



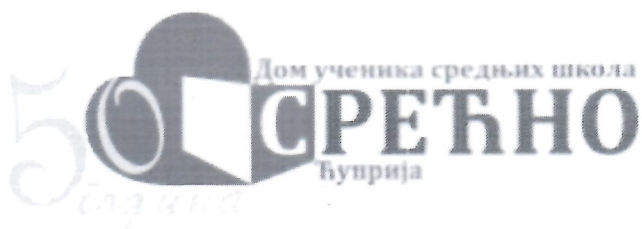
**РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**ДОМА УЧЕНИКА**

**СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО” - ЋУПРИЈА**

**ЗА ПЕРИОД ОД 2023-2027. ГОДИНЕ**

**Ћуприја, септембар 2023. године**



Дом ученика средњих школа „Срећно“

Кнеза Милоша бб, 35230 Ћуприја,  
Србија

Деловодни број: 2071/2023  
Датум: 28.09.2023.године

ПИБ: 106159430  
Матични број: 17769367

На основу члана 51 став 1 тачка 2 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије бр. 18/2010, 10/2019), члана 75 Статута Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја број 275/2020 од 31.01.2020. године, а у складу са чланом 40 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије бр. 18/2010, 10/2019), на предлог директора Дома ученика средњих школа „Срећно“, Татјане Милојевић, Управни одбор Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја је на 60. седници, која је одржана дана 28.09.2023. године, донео следећи

**РАЗВОЈНИ ПЛАН  
ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО“ ЋУПРИЈА  
- за период 2023- 2027. године-**

**1. ЛИЧНА КАРТА ДОМА**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО“</b>	
<b>Назив:</b>	Република Србија – Дом ученика средњих школа „Срећно“ - Ћуприја
<b>Адреса:</b>	Кнеза Милоша бб
<b>Телефон:</b>	035-8871-950
<b>Факс:</b>	035-8871-950
<b>Интернет адреса:</b>	www.dus.rs
<b>Основна делатност:</b>	Ученички и студентски стандард
<b>Друга делатност:</b>	Да: Решење Владе Републике Србије 05 број:022-4231/2023 од 25.05.2023. године Шифре делатности: 55.10 - хотели и сличан смештај 55.20 - одмаралишта и слични објекти за краћи боравак 56.21 - кетеринг

	56.29 - остале услуге припремања и послуживања хране 96.01 - прање и хемијско чишћење текстилних и крзнених производа
<b>Дозвола за рад:</b>	Да: Решење Министарства просвете бр.022-05-40/2022-05 од 14.08.2023. године
<b>НАССР стандарди</b>	Да Сертификациона кућа: Global cert internacional – Београд <ul style="list-style-type: none"> <li>• сертификат Global cert internacional – GCI/3818Q ISO 9001:2015 Обим сертификације: пружање услуга исхране, смештаја и васпитног рада за ученике средњих школа (Прво одобрење издато: 11.06.2015: Сертификат издат: 11.06.2021. год. и важи до 10.06.2024. год.) .</li> <li>• сертификат Global cert internacional – GCI/3918 HA - ISO 9001;2015 Обим сертификације: пружање услуга исхране за ученике средњих школа (Прво одобрење издато: 11.06.2015. Сертификат издат: 11.06.2021. год. и важи до 10.06.2024. год.) .</li> </ul>
<b>Површина Дома:</b>	1.405,80 м <sup>2</sup>
<b>Површина плаца:</b>	4,85 ари
<b>Категоризација објекта</b>	Решење о категоризацији објекта број 451-02-1918/5/2022-17 од 08.09.2022. године и важи 4 године од дана доношења решења, III А категорија– важи до 08.09.2026. године .
<b>Утврђена категорија смештаја:</b>	III А категорија смештаја
<b>Правни статус Дома:</b>	Установа
<b>Делатност Дома:</b>	Ученички и студентски стандард
<b>Оснивач:</b>	Влада РС
<b>Акт о регистрацији:</b>	Фи 36/2009 од 20.05.2009. год. – Трговински суд Крагујевац
<b>Оснивање извршено у складу са:</b>	Одлука о мрежи установа ученичког стандарда у РС („Службени гласник РС“ 25/93 ... 106/05)

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ

### 2.1. ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ ДОМА

#### 2.2. Основна делатност Дома ученика

Основна делатност Дома ученика јесте ученички и студентски стандард. Ученички и студентски стандард, у смислу Закона о ученичком и студентском стандарду, јесте организована делатност којом се у области образовања и васпитања обезбеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика и студената. Ученички и

студентски стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности ученика и студената. Дом пружа услугу исхране до 80 студената Високе медицинске школе.

