	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	4.2. Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	4.3. Неслушање			+			+		+		
	4.4. Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима		+	+			+	+	+		
	4.5. Активности које организује Дом и начини учествовања у њима		+	+	+		+	+			
	4.6. Невербална комуникација					+	+	+	+	+	+
	4.7. Ја и Типоруче			+	+	+	+	+	+		+
	4.8. Бонтон		+	+					+	+	+
	4.9. Пријатељство	+	+			+	+		+		+
	4.10. Гласине/трачеви					+	+				
	4.11. Медији у образовању				+					+	+

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА		Наташа Јоргић									
в.група 10											
Област	Садржаји рада Теме	Динамика рада (по месецима)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ</b>										
<b>1.1</b>	Организација, функционисање и	+									

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА <b>Наташа Јоргић</b>											
в.група 10											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	правила живота у Дому - У нашем Дому важе правила...!										
<b>1.2</b>	Права, обавезе и одговорности ученика у Дому	+									
<b>1.3</b>	Окружење школе и Дома (важне информације о превозу, институцијама, значајним местима у граду итд.).	+									
<b>1.4</b>	Упознавање ученика са Програмом за штите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		+								
<b>1.5.</b>	Зашто баш Упознавање ?	+									
<b>1.6.</b>	Како (п)остати домац									+	+
<b>2.</b>	<b>УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ</b>										
<b>2.1</b>	Размишљање ученика о сопственом учењу (тешкоће на које ученици наилазе приликом свакодневног учења) – процена сопствене методике учења		+								
<b>2.2</b>	Мотивација за учење		+								
<b>2.3</b>	Планирање излагања и структурирање садржаја			+							
<b>2.4</b>	Меморијски системи памћења		+								
<b>2.5</b>	Како радити са картотеком за учење					+					
<b>2.6</b>	Мапе ума			+	+						
<b>2.7</b>	План учења и учење по плану		+								
<b>2.8</b>	Читање								+		
<b>2.9</b>	Како да поделите посао на мање делове? (...када вам се чини да је задатак превелик или претежак и када не можете да почнете);						+				
<b>2.10</b>	Како да визуализујете (замислите) корист од учења и његове добре стране –разлоге за рад? (...када вам се чини да је задатак бесмислен)								+		
<b>2.11.</b>	Мој планер личног развоја									+	
<b>2.12</b>	Дајте предност учењу у односу на забаву! (...када бирате између онога што волите да радите и онога што морате да радите);							+			
<b>2.13</b>	Како да управљате временом ? (израда плана активности...када имате много да радите и морате да направите план);						+				
<b>2.14.</b>	Однос према школи					+					
<b>2.15.</b>	Анализа школског успеха				+	+				+	+

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА Наташа Јоргић</b>											
<b>в.група 10</b>											
Област	Садржаји рада	Динамика рада (по месецима)									
		Теме									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>3.</b>	<b>ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ</b>										
<b>3.1.</b>	Морал и вредности			+						+	
<b>3.2.</b>	Моји узор								+		
<b>3.3.</b>	Здраве животне навике и слободно време			+	+	+	+	+	+	+	+
<b>3.4.</b>	Безбедно и небезбедно понашање										
<b>4.</b>	<b>ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ</b>										
<b>4.1.</b>	Права и одговорности			+							
<b>4.2.</b>	Комуникација (вербална, невербална, интернет)							+	+		
<b>4.3.</b>	Породица и породични односи								+		
<b>4.4.</b>	Конфликти и шта са њима ?						+				
<b>4.5.</b>	Односи са вршњацима			+			+				
<b>4.6.</b>	У сусрет празницима!				+						
<b>4.7.</b>	Упознајмо Сомбор (историја, догађаји, људи)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.8.</b>	Сто личности-људи који су променили свет		+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>4.9.</b>	Активности које организује дом и начин учествовања у њима		+								
<b>4.10.</b>	Бонтон		+	+	+	+	+	+	+	+	+

**ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ И ВАСПИТАЧА**

**ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ И ВАСПИТАЧА**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>Опис послова</b>	<b>Динамика рада по месецима</b>
1. Координира рад васпитне службе и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру васпитне службе;	континуирано, током године
2. Планира, организује и прати реализацију васпитног рада у Дому;	континуирано, током године
3. Учествоје у изради годишњег плана и програма васпитног рада и годишњег извештаја о васпитном раду	септембар, јун, август
4. Даје предлоге у циљу унапређења васпитног рада;	континуирано, током године
5. Реализује послове и задатке из годишњег плана васпитног рада;	континуирано, током године (према плану и програму)
6. Сарађује са разредним старешинама, школама, родитељима / старатељима;	континуирано, током године (према плану и програму и према потреби у случају ситуационо-искрслих проблема)
7. Проучава и прати прописе из свог делокруга рада;	континуирано, током године
8. Учествоје у пријему ученика у Дом;	јул, август
9. Стара се о спровођењу одредби кућног реда и одржавању дисциплине у Дому;	континуирано, током године
10. Води евиденцију присуства на раду за запослене у васпитној служби;	На крају сваког месеца
11. Стручно се усавршава;	континуирано, током године
12. Учествоје у раду тимова и органа установе;	током године, према плану и програму рада тимова
13. Припрема и води састанке Стручног Актива васпитача	током године (од 4 до 6 састанака)
14. Присуствује састанцима Колегијума	Сваке недеље

**План сарадње са породицом и школом**

**Сарадња са родитељима**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<i>Облици сарадње</i>	<b>Планирано</b>
Контакти путем телефонског разговора	По потреби
Контакти путем посета родитеља Дому (самоиницијативним доласком родитеља у дом и на позив васпитача)	По потреби
Родитељски састанци у Дому	- један заједнички на почетку школске године (психолог) са родитељима ученика првог разреда и старијих ученика који су први пут у дому) - остали према индивидуалним плановима васпитача
Писмено обавештавање родитеља	По потреби
<b>Сарадња са школама</b>	
<i>Облици сарадње</i>	<b>Планирано</b>
Контакти путем телефонског разговора	По потреби
Контакти путем посета васпитача школама	- 4 пута редовно у току шк. године (2 пута у току полугодишта) - чешће према потреби

**Планирана сарадња са другим установама и организацијама**

<b>ПЛАНИРАНА САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА током 2024/25.</b>		
<b>Назив установе, организације, особе...</b>	<b>Представник</b>	<b>Релевантна питања</b>
Све средње школе у Сомбору (медицинска, техничка, пољопривредна, музичка, гимназија, Економска, Свети Сава).	Директори, стручнисарадници, одељенске старешине.	-школски успех ученика -редовност похађања наставе -информације о понашању ученика -правдање изостанака -заједнички семинари, обуке
РОДИТЕЉИ, СТАРАТЕЉИ	Родитељи, старатељи свих ученика који су смештени у	-смештај ученика

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ПЛАНИРАНА САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА током 2024/25.</b>		
<b>Назив установе, организације, особе...</b>	<b>Представник</b>	<b>Релевантна питања</b>
	Дому	-безбедност ученика -васпитни рад са ученицима -школски успех ученика -решавање васпитних проблема са ученицима (хигијена, понашање, учење, правила кућног реда Дома, дисциплински поступци...)
ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА СОМБОР	начелник саобраћајна полиција	организовање путовања, екскурзија (преглед возила, према прописима саобраћајне полиције) -организовање забава у Дому (обавештавање полиције због евентуалног нарушавања мира у околини Дома, због гласне музике)
Школски диспанзер Сомбор	лекар који је одређен за ученике-кориснике услуга Дома	-брига о здрављу ученика
ПЕДАГОШКО ДРУШТВО СРБИЈЕ	Сашка Стевановић, секретар	-стручно усавршавање -размена искустава у раду (учествовање на стручним скуповима)



Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ПЛАНИРАНА САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА током 2024/25.</b>		
<b>Назив установе, организације, особе...</b>	<b>Представник</b>	<b>Релевантна питања</b>
		-примена нових сазнања из области педагогије и васпитног деловања
ДРУШТВО ПСИХОЛОГА СРБИЈЕ	Тамара Цамоња Игњатовић, председник друштва	-стручно усавршавање кроз доступност нових научних сазнања и организовање стручних и научних скупова, едукација, семинара итд.  -набавка психолошких тестова
Подружница Друштва психолога Србије Западнобачки округ	Меира Мрђенов, председник подружнице	-стручна размена и сарадња са психолозима запосленим у другим установама и организацијама у нашем округу  -стручно усавршавање
Завод за унапређење образовања и васпитања	Руководилац Центра за професионални развој запослених у образовању Оливера Тодоровић 011/206-80-20	- стручно усавршавање запослених
Удружење „Заједницау ченичких и студентских домова југоисточне Европе,,	Ненад Миленовић, председник	Чланство нашег Дома у удружењу
<b>КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ:</b> (НП Сомбор, галерија Милана Коњовића, галерија културног центра Лаза Костић , Градски музеј Сомбор, КУД Раванград,	Директори, кустоси, председници удружења...	укључивање ученика у друштвену средину  -ангажовање стручних сарадника

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ПЛАНИРАНА САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА током 2024/25.</b>		
<b>Назив установе, организације, особе...</b>	<b>Представник</b>	<b>Релевантна питања</b>
Сомборско певачко друштво)		за поједине секције -ангажовање чланова жирија приликом такмичења у категоријама културно- уметничког стваралаштва -посете са ученицима -изнајмљивање простора
ДОМОВИ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА	Директори, стручни сарадници и васпитачи свих домова ученика средњих школа у Војводини и Србији	-размена искустава у рад -узајамне посете, екскурзије због дружења и културних и спортских манifestација -заједничке обуке, стручно усавршавање -организовање и учествовање у регионалним и републичким Сусретима омладине домова ученика средњих школа.
Удружење „Женска алтернатива“	Зорица Голубовић	Реализација радионица
СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И КЛУБОВИ Спортски центар „Соко“ Сомбор	директор	-укључивање ученика у друштвену средину -ангажовање

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ПЛАНИРАНА САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА током 2024/25.</b>		
<b>Назив установе, организације, особе...</b>	<b>Представник</b>	<b>Релевантна питања</b>
		<p>стручних сарадника за поједине секције</p> <p>-ангажовање чланова жирија приликом спортских такмичења</p> <p>-спортски сусрети</p> <p>-изнајмљивање простора</p>
ОШ „Никола Вукићевић,,	Ђуро Буловић, директор	-Изнајмљивање простора за тренинге (домске секције)
Књижаре, штампарије	Књижара Пергамона Сомбор	<p>-набавка канцеларијског материјала и материјала за васпитни рад</p> <p>-штампање материјала за Сусрет омладине домова ученика и Годишњу приредбу (програме, позивнице, резултате са такмичења, блокове, оловке)</p>
Новинарима	Сомборске новине, тв Среће	Чланци и тв прилози о догађањима у Дому (културни догађаји, упис ученика...)
ИЕП - Институт за економију и право, Београд	директор Перо Кнежевић	- Стручно усавршавање запослених

## **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ у школској 2024-2025. години**

У Развојном плану Дома ученика средњих школа Сомбор за период 2024-2028. година, а на основу континуираног праћења и преиспитивања сопственог рада и постојеће праксе и анализом одређених аспеката организације живота и рада у Дому (самовредновање), идентификоване су кључне области које планирамо да унапредимо.

