

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
2021/22. GODINA***

Kotor, septembar 2021. godine

UVOD	5
Realizovani radovi u toku školske 2020/21. godine	6
Planirane aktivnosti iz Plana za unaprijeđivanje kvaliteta	8
Porodični uslovi iz kojih potiču učenici Resursnog centra	9
1. ORGANIZACIJA VASPITNO OBRAZOVNOG RADA	10
1.1. Plan upisa	10
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje	10
Osnovno obrazovanje i vaspitanje	10
Srednje stručno obrazovanje i obuka	10
1.2. Raspored i brojno stanje učenika	11
1.2.1. Programi u stručnom obrazovanju	12
1.3. Nastavno, stručno i administrativno osoblje i zaduženja	12
Norma nastavnika za školsku 2021/22. godinu	13
Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:	16
Komisija za kulturnu i javnu djelatnost:	16
Timovi u školi:	17
1.4. Raspored rada po smjenama	18
1.4.1. Dnevni raspored za učenike	20
1.5. Vrijeme održavanja nastave	21
1.6. Raspored rada u logopedskoj ambulanti	22
1.7. Raspored rada vaspitača	23
1.8. Raspored rada njegovateljica	23
1.9. Raspored rada domaćica	23
1.10. Školski prostor	23
1.11. Organizacija praktične nastave	24
1.12. Školski kalendar	26
2. INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	30
3. OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA	31
3.1. Plan rada Školskog odbora	31
3.2. Plan rada Direktora	33
3.4. Plan rada Savjeta roditelja	34
3.5. Plan rada Nastavničkog vijeća	36
3.6. Plan rada odjeljenjskih vijeća	37
3.7. Plan rada stručnih aktiva	38

3.7.1. Program rada Stručnog aktiva za crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik	38
3.7.2. Program rada Stručnog aktiva društvenih nauka	39
3.7.3. Program rada Stručnog aktiva za matematiku	40
3.7.4. Program rada Stručnog aktiva prirodnih nauka	40
3.7.5. Program rada Stručnog aktiva vaspitača	41
3.7.6. Program rada Stručnog aktiva za likovno vaspitanje.....	42
3.7.7. Program rada Stručnog aktiva za fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku.....	43
3.7.8. Program rada Stručnog aktiva za stručne predmete	44
3.7.9. Program rada Stručnog aktiva praktične nastave.....	45
3.7.10. Program rada Stručnog aktiva za razvoj jezika, logopediju i surdologiju	46
3.8. Program rada koordinatora praktične nastave	47
3.8.1. Program rada nastavnika praktične obuke učenika u školskim radionicama Resursnog centra	48
3.9. Program rada pedagoga – psihologa	48
3.9.1. Plan i program hospicovanja nastave direktora u šk. 2021/22.god.....	50
3.10. Program rada audioloških kabineta (kabineta za individualni rad)	51
3.11. Plan rada logopedskih kabineta.....	52
3.11.1. Plan rada logopedskog kabineta sa djecom predškolskog odjeljenja i osnovne škole u RC:	52
3.11.2. Plan rada logopedskog kabineta sa eksternom djecom/učenicima:.....	52
3.12. Plan rada biblioteke	53
3.13. Plan i program rada Tima za zaštitu od nasilja	53
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	56
5. VANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	58
6. SARADNJA – LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI	59
6.1. Saradnja sa lokalnom zajednicom	59
6.1.1. Kulturna i javna djelatnost ustanove	59
6.2. Saradnja sa socijalnim partnerima.....	61
7. SARADNJA SA RODITELJIMA	62
8. UČENIČKI PARLAMENT.....	64
Plan rada Učeničkog parlamenta:.....	64

Na osnovu čl. 76. Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02 od 28.11.2002, 031/05 od 18.05.2005, 049/07 od 10.08.2007, "Službeni list Crne Gore", br. 004/08 od 17.01.2008, 021/09 od 20.03.2009, 045/10 od 04.08.2010, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 045/11 od 09.09.2011, 036/13 od 26.07.2013, 039/13 od 07.08.2013, 044/13 od 20.09.2013, 047/17 od 19.07.2017, 059/21 od 04.06.2021), čl. 34. Zakona o stručnom obrazovanju ("Sl. list RCG", br. 64/02 od 28.11.2002, 49/07 od 10.08.2007, "Sl. list Crne Gore", br. 45/10 od 04.08.2010, 39/13 od 07.08.2013, "Sl. list CG", br. 47/17 od 18.07.2017.), čl. 16. Statuta Javne ustanove Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” u Kotoru, Školski odbor, na sjednici održanoj 30.09.2021. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2021/22. GODINU

UVOD

JU Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” - Kotor osnovan je davne 1946. godine, odlukom Vlade Crne Gore kao Dom za gluvočujnu djecu. Kako su stasale generacije gluviu učenika 1955. godine u njemu se osniva i Škola za gluve učenike u privredi sa obućarskom i krojaćkom radionicom. Škola je 1970.god.promjenila naziv u „Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora”. Tokom vremena, Zavod stalno razvija svoju djelatnost u cilju što efikasnije rehabilitacije djece sa smetnjama sluha i govora tako da za svoj rad dobija i značajna priznanja kao što su „Oktoih“ i „21. novembar“.

Tokom rada Resursni centar je više puta mijenjao ime i organizaciono ustrojstvo, sve sa ciljem unaprijeđivanja rada, povećanja obrazovne i rehabilitacione ponude. Tokom 2011. godine Zavod mijenja ime u Resurni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora- Kotor.

Od juna 2016.godine Ustanova nosi ime JU Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” - Kotor. Predlog je potekao od prije tri godine, u znak sjećanja na dugogodišnjeg direktora Ustanove i pionira u razvoju defektološke struke u bivšoj državi i profesora Defektološkog fakulteta u Beogradu, dr Perute Ivanovića. Naziv je prihvaćen od strane Ministarstva prosvjete i Ministarstva kulture što je i potvrđeno odlukom Skupštine opštine Kotor. Nakon toga izmjenjen je u skladu sa novim nazivom, Statut Ustanove, pečat i štambilj.

Resursni centar je multidisciplinarna Ustanova, čija djelatnost obuhvata obrazovanje i vaspitanje, habilitaciju, rehabilitaciju, senzornu integraciju i profesionalno osposobljavanje djece/učenika sa smetnjama sluha i govora i poteškoćama u učenju. U Centru je organizovano predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje i srednje stručno obrazovanje. Posebnu ulogu ove Ustanove ima zdravstvena zaštita i socijalna politika. Prema tome multidisciplinarnost se ogleda kroz dijagnostiku, evidenciju i usmjeravanje lica sa smetnjama sluha i govora, sprovođenju predškolskog vaspitanja, osnovnog školovanja i profesionalnog osposobljavanja djece sa oštećenjima sluha, liječenju govornih poremećaja, pružanja ostalih zdravstvenih usluga, dijagnostika i terapija sa defektološkog i psihološkog aspekta, praćenja razvoja defektološke teorije i prakse, kao i naučno- istraživački rad. Plan i program Resurnog centra za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” - Kotor za školsku 2021/22. godinu proizilazi iz statutarnih i zakonskih odredbi: Zakona o vaspitanju i obrazovanju (specijalno, predškolsko, osnovno, srednje), Zakona o socijalnoj i dječijoj zaštiti i Statuta Resurnog centra koji je usaglašen sa novim zakonskim propisima.