У оквиру друге делатности Дом ученика може пружати услуге хотела и сличног смештаја (шифра делатности 55.10), одмаралишта и сличних објеката за краћи боравак (шифра делатности 55.20), кетеринг (шифра делатности 56.21), остале услуге припремања и послуживања хране (шифра делатности 56.29), прање и хемијско чишћење текстилних и крзених производа (шифра делатности 96.01).

### **2.3. Историјат Дома**

Дом ученика средњих школа „Срећно“ изградио је и основао РМУ „Рембас“ из Ресавице за лакше школовање деце рудара и радника рудника. Званично је почео са радом 10.09.1973. год.

Регистрован је за обављање делатности смештаја и исхране ученика решењем Окружног привредног суда у Крагујевцу ФИ број 195/74 од 16.05.1974. год. и пословао је као самостално правно лице почев од 1973. год. па до 31.12.1985. године када је избрисан из судског регистра као посебно правно лице решењем Окружног привредног суда у Крагујевцу – ФИ број 432/85 од 31.12.1985. год.

Од 01.01.1986. год. па до 20.05.2009. год. Дом ученика је пословао као радна јединица у оквиру Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља са седиштем у Ресавици (у оквиру Рудника мрког угља „Рембас“).

Уписом у судски регистар код Трговинског суда у Крагујевцу решењем ФИ: бр.36/09 од 20.05.2009. год. Дом прелази у надлежност Министарства просвете и стиче својство правног лица. Оснивач Дома је Влада Републике Србије.

Дом је први пут регистрован под именом „Дом ученика средњих школа „Млади рудар“, а од 01.01.1986. године послује под именом Дом ученика средњих школа „Срећно“ које име и данас носи.

Дом је основан у складу са Одлуком о мрежи установа ученичког стандарда у Републици Србији („Службени гласник Републике Србије“ бр. 25/93 .....106/05).

У току свог педесетогодишњег постојања и рада, Дом је омогућио успешно школовање бројној деци која су долазила из руралних средина и у потпуности испунио своју васпитну али и социјалну функцију.

Иако је зграда наменски грађена, са годинама и недостатком средстава у руднику, дошло је до руинарања, али је након преузимања од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, 2009. године, извршена обимна реконструкција и Дом прилагођен савременим захтевима.

## **3. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА**

Тим за самовредновање је на основу Решења број 294/2019 од 21.02.2019. године анализирао реализацију Развојног плана Дома ученика средњих школа „Срећно“ Ћуприја за период 2019-2023. године и Годишњег плана рада Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја за школску 2022/23. годину и извео следеће закључке:

1. Дом ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја је у потпуности спровео основну делатност, а то је ученички и студентски стандард;
2. Анализом стања утврђено је да се корисницима Дома пружају услуге у складу са потенцијалима Дома, тј. омогућени су одлични услови смештаја, светле и проветрене учионице, квалитетан васпитни кадар, целодневна брига о ученицима, стални васпитно-образовни надзор, помоћ и подршка ученицима при адаптацији, стручна помоћ у овладавању техникама учења, развијање одговорности ученика, помоћ у социјализацији, развијање хигијенских и културних навика, помоћ у решавању личних проблема, као и заштита ученика од дискриминације и насиља.

Ученицима се обезбеђује квалитетна исхрана у складу са нормативима и свим захтевима ХАЦЦП стандарда, избор и поручивање obroка кроз електронски систем. Купљена је нова опрема за кухињу (фрижидер, судомашина, замрзивач, шок комора, салат бар и обновљено посуђе и есцајг).

У дому се негује подстицајна радна атмосфера, квалитетна организација слободног времена, индивидуални рад са ученицима, помоћ у професионалној оријентацији.

Безбедност је на највишем нивоу. Организована је служба ФТО, лиценцирани радници обезбеђења, систем техничке заштите и алармни систем као и контрола приступа коришћењем ученичких картица. Израђен је пројекат за дојаву пожара.