Те области су:

- 1. АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЖИВОТ У ДОМУ**
- 2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА**
- 3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**
- 4. ЕТОС**

### **ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ДОМА**

**1.У ОБЛАСТИ АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЖИВОТ У ДОМУ** циљ је унапредити подршку процесу прилагођавања ученика на живот у Дому и окружењу у коме се налазе Дом и школа. Унапредити квалитет васпитног рада са ученицима и обезбедити услове становања и исхране који ће довести до смањења броја ученика који не могу да се адаптирају на живот у Дому и тиме смањити одлив ученика током школске године.

**2.У ОБЛАСТИ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА** циљ је унапредити подршку ученицима у процесу учења. Мотивисати што већи број ученика за учешће у активностима из програма за подршку ученицима у процесу учења. Мотивисати што већи број ученика на учење и високу школску успешност.

**3.У ОБЛАСТИ САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА** циљ је унапређење комуникације, подршке и укључености родитеља. Подстицање родитеља на редовне контакте и сарадњу са Домом.

**4.У ОБЛАСТИ ЕТОС** циљ је стварање подржавајућег и стимулативног окружења које омогућава ученицима да расту, уче и развијају се као комплетне особе. Стварање позитивног и подстицајног радног окружења које подржава професионални и лични развој запослених.

### **РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСТАВЉЕНИХ ЦИЉЕВА**

Развојни план Дома садржи и попис активности планираних за остваривање постављених циљева у свакој од кључних области развоја у наредном периоду. Активности планиране за ову школску годину су даље разрађене у оквиру Програма васпитног рада на нивоу Дома и у појединачним Програмима васпитног рада васпитача и стручног сарадника – психолога, као и у оквиру овог Акционог плана за остваривање Развојног плана установе.

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

**ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ**

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
АДАПТАЦИЈА 1.	планирање и реализација тема васпитног рада из области адаптације ученика на Дом	васпитачи	септембар, октобар и новембар	програми, планови и извештаји васпитача
2.	појачани васпитни рад са ученицима који се теже адаптирају на живот и рад у Дому	васпитачи, психолог	септембар, октобар и новембар, по потреби и другим месецима	евиденција о појачаном васпитном раду васпитача и психолога
3.	организовање вршњачке подршке старијих ученика ученицима првих разреда - подела брошуре добродошлице са саветима старијих ученика за лакшу адаптацију млађих	психолог, Вршњачки тим	септембар, октобар	записници са састанака Вршњачког тима  брошура
4.	радионице „Умеће одрастања“ за упознавање са ученицима првог разреда и процену њиховог доживљаја живота и рада у Дому	психолог	октобар	документација извештаји, фотографије
5.	организовање радионица и предавања на тему комуникације, решавања конфликта, превладавања стреса	васпитачи, психолог	током школске године	документација извештаји, фотографије
6.	јачање компетенција васпитача и стручног сарадника - психолога за пружање адекватне помоћи и подршке ученицима који имају проблема у	васпитачи, психолог	током сваке школске године	документација извештаји сертификати

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
	адаптацији на Дом кроз различите облике стручног усавршавања (планирана стручна усавршавања за ову школску годину)			
7.	рад на побољшању исхране у Дому (анкета међу ученицима, анализа проблема, ревизија менија, сарадња са особљем кухиње ради заједничког проналажења решења, израда новог плана исхране, примена нових јеловника и прикупљање повратних информација од ученика, информисање ученика о променама и побољшањима).	директор помоћник директора шеф кухиње референт за јавне набавке кувари васпитачи	током школске године	резултати упитника о задовољству ученика исхраном; евиденција о смањењу отпада хране у Дому; повратне информације особља кухиње о увођењу нових рецепата или процедура за припрему оброка; задовољство особља са ресурсима и условима рада у вези са припремом оброка.
8.	наставак активности на побољшању безбедности ученика и запослених(изградња спољашњих противпожарних степеница)	директор, помоћник директора, секретар	током све четири године	изграђене спољашње противпожарне степенице
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА 9.	планирање и реализација тема васпитног рада из области подршке ученицима у процесу учења	васпитачи	током школске године	програми, планови и извештаји васпитача
10.	појачани васпитни рад са ученицима који имају проблема	васпитачи, психолог	током сваке школске године	евиденција о појачаном васпитном раду

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
	са учењем, школским постигнућима и мотивацијом за учење			васпитача и психолога
11.	реализација програма за подршку ученицима у процесу учења и мотивисање свих ученика на активно учешће	васпитач - координатор васпитне службе, васпитачи	током школске године	документација извештаји, фотографије
12.	организовање радионица и предавања на тему успешног учења и мотивације за учење	психолог, васпитачи	током школске године	документација извештаји, фотографије
13.	КУТАК ЗА УЧЕНИКЕ - постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала о животу у Дому, адаптацији, превенцији насиља, безбедности, савети везани за правилно и успешно учење, мотивацију за учење и слично у део сајта Дома намењен ученицима	васпитачи, психолог	током школске године	материјали постављени у Кутак за ученике на сајту Дома
14.	промоција позитивних вредности и успеха ученика, награђивање успеха ученика (панои са успесима, пригодни поклони)	васпитачи, психолог	током школске године	број и начини промоције успеха ученика (активности посвећене промоцији-награде, изложбе, панои, медијске објаве...); документација извештаји, фотографије; задовољство ученика начином на који је њихов успех презентован

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
				и препознат.
15.	израда информатора о Дому који садржи све важне информације о животу и раду ученика у Дому, обавезама и одговорностима ученика и њихових родитеља... који би се делио током предаје докумената на конкурс за Дом	васпитна служба (васпитачи, психолог, библиотекар)	током школске године	израђен информатор
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 16.	родитељски састанак за родитеље ученика првих разреда и оних ученика који су први пут у Дому, постављање пп презентације са свим информацијама на сајт Дома	психолог	крај августа, пред усељење ученика у Дом	фотографије, постављена пп презентација на сајт Дома
17.	подстицање родитеља на сарадњу и активно учешће у васпитно - образовном раду (кроз неговање добре телефонске комуникације са њима, подстицање на доласке у Дом, на Годишњу приредбу и слично)	васпитачи, психолог	током школске године	документација извештаји
18.	КУТАК ЗА РОДИТЕЉЕ на сајту Дома - постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала о животу у Дому, адаптацији, превенцији насиља, безбедности, активностима,	васпитачи, психолог	током школске године	материјали постављени у Кутак за родитеље на сајту Дома



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
	обавезама и слично у део сајта Дома намењен родитељима			
19.	промоција Дома и домских активности, истицање његовог значаја за ученике и њихове родитеље, али и локалну средину у медијима	директор, васпитачи, психолог	током школске године	летопис Дома новински чланци тв прилози
ЕТОС  20.	радионице о вредностима које имају за циљ подстицање развоја социјално-емоционалних вештина неопходних за добар однос са другима и добар заједнички живот	васпитна служба (васпитачи, стручни сарадник)	током сваке школске године	извештаји и евалуација од стране васпитача (учешће и ангажованост ученика, заинтересованост ученика за тему, евиденција о променама у понашању ученика, смањење броја инцидената везаних за непоштовање основних вредности у Дому, примена научених вредности...).
21.	Едукативне радионице, информативни материјали (постери, брошуре са саветима о одржавању <b>хигијене</b> ) о важности одржавања хигијене (личне и простора), увести систем награђивања за ученике и собе који одржавају висок ниво хигијене и интервенције у	васпитачи	континуирано током школске године	смањење броја пријављених случајева лоше хигијене међу ученицима (личне и хигијене простора); побољшање општег стања хигијене у заједничким просторијама (собе, купатила, учионице, двориште);

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>Ред.бр.</b>	<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Показатељи остварености</b>
	случају проблема (примена санкција за поновљено непоштовање правила понашања која се односе на одржавање хигијене)			сарадња између ученика и особља на одржавању хигијенских стандарда у Дому.
22.	креативне радионице (пружање прилике за изражавање својих ставова и вредности кроз уметност)	васпитачи	током сваке школске године	извештаји васпитача; фотографије; продукти рада;
23.	промоција активности које организује Дом	васпитна служба (васпитачи, психолог, библиотекара)	током сваке школске године (на почетку школске године)	број организованих активности; број ученика који су активно учествовали у активностима
24.	културне манифестације и активности (књижевне вечери, фестивали, предавања, посете установама културе, музичке вечери, филмске вечери, позоришне представе, сусрети и такмичења у области културно-уметничког стваралаштва...)	васпитна служба (васпитачи)	током сваке школске године	број учесника; број и врста културних манифестација; број медијских извештаја или објава на друштвеним мрежама о манифестацијама; евалуација и предлози за унапређење активности.
25.	организовање спортских сусрета у Дому и ван Дома	васпитна служба (васпитачи)	током сваке школске године	број учесника; број организованих сусрета; резултати и постигнућа; ангажман запослених; промоција спортских сусрета на локалном нивоу;

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
				евалуација.
26.	<p>Организовање активности са запосленима у циљу подизања свести о важности професионалног понашања (тачност и поузданост, одговорност, поштовање, комуникација, дискреција, тимски рад, професионални развој); подстицање позитивног понашања (награде и признања); интервенције у случају проблема (индивидуални разговори, мере за побољшање); стварање позитивног радног окружења (подршка и разумевање за потребе запослених).</p>	<p>директор помоћник директора шефови служби</p>	<p>током школске године</p>	<p>присутност на обукама, активностима (процент запослених који су присуствовали); промена у понашању (смањење боја притужби на непрофесионално понашање, повећања броја позитивних примера професионалног понашања); повећано задовољство запослених (резултати анкета о задовољству радним окружењем и међуљудским односима на радном месту).</p>
27.	<p>Едукација запослених, из других служби, о ефикасној комуникацији са младим људима (ученицима) у циљу превенције настајања конфликтних ситуација.</p>	<p>директор помоћник директора стручни сарадник - психолог васпитачи</p>	<p>током школске године</p>	<p>процент запослених из других служби који су присуствовали обукама или радионицама о превенцији конфликта са ученицима; сарадња између служби (број заједничких састанака или иницијатива које се баве превенцијом</p>

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Ред.бр.	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености
				конфликата); евиденција о смањењу броја инцидентних ситуација које укључују ученике и запослене из других служби у Дому; процент ситуација које су решене на конструктиван начин без интервенције васпитне службе.