Rad u Resurnom centru je organizovan cijelodnevno u više smijena. Nastava se izvodi u školama Resurnog centra u jutarnjoj smjeni. Osnovna i srednja stručna škola u jutarnjoj smjeni imaju organizovanu nastavu, a od 14:00 časova se realizuje vaspitni rad. Učenici srednje stručne škole u popodnevničasovima nalaze se na profesionalnom osposobljavanju. Nastava u školi počinje u 08:00 časova prema rasporedu. U večernjoj smjeni je organizovan vaspitni rad sa učenicima srednje škole. Takođe postoji i organizovana noćna smjena u kojoj radi jedan stražar i jedna njegovateljica.

Većinu učenika u Resurnom centru sačinjavaju djeca i omladina sa područja Republike Crne Gore. Obrazovanje, vaspitanje i obuka u Resurnom centru rade po Nastavnim planovima i programima za osnovnu školu, za srednje vaspitanje i obrazovanje, kao i predškolsko odjeljenje koja radi po posebnom programu.



Realizovani radovi u toku školske 2020/21. godine

U periodu septembar 2020. - avgust 2021. godine izvršena je: nabavka materijala za školske radionice, nabavka školskog pribora i opreme, nabavka posteljine, radnih odijela i mantila, opravka kvarova na zgradama, dopuna namještaja po učionicama, popravka i zamjena česmi, sifona, ventila, vrata na tuš kabinama, popravke električnih instalacija i razvodnih tabli, uređenje zelenih površina, krečenje nekih učionica i prostorija u školi, krečenje dijela internata, kuhinje, popravke sanitarnih čvorova i slično.

Za potrebe audioloških ambulanti i učionica servisirane su KSAF-p, za učionice i prateće službe nabavljena je nova, kompletirana ili zamjenjena dotrajala kompjuterska oprema. Urađen je potpuni servis nekih klima uređaja u Ustanovi.

Za potrebe nastavnog procesa, rehabilitacije i profesionalnog osposobljavanja nabavljena su nova didaktička sredstva. Periodično se servisira postojeća računarska oprema.

U internatu u kojem borave djeca sa roditeljima renovirane su sobe na prvom spratu. Sobe su opremljene sa novim namještajem, rasvjetom i mobilijarom. Takođe je sređen i hodnik na istom spratu na način što je okrečen i zamjenjena dotrajala rasvjeta sa novom led rasvjetom. Sanirani su i svi kvarovi u kupatilima.

Takođe treba napomenuti da su od januara 2019., pa krajem 2020. i početkom 2021. godine u potpunosti zamjenji svi kreveti u oba internata. Od trokrevetnih soba napravljene su komotne dvokrevetne. Zamjenjeni su dotrajali ormari, frižideri. Zamjenjene su sve zavjese u ženskom internatu i nabavljene stonice lampe za sobe na drugom spratu ženskog internata.

Završeni su radovi na novoj logopedskom kabinetu koji je započet prije pandemije. Kabinet je opremljen sa kancelarijskim namještajem i didaktičkim sredstvima za nesmetan rad logopeda.

Na prvom i trećem spratu promjenjeni su dotrajali ruteri za bežični internet, tako da sad svi zaposleni imaju internet u svojim prostorijama sa brzinom koja zadovoljava u njihovom radu. U ženskom internatu dodata su još tri rutera kako bi sve sobe i klub za djecu u potkrovlju imali bežični internet. Takođe, postavljen je još jedan ruter u logopedskom dijelu kako bi i taj dio zgrade imao bolju povezanost sa internetom.

Što se tiče sistema za grijanje vode i ustanove, ove godine smo ugradili grijač za glavni kotao na struju kako bi prevazišli problem sa nestankom goriva koji se desio u aprilu mjesecu.

Radi poboljšanja uslova boravka djece u internatu, klubovi koji su se nalazili u školi (u prizemlju) preseljeni su u potkrovlje ženskog internata. Na ovaj način djeca zimi ne moraju da izlaze iz zgrade te ćemo i na ovaj način smanjiti troškove grijanja.

U cilju ostvarivanja bolje komunikacije osoba sa smetnjom sluha i čujuće sredine, u RC je nastavljen rad na obuci za crnogorski znakovni jezik za zainteresovane zaposlene u zdravstvu, sudstvu, prosveti, centrima za socijalni rad. Obuku pripremaju i realizuju dva surdoaudiologa Resursnog centra, na osnovu Priručnika za znakovni jezik koji je pripremljen u saradnji RC i Centra za stručno obrazovanje.



Planirane aktivnosti i radovi za školsku 2021/22. godinu

Lista radova i aktivnosti koji se planiraju realizovati od septembra 2021. godine:

- Nabavka potrošnog materijala za školske radionice;

- Održavanje i nabavka novih nastavno-tehničkih sredstava prema potrebi;
- Krećenje nekih učionica i dijela internata;
- Održavanje auditivnih i drugih aparata u učionicama i ambulantomama;
- Oправка kvarova na zgradama;
- Dopuna namještaja po učionicama;
- Održavanje, servisiranje i unapređivanje računarske opreme;
- Sanacija sanitarnih čvorova;
- Periodično servisiranje centralnog grijanja;
- Uređenje i održavanje zelenih površina i dvorišta;
- Opremanje dijela prostora i prenamjena u logopedski kabinet;
- Opremanje kabineta za asistivnu tehnologiju;
- Renoviranje soba na prvom spratu u muškom internatu (krećenje);
- Nastavak radova na adaptaciji druge strane potkrovlja za sportske aktivnosti djece u internatu.

Planirane aktivnosti iz Plana za unaprijeđivanje kvaliteta

Na osnovu procjene organizacije vaspitno-obrazovnog rada i drugih aktivnosti u RC, kao i ranijih Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta rada, preduzetih aktivnosti i izvještaja o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta a oslanjajući se na zadatke iz Programa razvoja ustanove definisali smo aktivnosti na unaprijeđenju sljedećih oblasti:

- Uslovi za boravak djece/učenika
- Unaprijeđenje kvaliteta rada u oblasti nastave i učenja, habilitacije i rehabilitacije, vannastavnih aktivnosti i vaspitnog rada
- Podrška inkluzivnim procesima
- Aktivnosti u oblasti profesionalne orijentacije učenika
- Unaprijeđivanje ocjenjivanja u školi
- Interno utvrđivanje i unaprijeđivanje kvaliteta
- Godišnje planiranje i realizacija
- Materijalno tehnički uslovi za rad i boravak učenika
- Uvođenje novih modularnih programa u obrazovnu ponudu RC
- Podrška učenicima
- Vođenje evidencije i dokumentacija
- Stručno usavršavanje zaposlenih
- Bezbjednost zaposlenih
- Saradnja sa domaćim i međunarodnim partnerima
- Promocija RC u zajednici i šire

Uspjeh učenika na kraju školske 2020/21. godine

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

	odličnih	vrlo dobrih	dobrih	Dovoljnih	nedovoljnih
I razred	/				
II razred	uglavnom postignut				
III razred					
IV razred		1	1		
V razred					
VI razred		2	1		
VII razred		4			
VIII razred				1	
IX razred		2			

Na kraju školske godine, svi učenici osnovnog obrazovanja i vaspitanja koji su razrede završili sa odličnim uspjehom i primjernim vladanjem biće nagrađeni knjigom.

Srednje stručno obrazovanje i obuka:

	odličnih	vrlo dobrih	dobrih	dovoljnih	nije završilo
I razred	1	5	9	3	1
II razred	1	4	6	9	2
III razred	2	9	6	11	6
IV razred	3	3	8	4	3

Na kraju školske godine, svi učenici srednjeg stručno obrazovanja koji su razrede završili sa odličnim uspjehom i primjernim vladanjem biće nagrađeni knjigom.