Развијена је сарадња са домовима из целе Србије, установама културе и спорта, као и са школама и здравственим установама.

Грејање је сопственим системом на гас, квалитетна WI FI мрежа, уведен брзи оптички интернет, набављена дигитална телефонска централа.

У референтном периоду, Дом ученика је унапредио пословање тако што је реализовао следеће: купљени су гардероберни ормари за свлачионицу радника у кухињи који одговарају НАССР стандарду; замењени дотрајали душеци и набављене нове постељине; извршена је замена подних облога у подрумским просторијама, на другом и трећем спрату као и у канцеларији секретара и стручног сарадника за јавне набавке. Замењена је дотрајала столарија на целом Дому. Купљена је опрема за вешерницу (машина за прање веша и машина за сушење веша); набављена нова рачунарска опрема. Купљени су музички инструменти, набављене књиге за библиотеку. Уведен је софтвер за електронску евиденцију присуства ученика (повечерје) и трећих лица (рецепција).

Усвојена је нова систематизација 2022. године, на коју је Министарство просвете дало сагласност, а први пут је запослен и стручни сарадник психолог.

Такође, ван развојног плана, а у складу са потребама и могућностима, извршена је надоградња СКС и видео обезбеђења, купљена лиценца за финансијски софтвер „Логик“.

Замењени су јастуци, купљена нова постељина, набављена народна ношња Шумадије. Делимично је извршена климатизација ученичких спратова, громобран је замењен електронским. Израђена је Процена ризика од катастрофа и план заштите и спасавања.

Извршена је санација канализационе мреже као и санација зидова и подова у подрумским просторијама, израђено ново степениште на службеном улазу у кухињски блок.

Уведена је софтверска контрола службе обезбеђења, извршена фискализација. Обављено је мерење услова радне околине – микроклиме.

Завршена је категоризација објекта Дома ученика, израђен Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања, иновирани Правилник о безбедности ИКТ система и извршена обука запослених. Добијена је дозвола за рад и дозвола за обављање друге делатности.

3. Због објективних околности, односно недостатка финансијских средстава, није извршено постављање централне климатизације, замена старих радијатора, процена енергетске ефикасности зграде, постављање изолације и нове фасаде, замена подова и намештаја у библиотеци.
4. Куповином неопходне опреме извршено је значајно побољшање квалитета исхране и смештаја корисника Дома, а запосленима олакшан рад уз потпуну примену НАССР стандарда.
5. Усвојена је нова систематизација радних места у складу са Каталогом радних места, образовном структуром запослених и потребама радног процеса.
6. Набављени су нови рачунари и рачунарска опрема.
7. Поправљање услова за васпитни рад и слободне активности реализовано је куповином музичких инструмената и нових књига за домску библиотеку.
8. Повећање безбедности реализовано је кроз увођење алармног система. Такође, израђен је пројекат за дојаву пожара и организована служба ФТО. Није реализована уградња система за противпожарну заштиту са дојављивачима као ни израда елабората заштите од пожара.
9. Унапређена је дигитализација кроз увођење брзог оптичког интернета, извршена надоградња СКС и видео обезбеђења, допуна РЕК ормара новим серверима, замењени су постојећи интернет линкови малог капацитета. Извршена је набавка дигиталне телефонске централе.
10. Континуирано се ради на стварању позитивне педагошке климе и на свакодневном нивоу пружа подршка ученику у личном, свестраном развоју.
11. Константно се ради на професионалном развоју и стручном усавршавању запослених кроз набавку стручне литературе, учешћима у акредитованим програмима стручног усавршавања, семинарима, и током интерног усавршавања у установи. Лиценцу за васпитаче поседују сви васпитачи.
12. Дом ученика поседује сертификат о усаглашености, односно у раду примењује најновије стандарде ISO 9001:2015 и НАССР.

Тим предлаже да наредни Развојни план Дома ученика обухвати побољшање енергетске ефикасности, унапреди противпожарну заштиту, настави са осавремењавањем производних процеса у кухињи и вешераници, као и у Дому ученика у целини.

### 3.1. АНАЛИЗА СТАЊА

### 3.2. SWOT АНАЛИЗА

SWOT анализа (S- снага, W- недостаци, слабости, O- могућности, T- опасности) је аналитички оквир за добијање релевантних информација у процесу самовредновања која нам помаже да се усредсредимо на своје снаге, да коригујемо слабости, храбро се суочимо са претњама и искористимо прилике из окружења.