## **ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ за школску 2024/2025 године**

Домска библиотека је укључена у васпитно-образовни програм ове установе. У библиотечком фонду налази се 9587 наслов – обавезна лектира, белетристика, стручне књиге које покривају све области (религија, природне науке, друштвене науке, уметност...), речници страних језика, енциклопедије као и комплети стручне периодике. Делатност библиотеке је примарно усмерена ка нивоу сазнајног доживљаја корисника.

### **Допуњавање библиотечног фонда**

Фонд ће се допуњавати куповином публикација и донацијама. Набавке ће се планирати у складу са потребама и интересовањима корисника за стручном литературом и белетристиком. Обим набавке зависиће од расположивих средстава.

Пратиће се и понуда издања обавезне школске лектире за ученике који прате наставу на мађарском језику.

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Приступ фонду

Приступ највећем делу фонда је слободан. Радно време библиотеке је прилагођено раду школе, у две смене. Ученици могу посећивати библиотеку сваког радног дана.

Свакодневно издавање и раздуживање књига, месечна евиденција корисника и праћење њихових потреба и интересовања; консултације са васпитачима и стручним сарадницима; подношење Годишњег извештаја о библиотечком пословању у матичном одељењу Градске библиотеке „Карло Бијелички; обавештавање корисника о допунама фонда; помоћ ученицима у избору и коришћењу стручне литературе. Формирање електронског каталога монографских публикација.

## АНАЛИТИЧКА И ИСТРАЖИВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Врста рада	Предмет на одређеност и циљ	Извршиоци	
		носилац активност и	сарадник
1. Испитивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља и дискриминације у Дому и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у Дому	<b>Циљ:</b> утврђивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља и дискриминације у Дому <b>Метод:</b> упитник направљен за потребе овог испитивања <b>Време реализације</b> март, април, мај	психолог Изабела Рашковић	Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи
2. Анализа школског успеха	<b>Циљ:</b> утврдити узроке неуспеха у школском учењу и разлоге одступања од	Мирјана Борак	Васпитачи

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Врста рада	Предмет на одређеност и циљ	Извршиоци	
		носилац активност и	сарадник
	<p>плана учења, а онда осмислити програме за побољшање.</p> <p><b>Метод:</b> разговор са ученицима и одељенским старешинама, примена упитника, поређење просечних оцена са оценама на крају претходне школске године, израда табела и графикана.</p> <p><b>Време реализације:</b> полугодиште и крај школске године.</p>		психолог

### План рада Педагошког већа

Р. број	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
	<b>I ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА</b>	
1.	Формирање и структурирање васпитних група	IX
2.	Распоред рада васпитача (артикулација седмичног рада)	IX
3.	Организација слободних активности ученика и подела задужења васпитачима	IX
4.	Извештај о раду Дома у школској 2022/24. и Програм рада Дома за школску 2024/25. годину	IX
5.	Извештај о самовредновању	IX
6.	Извештај о реализацији програма заштите ученика од ДНЗЗ	IX
	<b>II ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>	

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Р. број	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
1.	Сачинити фото и видео документацију о васпитном раду у Дому	током године
<b>III ЕВИДЕНЦИЈА</b>		
1.	Припрема образаца за вођење евиденције о ученицима – спискови (ДУС обрасци).	IX
2.	<b>IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА</b>	
3.	Израда годишњег програма васпитног рада Дома	IX
4.	Израда плана рада Дома	IX
5.	Програм заштите ученика од ДНЗЗ	IX
6.	Организација рада слободних активности и секција	IX
<b>V САРАДЊА СА ШКОЛАМА</b>		
1.	Сарадња са школама које похађају ученици. Поред редовне сарадње неопходно је успоставити континуирану комуникацију на дневном нивоу ради обезбеђивања неопходних услова да ученици испуњавају све школске обавезе у условима ограничавања боравка у Дому.	IX
<b>VI МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА</b>		
1.	Предлог стимулативних мера (похвале, награде)	X
<b>VII КУЛТУРНО- ЗАБАВНИ ЖИВОТ УЧЕНИКА У ДОМУ</b>		
1.	Осмишљавање активности ученика у циљу квалитетног коришћења слободног времена ученика	X
<b>VIII ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКА ИСПИТИВАЊА</b>		
1.	Испитивање психолошких и педагошких фактора неуспеха ученика и рад на њиховом превазилажењу. Праћење напредовања испитиваних ученика и предузимање додатних мера	током године
2.	Испитивање професионалних интересовања и жеља ученика за наставак образовања, професионална оријентација	X, XI
<b>IX ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНОГ КАДРА</b>		
1.	Планирање облика педагошко-психолошког усавршавања	IX
2.	Укључивање васпитача у облике стручног усавршавања Министарства Просвете Републике Србије	по програму
<b>X АНАЛИЗЕ</b>		
1.	Анализа школског успеха ученика на крају првог полугодишта	I

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>Р. број</b>	<b>С А Д Р Ж А Ј</b>	<b>Време реализације</b>
2.	Анализа школског успеха ученика на крају школске године	VIII
3.	Испитивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља у Дому.	V
<b>XI ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТАК НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</b>		
1.	Припреме за пријем ученика у дом (расписивање конкурса, припреме потребне конкурсне документације, бодовање)	VI – VII
2.	Други конкурсни рок за пријем ученика у дом	VIII

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
СОМБОР**



**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДОМА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Сомбор, септембар 2024. године

**ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА НА НИВОУ УСТАНОВЕ  
(табела, план на нивоу Дома)**

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>I Адаптација на живот у дому</b>  <b>Циљ</b>  Подршка процесу	„Мој Дом,,  1. Организација живота и рада у Дому (режим дана и кућни ред - правила која су нужна за	Разговор, објашњавање, рад на тексту, ППТ презентација; показивање просторија у Дому; шетња	Септембар, Октобар, Новембар -По потреби током школске године	групни васпитачи, психолог, директор

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<p>прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа.</p> <p><b>Исходи</b></p> <p>- познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања,</p> <p>- зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,</p> <p>- прихвата одвојеност од куће и живот у дому,</p> <p>- уме да брине о себи и својим стварима,</p> <p>- сналази се у окружењу у коме су дом и школа,</p> <p>- зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.</p>	нормално одвијање живота у Дому и она која се, у договору свих чланова групе, могу мењати);	<p>градом, обилазак значајних места (дом здравља, библиотека, галерије, музеј, позориште).</p> <p>Индивидуални и групни облик рада.</p>		Јелена
	2. Просторни и материјални услови за групно и индивидуално учење и слободне активности у Дому			
	3. Васпитач у функцији водитеља одређене васпитне групе;			
	4. Ко су стручни сарадници и каква је њихова улога у унапређивању васпитног рада у дому;			
	5. Директор као носилац најодговорнијих послова у Дому ;			
	6. Стручни органи у Дому (Педагошко веће, Стручни актив)			
	7. Права, обавезе и одговорности ученика у дому			
	8. Окружење дома и школе (важне информације о			

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
	значајним местима у граду)	Шетња градом са ученицима прве године	септембар	Грујић Споменка Путник
<b>II Учење и школска успешност</b>  <b>Циљ</b>  - Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.  <b>Исходи</b>  - познаје и примењује ефикасне стратегије учења, - прилагођава навике учења на услове у дому, - процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа, - поставља	1.Анализа школског успеха  Праћење тока и резултата учења  Чиниоци школског (не)успеха	- Разговор са ученицима на основу урађене анализе школског успеха по групама и на нивоу дома (уочавање проблема и план за побољшање успеха); израда паноа за ученике; - Индивидуални и групни рад	Током године (полугодишт крај школске године)	групни васпитачи психолог
	2.Помоћ ученицима у савладавању наставних садржаја, писању семинарских радова и реферата.	- Инструктивни рад, објашњавање; - Индивидуални рад, рад у малим групама	Континуирано, током године	Изабела Рашковић, психолог васпитачи
	3.Стратегије учења -Размишљање ученика о учењу (тешкоће на које ученици наилазе приликом свакодневног учења). -Учење метода (учења) -Савршено памћење -Мапе ума -Култура критичког мишљења	- Упитник - Серија радионица и интерактивних предавања;  - Конкретна вежбања у циљу унапређења методских компетенција (вештине пажње и вештине усредсређивања)	Од октобра до марта	Наташа Јоргић Ванда Комарчевић Александар Јоргић (на нивоу дома)

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<p>реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,</p> <p>- уме да направи краткорочне и дугорочне планове</p> <p>- показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха,</p> <p>- редовно испуњава школске обавезе,</p> <p>- уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,</p> <p>- показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,</p> <p>- учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,</p> <p>- одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој</p>	-Водич за бољи успех у школи	Рад са свим ученицима првог разреда		
	4.„Занимљивости....”	Израда постера, паноа који ће бити изложени у холу Дома	новембар-април	Наташа Јоргић Ванда Комарчевић Александар Јоргић
	5. Мотивација и школско учење	Интерактивно предавање „Како да учим када ми се не учи?“	јануар-фебруар	Изабела Рашковић психолог
	6.Успех ученика током школске 2023/24. године (ћаци генерације, награде, такмичења, концерти)	постер презентација	јануар-фебруар	Мирјана Борак Љубинка Бошњак
	7.Међународни дан образовања			

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>III Животне вештине</b>  <b>Циљ</b> Оспособљавање ученика за	1. Програм „Умеће одрастања,,	радионице за упознавање са ученицима првог разреда (рад у мањим групама)	октобар	Изабела Рашковић, психолог

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<p>активани одговор на однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.</p> <p><b>Исходи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,</li> <li>- одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,</li> <li>- води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,</li> <li>- препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,</li> <li>- изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и</li> </ul>	<p>2.Здрави стилови живота (о штетном утицају алкохолизма и наркоманије)</p>	<p>постер презентација</p>	<p>новембар</p>	<p>Љубинка Бошњак Мирјана Борак</p>

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
	10. Како тражити посао (писање биографије, св, молбе, припреме за разговор за посао)	Интерактивнопре давае постерпрезентација	другополуго диште	Мирјана Борак Љубинка Бошњак
	11. Репродуктивно здравље	Предавање или постер презентација	Током године	Љубинка Бошњак Мирјана Борак
<b>IV Живот у заједници</b>  <b>Циљ</b> Оснаживање ученика за социјалну интеграцију  <b>Исходи</b>	1. Основе избалансиране исхране.	Постер презентација	Током године	Милица Делић
	2. Дан борбе против дуванског дима	Постер презентација	мај	Јелена Ковач