Porodični uslovi iz kojih potiču učenici Resursnog centra

Od 102 učenika RC 64 (63%) živi u potpunoj, a 38 učenika (37%) u nepotpunoj porodici. Bez oca je 18 učenika (18%), bez majke 12 (12%), a bez oba roditelja 8 (7%) učenika. Učenika čiji su roditelji razvedeni je 27 (26%).

Oko 97 % roditelja učenika je u radnom odnosu, dok je 3% trenutno bez posla. Većina su radnici u trgovini, zanatstvu, ugostiteljstvu, privatnici, penzioneri.

Oko 92% roditelja ima završenu osmogodišnju ili srednju školu, a oko 8% je sa nezavršenom osmogodišnjom školom ili ima višu ili visoku školsku spremu.

1. ORGANIZACIJA VASPITNO OBRAZOVNOG RADA

1.1. Plan upisa

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje

Upis učenika u program predškolskog vaspitanja i obrazovanja obavlja se na osnovu prijava roditelja, odnosno u saradnji sa ORL klinikom sa Cetinja i mišljenjem opštinske Komisije za usmjeravanje.

Upis učenika se vrši u periodu jun – oktobar.

Uz prijavu za upis u predškolsko vaspitanje i obrazovanje prilaže se medicinska dokumentacija, mišljenje opštinske Komisije za usmjeravanje, lična dokumenta itd.

Djeca koja periodično borave u Ustanovi radi habilitacije i rehabilitacije takođe su uključena u predškolski rad.

Osnovno obrazovanje i vaspitanje

Upis učenika u I razred devetogodišnjeg obrazovnog programa osnovnog obrazovanja i vaspitanja obavlja se na osnovu prijava roditelja i Rješenja o usmjeravanju u obrazovni program.

Upis učenika u I razred se vrši u periodu jun – septembar.

Uz prijavu učenika za upis u osnovno obrazovanje i vaspitanje prilaže se medicinska dokumentacija, mišljenje opštinske Komisije za usmjeravanje, lična dokumenta itd.

Svi učenici koji osnovno obrazovanje završe u Resursnom centru imaju mogućnost direktnog upisa u obrazovni program srednjeg stručnog obrazovanja u Ustanovi, na osnovu izbora, mogućnosti i podrške u profesionalnoj orijentaciji.

Srednje stručno obrazovanje i obuka

Upis učenika sa smetnjama sluha i govora u I razred srednjeg stručnog obrazovanja obavlja se na osnovu prijava roditelja/ staratelja, svjedočanstava o završenoj osnovnoj školi i mišljenja opštinske Komisije za usmjeravanje.

Upis učenika sa smetnjama sluha i govora u I razred vrši se u periodu jun – avgust.

Upis učenika sa poteškoćama u učenju u I razred srednjeg stručnog obrazovanja obavlja se na osnovu prijava roditelja/staratelja, svjedočanstva o završenoj osnovnoj školi, mišljenja opštinske Komisije za usmjeravanje za učenike koji su prethodno uključeni u proces.

Upis učenika sa poteškoćama u učenju u I razred vrši se u mjesecu junu i avgustu.



1.2 Raspored i brojno stanje učenika

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje:

Broj	Napomena
3+9	povremeno sa pratiocem po 15 dana

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

Razred	Broj učenika
I	2
II	0
III	1
IV	0
V	2
VI	0
VII	3
VIII	4
IX	1
UKUPNO	13

Srednje stručno obrazovanje:

Razred	Broj učenika
I ₁	11
I ₂	9
II ₁	13
II ₂	5
III ₁	9
III ₂	11
IV ₁	16
IV ₂	14
IV _b	1
UKUPNO	89

Ukupno učenika

	Broj učenika
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje	12
Osnovno obrazovanje i vaspitanje	13
Srednje stručno obrazovanje	89
UKUPNO	114

NAPOMENA:

Na početku školske godine može doći do povećanja broja učenika u pojedinim odjeljenjima zbog dolaska novih učenika, a naročito u predškolskom i u I razredu.

U osnovnoj školi radiće dvije vaspitne grupe od kojih je jedna predškolska, a u srednjoj školi formira se jedna vaspitna grupa koja obuhvata samo učenike sa smetnjama sluha i govora koji su smješteni u internatu.

Također, tokom školske godine povremeno nastavi prisustvuju i učenici iz redovnih škola koji dolaze na habilitacioni tretman. Ove školske godine u RC boravi i 5 učenika iz Dječijeg doma iz Bijeke koji su kod nas na pripremnoj nastavi za vanredno polaganje osnovnoškolskog obrazovanja.

1.2.1. Programi u stručnom obrazovanju

Program	I razred	II razred	III razred	IV razred	Ukupno
Automehaničar	0	0	0	1	1
Frizer	10	12	7	12	41
Prodavac	0	0	0	2	2
Kuvar	9	5	11	12	37
Elektroinstalater	0	0	0	3	3
Pomoćnik frizera	1	1	2		4
Pomoćni operater u pripremi štampe	0	0	0	1	1
Ukupno	20	18	20	31	89

1.3. Nastavno, stručno i administrativno osoblje i zaduženja

Nastavničko vijeće u skladu sa realizovanim planom upisa učenika, vrši raspodjelu teorijske i praktične nastave kao i raspored odjeljenja. Nastavničko vijeće određuje raspored vaspitača po vaspitnim grupama, nastavnika po odjeljenjima i predmetima.

Stručna sprema osoblja:

R.b	Stručni kadar	stepen stručne spreme	broj zaposlenih
1.	NASTAVNICI	VII	18
2.		VI	1
3.	VASPITAČI	VII	5
		V	
4.	STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	VII	14
		VI	5
		V	4
		IV	2
5.	TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE	VI	
		V	3
	OSOBLJE	IV	7
		III	9
		II i NKV	1
6.	SPOLJNI SARADNICI	Ljekari specijalisti	/
UKUPNO			72

Na sjednici Nastavničkog vijeća određene su razredne starješine i raspored rada tokom nastavne godine.

Odjeljenja i odjeljenjske starešine

Predškolsko odjeljenje	2+9 djece periodično sa majkama Dijana Lakonić
Razred i odjeljenje	Odjeljenjski starješina
OSNOVNA ŠKOLA	
II razred	Olivera Gluščević
IV i V razred	Meri Petrović
VII razred	Milica Gačić
VIII i IX razred	Olivera Gluščević
SREDNJE STRUČNO OBRAZOVANJE	
I ₁	Jelena Banićević
I ₂	Željka Vojinović
II ₁	Danijela Vukasović
II ₂	Sanja Ratković
III ₁	Sonja Gledić
III ₂	Milena Kastratović
IV ₁	Božo Brkić
IV ₂	Ivana Miljanić
IV _b	Milica Gačić

Broj i sastav odjeljenja se može mjenjati ako postoje za to uslovi, predviđeni zakonom.