Табела 1. Резултати SWOT анализе

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Одлични услови смештаја,</li> <li>2. Светле, проветрене учионице</li> <li>3. Квалитетан васпитни кадар</li> <li>4. Стални васпитно-образовни надзор</li> <li>5. Стручна помоћ у овладавању техникама учења</li> <li>6. Рад стручне службе прилагођен потребама ученика</li> <li>7. Квалитетна исхрана</li> <li>8. Тимски рад и добра организација служби</li> <li>9. Висока успешност ученика</li> <li>10. Радна атмосфера која подстиче ученике</li> <li>11. Висок ниво безбедности</li> <li>12. Близина спортских терена</li> <li>13. Близина Дома здравља</li> <li>14. Библиотечки фонд прилагођен потребама ученика</li> <li>15. Сарадња са установама културе и спорта</li> <li>16. Квалитетна организација слободног времена</li> <li>17. Дуга историја и традиција у васпитном раду</li> <li>18. Подршка ученицима у испољавању и развијању талената</li> <li>19. Клима која афирмише позитивне вредности</li> <li>20. Грејање на гас</li> <li>21. WiFi мрежа и оптички интернет</li> <li>22. Примена стандарда ИСО 9001:2015 и ХАЦЦП</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недовољно простора за обављање слободних активности</li> <li>2. Недостатак дворишта и зелених површина</li> <li>3. Недостатак средстава за рекреацију и спорт</li> <li>4. Недостатак централне климатизације</li> <li>5. Недовољан капацитет за исказане потребе</li> <li>6. Дотрајалост инсталација</li> <li>7. Дотрајалост опреме за смештај (душеци)</li> <li>8. Стари радијатори</li> <li>9. Недостатак система за дојаву пожара</li> <li>10. Недостатак термоизолације зграде</li> <li>11. Недостатак тоалета у собама</li> <li>12. Недовољна сарадња са школама (одвија се искључиво на иницијативу Дома)</li> <li>13. Недовољно осмишљен маркетинг</li> </ol>
МОГУЊНОСТИ	ПРЕТЊЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња и размена искустава са другим домовима у земљи и региону</li> <li>2. Пружање услужних делатности</li> <li>3. Рад на маркетингу, медијска и интернет промоција дома</li> <li>4. Организовање летњих кампова</li> <li>5. Сарадња са спортским клубовима</li> <li>6. Јачање дигиталних компетенција запослених</li> <li>7. Подстицање стручног усавршавања васпитача</li> <li>8. Рад психолога, пружање психолошке помоћи и подршке</li> <li>9. Побољшање смештајних услова</li> <li>10. Подстицање рада тимова у дому</li> <li>11. Формирање ученичког парламента</li> <li>12. Развој поверења, уважавање различитог мишљења</li> <li>13. Организовање састанка руководства са шефовима служби једном седмично</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Константно смањење финансијских средстава које се добијају из републичког буџета за рад установе</li> <li>2. Конкуренција домова у околини</li> <li>3. Смањење броја ученика у школама</li> <li>4. Законска ограничења</li> <li>5. Недостатак институционалне сарадње са школама</li> <li>6. Инфраструктура</li> <li>7. Недовољно јака мрежа и сарадња међу домовима</li> <li>8. Недовољна сарадња са родитељима ученика</li> <li>9. Немотивисаност ученика за школске и домске обавезе</li> <li>10. Лоша информисаност у смислу праћења трендова рада у домовима</li> <li>11. Недостатак креативности и разноврсности у планирању рада и активности</li> </ol>

### 3.3. УНУТРАШЊИ И СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

#### 3.4. Унутрашњи ресурси

##### а) Подаци о спољашњој структури зграде

Р.б.	Подаци о згради и земљишту Дома ученика:	Површина	Напомена
1	Зграда	1405,8 m <sup>2</sup>	/
2	Површина земљишта	4,85 а	к.п. 3086/1 - 3,18а и к.п. бр. 3086/2 - 1,67а