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
<p>- својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,</p> <p>- препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,</p> <p>- уме да комуницира на конструктиван начин,</p> <p>- испољавасоцијално пожељне облике понашања у односима савршњацима и одраслима,</p> <p>- уме да конструктивно решава сукоб савршњацима и одраслима,</p> <p>“напада” проблем, а не особу,</p> <p>- прихвата одговорност за сопствено понашање,</p> <p>- уме да сарађује и да буде члан тима,</p> <p>- аргументовано износи сопствено мишљење</p>	3. Лични раст и развој (позитивно мишљење, стрес, бриге, стратегије успеха, планирање будућности, циљеви, смопоуздање, самопоштовање, односи међу људима...)	Серија радионица и интерактивних предавања	Током године	Изабела Рашковић, психолог
	4. Међународни дан среће	Пригодно обележавање или постер презентација	20. март	Изабела Рашковић, психолог и Вршњачки тим
	5. Шта кажем и како ме разумеју	Радионица Постер презентација	током године	Мирјана Борак Љубинка Бошњак
	6. Комуникација путем друштвених мрежа – сигурност и заштита	Радионица	Током године	Наташа Јоргић Александар Јоргић
	7. Бонтон (комуникација)	Интерактивно предавање или постер презентација	Током године	Јелена Грујић
	8. Култура понашања на спортским манифестацијама (навијачи, учесници)	Интерактивно предавање или постер презентација	Током године	Мирослав Пауновић
	9. Конфликт - сукоб	Радионица	Током	Мирослав



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
е, - учествује у активностима које организује дом, - иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому, - спремање да пружи помоћ другим акоји имају тешкоће.	или компромис?		године	Пауновић
	10. Екологија - Дан планете земље	Постер презентација	Април	Јелена Грујић Мирослав Пауновић
	11. Рециклажа и њен значај	Постер презентација	Током године	Мирослав Пауновић Јелена Ковач
	12. Обележавање значајних датума - Недеља љубави и пријатељства	постер презентације, радионице, писање порука пријатељима, квиз	фебруар	Споменка Путник Ванда Комарчевић Јелена Грујић
	13. Дан толеранције	Постер презентација	16. новембар	Мирјана Борак Љубинка Бошњак
	14. Светски дан права детета	Пригодно обележавање или постер презентација	20. новембар	Изабела Рашковић и Вршњачки тим
	15. Светски дан менталног здравља	Постер презентација	10. октобар	Изабела Рашковић
	16. Дан љубазности	Постер презентација	13. новембар	Јелена Грујић Споменка Путник
	17. Светски дан смећа	Филм	Током године	Јелена Грујић Споменка

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
				Путник
	18.Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“	Пригодно обележавање или постер презентација	фебруар	Изабела Рашковић и Вршњачки тим
	19.Светски дан поезије	Књижевно вече	21. март	Јелена Грујић Споменка Путник
	20.Хигијена и обележавање Светског дана чистих руку	Постер презентација	15. октобар	Јелена Грујић Споменка Путник
	21.Пријатељство	радионица	септембар октобар	Јелена Грујић Споменка Путник
	22.Трговина људима - Обележавање 18. октобра – Међународног дана борбе против трговине људима	постер презентација	током године	Милица Делић
	23.Посета установама културе	Жупанија, манастир, галерије,музеј, библиотека,позор иште...	септембар - јун	Споменка Путник Јелена Грујић
	24.Фестивалљубавне поезије Организовање	Расписивање и објављивањепоетског конкурса за	Октобар-децембар	Организатор: Јелена Грујић

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
	манifestацијеу знаксећања на дугогодишњегуправника, Ивана Пангарића, нашег Дома, којијеобјавио три књигепоезије о љубави. Учесници су ученици из домова ученика средњих школа у Србији.	сведомове у РепублициСрбији.  ШтампањеЗборникарадова.  Организовање свечаности и доделе награда.		Асистенти и учесници сви васпитачи и стручни сарадници по расподели задужења
	25.Филмске вечери Организовањефилмских вечери, гледањефилмова и разговори наконфилма. ( филмови по избору психолога и васпитача, прилагођениузрасту ученика, саодређеномпоруком у циљуизграђивањавредносног система младих).	Гледање филма осмишљен разговор дебата анализа и доношење закључка вођена дискусија	Октобар-мај	Изабела Рашковић Љубинка Бошњак Мирјана Борак
	26. Новогодишња наградна игра путем инстаграм странице	онлајн	децембар	Јелена Ковач
	27.Завршна приредба Традиционално се организује на крају школске године	Програм из области културно-уметничког стваралаштва у циљу представљања годишњег рада са	Мај	Васпитачи и стручни сарадници

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ (на нивоу установе) 2024/25.</b>				
<b>Програмско подручје (област)</b>	<b>Активности (теме)</b>	<b>Методологија</b>	<b>Динамика рада (по месецима)</b>	<b>Носиоци активности</b>
		ученицима у Дому		
	28. Свечана вечера за ученике завршних разреда - матуранте	Пригодан програм намењен ученицима завршних разреда и подела награда најзаслужнијим ученицима.	Мај	Задужени васпитачи и стручни сарадници
	29. Посете позоришту, биоскопу, установама културе...у Сомбору и ван Сомбора.	Гледање позоришних и биоскопских представа, изложби слика...	током школске године	Васпитачи, стручни сарадник
	30. Дигитално насиље	интерактивно предавање	током године	Јелена Ковач
	31. Болести зависности	интерактивно предавање	током године	Јелена Грујић
	32. Безбедност у саобраћају	интерактивно предавање	током године	Јелена Грујић
	33. Спорт као начин живота	радионица	током године	Милица Делић
	34. Наградна екскурзија за ученике	Упознавање са знаменитостима и културном баштином	током године	васпитачи

**Додатна задужења васпитача**

Додатна задужења васпитача		
1	Записник (Педагошко веће)	секретар Дома
2	Записник (Актив)	Милица Делић
3	Галерија	С.Путник, Ј.Грујић
4	Сајт	А.Јоргић

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Додатна задужења васпитача		
5	Фејсбук	Мирослав Пауновић
6	Инстаграм	Јелена Ковач
7	Информисање медија (Сомборске новине, К-54, ТВ среће) о догађањима у Дому.	Јелена Грујић
8	Израда распореда рада васпитача (дневни и ноћни)	Љубинка Бошњак
9	Израда спискова ученика и интерне матичне у електронској форми.	М. Пауновић, М. Делић, Ј. Ковач
10	Израда образаца за прозивке ученика (време учења и повечерје.	Милица Делић
11	Израда распореда соба за госте	А. Јоргић
12	Вођење евиденције о свим активностима организованим у Дому (остваривање програма васпитног рада на нивоу Дома).	Споменка Путник
13	Преглед дневника васпитног рада (запажања садрже констатације да ли су подаци предвиђени Упутством благовремено и правилно унети).	Изабела Рашковић и Љубинка Бошњак
14	Вођење евиденције о васпитно-дисциплинским мерама и наградама ученика.	Љ.Бошњак
15	Вођење летописа	В.Комарчевић
16	ИСО стандарди – похађање обуке и израда нових докумената, припремање документације за ресертификацију	Н.Јоргић, И.Рашковић
17	Вођење евиденције о стручном усавршавању запослених (акредитовани семинари) и интерно стручно усавршавање	И.Рашковић
18	Вршњачки тим Циљ: борба против насиља и подизање позитивне атмосфере	Изабела Рашковић
18	Уношење података у ЈИСП	Јелена Ковач

## Програм рада стручног актива

Стручни Актив се бави актуелном проблематиком у васпитном раду и решава питања у интересу васпитног процеса. Задаци Актива су:

- програмирање рада по васпитним групама;
- операционализација заједничких тематских целина по месецима (васпитни рад на нивоу Дома);
- праћење и вредновање резултата рада и успеха ученика;
- предлози и мишљења о похвалама и наградама ученика;
- праћење и анализа рада секција и других активности ученика;
- организовање пригодних активности и акција на нивоу Дома.

Програм рада стручног актива													
Програмски садржаји	Динамика рада												
	месец												
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>I Припремање, организовање и праћење остваривање програма рада Дома</b>													
1. Извештај о раду Дома у претходној шк. год.-део који се односи на васпитни рад (сви васпитачи и стручни сарадник)	+										+	+	+
2. Конципирање програма васпитног рада (на нивоу Дома и на нивоу васпитних група)-сви васпитачи и стручни сарадник	+												
4. Учествовање у изради појединих делова годишњег програма рада Дома који се односе на васпитни рад (сви васпитачи, стручни сарадник)	+												
7. Помоћ васпитачима (од	<b>током школске године</b>												

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Програм рада стручног актива												
Програмски садржаји	Динамика рада											
	месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
стране стручног сарадника психолога) у изради и реализацији планова и програма.												
8. Усклађивање планова и програма рада са упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених и препорукама у вези са реализацијом васпитног рада у домовима ученика средњих школа у Републици Србији (сви васпитачи, стручни сарадник)	током школске године											
<b>II Организациона питања</b>												
1. Израда распореда рада васпитача и стручних сарадника и одређивање дежурства васпитача (недељна артикулација) у складу са Стручним упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених и препорукама у вези са реализацијом васпитног рада у установи (сви васпитачи, координатор)	током школске године											
2. Формирање и структурирање васпиних група (комисија)												+
3. Припремање састанака стручног актива васпитача (председник Стручног Актива)	током школске године											
4. Организовање рада	+	+										

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Програм рада стручног актива													
Програмски садржаји	Динамика рада												
	месец												
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
секција и слободних активности (сви васпитачи према плану и програму)													
5.Правила понашања-Кућни ред Дома (измене и допуне које се односе на правила понашања у време епидемије заразне болести)-сви васпитачи, координатор	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ												
6. Припреме за пријем ученика у Дом (припремање потребне документације)-подела задужења											+	+	+
7. Утврђивање облика сарадње са школама, породицом, спољним сарадницима и другим установама и организацијама	+	+											
8. Додатна задужења васпитача (сви васпитачи и стручни сарадник)	+												
9. ИСО стандарди (похађање обуке, израда нових докумената)-координатор и стручни сарадник	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ												
<b>III Педагошка документација и евиденција</b>													



Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Програм рада стручног актива												
Програмски садржаји	Динамика рада											
	месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
2. Израда образаца за потребну евиденцију (спискови – структура ученика према различитим обележјима, матична књига за интерну употребу)- задужени васпитачи	+	+										
4. Анализа педагошке документације (дневници васпитног рада) и израда извештаја са предлогом мера (стручни сарадник психолог и задужени васпитач)				+						+		
<b>IV Стручно усавршавање</b>												
2.Избор акредитованих семинара и облика стручног усавршавања на нивоу установе	+											
3.Организовање сарадње са другим домовима ученика у циљу размене примера добре праксе.	<b>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</b>											
6. Одабир потребне стручне литературе, посета Сајму књига у Београду	+	+										
<b>V Унапређење педагошке праксе</b>												
1. Информисање васпитача (од стране стручног сарадника психолога) о резултатима истраживања и заједничко проналажење решења за постојеће проблеме	<b>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</b>											

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Програм рада стручног актива												
Програмски садржаји	Динамика рада											
	месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>VI Аналитичко-истраживачки рад</b>												
1. Испитивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља у Дому.							+	+				
2. Испитивање задовољства ученика животом у Дому	<b>током школске године</b>											
3. Анализа школског успеха					+							+

### Праћење и вредновање остваривања програма васпитног рада

С обзиром на број подручја рада (области) у Дому и ширину васпитног деловања праћењем и вредновањем обухвата се: педагошка документација и евиденција, ефекти васпитног рада са ученицима (школски успех и понашање ученика), ниво задовољства ученика боравком у Дому, обим и квалитет међусобне сарадње васпитача и васпитача и стручног сарадника приликом програмирања и остваривања програма васпитног рада са ученицима (бројчани показатељи остварених планова тимског рада у области адаптације, школског успеха и развојних проблема), затим остварених садржаја (тема из програма и организованих активности).