Norma nastavnika za školsku 2021/22. godinu

Broj	Ime i prezime	Predmet	Norma
1	Meri Petrović	Razredna nastava	20
2	Milica Gačić	Razredna nastava	20
3	Olivera Gluščević	Razredna nastava	20
4	Darko Malović	Nastavnik fizičkog vaspitanja	20
5	Sonja Gledić	Nastavnik likovne kulture	20
6	Tatjana Zambata	Nastavnik geografije i istorije	14
7	Milena Kastratović	Nastavnik stručne grupe predmeta	13
8	Ivana Miljanić	Nastavnik engleskog	19
9	Sanja Ratković	Nastavnik matematike	20
10	Danijela Vukasović	Nastavnik biologije	21
11	Željka Vojinović	Nastavnik hemije	19
12	Jelena Banićević	Nastavnik CSBH jezika i književnosti	21
13	Božo Brkić	Nastavnik stručne grupe predmeta	20
14	Anita Nikolić	Nastavnik praktičnog obrazovanja	21
15	Sandra Petović Poljak	Nastavnik stručne grupe predmeta	19
16	Dejan Popović	Nastavnik fizičkog vaspitanja	20
17	Mladen Živković	Nastavnik psihologije	2
18	Željdrag Petrušić	Nastavnik praktičnog obrazovanja	22
19	Milan Gačević	Nastavnik praktičnog obrazovanja	24
20	Miloš Korboski	Nastavnik praktičnog obrazovanja	21

Vaspitači :

Broj	Ime i prezime	Predmet
1	Gorana Pervan	Vaspitač za srednju školu
2	Stojanka Pićan	Vaspitač za osnovnu školu
3	Mirjana Kovačević	Vaspitač za osnovnu školu
4	Stojan Pićan	Vaspitač za srednju školu

Nastavnici/instruktori praktične nastave

Redni broj	Ime i prezime	Program
1.	Bogdan Ostojić	Operater u pripremi štampe
2.	Želidrag Petrušić	Kuvar
3.	Gačević Milan	Kuvar
4.	Anita Nikolić	Frizer
5.	Miloš Korboski	Frizer

Stručno i administrativno osoblje

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Neđeljko Moškov	Direktor škole
2	Aleksandra Popović	Surdolog
3	Željko Vukasović	Koordinator praktične nastave
4	Marijana Đuranović	Sekretarka
5	Jelena Avramović	Pedagog - psiholog
6	Spomenka Kosić	Surdolog
7	Danijela Vičević	Logoped
8	Dragana Marković	Logoped
9	Aneta Grebović	Logoped
10	Ljubica Basorović	Logoped
11	Bojana Radulović	Logoped
12	Maja Vukašinović	Logoped
13	Marija Radonjić	Šefica računovodstva
14	Nada Plamenac	Blagajnik
15	Anita Simović	Bibliotekar - ICT koordinator
16	Lidija Petrović	Administrator
17	Irena Radonjić	Održavanje i popravka slušnih aparata i elektro akustičke opreme u učionicama
18	Dragana Stjepčević	Medicinska sestra
19	Dijana Lakonić	Vaspitač predškolsko odjeljenje-logoped
20	Đuro Stegić	Asistivni kabinet
21	Anita Radeta	Asistivni kabinet
22	Mirjana Kustudić	Surdolog u nastavi

Spoljni saradnici

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	dr Biljana Đurović	Pedijatar
2	Dr Stojanka Čelebić	Pedijatar
3	dr Mato Petrović	Otorinolaringolog
4	dr Aleksandar Mačić	Neuropsihijatar
5	Iva Gudelj	Socijalni radnik

Tehničko osoblje

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Bogdan Ostojić	Rukovodilac štamparske radionice – instruktor pr.obrazov.
2	Elena Vujović	Domaćica
3	Tatjana Tujković	Domaćica
4	Ana Hadžić	Njegovateljica
5	Gordana Roganović	Njegovateljica
6	Jovana Martinović	Noćna negovateljica
8	Mirjana Barbić	Njegovateljica
9	Marko Zornija	Domar
10	Ismihana Bošković	Knjigovezac
11	Petra Punošević	Kuvarica
12	Katica Kaštelanović	Kuvarica
13	Mario Grgurević	Vozač- magacioner
14	Marijana Bulatović	Radnica na održavanju čistoće (porodiljno bolovanje)
15	Janko Janjetković	Pomoćni radnik u magacinu i kuhinji
16	Marina Tahirović	Radnica na održavanju čistoće
17	Slavica Janjić	Radnica na održavanju čistoće
18	Sadija Tahirović	Radnica na održavanju čistoće
19	Vesna Kaščelan	Pranje rublja
20	Nikola Marković	Offset mašinista
21	Nikola Bulatović	Štamparski mašinista
22	Darko Tripinović	Noćni stražar

Zaduženja radnika u organima upravljanja
ŠKOLSKI ODBOR
DIREKTOR RESURSNOG CENTRA
POVJERENIK ORGANIZACIJE SINDIKATA
ZAPISNIČARKA ŠKOLSKOG ODBORA
ZAPISNIČARKA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
ORGANIZATOR PRAKTIČNE NASTAVE

Željko Vukasović– Predsjednikšk. odbora
Neđeljko Moškov
Đuro Stegić
Marijana Đuranović
Jelena Banićević
Željko Vukasović

Odbor za kvalitet:

Neđeljko Moškov
Aleksandra Popović
Jelena Avramović
Danijela Vičević
Jelena Banićević
Danijela Vukasović
Stojanka Pićan

Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:

- Aleksandra Popović
- Ana Radoman
- Jelena Avramović
- Dragana Marković
- Olivera Gluščević



Komisija za kulturnu i javnu djelatnost:

- Darko Malović,
- Meri Petrović,
- Jelena Banićević,
- Sonja Gledić,
- Danijela Vičević,
- Mirjana Kustudić,
- Dijana Vlaović,
- Radmila Korać,
- Olivera Gluščević,
- Sandra Petrović Poljak.

Timovi u školi:

Tim za ranu intervenciju:

Aleksandra Popović
Danijela Vičević
Dragana Marković
Spomenka Kosić

Tim za podršku redovnom sistemu:

Danijela Vičević
Mirjana Kustudić
Ljubica Basorović
Ana Radoman
Dragana Marković

Tim za zaštitu od nasilja i zlostavljanja:

Jelena Avramović
Jelena Banićević
Stojanka Pićan
Milena Ka
Meri Petrović
Milena Kastratović

Tim za asistivnu tehnologiju:

Mirjana Kustudić
Anita Radeta
Đuro Stegić

Tim za saradnju sa roditeljima djece/ učenika:

Jelena Avramović
Aleksandra Popović
Danijela Vičević
Ana Radoman
Meri Petrović

Tim za rad u senzornoj sobi:

Spomenka Kosić
Bojana Radulović
Olivera Gluščević

Tim za saradnju sa lokalnom zajednicom:

Elena Vujović
Sonja Gledić

Tim za PRNŠ:

Neđeljko Moškov
Aleksandra Popović
Jelena Avramović
Sanja Ratković
Milena Kastratović
Dragana Marković
Danijela Vukasović
Sonja Gledić

1.4. Raspored rada po smjenama

Za sve zaposlene Resursnog centra radno vrijeme je raspoređeno u okviru šestodnevne radne nedjelje. Subotom je za nastavnike, vaspitače i njegovateljice organizovano obavezno dežurstvo, a tokom nedjelja i praznika radnici imaju posebna zaduženja prema rasporedu dežurstva.

Plan rada od ponedjeljka do petka:

Smjena	Zaposleni	Vrijeme
Jutarnja smjena	Administracija Tehničko osoblje Stručni saradnici	Od 07:00 do 15:00
	Nastavnici osnovne i srednje stručne škole	Od 07.45 do 13.35
	Zaposleni u kuhinji	Od 06.00 h do 13.00
Popodnevna smjena	Vaspitači	Od 12.00 do 22.00 prema rasporedu vaspitnih grupa
	Njegovateljice Zaposleni u kuhinji	Od 06.00 do 22.00 Od 13.00 do 20.00
Večernja smjena	Stražar Noćna njegovateljica	Od 22.00 do 06.00

Plan rada subotom:

Smjena	Zaposleni	Vrijeme
Jutarnja smjena	Zaposleni u kuhinji Tehničko osoblje i čišćenje	Od 6.00 do 13.00 Od 7.30 do 14.00
Popodnevna smjena	Zaposleni u kuhinji	Od 13.00 do 20.00
Večernja smjena	Stražar Noćna njegovateljica	Od 22.00 h do 06.00 h

PLAN RADA VASPITNOG OSOBLJA I NJEGOVATELJICA SUBOTOM ŠKOLSKA 2021/22.GOD.