##### б) Подаци о унутрашњој структури зграде

ЕТАЖА:	ПРОСТОРИЈЕ ПО ЕТАЖАМА:
<b>Подрум</b>	Просторија за хидрофор, две магацинске просторије, друштвена просторија са телевизором и столовима за стони тенис, компјутерска сала, вешерница, купатило и просторија за пресвлачење за помоћне раднике, ученички клуб, радионица
<b>Приземље</b>	Улазни хол са рецепцијом и портирницом, серверска просторија, санитарни чвор, кухиња са пратећим просторијама (2 санитарна чвора са гардеробама, 2 магацина, канцеларија и трокадеро), трпезарија и канцеларија секретара Дома и стручног сарадника за јавне набавке.
<b>Први спрат:</b>	Два санитарна чвора, архива, рачуноводство, администрација, три учионице, библиотека, канцеларија директора, канцеларија техничког секретара, васпитачка канцеларија и канцеларија координатора васпитне службе и стручног сарадника психолога
<b>Други спрат:</b>	9 четворокреветних соба, 1 петокреветна, 2 трокреветне собе и 1 двокреветна соба, 3 санитарна чвора, 8 умиваоника, 5 туш кабина.
<b>Трећи спрат:</b>	11 четворокреветних соба, 2 петокреветне, 3 санитарна чвора, 8 умиваоника, 5 туш кабина

##### в) Смештајни капацитети Дома ученика

Р.б.	Собе	Број соба:	Смештајни капацитет Дома:
1	Једнокреветне собе	/	/
2	Двокреветне собе	1	2
3	Трокреветне собе	2	6
4	Четворокреветне собе	20	80
5	Петокреветне собе	3	15
	<b>Укупно:</b>	<b>26</b>	<b>103 кревета</b>

<b>Капацитет пружања услуге исхране у Дому ученика:</b>	550 obroka дневно	80 места у трпезарији
---	-------------------	-----------------------



г) Људски ресурси

Ред.бр.	Презиме и име	Радно место	Степен стручне спреме по систем.	Напомена
<b>НЕПОСРЕДНИ ИЗВРШИОЦИ</b>				
1.	Милојевић Татјана	Директор установе ученичког и студентског стандарда	7	
	<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>		
<b>САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ</b>				
1.	Кнежевић Владимир	Секретар установе ученичког и студентског стандарда	7	
	<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>		
<b>СЛУЖБА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА И ЈАВНИХ НАБАВКИ</b>				
1	Стаменковић Марија	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	7	
2	Антић Стојан	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	3,4	
3	Крстић Милан	Стручни сарадник за јавне набавке	6	
4	Живковић Марија	Ликвидатор	3,4	
	<b>УКУПНО:</b>	<b>4</b>		
<b>ВАСПИТНА СЛУЖБА</b>				
1	Стајић Биљана	Координатор васпитне службе	7	
2	Гинић Далибор	Васпитач у Дому ученика	7	
3	Паунковић Ненад	Васпитач у Дому ученика	7	
4	Илић-Пајкић Сузана	Васпитач у Дому ученика	7	
5	Стојановић Драгана	Стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда	7	
6	Миладиновић Марија	Васпитач у Дому ученика	7	Запослена на одређено време ради замене
	<b>УКУПНО:</b>	<b>6</b>		
<b>СЛУЖБА ИСХРАНЕ</b>				
1	Илић Снежана	Референт у угоститељству/објекту-шеф службе исхране	3,4	
2	Вучковић Радмила	Кувар/ посластичар	3,4	
3	Стојменовић Данијела	Кувар/ посластичар	3,4	
4	Љубић Сузана	Помоћни кувар	3,4	
5	Честић – Живковић Марина	Помоћни кувар	3,4	

СЛУЖБА СМЕШТАЈА				
УКУПНО:		5		
1	Миленковић Марина	Референт за исхрану и смештај– шеф службе смештаја	3,4	
2	Вучковић Јасмина	Техничар за прање и хемијско чишћење	3,4	
3	Стошић Драган	Домар/мајстор одржавања	3,4	
4	Стојадиновић Никола	Радник обезбеђења без оружја/чувар	3,4	
5	Божиновић Иван	Радник обезбеђења без оружја/чувар	3,4	
6	Грујић Зоран	Радник обезбеђења без оружја/чувар	3,4	
7	Милетић Стефан	Радник обезбеђења без оружја/чувар	3,4	
8	Ђаковић Данијела	Чистачица	НК	
9	Јањош Данијела	Чистачица	НК	
УКУПНО:		26		