Школски успех ученика прати се анализом оцена ученика на почетку школске године, а онда на полугодишту и на крају школске године. Васпитачи то чине разговором са одељенским старешинама и увидом у дневнике рада у школама које похађају ученици. Поред тога разговарају са ученицима о разлозима неуспеха или одступања од плана учења.

Понашање ученика прати се од првог дана боравка ученика у Дому тако што већ током септембра месеца васпитачи, „сниме,“ и бележе радне навике ученика, хигијенске навике и културу опхођења. Дом ученика као установа, својим правилима понашања прописаним Кућним редом Дома и самим амбијентом, већ васпитно делује

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

на ученика односно на формирање позитивних навика, али и „открива,, ученике који се тешко уклапају у та правила која намеће живот у колективу. Када идентификујемо такве ученике израђујемо планове и стратегије рада са њима, а најчешће се опредељујемо за индивидуални рад или рад у малој групи (собне групе). На крају школске године поредимо своја запажања о ученицима са запажањима на почетку школске године како би утврдили ефекте рада односно оствареност исхода.

Педагошку документацију (дневнике васпитног рада васпитача, књигу дежурства, матичну књигу, тематске припреме, годишње и месечне планове и програме) прати и вреднује директор у сарадњи са координатором васпитне службе, стручним сарадником и васпитачима, а на основу усклађености са захтевима и упутствима за вођење документације и редовности вођења.



**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА -  
ПСИХОЛОГА у школској 2024/2025.години**

Годишњи програм рада стручног сарадника – психолога је планиран кроз програмске садржаје и послове распоређене у девет области у складу са Правилником о програму рада психолога и педагога у дому ученика.

програмски садржаји	динамика рада по месецима
---------------------	---------------------------

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1. Учествовање у изради годишњег плана и програма рада Дома	август, септембар
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	септембар током године
3. Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада Дома ученика	током године
4. Учествовање у планирању превентивних активности које допроне унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у Дому ученика	током године
5. Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;	август, септембар
6. Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у Дому ученика	октобар јануар
7. Припремање плана посете психолога васпитним активностима у Дому ученика	септембар
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1. Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада Дома и предлагање мера за његово побољшање	током године
2. Систематско праћење адаптације и напредовања ученика	септембар, октобар током године
3. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује Дом ученика	током године
4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду Дома ученика	јун, август септембар
<b>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>	

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

1. Јачање компетенција васпитача у областима: динамике групе, социјалне интеракције, комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и заштите права ученика	током године
2. Јачање компетенција васпитача у препознавању ученика којима је потребна психолошка помоћ и подршка	током године
3. Подршка васпитачима у вођењу васпитне групе	током године
4. Пружање подршке васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем	током године
5. Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање	током године
6. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године
7. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача	током године
<b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
1. Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа	јул, август, септембар, октобар, новембар
2. Идентификовање ученика са емоционалним проблемима и проблемима у понашању и саветодавни рад са њима	током године
3. Испитивање индивидуалних карактеристика ученика психолошким мерним инструментима и другим инструменатима процене	током године
4. Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју	октобар, новембар
5. Пружање психолошке помоћи ученику и групи у акцидентним кризама	током године
6. Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.(предавања, радионице, постер презентације, припрема стручних текстова намењених ученицима који ће бити постављени на сајт Дома у део „Кутак за ученике“...)	током године
7. Подстицање партиципације ученика, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома ученика – Вршњачки тим	током године

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

<b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА</b>	
1. Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;	током године
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	август, септембар
3. Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају емоционалне проблеме и проблеме у понашању	током године
4. Информисање родитеља/старатеља о релеватним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације. Припрема стручних текстова намењених родитељима који ће бити постављени на сајт Дома у део „Кутак за родитеље“	током године
<b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ</b>	
1. Сарадња са директором и координатором васпитне службе у циљу унапређивања рада Дома ученика;	током године
2. Сарадња са директором и координатором васпитне службе на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената Дома ученика, анализи података и припреми извештаја	током године
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1. Учествовање у раду Педагошког већа	током године
2. Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу Дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта	током године
3. Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године
4. Учествовање у раду Тима за професионални развој запослених	током године
<b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева рада Дома	током године

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

ученика и добробити ученика	
2. Учествовање у раду струковног удружења - Друштва психолога Србије (посебно подружница ЗБО)	током године
3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика; психолозима и педагозима који раде у школама које похађају наши ученици или у другим домовима ученика...	током године
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
2. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада психолога	током године
3. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.	током године

септембар, 2024.

стручни сарадник – психолог

Изабела Рашковић

## **ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР**



## **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**



**САДРЖАЈ:**



## **1. УВОД**

## **2. ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

## **3. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

### **3.1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања**

**3.2. Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

**\* УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА У ДОМУ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ**

### **3.3. Програмирање и планирање заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

**\* ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА У ПРЕВЕНЦИЈИ**

**\* АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

**\* СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

### **3.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

## **4. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

### **4.1. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

### **4.2. Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

### **4.3. Заштита запослених**

### **4.4. Редослед поступања**

### **РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

## **5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

### **5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје**

### **5.2. Поступање установе када се деси кризни догађај**

### **5.3. Поступање установа након кризног догађаја**

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**• ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА**

**• ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА**

### **6.1. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

## **1. УВОД**

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Правилника о

протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 11/2024), Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 22/2016), 17.09.2024. године Тим за заштиту ученика од насиља донео је, а Управни одбор на својој седници \_\_\_\_\_. године усваја: **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР.**

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Дому и специфичности Дома.

Програмом заштите обезбеђују се услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Програмом заштите од дискриминације, 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. **У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.**

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у Дому се односи на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

## **2. ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

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 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 ученика или запосленог.

**Социјално насиље и злостављање** је понашање којим се искључује 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 информационих 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** је понашање којим се 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.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

**Кризни догађаји су:**

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

### **3. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

#### **3.1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања**

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

**Превентивним активностима се:**

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

**3.2. Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

**УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА У ДОМУ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ:**

**ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ / НОЋНИ ВАСПИТАЧ:**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процеса заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања);
- обавештава групног васпитача/ координатора васпитне службе/директора о случају
- евидентира случај у Књигу дежурства и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

**ГРУПНИ ВАСПИТАЧ:**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- разговара са учесницима у насиљу;
- евидентира случај и води документацију;
- планира и изводи активности у оквиру васпитног рада;
- по потреби, комуницира са релевантним установама;
- прати ефекте предузетих мера.

**ТИМ, ПСИХОЛОГ, ДИРЕКТОР:**

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава групног васпитача и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, васпитачима;
- 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:**

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

**УЧЕНИЦИ:**

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују групном васпитачу ;
- за теже случајеве консултују чланове домског Тима;
- учествују у мерама заштите и пружају вршњачку подршку.

**3.3. Програмирање и планирање заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

**Циљ Програма** је превенција свих облика насилничког понашања, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, родитеља, запослених у Дому или других лица.

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА У ПРЕВЕНЦИЈИ СУ:**

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- 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, васпитача и родитеља
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад Дома на препознавање дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у домском животу – запослених, 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 подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације, превазилажења стреса и развијање емпатије
- Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених у Дому (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)
- 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

### **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

На основу анализе стања, броја, нивоа и облика насилног понашања, као и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције у предходној школској години у Дому и на основу резултата спроведеног Испитивања мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља и датих предлога за унапређење спроведеног претходне школске године, донет је Акциони план превентивних активности за ову школску годину.

Превентивне активности су усклађене са циљевима Посебног протокола и планиране су у складу са специфичностима рада и окружења Дома ученика средњих школа Сомбор.

### **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

АКТИВНОСТ		ВРЕМЕ
-----------	--	-------

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	директор	септембар
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика од насиља	септембар
Организовање дежурства запослених (васпитна служба, портири)	директор и координатори служби	септембар
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања и последицама кршења правила понашања - Кућни ред и Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика	васпитачи психолог	родитељски састанак на почетку школске године  постављање званичних докумената Дома на сајт Дома
Информисање ученика о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима - подела флајера	васпитачи	на почетку школске године
Информисање родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	психолог	родитељски састанак на почетку школске године
Постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала животу у Дому, адаптацији, превенцији насиља, безбедности намењених родитељима у делу „Кутак за родитеље“ на сајту Дома	психолог васпитачи	у току школске године
Постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала животу	психолог васпитачи	у току школске године



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

у Дому, адаптацији, превенцији насиља, безбедности намењених ученицима у делу „Кутак за ученике“ на сајту Дома		
Вршњачк тим	психолог	у току школске године
Васпитни рад са ученицима у оквиру ког се обрађују теме значајне за заштиту ученика, неговање толеранције и ненасиља, развој социоемоционалне компетенције ученика (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и сл.) итд.	васпитачи	у току школске године
Испитивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама насиља у Дому и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у Дому	Тим за заштиту ученика од насиља, психолог, васпитачи	март април
<p>Обележавање значајних датума:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18. октобар - Међународни дан борбе против трговине људима</li> <li>• 16. новембар - Светски дан толеранције</li> <li>• 20. Новембар - Светски дан права детета</li> <li>• последња среда у фебруару - Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“</li> <li>• 20.март – Међународни дан среће</li> </ul>	васпитачи психолог Вршњачки тим	октобар новембар фебруар март
<p>Радионице за ученике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комуникација: Шта кажем и како ме разумеју</li> <li>• Комуникација-конфликт,сукоб или компромис?</li> <li>• Комуникација путем друштвених мрежа – сигурност и заштита (дигитално насиље)</li> <li>• Култура понашања на спортским манифестацијама (навијачи,учесници)</li> <li>• Бонтон (комуникација)</li> </ul>	васпитачи психолог	у току школске године

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Умеће одрастања</li> <li>• Како се изборити са стресом и бригама</li> <li>• Заштита менталног здравља</li> </ul>		
<p>Друштвено-користан и хуманитарни рад организовањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• еколошких акција уређења Дома (јесење и пролећно чишћење лишћа, чишћење снега..),</li> <li>• уређење домског простора за одржавање домских манифестација, изложби (кићење новогодишње јелке, постављање слика за изложбе...),</li> <li>• хуманитарне акције прикупљања средстава засмештене у установама социјалне заштите за смештај деце и омладине и друге акције којима се развија емпатија, толеранција и слично</li> </ul>	<p>васпитачи психолог родитељи</p>	<p>у току школске године</p>
<p>Друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада</p>	<p>васпитачи психолог родитељи</p>	<p>у току школске године</p>

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање донет је План стручног усавршавања запослених у области заштите ученика од насиља.