Dežurstva vaspitnog osoblja se obavljaju u periodu od 12:00 do 22:00, svake subote. Isti raspored se nastavlja tokom cijele nastavne godine.

PLAN RADA NASTAVNOG OSOBLJA SUBOTOM ŠKOLSKA 2021/22.

Dežurstva nastavnog osoblja se obavljaju u periodu od 08:00 do 12:00, svake subote. Isti raspored se nastavlja tokom cijele nastavne godine.

**RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNOG OSOBLJA-NEDELJOM
I KLASIFIKACIONI PERIOD-ŠKOLSKA 2021/22. GODINA**

Plan rada nedjeljom:

Prema istaknutom rasporedu dežurstva, koji se ponavlja. Plan dežurstava je istaknut na oglasnim tablama u školi.

Zaposleni u kuhinji od 06.00 do 20.00.

Raspored rada se može mijenjati posebnim odlukama.

1.4.1. Dnevni raspored za učenike

Dnevni raspored radnim danom:

AKTIVNOST	OD	DO
Ustajanje	06.30	
Higijenska priprema i spremanje kreveta	06.30	07.00
Doručak	07.00	07.30
Priprema za nastavu	07.30	07.40
Nastava	07.45	12.55
Odmor i užina	10.10	10.30
Pripreme za ručak	13.00	13.10
Ručak	13.10	13.40
Vaspitni rad	14.00	18.25
Odlazak na praktičnu nastavu	14.00	17.00
Slobodne aktivnosti i sl.	17.00	18.25
Odmor i užina	15.30	16.00
Priprema za večeru	18.25	18.35
Večera	18.35	19.10
Gledanje TV,slobodne aktivnosti i sl.	19.10	21.30
Korepeticija(srednja škola)	19.10	20.10
Priprema za spavanje	21.30	22.00
Spavanje	22.00	06.30

Dnevni raspored nedjeljama i praznicima:

AKTIVNOST	OD	DO
Ustajanje	08.00	
Higijenska priprema i spremanje kreveta	08.00	08.20
Doručak	08.20	09.00
Slobodne aktivnosti	09.00	12.00
Ručak	12.00	13.00
Nastava, kulturno zabavne i sportske aktivnosti	13.30	18.00
Večera	18.00	19.00
Gledanje TV	19.30	20.00
Nastavak slobodnih aktivnosti	20.00	21.50
Vaspitni rad	21.30	21.50
Priprema za spavanje	21.50	22.00
Spavanje	22.00	08.00

1.5. Vrijeme održavanja nastave

Nastava se organizuje u jutarnjoj smjeni od 07.45 h do 13.35

Raspored časova u normalnim uslovima rada

ČAS/ODMOR	početak	završetak
prvi čas	07.45	08.30
drugi čas	08.35	09.20
treći čas	09.25	10.10
veliki odmor	10.10	10.30
četvrti čas	10.30	11.15
peti čas	11.20	12.05
šesti čas	12.10	12.55
Pauza za ručak	13.00	13.40
sedmi čas	13.45	14.30

Raspored časova u toku trajanja vandrednih mjera propisanim preporukama Ministarstva prosvjete - septembar 2021

ČAS/ODMOR	početak	završetak
prvi čas	08.00	08.30
drugi čas	08.35	09.05
treći čas	09.10	09.40
veliki odmor	09.40	09.55
četvrti čas	09.55	10.25
peti čas	10.30	11:00
šesti čas	11.05	11.35
Sedmi čas	11:40	12:10
Osmi čas	12:15	12:45
Deveti čas	12:50	13:20
Deseti čas	13:25	13:55
Jedanaesti čas	14:00	14:30
Dvanaesti čas	14:35	15:05
Trinaest čas	15:10	15:40
Četrnaesti čas	15:45	16:15
Pauza za ručak*	13.00	13.30

*Napomena: Raspored je usklađen tako da djeca koja borave u internatu imaju pauzu za ručak, te ako se poklapa sa terminom iz tabele, ručak im se pomjera. Takođe, ni jedan razred u školi nema dnevno četrnaest časova već je ovo napravljeno zbog međusmjena i prakse koju djeca obavljaju u školi.

1.6. Raspored rada u logopedskoj ambulanti

Dragana Marković	ponedeljak	8.00-13.00
	utorak	8.00-13.00 (reedukacija psihomotorike)
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	13.00-18.00
	petak	8.00-13.00
Danijela Vičević	ponedeljak	8.00-13.00
	utorak	10.00-15.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	10.00-15.00
	petak	8.00-13.00
Bojana Radulović	ponedeljak	8.00-13.00
	utorak	13.00-18.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	8.00-13.00 (senzorna integracija)
	petak	8.00-13.00
Aneta Grebović	ponedeljak	13.00-18.00
	utorak	8.00-13.00
	srijeda	13.00-18.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	13.00-18.00
Maja Vukašinić	ponedeljak	13.00-18.00
	utorak	8.00-13.00
	srijeda	13.00-18.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	13.00-18.00
Ljubica Basorović	ponedeljak	13.00-18.00
	utorak	8.00-13.00
	srijeda	13.00-18.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	13.00-18.00

Govorne i slušne vježbe biće sinhronizovane sa vježbama fonetske ritmike u individualnom, grupnom i frontalnom radu, prema Programu za ovu aktivnost.



1.7. Raspored rada vaspitača

Br.	Vaspitač/ica	Vaspitna grupa	Vapitni rad (h)
1.	Dijana Lakonić	predškolsko	07.30-12.30
2.	Stojanka Pićan	VI, VII, VIII	12.00-17.00
3.	Gordana Pervan	Srednja škola	12:00 - 17:00
4.	Stojan Pićan	Srednja škola	17.00-22.00
5.	Mirjana Kovačević	Osnovna škola	17.00-22.00

1.8. Raspored rada njegovateljica

Br.	Njegovateljica	Vapitni rad (h)	Noćni rad (h)
1.	Ana Hadžić*	06.00 - 13.00	
2.	Gordana Roganović*	10.00 - 17.00	
3.	Mirjana Barbić*	15.00 - 22.00	
4.	Jovana Martinović		22.00 - 06.00

*Smjene njegovateljica se mjenjaju na dnevnom nivou

1.9. Raspored rada domaćica

	Domaćica	Rad (h)
•	Elena Vujović	07.00 - 14.00
•	Tanja Tujković	14.00 - 21.00

Raspored rada noćnog dežurstva od 22.00 do 06.00 obavlja čuvar objekta- stražar.

1.10. Školski prostor

Ukupni prostorni resursi po svojoj namjeni su sledeći:

R. br.	Prostorije	Broj
1.	Učionice za predškolska odijeljenja	1
2.	Učionice za nastavu sa elektroakustičkom aparaturom	4
3.	Učionice za razrednu nastavu u osnovnoj školi	4
4.	Kabineti za predmetnu nastavu	12
4.1.	za jezik, slušne i govorne vježbe	1
4.2.	matematika za osnovnu i srednju školu	1
4.3.	fizika i stručni predmeti	1
4.4.	elektrotehnička grupa predmeta	1
4.5.	hemija i stručni predmeti	1
4.6.	biologija i stručni predmeti	1
4.7.	geografija i istorija	1
4.8.	likovno vaspitanje	1
4.9.	za informatiku	1
4.10.	za fizičko	1
4.11.	domaćinstvo	1
4.12.	za strani jezik	1
5.	Nastavnička zbornica	1
6.	Kancelarije	4
7.	Biblioteka	1
8.	Radionice (štamparska, obučarska, frizerska i krojačka)	4
9.	Logopedski i surdološki kabineti	10

10.	Klubovi za vaspitni rad	2
11.	Kuhinja	1
12.	Trpezarija	1
13.	Kino sala	1
14.	Fiskulturna sala	1
15.	Zgrada internata za žensku djecu	1
16.	Zgrada internata za mušku djecu	1
17.	Kotlarnica	1
18.	Prostorija za solarno zagrijavanje vode	1
19.	Vešeraj	1

Resurni centar ima dvorište koje je ograđeno. Posjeduje zabavni park za djecu predškolskog vaspitanja i obrazovanja i učenike nižih razreda osnovnog obrazovanja i vaspitanja.