Класификациона структура запослених према систематизацији (само попуњена радна места):

- Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова.....9
- Образовање на основним студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова.....1
- Средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, III или IV.....14
- НК образовање.....2

### 3.5. Спољашњи ресурси

1. Подршка Министарства просвете
2. Подршка Школске управе
3. Подршка локалне самоуправе
4. Сарадња са домовима ученика
5. Сарадња са Заједницом ученичких и студентских домова југоисточне Европе
6. Сарадња са установама културе
7. Сарадња са спортским организацијама
8. Сарадња са средњим школама
9. Сарадња са Центром за социјални рад и Центром за породични смештај и хранитељство
10. Сарадња са МУП-ом
11. Сарадња са Заводом за заштиту здравља
12. Сарадња са здравственим установама
13. Сарадња са Факултетом педагошких наука у Јагодини
14. Сарадња са Академијом васпитачко медицинских струковних студија Крушевац, одсек Ђуприја

## 4. МИСИЈА И ВИЗИЈА

### 4.1. Мисија

Дом ученика средњих школа „Срећно“ је васпитно образовна установа која обезбеђује смештај, исхрану и васпитни рад, културни, забавни и спортски живот ученика.

Дом је место у коме се обезбеђују животне околности у којима ученици уз помоћ васпитача позитивно утичу једни на друге, успешно уче, свестрано се развијају и живе пуним животом младог човека. Својом унутрашњом организацијом, компактним колективом са истим циљевима обезбеђује педагошку климу у којој су свакодневни живот и намерна васпитна активност у потпуној синергији.

Дом своју основну делатност планира поштујући националне стратегије образовања и васпитања, законске основе и најновије норме у васпитном раду. Основне функције дома су: друштвена, педагошка и здравствено-хигијенска.

#### 4.2. Визија

Дом тежи да се у наредном периоду високо уздигне на лествици установа тог типа у Србији. Планира се побољшање услова смештаја и безбедности, услова за учење и разноврсне слободне активности, као и подршка ученицима за лични напредак и социјализацију.

Дом ће развити сарадњу са установама сличног типа на националном и међунационалном нивоу кроз размену, узвратне посете запослених и ученика као и имплементацију искустава добре праксе.

Наша визија је да будемо доступни, приступачни, професионални и креативни и да послујемо одговорно како би обезбедили одрживи развој установе, заједнице, града и државе.

### 5. ПРАВЦИ РАЗВОЈА

- Повећање квалитета услуга
- Помоћ ученицима у „учењу“ учења и даље поправљање школског успеха у односу на донет успех
- Да што више саветовањем и подстицањем а што мање санкционисањем развијамо жељена понашања код ученика
- Да останемо установа у коју родитељи и ученици имају поверење
- Да развијамо креативност и таленте ученика, хумане односе, све врсте толеранције и поштовања себе и других
- Да укључимо ученике и родитеље у процес одлучивања
- Усавршавање и перманентно образовање кадрова
- Рад на маркетингу и промоцији установе
- Укључивање у рад међународних организација и успостављање сарадње са установама из региона

#### 5.1. План и носиоци активности

##### Циљ 1. Побољшање услова живота и рада у Дому кроз развој постојеће инфраструктуре и опреме

Активност		Носиоци	Време реализације
1.	Постављање централне климатизације	Директор, руководилац финансијско рачуноводствених послова	2023-2027.
2.	Замена дотрајалих душека		2023-2027.
3.	Замена подних облога		2023-2027.
4.	Замена старих радијатора		2023-2027.
5.	Процена енергетске ефикасности зграде		2023-2027.
6.	Постављање изолације и нове фасаде на згради Дома		2023-2027.
7.	Замена намештаја у библиотеци		2023-2027.
8.	Израда крова		2023-2027.
9.	Постављање соларних панела на кров зграде		2023-2027.
10.	Израда спуштених плафона у собама		2023-2027.
11.	Постављање комарника на прозорима		2023-2027.
12.	Комплетна санација и кречење ентеријера		2023-2027.

## Циљ 2. Поправљање организације рада

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Рад на маркетингу и промоцији Дома	Директор	2023-2027.
2.	Дистрибуција информација на домском сајту и друштвеним мрежама		2023-2027.
3.	Састанци руководства Дома са шефовима служби		2023-2027.
4.	Организовање тимова и комисија у Дому		2023-2027.