<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА</b>		
<b>САДРЖАЈ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР</b>
<p>Подсећање васпитача на Правилник о примени Посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у образовно-</p>	<p>презентација докумената васпитачима на</p>	<p>стручни сарадник - психолог Дома</p>

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

васпитним установама и упознавање са Годишњим програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Дому за 2024/2025. годину	састанку Педагошког већа	
Конференција о васпитном раду у домовима ученика средњих школа Републике Србије (заступљене су теме из области заштите ученика од насиља)	учешће представника васпитне службе на Конференцији	Институт за економију и право
Презентација информација добијених на Конференцији о васпитном раду у домовима ученика средњих школа Републике Србије	презентација на састанку Педагошког већа	представници васпитне службе који су били на Конференцији
Дискриминација и дискриминаторно понашање	интерно стручно усавршавање	стручни сарадник - психолог Дома
Другачије о насиљу – реци НЕ јер боли	интерно стручно усавршавање	васпитачи Мирјана Борак и Љубинка Бошњак
Похађање стручних усавршавања намењених запосленима у образовању из области заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	интерно стручно усавршавање	Национална платформа „ЧУВАМ ТЕ“
Семинар из Каталога акредитованих програма стручног усавршавања	семинар	реализатори изабраног семинара
Обука из области заштите ученика од насиља за остале запослене у Дому	обука	стручни сарадник - психолог Дома

### 3.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

#### чланови тима

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. години ради у следећем саставу :

1. **Ђуро Клипа, директор Дома**
2. **Богдана Вукоман, помоћник директора**

- 3. Мирјана Борак, координатор васпитне службе и васпитач у Дому**
- 4. Изабела Рашковић, стручни сарадник – психолог Дома**
- 5. Стеван Прокић, секретар Дома**

Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је стручни сарадник - психолог Изабела Рашковић.

*Задачи Тима за заштиту су да:*

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и задужења чланова Тима су посебан документ.

## **4. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

### **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

#### **4.1. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

### **НИВОИ И ОБЛИЦИ НАСИЉА**

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само **на вршњачко насиље**. Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика..

### **Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:**

#### **Први ниво**

- **облици физичког насиља су:** ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- **облици психичког насиља су:** омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.
- **облици социјалног насиља су:** добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- **облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су:** добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смсом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл. Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

#### **Други ниво**

- **облици физичког насиља су:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- **облици психичког насиља су:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- **облици социјалног насиља су:** сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- **облици сексуалног насиља су:** сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања,

исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуир

### Трећи ниво

- **облици физичког насиља су:** туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- **облици психичког насиља су:** застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- **облици социјалног насиља су:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- **облици сексуалног насиља:** завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

#### 4.2. 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.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

**На другом нивоу** активности предузима васпитач односно главни васпитач у дому 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** по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, односно друго задужено лице у установи – васпитач или члан Тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује ученички и студентски стандард, а којим је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Уколико Дом има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван Дома, дужан 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 Дома и/или у време васпитног рада и других активности Дома 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. Дом обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља

#### **4.3. Заштита запослених**

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

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно јавно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију. или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року

прописаним

Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите заученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

#### 4.4. Редослед поступања

### ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У Дому се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: ученика (вршњачко насиље); запосленог и ученика; родитеља и ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на ученика, запосленог или родитеља.

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.
- 2. Зауствавање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног 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 зауствавања 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: васпитач, дежурни васпитач, психолог, Тим за заштиту и директор

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, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда

**5. Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања.

**План заштите од насиља за ученика** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. **План појачаног васпитног рада за ученика** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу. Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију. План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета - ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), ускладу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

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. Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиљакојаседогодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

**6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (васпитач, Тим за заштиту, психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности Дома.

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). Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

## **5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

### **5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје**

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

**Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:**

#### **1) Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

#### **2) Сарадња**

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

#### **3) Доступност**

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

#### **4) Ефикасност**

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

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

**Тим за кризне догађаје у Дому ученика средњих школа Сомбор** у школској 2024/2025. години ради у следећем саставу :

**1. Ђуро Клипа, директор Дома**

2. Богдана Вукоман, помоћник директора
3. Мирјана Борак, координатор васпитне службе и васпитач у Дому
4. Изабела Рашковић, стручни сарадник – психолог Дома и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Стеван Прокић, секретар Дома
6. Рајко Љумовић, представник родитеља (члан Управног одбора)

Радам Тима за кризне ситуације координише директор Дома Ђуро Клипа.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

## 5.2. Поступање установе када се деси кризни догађај

### ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- ✓ прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- ✓ успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- ✓ сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- ✓ благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- ✓ психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- ✓ израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- ✓ организација евентуалних комеморативних активности;
- ✓ праћење реализације планова и евалуација;
- ✓ вођење документације и извештавање и
- ✓ други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

#### Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство
--	---

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

	просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике);</p> <p>упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
Психосоцијална подршка деци, ученицима и	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција</p>

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

запосленима	<p>користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
Праћење реализације плана и евалуација	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
Вођење документације и извештавање	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p>

	Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--	--

### **5.3. Поступање установа након кризног догађаја**

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и ачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

## **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;

- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности Дом:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

**Групни** васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији

**Психолог** води евиденцију о случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) .

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те”. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

### **ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА**

**Групни васпитачи и психолог** прате ефекте предузетих мера. 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 васпитној групи (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, дежурних васпитача и ученика;
- укључити у рад родитеље;
- наставити са индивидуалним радом - психолог;
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже).

### **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 упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у Дому.

#### **6.1. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Тим полугодишње извештава Педагошко веће и Управни одбор о реализацији и ефектима превентивних и интервентних мера и активности.

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, 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. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду Дома. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате вредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.



ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ  
ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ  
ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Дом ученика средњих школа Сомбор Програмом превенције од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности одређује мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња деце/ученика и свих запослених у школи. На тај начин се у Дому ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развијају просоцијалне вредности. Програм је написан на основу Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл. гласник РС”, 18/2010, 55/2013, 27/2018 - др. закон и 10/2019), и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. гласник РС”, бр. 65/2018).

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

**Укратко, дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.**

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим

чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

## **ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

**Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности**

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Васпитачи и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у васпитном раду доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени, дежурни васпитач и сви васпитачи, стручни сарадник, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у Дому од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у васпитном раду, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у Дому.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са Домом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче,

помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

### **Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у васпитним групама, у комуникацији са родитељима, у оквиру рада Вршњачког тима, стручним органима и тимовима. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе, усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

### **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Дом ученика средњих школа Сомбор има Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту), који образује директор.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

### АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	директор	септембар
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика од насиља	септембар
Организовање дежурства запослених (васпитна служба, портири)	директор и координатори служби	септембар
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања и последицама кршења правила понашања - Кућни ред и Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, са забраном дискриминације и насиља у Дому	васпитачи психолог	родитељски састанак на почетку школске године  постављање званичних докумената Дома

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

		на сајт Дома
Информисање ученика о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима - подела флајера	васпитачи	на почетку школске године
Информисање родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	психолог	родитељски састанак на почетку школске године
Постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала о превенцији дискриминације и толеранцији на различитости намењених родитељима у делу „Кутак за родитеље“ на сајту Дома	психолог васпитачи	у току школске године
Постављање пригодних стручних текстова, приручника, материјала о превенцији дискриминације и толеранцији на различитости намењених ученицима у делу „Кутак за ученике“ на сајту Дома	психолог васпитачи	у току школске године
Вршњачк тим – активности Вршњачког тима усмерене ка доприносу и подршци атмосфере толеранције и превенције дискриминације у Дому	психолог	у току школске године
Васпитни рад са ученицима у оквиру ког се обрађују теме значајне за заштиту ученика, превенцију дискриминације, неговање толеранције и ненасиља, развој социоемоционалне компетенције ученика (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и сл.) итд.	васпитачи	у току школске године
Испитивање мишљења ученика о стању безбедности и појавама дискриминације и насиља у Дому и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у Дому	Тим за заштиту ученика од насиља, психолог, васпитачи	март април

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<p>Обележавање значајних датума:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16. новембар - Светски дан толеранције</li> <li>• 20. Новембар - Светски дан права детета</li> <li>• последња среда у фебруару - Међународи дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“</li> </ul>	<p>васпитачи психолог Вршњачки тим</p>	<p>октобар новембар фебруар март</p>
<p>Радионице за ученике на тему дискриминације, дискриминаторног понашања</p>	<p>васпитачи психолог</p>	<p>у току школске године</p>

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено учовање, препознавање, реаговање на дискриминацију је План стручног усавршавања запослених у области превенције дискриминације.

<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ</b>		
<b>САДРЖАЈ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР</b>
<p>Представљање Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности установама и упознавање са Планом превентивних активности у Дому за 2024/2025. Годину</p>	<p>презентација докумената васпитачима на састанку Педагошког већа</p>	<p>стручни сарадник - психолог Дома</p>
<p>Конференција о васпитном раду у</p>	<p>учешће</p>	<p>Институт за</p>



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

домовима ученика средњих школа Републике Србије (заступљене су теме из области превенције дискриминације)	представника васпитне службе на Конференцији	економију и право
Презентација информација добијених на Конференцији о васпитном раду у домовима ученика средњих школа Републике Србије	презентација на састанку Педагошког већа	представници васпитне службе који су били на Конференцији
Дискриминација и дискриминаторно понашање	интерно стручно усавршавање	стручни сарадник - психолог Дома
Похађање стручних усавршавања намењених запосленима у образовању из области заштите ученика од дискриминације	интерно стручно усавршавање	Национална платформа „ЧУВАМ ТЕ“
Обука из области превенције дискриминације и заштите ученика од насиља за остале запослене у Дому	обука	стручни сарадник - психолог Дома

## ИНТЕРВЕНЦИЈА

У Дому се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У Дому се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–

запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

## **МАТРИЦА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ**

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;**
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;**
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;**
- 4) последица дискриминаторног понашања.**

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

### **1) узраст учесника у образовању**

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- (1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- (2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- (3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

### **2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања**

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

### **3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање**

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

#### **4) последица дискриминаторног понашања**

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

### **ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности Дом ученика средњих школа Сомбор:

- 1) прати остваривање Програма превенције дискриминације
- 2) евидентира све случајеве дискриминације
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите
- 4) анализира стање и извештава

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним особама, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе стручни сарадник - психолог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља Педагошком већу и Управном одбору.

## ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) Дом ученика средњих школа Сомбор доноси Програм поступања установе у кризним догађајима.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране); део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

**Напомена:** Дом ученика средњих школа Сомбор има израђен План евакуације и спасавања бр. 80 од 14.02.2018. године који ће се користити за кризни догађај изазван пожаром. Планове евакуације и поступања у осталим случајевима као што су претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза Дом ученика средњих школа Сомбор ће изградити накнадо у координацији са надлежним службама за наведене ситуације.

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

**Јачање отпорности установа** за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

**Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:**

**1) Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

**2) Сарадња**

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

**3) Доступност**

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

**4) Ефикасност**

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

## **ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне догађаје као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје у Дому ученика средњих школа Сомбор у школској 2024/2025. години ради у следећем саставу :

6. Ђуро Клипа, директор Дома
7. Богдана Вукоман, помоћник директора
8. Мирјана Борак, координатор васпитне службе и васпитач у Дому
9. Изабела Рашковић, стручни сарадник – психолог Дома и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
10. Стеван Прокић, секретар Дома
11. Рајко Љумовић, представник родитеља (члан Управног одбора)

Радам Тима за кризне ситуације координише директор Дома Ђуро Клипа.

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

**Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

**Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

**Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за кризне интервенције	директор	септембар
Израда Плана за кризне интервенције	чланови Тима	септембар
Информисање Педагошког већа и Управног одбора о постојању Тима, члановима и акционом плану	чланови Тима	септембар
Упознавање свих актера живота и рада у Дому са планом евакуације у Дому	директор	септембар

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Реализација стручних усавршавања - подела приручника Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама, обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције,...	чланови Тима	током године
Реализација показне вежбе – проба евакуације из Дома и противпожарне обуке за ученике и запослене	директор у сарадњи са ватрогасном службом и надлежном фирмом за противпожарне обуке	током године

### **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Стручно усавршавање запослених се организује ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.

У току ове школске године је планирана реализација стручних усавршавања - подела приручника Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама, обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције,...

Планира се и реализација показне вежбе – проба евакуације из Дома и противпожарна обука за ученике и запослене.

### **УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ**



Васпитним радом са ученицима и реализацијом различитих облика стручног усавршавања за запослене, ученици и запослени ће континуирано јачати отпорности, да би били спремни за суочавање са кризним догађајима.

Отпорност се може дефинисати као способност система, заједнице или друштва које је изложено опасностима да се одупре, апсорбује, прилагоди, трансформише и опорави од ефеката опасности, на благовремен и ефикасан начин, укључујући очување и обнављање основних структура и функција кроз управљање ризиком.

## **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- ✓ прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- ✓ успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- ✓ сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- ✓ благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- ✓ психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- ✓ израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- ✓ организација евентуалних комеморативних активности;
- ✓ праћење реализације планова и евалуација;
- ✓ вођење документације и извештавање и
- ✓ други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

### **Поступање установе:**

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену</p>

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<p>спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке</p>

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

	и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода</p>

стабилизације рада у установи.

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и ачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

## ПЛАН АКТИВНОСТИ У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СОМБОР

<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ И НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА</b>		
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	по потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	по потреби
Сарадња са Министарством просвете – Одељење за послове ученичког и студентског стандарда и Школска управа Сомбор	директор	по потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:	директор, чланови Тима	по потреби

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- шта се догодило,</li> <li>- када се догодило,</li> <li>- где се догодило,</li> <li>- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,</li> <li>- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>- шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</li> </ul>		
<p>Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	чланови Тима	по потреби
<p>Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	директор	по потреби
<p>Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</li> <li>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</li> <li>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима: спортска такмичења, излазак ван Дома, уређење домског простора, учионица, домског</li> </ul>	чланови Тима, васпитачи, ученици, родитељи	по потреби

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

дворишта., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...		
Поднети извештај Педагошком већу и Управном одбору	директор, стручни сарадник - психолог	по потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	директор, координатор васпитне службе, стручни сарадник - психолог	по потреби

### **НАЧИНИ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Тим за кризне ситуације ће у ситуацији неког кризног догађаја израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем.

Саопштење мора бити са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица, начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе.

### **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Тим за кризне догађаје израђује саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица).

Тим за кризне догађаје израђује саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље).

Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацији. Извештај о поступању Дома доставља се надлежној Школској управи и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у Дому.

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **школска 2024-2025.година**

На основу Извештаја о свим облицима стручног усавршавања на нивоу целе васпитне службе добијене су смернице за даље планирање рада на јачању компетенција васпитача, стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача.

У овој школској години су планирани следећи облици стручног усавршавања:

#### **Акредитовани семинари, стручни скупови, конференције и конгреси**

- Конференције о васпитном раду у домовима ученика Републике Србије
- Конгрес психолога Србије
- Стручно научни скуп педагога Србије
- Акредитовани семинар: Адаптација – кључ успешне интеграције (каталожки број програма 13)

#### **Остали облици едукација, webinar/стручни скупови**

- Рад на јачању компетенција запослених кроз похађање разних облика стручног усавршавања: едукације, вебинари, семинари, стручни састанци и слично, који се не налазе у Каталогу акредитованих програма стручног усавршавања одобрених од стране ЗУОВ-а.

**Стручно усавршавање на нивоу установе (интерно стручно усавршавање)**

- Реализација различитих облика интерног стручног усавршавања предвиђених Правилником о сталном стручном усавршавању и о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у Дому ученика средњих школа Сомбор.

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

У циљу унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање донет је План стручног усавршавања запослених у области заштите ученика од насиља.

<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА</b>		
<b>САДРЖАЈ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР</b>
Подсећање васпитача на Правилник о примени Посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у образовно-васпитним установама и упознавање са Годишњим програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Дому за 2024/2025. годину	презентација докумената васпитачима на састанку Педагошког већа	стручни сарадник - психолог Дома
Конференција о васпитном раду у домовима ученика средњих школа Републике Србије (заступљене су теме из области заштите ученика од насиља)	учешће представника васпитне службе на Конференцији	Институт за економију и право



*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Презентација информација добијених на Конференцији о васпитном раду у домовима ученика средњих школа Републике Србије	презентација на састанку Педагошког већа	представници васпитне службе који су били на Конференцији
Дискриминација и дискриминаторно понашање	интерно стручно усавршавање	стручни сарадник - психолог Дома
Другачије о насиљу – реци НЕ јер боли	интерно стручно усавршавање	васпитачи Мирјана Борак и Љубинка Бошњак
Похађање стручних усавршавања намењених запосленима у образовању из области заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	интерно стручно усавршавање	Национална платформа „ЧУВАМ ТЕ“
Семинар из Каталога акредитованих програма стручног усавршавања	семинар	реализатори изабраног семинара
Обука из области заштите ученика од насиља за остале запослене у Дому	обука	стручни сарадник - психолог Дома

## ФОРМИРАНИ ТИМОВИ

У овој школској години у Дому ће бити формиран и радиће следећи тимови:

- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за професионални развој
- Тим за самовредновање
- Тим за развојно планирање
- Вршњачки тим

## План рада директора

Р. број	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
1.	Послови планирања и програмирања рада Дома	VIII – IX
2.	Програм рада васпитача	VIII – IX
3.	Пријем ученика	IX
4.	Програм стручног усавршавања	IX
5.	План инвестиционог и текућег одржавања за 2024/25. годину	X, XI
6.	Текуће одржавање зграде, опреме и инвентара	VII-VIII
7.	Рад слободних активности, обезбеђење услова, програмирање	IX
8.	Организација рада кухиње, економата, магацина, набавке, јеловник	IX
9.	Одржавање хигијене просторија, организовање службе, набавка потребног материјала, радно време особља	IX
10.	Сарадња са друштвеном средином (предузећа, школе, општина и др.)	IX-VIII
11.	Одлука о формирању Педагошког већа	IX
12.	Педагошко веће, седнице и припрема седнице	по потреби
13.	Педагошка документација, набавка потребне документације и вођење документације	VI – IX
14.	Радно време васпитача, дежурство, ноћно дежурство	IX
15.	Физичко обезбеђење објекта и ученика, организација службе	VII – IX
16.	Нормативна делатност, израда неопходних нормативних аката, усаглашавање са позитивним законским прописима	I-IX

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
*Годишњи програм рада за школску 2024/25*

Р. број	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
17.	Административно-финансијски послови, рад са службом на актуелним питањима административно-финансијског пословања у складу са законским прописима	I-IX
18.	Сарадња са родитељима ученика	IX-VIII
19.	Рад Управног одбора, учешће у припреми планираних седница и присуствовање седницама	I-XII
20.	Анализа остварења појединих сегмената рада дома и служби	XII
21.	Анализа успеха ученика по класификационим периодима	класиф. период
22.	Индивидуални и групни контакти са ученицима	IX – VI
23.	Рад у Активу директора Домова ученика Војводине	I – XII
24.	Послови на изради периодичног обрачуна	III, VI, IX, XII
25.	Послови инвентарисања основних средстава, лична задужења	XII
26.	Конкурс и пријем ученика	VI-IX
27.	Сарадња са Сектором за ученички и студентски стандард Министарства просвете РС	I – XII
28.	Рад са васпитачима по васпитним групама	IX – VI
29.	Организација рада техничке службе дома	VIII
30.	Сарадња са Синдикалном организацијом дома	I– XII
31.	Организација допунске делатности дома	I– XII
32.	Рад са инспекцијским службама	I – XII
33.	Семинари, стручно усавршавање васпитача и сарадника	по програму Министарства
34.	Послови из радног односа	I– XII
35.	Послови заштите на раду радника и корисника услуга дома	I– XII
36.	Анализа годишњих глобалних планова васпитача	XI – XII
37.	Анализа месечних оперативних послова рада васпитача	I – XII
38.	Анализа припреме васпитача за васпитни рад	IX – VI
39.	Анализа вођења дневника рада и слободних активности ученика	IX – VI
40.	Организација вођења летописа дома	IX – X
41.	Рад са ученицима који заостају у учењу	IX – VI