U krugu Resursnog centra je u izradnji sportska dvorana.

1.11. Organizacija praktične nastave

Praktačna nastava za obrazovne programe i nastavne planove srednjeg stručnog obrazovanja se realizuje u školi i kod poslodavaca.

Praktična nastava za učenike programa za koje škola posjeduje radionice se obavlja od I do IV razreda u školi.

Praktična nastava u školi i kod poslodavaca se realizuje u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni u skladu sa nastavnim planom i programom.

Poslodavce kod kojih će se realizovati obuka učenika sa smetnjama sluha i govora obezbjeđuje Resursni centar.

Za učenike sa teškoćama u učenju poslodavce obezbjeđuju roditelji učenika.

Resursni centar sklapa tipske ugovore sa poslodavcima o uslovima i mjerama bezbjednosti učenika tokom obavljanja praktične nastave.



1.12. Školski kalendar

Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21), ministarka prosvjete, nauke, kulture i sporta donijela je

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2021/2022. GODINU

Član 1

Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar) propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2021/2022. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada iz stava 1 ovog člana dat je u prilogu Kalendara i čini njegov sastavni dio.

Član 2

Nastavna godina počinje u srijedu, 1. septembra 2021. godine, a završava se u petak, 10. juna 2022. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u četvrtak, 19. maja 2022. godine.

Član 3

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u četiri klasifikaciona perioda.

Prvi klasifikacioni period počinje u srijedu, 1. septembra, a završava se u petak, 29. oktobra 2021. godine.

Drugi klasifikacioni period počinje u srijedu 3. novembra, a završava se u petak, 31. decembra 2021. godine.

Treći klasifikacioni period počinje u ponedjeljak, 24. januara, a završava se u četvrtak, 31. marta 2022. godine.

Četvrti klasifikacioni period počinje u petak, 1. aprila, a završava se u petak, 10. juna 2022. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje u petak, 1. aprila, a završava se u četvrtak, 19. maja 2022. godine.

Član 4

Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.
Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.

Član 5

Zimski raspust počinje u subotu, 1. januara, a završava se u nedjelju, 23. januara 2022. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 11. juna, a završava se u srijedu, 31. avgusta 2022. godine.

Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju vrijeme organizovanja praktičnog obrazovanja ostvaruje se u skladu sa zakonom i individualnim ugovorom o obrazovanju.

Član 6

Ovaj Kalendar stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

MINISTARKA,

Prof. dr Vesna BRATIĆ

Broj: 06/1-01-604/21-4977/5
Podgorica, 5. jula 2021. godine

ŠKOLSKI KALENDAR
za 2021/2022. godinu

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
----	----	----	----	----	----	----

SEPTEMBAR 2021.						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

NOVEMBAR 2021.						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JANUAR 2022.						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

MART 2022.						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

MAJ 2022.						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
----	----	----	----	----	----	----

OKTOBAR 2021.						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DECEMBAR 2021.						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRUAR 2022.						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

APRIL 2022.						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JUN 2022.						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 18. maja 2022. godine (Engleski jezik).

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se prema rasporedu:

- 5. april 2022. godine - Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost;
- 6. april 2022. godine - Matematika;
- 7. april 2022. godine - jedan nastavni predmet po izboru učenika.

Maturski i stručni ispit:

- Ispit iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti i Albanskog jezika i književnosti će se obaviti 9. aprila 2022. godine;
- Ispit iz prvog stranog jezika će se obaviti 14. maja 2022. godine;
- Ispit iz Matematike će se obaviti 19. maja 2022. godine;
- Ispit iz nastavnog predmeta po izboru učenika odnosno stručne teorije će se obaviti 8. juna 2022. godine.

Izdavanje diplome o maturalnom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 20. juna 2022. godine.

2. INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

Obezbjedivanje i unaprijeđivanje kvaliteta u stručnim školama u Crnoj Gori ostvaruje se, između ostalog, kroz procese eksterne i interne evaluacije. Interna evaluacija je zakonska obaveza škole kojom se utvrđuje dostignuti nivo razvoja i identifikuju oblasti koje je nužno unaprijeđivati kako bi se postignuća učenika, njihova znanja i vještine, unaprijedili.

Proces obezbjeđivanja i unaprijeđivanja kvaliteta je jedan od ciljeva reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori. Proces je zasnovan na Opštem zakonu o obrazovanju i vaspitanju čl. 17.

Procesom interne evaluacije i samoevaluacije stiče se uvid u nivo dostignuća u odnosu na standarde. Osim toga, procesom interne evaluacije obezbjeđuje se očuvanje dobre prakse, otklanjanje nedostataka, povećanje nivoa odgovornosti učesnika u procesu, uočavanje razvojnih prioriteta i efikasnijih načina za podršku učenicima itd.

Interno obezbjeđivanje kvaliteta je usmjereno ka ostvarivanju: usvojenih razvojnih ciljeva, aktivnosti definisanih Planom unapređenja kvaliteta obrazovno -vaspitnog rada, kao sredstva za planiranje razvoja i kao mjera dinamike razvoja Ustanove.

S obzirom da je Nacionalni savjet za obrazovanje, na prijedlog Centra za stručno obrazovanje pripremio novu metodologiju za internu procjenu kvaliteta, koja je u velikoj mjeri usaglašena sa evropskim okvirom za kvalitet u stručnom obrazovanju, Nastavničko vijeće Resursnog centra je donijelo odluku da se formiraju timovi internih evaluatora koji će Izvještaj o internoj procjeni kvaliteta uraditi na osnovu predloženih indikatora kvaliteta iz eksterne evaluacije.

U tom smislu je Odbor za kvalitet vršio obuku i konsultacije sa internim evaluatorima, kako bi se u potpunosti ispoštovala metodologija procjene kvaliteta. Izvještaj interne evaluacije za period od 2014 do 2016.god. urađen je po preporučenoj metodologiji kao i poslednji Izvještaj interne evaluacije za period od 2016. do 2018.godine. U školskoj 2019. godini počeo je drugi ciklus interne evaluacije za period od 2019. do 2023. godina i ove godine nastavljamo sa radom na izvještaju.

Na planiranju i realizaciji aktivnosti, na procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta angažuje se Odbor u sastavu:

- Neđeljko Moškov, direktor
- Aleksandra Popović, surdolog
- Jelena Avramović- pedagog-psiholog
- Stojanka Pićan-vaspitačica
- Jelena Banićević- srednje obrazovanje
- Danijela Vukasović- srednje obrazovanje
- Danijela Vičević-logoped.