## Циљ 3. Поправљање услова за рад

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Набавка апарата за кухињу	Директор, руководилац финансијско рачуноводствени х послова	2023-2027.
2.	Замена подова у канцеларијама служби		2023-2027.
3.	Организација перманентне едукације и стручног усавршавања запослених		2023-2027.
4.	Побољшање међуљудских односа и комуникације међу запосленима, организовање предавања и семинара на ту тему, организовање Tim Bilding активности	Директор	2023-2027.
5.	Организована сарадња и посете другим домовима у земљи и региону		2023-2027.

## Циљ 4. Поправљање техничке опремљености Дома

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Набавка опреме за вешерницу	Директор, руководилац финансијско рачуноводствених послова	2023-2027.
2.	Набавка нове рачунарске опреме		2023-2027.
3.	Набавка интерактивних табли		2023-2027.

## Циљ 5. Стварање позитивне педагошке климе и подршка у свестраном развоју личности ученика

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Помоћ и подршка ученицима при адаптацији	Директор, Васпитна служба	2023-2027.
2.	Оспособљавање ученика за самостално учење		2023-2027.
3.	Развијање одговорности ученика		2023-2027.
4.	Повећање школске успешности		2023-2027.
5.	Помоћ у социјализацији		2023-2027.
6.	Развијање хигијенских и културних навика		2023-2027.
7.	Помоћ у решавању личних проблема		2023-2027.
8.	Заштита ученика од дискриминације и насиља		2023-2027.
9.	Организовање радионица на отвореном		2023-2027.
10.	Формирање ученичког парламента и тимова		2023-2027.
11.	Рад психолошке службе		2023-2027.
12.	Организовање стручних предавања, радионица, трибина и вршњачке едукације		2023-2027.
13.	Формирање нових секција у складу са интересовањима ученика и трендовима у		2023-2027.
14.	Учешће и организовање хуманитарних акција		2023-2027.

**Циљ 6. Поправљање услова за васпитни рад и слободне активности**

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Организовање посета Домовима ученика у земљи и региону	Директор, Васпитна служба, руководилац финансијско рачуноводствених послова	2023-2027.
2.	Набавка музичких инструмената		2023-2027.
3.	Набавка нових књига за библиотеку		2023-2027.
4.	Куповина покретних трака за трчање		2023-2027.
5.	Куповина справе за вежбање – гладијатора		2023-2027.
6.	Куповина стола за стони тенис		2023-2027.
7.	Куповина „Флип чарта“		2023-2027.
8.	Набавка фото опреме		2023-2027.

**Циљ 7. Професионални развој и стручно усавршавање**

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Организовање радних посета Домовима ученика у земљи и региону	Васпитна служба	2023-2027.
2.	Учешће у акредитованим програмима стручног усавршавања		2023-2027.
3.	Набавка стручне литературе		2023-2027.
4.	Сарадња са Факултетом педагошких наука		2023-2027.

**Циљ 8. Повећање безбедности**

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Израда елабората заштите од пожара	Директор, руководилац финансијско рачуноводствених послова	2023-2027.
2.	Инсталирање система за противпожарну заштиту са дојављивачима		2023-2027.
3.	Едукација корисника и запослених из области безбедности		2023-2027.
4.	Организација предавања и семинара из области болести зависности	Директор, васпитна служба	2023-2027.
5.	Истраживање степена и врсте насиља међу ученицима Дома		

**Циљ 9. Развој нових услуга**

Задатак		Носиоци	Рок
1.	Издавање домских капацитета у време одсуства ученика уколико руководство процени да се таква активност исплати	Директор, руководилац финансијско рачуноводствених послова	2023-2027.
2.	Пружање услуге кетеринга трећим лицима		2023-2027.
3.	Пружање услуге вешераја трећим лицима		2023-2027.

## 6. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Вредновање реализације планираних активности обухвата:

1. Састанке за поновно разматрање на којима ће учествовати сви запослени или мање групе, на којима се разматра напредак, односно степен реализације активности, наглашавају тешкоће, предлажу мере за решавање проблема;
2. Неформалне дискусије или формални разговори са запосленима или партнерима ван Дома ученика како би се добиле повратне информације о активностима, евентуалним кашњењима, одлагањима, потребним ресурсима и поштовању рокова;
3. Мониторинг који води прилагођавању, допуњавању и кориговању свих аспеката плана.