*Дом ученика средњих школа Сомбор*  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Р. број	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
42.	Рад са ученицима који имају тешкоће у прилагођавању животу и раду у дому и нормама понашања	IX – VI
43.	Константан надзор над остварењем сопствених прихода и извршавања расподеле према усвојеним правилницима	I-XII

### План рада Управног одбора

Р. Број	САДРЖАЈ	Приближно време реализације
1.	Извештај о раду Дома у школској 2023/24. години	IX /2024
2.	Годишњи програм рада Дома за школску 2024/25. годину	IX /2024
3.	Извештај о спроведеном Конкурсу за пријем ученика у јулу и августу за школску 2024-2025. годину	IX /2024
4.	План инвестиција и одржавања за 2024/25. годину	XI – XII/2024
5.	План набавки и јавних набавки за 2025. годину	I/2025
6.	Инвентарисање имовине	XII/2024
7.	Доношење одлуке о попису на дан 10.12.2024. године	XII / 2024
8.	Доношење одлуке о отпису и расхоровању дотрајале опреме	I/ 2025
9.	Извештај о извршеном годишњем попису нефинансијске имовине и сталним средствима и залихама, финансијске имовине, новчаних средстава, потраживања и обавеза	I/ 2025
10.	Доношење одлуке о завршном рачуну за 2024. годину	II /2025
11.	Доношење одлуке о продаји расхороване и отписане опреме	II –III/2025
12.	Доношење одлука о инвестиционим радовима	IV/2025
13.	Доношење одлука у складу са законом и нормативним актима	Током целе школске године

Поред планираног, на седницама Управног одбора расправљаће се и о другим питањима из његове надлежности, односно актуелним проблемима текућег пословања Дома у извршењу програмских задатака.

## **План рада заједничких служби**

### **Административно-финансијска служба**

Административно-финансијска служба стара се о обављању послова који се односе на законитост рада установе, њено несметано функционисање као и ефикасност рада Дома, и то кроз: примену прописа који се односе на буџетско пословање, поступак јавних набавки, подношење прописаних извештаја, старање о правима запослених, примени уговора о раду, као и правима и обавезама деце, и свим другим важећим прописима.

Служба се стара се да сви послови буду благовремено и правоваљано урађени.

Служба настоји да кроз процедуре пословања омогући ефикасно извршавање њених послова и задатака, у складу са ISO стандардима и системом финансијског управљања и контроле, који су у примени у Дому. Поред процедура пословања од кључног значаја је сарадња између извршилаца.

Развојем и константним ширењем електронског начина пословања на финансијско-административне процесе и процедуре, административно-финансијска служба настојаће у складу са одобреним средствима од стране надлежног Министарства осавремењивати неопходну опрему за електронски вид пословања, као и обуку запослених. Запослени у служби едуковаће се на стручним семинарима и праћењем стручне литературе.

Обезбедиће се претплата на одговарајуће стручне часописе и учешће на стручним семинарима.

### **Служба исхране (кухиња, магацин, набавка)**

Служба исхране стара се о исхрани корисника Дома, на начин да се ученицима пружају правилни, квалитетни и укусни оброци, затим о хигијенско-санитарном стању кухиње и прибора за јело. Оброци се припремају на основу норматива исхране уз примену НАССР стандарда.

Сваке године се ради провера примене процедура НАССР-а и ISO стандарда, а сваке треће године ресертификација, чиме се обезбеђује безбедност у припреми и послужењу obroка.

Запослени у овој служби подвргавају се редовном санитарном прегледу, на сваких шест месеци.

Редовно ће се вршити контрола од стране овлашћених установа, и то контрола енергетске вредности obroка (броматологија) два пута годишње, испитивање квалитета воде и константна месечна контрола брисева руку запосленик, као и опреме и инвентара који се

користе приликом припреме и сервирања оброка. Водиће се евиденција о припремљеној и издатој храни, у складу са процедурама Дома.

Магацин хране ће благовремено, као и до сада, планирати потребе за одређеним намирницама на дневном, недељном и месечном нивоу, адекватном складиштењу и чувању намирница, те контролом рокова исправности намирница. Поручивање и пријем намирница вршиће се искључиво у складу са Уговором о јавној набавци хране.

Поред исхране ученика, Дом ће обезбеђивати и исхрану студентима Учитељског факултета и према могућностима пружати услуге исхране трећим лицима.

Потребно је континуирано одржавати постојеће уређаје и машине, а сходно додељеним финансијским средствима вршити набавку нових уређаја, машина и апарата.

На основу прописа о заштити животне средине, у наредном период потребно је набавити систем за дехидрацију кухињског отпада, у складу са финансијским могућностима.

Наставиће се, у мери у којој дозвољавају финансијска средства едукација запослених у погледу припреме оброка, као и о безбедности хране, похађањем семинара и посетама сајмовима угоститељства, сарадњом са другим домовима и разменом искуства.

### **Хигијенско-техничка служба и обезбеђење**

Служба помоћно техничког особља вршиће послове одржавања установе, и то: поправке, замену опреме и уређаја, чишћење и одржавање хигијене установе, праће постелине, као и радне опреме запослених и стараће се о безбедности ученика, запослених као и о безбедности самог објекта.

Планом текућег одржавања водиће се рачуна о потребама службе ради обезбеђења извршења послова одржавања и хигијене у Дому.

### **Планирано текуће и инвестиционо одржавање у 2024/2025. години**

Овај план ће се реализовати у складу са оствареним приходима и субвенцијама од Секретаријата АПВ и Министарства:

1. Унапређење информационог система у установи;
2. Наставак програма енергетске ефикасности смањењем потрошње: побољшање термо изолације објекта, као и применом нових технологија – инсталација топлотних пумпи за грејање и постављање лед расвете и соларних панела за производњу електричне енергије;
3. Реконструкција термотехничких инсталација;
4. Завршетак изградње додатног вешераја;
5. Писање пројеката за конкурсе код страних амбасада и Министарства правде за набавку опреме за кухињу (машине за праће белог и црног посуђа и сепаратор отпада);
6. Израда пројеката за инвестиционо одржавање установе (улазна врата у собе);
7. Набавка тањира, тацни и есцајга;
8. Кречење, столарски радови, зидарски радови (текуће одржавање);
9. Поправка и одржавање кухињских апарата;

10. Поправка и одржавање рачунарске опреме;
11. Одржавање грађевинске столарије;
12. Одржавање електричних инсталација;
13. Одржавање инсталације грејања.

## **Евиденција и документација**

У Дому ће се водити следећа евиденција и документација:

- Дневници васпитног рада
- Дневник рада стручног сарадника
- Књига евиденције о дневном дежурству
- Матична књига
- Записници са седница Управног одбора
- Записници са седница Педагошког већа
- Записници са седница Тима за заштиту од насиља
- Записници са седница Тима за стручно усавршавање
- Записници са седница Тима за самовредновање
- Записници са састанака Вршњачког тима
- Лична педагошка документација васпитача са запажањима о понашању ученика и њиховом укупном напредовању у учењу и развоју и адаптацији
- Документација о васпитно - дисциплинским поступцима и мерама
- Евиденција гостију и странаца (е-евиденција)
- Евиденција запослених
- Евиденција о обукама и стручном оспособљавању запослених
- Евиденције из области ППЗ
- План заштите од пожара
- План заштите и спашавања у ванредним ситуацијама
- Евиденција из области безбедности и здравља на раду
- Евиденција из области набавки и јавних набавку
- Евиденција/Документација HACCP и QMS, HALAL стандард
- Евиденција/Документација о регистрацији Дома и огранка Дома

## **ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Дом ученика средњих школа Сомбор је дана 28.12.2022. године усвојио План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, у циљу обезбеђивања једнаких права, одговорности и могућности, равномерног учешћа и уравнотежене заступљености жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаких могућности за остваривање права и слобода, коришћења личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаких могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривања једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама.

Укупан број запослених у Дому ученика средњих школа Сомбор је 52.

Број и проценат запослених жена је 36 што износи 69.2307 %, а мушкараца 16 што износи 30.7692 %.

Области и процеси представљају израз самопроцене Дома ученика средњих школа Сомбор у вршењу основних принципа родне равноправности.

Можемо констатовати да у структури запослених у Дому постоји родни јаз и то у корист жена, што би на први поглед могло да се окарактерише као умерени ризик родне неуравнотежености. Међутим, важно је напоменути да запослени у Дому заснивају радни однос на основу Уговора о раду који се закључује у складу са Законом о раду, а да су Законом о ученичком и студентском стандарду као и Правилником о организацији и систематизацији послова и задатака Дома ученика средњих школа Сомбор прописани критеријуми и услови које запослени треба да испуне, те се не узимају у обзир лична својства кандидата, нити је у делу који се односи на услове запошљавања дата предност на основу пола, односно рода. Основно мерило за запослење јесте испуњавање прописаних услова и критеријума, посебно предвиђених за конкретно радно место, те у том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер дом нема утицаја на број и структуру лица која ће се јавити на оглас за запослење.

На основу података о укупним месечним приходима запослених у дому, није примећен родни јаз, сви запослени остварују право на једнаку зараду за исти рад или рад исте вредности. Плате су одређене коефицијентима, на основу Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.



У претходном периоду од 7 година није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, или судских спорова из ове области.

Анализом донетих општих аката установе утврђено је да углавном није заступљен родно осетљив језик, већ се термини и изрази користе скоро искључиво у мушком роду.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

## **МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

### **Опште мере**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

### **Посебне мере**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;  
примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;  
промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;  
уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;  
уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;  
употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### **Посебне програмске мере**

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Дом ученика средњих школа Сомбор услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;  
Похађање обука, семинара и конференција за запослене и лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;  
Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених

## **МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА**

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

### **Разлог за увођење мере:**

У интерним документима у Дому ученика средњих школа Сомбор у већини случајева није присутан родно сензитиван језик. Већина документације се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

### **Време за увођење мере:**

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

### **Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

### **Престанак спровођења мере:**

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

## **МЕРА 2. ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ И ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ**

### **Разлог за увођење мере:**

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији.

**Време за увођење мере:**

Континуирано.

**Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;  
израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

**Престанак спровођења мере:**

Мера похађања обука, семинара и конференција за запослене и лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима .

**МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА**

**Разлог за увођење мере:**

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

**Време за увођење мере:**

Континуирано.

**Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Дом ученика средњих школа Сомбор  
Годишњи програм рада за школску 2024/25

Овај Програм усвојен је на седници Педагошког већа Дома ученика средњих школа одржаној **25.09.2024.** године.

  
Директор  
Ђуро Клипа,

Овај Програм усвојен је на седници Управног одбора одржаној **27.09.2024.** године.

  
Председник Управног одбора  
Милош Маринковић