Redni br.	Oblast samoevaluacije	Broj nastavnika/zaposlenih	Vrijeme realizacije
1.	Upravljanje, rukovođenje i organizacija	7	oktobar-februar
2.	Nastava/učenje, obuka, rehabilitacija i vaspitni rad	17	novembar-april
3.	Postignuća učenika/polaznika stručnog obrazovanja	6	decembar-jun
4.	Saradnja sa partnerima i lokalnom zajednicom	6	februar-maj

5.	Usklađenost rada sa zakonskim propisima	8	novembar-mart
6.	Kvalitet nastavnika, trenera, saradnika i drugog osoblja	6	oktobar-jun
7.	Upravljanje kvalitetom i aktivnosti	5	oktobar-jul
8.	Materijalni resursi	4	mart-april
9.	Dokumentacija i procedure	3	februar-april
10.	Provjera kompetencija	6	septembar i tokom šk.godine



3. OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA

3.1. Plan rada Školskog odbora

Na osnovu Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl.list CG", br. 45/10,40/11,45/11,36/13,39/13, 44/13) izvršen je izbor Školskog odbora. Međutim novom izmjenom Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (59/21) novi Školski odbor ima 5 članova i to: 2 predstavnika nastavno-vaspitnog osoblja, 2 predstavnika Ministarstva prosvjete i nauke i 1 predstavnik roditelja. Saglasnost za izmjenu Statuta smo dobili od Ministarstva i u toku je formiranje novog.

U radu Školskog odbora može učestvovati i predstavnik Učeničkog parlamenta, kada se raspravljaju pitanja od značaja za učenike.

Školski odbor koji je na snazi do odabira novog je:

- Željko Vukasović– Predsjednik Školskog odbora, predstavnik zaposlenih
- Mato Petrović, predstavnik Ministarstva prosvjete i nauke
- Dejan Uskoković, predstavnik Ministarstva prosvjete i nauke
- Radmila Radulović, predstavnik Ministarstva prosvjete i nauke
- Sava Bošković, predstavnik Savjeta roditelja od 28.12.2020.

Za predstavnike zaposlenih u novom sastavu Školskog odbora izabrani su Željko Vukasović i Stojanka Pićan, dok je za predstavnika roditelja izabrana ponovo Sava Bošković.

Osim tekućih pitanja i donošenja odluka u skladu sa nadležnostima Školskog odbora koje proističu iz Zakona i Statuta Ustanove, razmatraće se i pitanja:

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za predstojeću školsku godinu. • Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti • Razmatranje programa slobodnih aktivnosti • Razmatranje realizacije upisa u osnovno i srednje obrazovanje 	SEPTEMBAR - OKTOBAR
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje uspjeha učenika • Razmatranje saradnje sa socijalnim partnerima i lokalnom sredinom • Određivanje popisnih komisija • Razmatranje aktivnosti na unaprijeđivanju kvaliteta nastave • Razmatranje aktuelnih pitanja od značaja za unaprijeđivanje procesa nastave i učenja • Upoznavanje sa procesom realizacije praktične nastave • Razmatranje izvještaja o realizaciji programa razvoja • Razmatranje izvještaja o realizaciji radova na sportskoj dvorani 	NOVEMBAR DECEMBAR
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvještaja o poslovanju Resursnog centra i usvajanje finansijskog izvještaja za 2021. godinu • Donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2022. godinu • Donošenje odluke o finansiranju polumaturske i matorske ekskurzije • Razmatranje izvještaja o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada • Razmatranje uspjeha učenika na kraju I polugodišta • Razmatranje izvještaja o realizaciji radova na sportskoj dvorani 	FEBRUAR - MART
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika • Razmatranje izvještaja o završnim ispitima • Razmatranje izvještaja o realizaciji ekskurzije • Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti • Razmatranje izvještaja o realizaciji radova na sportskoj dvorani 	MAJ - JUL

3.2. Plan rada Direktora

Zadaci Direktora propisani su odredbama Zakona i Statutom.

Direktor Resursnog centra će raditi na unapređenju nastavnog procesa, stručnom usavršavanju kadrova, izmjeni nastavnih planova i programa u skladu sa reformom obrazovanja, razvoju pedagoško-instruktivnog rada, organizaciono–materijalnim pitanjima, normativnim djelatnostima, zakonitosti rada itd.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija početka školske godine; • Organizovanje i priprema izvještaja o radu; • Priprema sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja; • Kadrovska pitanja u cilju obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave; • Podjela predmeta za nastavnike; podjela odjeljenjskih starješinstava; • Organizovanje rada komisija za izradu novih obrazovnih programa; • Organizovanje i učešće u radu Grupe za kvalitet; • Uvođenje nastavnika- početnika u posao; • Izvjestaj o početku nastavne godine i organizacija praktične nastave; • Analiza materijalno-tehničkih i bezbjedonosnih uslova rada.
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje stalnih komisija; • Hospitacija časova; • Organizacija korepeticije, dodatne i dopunske nastave • Praćenje rada komisije za nabavku osnovnih sredstava, učila i ostale opreme za popunu kabineta i drugih nastavnih sredstava; • Pregled dokumentacije iz prethodne školske godine; • Analiza i unaprijeđivanje nastave;
NOVEMBAR – DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema sjednice Nastavničkog vijeća i analiza završetka prvog klasifikacionog perioda. • Sagledavanje realizacije pojedinih predmeta u cilju unaprijeđivanja kvaliteta; • Priprema i organizacija aktivnosti na proslavi Dana Resursnog centra; • Hospitacija časova; • Održati sastanak sa vannastavnim radnicima Resursnog centra; • Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednice Nastavničkog vijeća; sastanci aktiva; • Priprema aktivnosti na popisu imovine; • Sagledavanje i unaprijeđivanje organizacije praktične nastave; • Sagledavanje rada komisija za izradu novih obrazovnih programa; • Održati sastanke sa Učeničkim parlamentom - razmatranje postignuća učenika; • Izvršiti pregled urednosti i ažurnosti školske dokumentacije.
JANUAR FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice Nastavničkog vijeća; analiza vladanja i uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta; • Formiranje Ispitnog odbora i Ispitnih komisija za polaganje završnih ispita; • Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnih planova i programa; • Priprema izvještaj o polugodišnjem radu Resursnog centra; • Organizovanje sjednice Nastavničkog vijeća posvećene uspjehu i disciplini u I polugodištu. • Priprema izvještaja za Školski odbor o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada; • Izrada finansijskog plana za tekuću kalendarsku godinu.
MART - APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i usvajanje završnog računa. • Priprema i održavanje sjednice Školskog odbora i Nastavničkih vijeća;

	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitacija časova; • Sagledavanje rada komisija za izradu novih obrazovnih programa; • Učešće u aktivnostima na profesionalnoj orijentaciji učenika; • Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednica Nastavničkog vijeća; analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; priprema za polaganje maturalnih i završnih ispita.
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u planiranju i organizaciji maturalne ekskurzije; • Organizacija aktivnosti za završetak nastave završnih razreda; • Hospitacija časova; • Organizacija i realizacija sjednice odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća; • Praćenje organizacije ekskurzije učenika; • Pripreme za polaganje završnih ispita.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija aktivnosti na završetku nastave – školske godine. • Sagledavanje rada komisija za izradu novih obrazovnih programa; • Organizacija završnih ispita.
JUL – AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje i praćenje aktivnosti u Resursnom centru • Organizovanje tekuće održavanja i opravku na objektima i sredstvima; • Praćenje realizacije ispita i organizacija upisa.