Процесом евалуације процењује се ниво до ког је било могуће реализовати циљеве, и то у потпуности, делимично или без значајнијег остварења.

Исход евалуације је основ даљег унапређивања и израде следећег циклуса планирања.

Пројекти који су реализовани треба да буду интегрисани у рад установе.

Пројекти чији су циљеви делимично остварени могу бити настављени у следећем циклусу, са могућим изменама и допунама које проистичу из идентификације потешкоћа и препрека за успех

Пројекти чији циљеви нису значајно остварени могу бити ревидирани или замењени новим, који ће имати веће шансе за реализацију

Процес евалуације узима у обзир искуство свих укључених у имплементацију плана. У овом процесу посебну пажњу треба посветити сакупљању доказа односно података, повезаних са индикаторима односно критеријумима успеха, уз формирање закључака и препорука.

Докази се могу сакупити кроз:

- упитнике;
- документе, записнике и протоколе;
- дискусије;
- интервјуе;
- увид у рад ученика;
- процесом посматрања;
- независне евалуационе извештаје и друге инструменте.

## 7. УМЕСТО ЗАКЉУЧКА

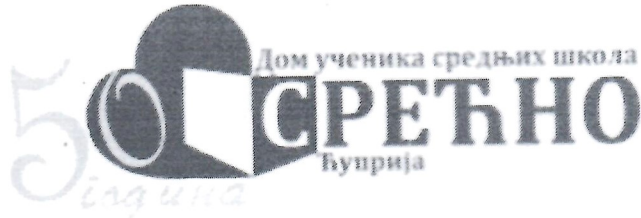
- Сврха доношења оваквог развојног плана је да омогући да се, захваљујући квалитетном васпитном раду, увођењу психолошке подршке ученицима и поправљањем материјалне и техничке основе, одржи тренд одличних постигнућа и дисциплине ученика.
- Акцент на маркетинг, промоцију Дома, сарадњу са школама и родитељима стављен је због чињенице да је све мање деце заинтересоване за смештај у домове ученика што изискује озбиљан рад на превазилажењу овог проблема.
- По принципу – оно што је добро не треба мењати већ само усавршити, развојни план је усмерен на поправљање материјалне основе али и на развој нових услуга, појачану едукацију, лични развој као и сарадњу, узвратне посете и размену искустава са установама из Србије али и из региона.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,  
Милица Пауновић, дипл. педагог,

Дна:

- Председнику и члановима Управног одбора,
- Министарству просвете, најкасније у року од 15 дана од дана доношења,
- Архиви Дома



Дом ученика средњих школа „Срећно“

Кнеза Милоша бб, 35230 Ћуприја,  
Србија

ПИБ: 106159430

Матични број: 17769367

Деловодни број: 2070/2023

Датум: 28.09.2023. године

На основу члана 51 став 1 тачка 2 и члана 40 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије“ бр. 18/2010, 55/2013 и 10/2019), члана 35 став 1 тачка 2 Статута Дома ученика средњих школа „Срећно“ - Ћуприја бр. 275/2020 од 31. 01. 2020. године, Управни одбор Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја је на 60. седници одржаној дана 28.09.2023. године, донео следећу

### О Д Л У К У

5. ДОНОСИ СЕ Развојни план Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја за период од 2023. до 2027. године
6. Одлука ступа на снагу даном доношења.

### Образложење

Известилац по овој тачки дневног реда, директор Дома ученика Татјана Милојевић је детаљно образложила свој предлог Развојног плана Дома ученика средњих школа „Срећно“ за период од 2023. до 2027. године у коме су садржани средњорочни циљ развоја установе, приоритети у обављању делатности, план и носиоци активности и друга питања која су од значаја за развој установе.

Након излагања директора, није било додатних питања, па је Управни одбор једногласно донео Развојни план Дома ученика средњих школа „Срећно“ за период од 2023. до 2027. године.

Из свих наведених разлога, донета је одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,  
Милица Пауновић, дипл. педагог

Достављено:

- Председнику и члановима Управног одбора,
- Министарству просвете,
- Васпитној служби,
- Интернет страници Дома ученика,
- Огласној табли
- Архиви Дома