3.4. Plan rada Savjeta roditelja

U Resursnom centru je formiran jedinstveni Savjet roditelja za osnovno i srednje stručno obrazovanje.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja djece svakog odjeljenja osnovne i srednje stručne škole.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	INDIKATORI
SEPTEMBAR – OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje Godišnjeg plana rada Savjeta roditelja • Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Resursnog centra • Upoznavanje Savjeta sa organizacijom rada • Analiza uslova i unaprijeđivanje rada u nastavi 	<ul style="list-style-type: none"> -direktor -pedagog-psiholog -članovi Savjeta roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> -urađen Plan rada Savjeta roditelja -predlozi za unaprijeđivanje rada
DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza izvještaja o saradnji porodice i Resursnog centra (predlozi i sugestije) • Informacija o radu vannastavnih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog-psiholog -predsjednik Savjeta roditelja -Tim za saradnju sa roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> -urađen Izvještaj o saradnji porodice i RC -Izvještaj o radu vannastavnih aktivnosti
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvještaja o uspjehu na kraju I polugodista • Predlozi za poboljšanje postignuća učenika i unaprijeđivanje materijalnih uslova • Saradnja škole i lokalne sredine (pomoć roditelja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole) 	<ul style="list-style-type: none"> -direktor -pedagog-psiholog -članovi Savjeta roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> -pročitani i analizirani Izvještaji -evidentirani prijedlozi

APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Ekскурzije učenika • Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -direktor -stručni saradnici 	<ul style="list-style-type: none"> -prijedlozi roditelja -pisani izvještaji o realizovanim projektima
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje uspjeha na kraju nastavne 2021/22. godine • Prijedlozi i sugestije za poboljšanje uslova rada za školsku 2021/22.godinu 	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog-psiholog -članovi Savjeta roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> -tabelarni prikaz uspjeha učenika

Organizacija rada Savjeta roditelja biće usklađena sa epidemiološkom situacijom i praćenjem važećih mjera.

3.5. Plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće u Resursnom centru organizuje i usmjerava cjelokupan vaspitno – obrazovni rad sa ciljem da se postižu što bolji rezultati u obrazovanju i rehabilitaciji slušno oštećene djece i obrazovanje djece sa poteškoćama u učenju.

Realizacija	SADRŽAJ RADA
SEPTEMBAR OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje rezultata upisa učenika • Formiranje stručnih aktiva • Usvajanje rasporeda časova • Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada • Molbe i žalbe učenika i roditelja • Aktiviranje rada vannastavnih aktivnosti • Planiranje dopunske nastave • Analiza rasporeda rada govornih vježbi (usklađivanje sa predmetnim nastavnicima) • Razmatranje plana hospicovanja časova unutar aktiva i na nivou Ustanove • Razmatranje smještajnih uslova novih učenika • Razmatranje mogućnosti za izvođenje ekskurzije završnih razreda (izvori sredstava)
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza prijedloga i primjedbi odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Analiza realizacije programa rada odjeljenjskih starješina • Razmatranje uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda • Razmatranje discipline • Razmatranje rada vannastavnih aktivnosti, njihov doprinos u motivaciji učenika i procjena opterećenosti učenika.
DECEMBAR / JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije programskih zadataka u prvom polugodištu • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju u prvom polugodištu • Razmatranje mogućnosti rada vannastavnih aktivnosti u zimskom periodu: • Razmatranje odluke o učestvovanju na zimskim seminarima i programima tog učešća,
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje rezultatarada dopunske nastave i doprinos opštem uspjehu • Analiza rada odjeljenjskih vijeća • Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika u učenju i vladanju
MART	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada stručnih aktiva • Razmatranje molbi • Ekskurzija • Analiza učešća na seminarima i planiranje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika • Analiza saradnje sa roditeljima, vaspitačima, a na osnovu postignutih uspjeha učenika i predlozi za bolju saradnju • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u trećem klasifikacionom periodu • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Razmatranje molbi • Analiza korišćenja udžbenika i nastavnih sredstava, zaključci i mjere • Izvještaji stručnih aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaji o radu sekcija • Upoznavanje sa pripremama za izvođenje eksterne • Analiza i ocjena aktivnosti rada komisija kao i aktivna i odjeljenjskih vijeća koje su u nadležnosti Nastavničkog vijeća • Razmatranje prijedloga za nabavku novih nastavnih sredstava
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika završnih razreda • Formiranje Ispitnih komisija za razredne, diferencijalne i dopunske ispite • Donošenje odluke o realizaciji eksterne
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Analiza realizacije godišnjeg programa rada Ustanove • Organizacija vanrednih ispita • Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine • Plan upisa i informacija o upisu učenika
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata popravnih ispita • Usvajanje plana aktivnosti za početak 2021/22. školske godine • Analiza postignutih rezultata u protekloj školskoj godini i predlaganje mjera za unapređenje rada. • Podjela predmeta, određivanje razrednih starješinstva, izrade i rasporeda smjene • Formiranje komisija i drugih radnih tijela u nadležnosti Nastavničkog vijeća

3.6. Plan rada odjeljenjskih vijeća

Realizacija	Sadržaj rada
SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju • Usvajanje plana i programa i metodologije rada • Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Zapažanje članova odjeljenjskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika • Planiranje dodatne i dopunske nastave
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata u prvom klasifikacionom periodu • Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika • Korelacija nastavnih sadržaja • Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera
DECEMBAR JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta • Razmatranje primjedbi roditelja • Prijedlozi i primjedbe učenika • Analiza primjedbi stručnih aktivna • Prijedlozi Nastavničkom vijeću
MART – APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata na kraju trećeg klasifikacionog perioda • Prijedlozi Nastavničkom vijeću
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika završnih razreda
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Analiza realizacije programa rada odjeljenjskog vijeća

3.7. Plan rada stručnih aktiva

Rad stručnih aktiva u Ustanovi je od posebnog značaja. U Resursnom centru su organizovani sledeći stručni aktivni:

- Stručni aktiv za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik u osnovnoj i srednjoj školi,
- Stručni aktiv za matematiku,
- Stručni aktiv za fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku,
- Stručni aktiv za prirodne nauke,
- Stručni aktiv za likovno vaspitanje,
- Stručni aktiv za društvene nauke,
- Stručni aktiv za stručne predmete,
- Stručni aktiv za praktičnu nastavu,
- Stručni aktiv vaspitača,
- Stručni aktiv za razvoj jezika, logopediju i surdologiju.

Rukovodioci stručnih aktiva:

- Olivera Glušević – za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik,
- Sanja Ratković – za matematiku i informatiku,
- Danijela Vukasović – za prirodne nauke,
- Tatjana Zambata – za društvene nauke,
- Sandra Petrović Poljak – za stručne predmete,
- Željko Vukasović – za praktičnu nastavu,
- Sonja Gledić – za likovno vaspitanje,
- Darko Malović – za fizičko vaspitanje,
- Stojanka Pićan – za vaspitni rad,
- Danijela Vičević – za razvoj govora, logopediju i surdologiju.

3.7.1. Program rada Stručnog aktiva za crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST- SEPTEMBAR- OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none">• Analiza i usvajanje Godišnjih i operativnih planova.• Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine.• Usvajanje predloga za korišćenje udžbenika, priručnika, nastavnih sredstava i stručne literature.• Pružanje stručne pomoći pripravnicima.• Predlog rasporeda pismenih zadataka.• Definisane plana hospicovanja nastave unutar aktiva.• Utvrđivanje kriterijuma za ocjenjivanje.• Plan primjene savremenih metoda i oblika rada u nastavi.• Predlaganje mjera za unapređenje vaspitno-obrazovnog procesa.• Način motivisanja učenika za angažovanje u vannastavnim aktivnostima, dopunskoj nastavi i časovima govornih vježbi.• Organizovanje dopunske nastave.• Organizovanje sekcija.• Utvrđivanje stanja elektroakustičkih aparata u učionicama.
NOVEMBAR- DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none">• Analiza ostavarivanja programa, poteškoće u realizovanju programa, mjera za poboljšanje.

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutog uspjeha u I klasifikacionom periodu. • Analiza realizacije plana hospitovanja unutar aktiva. • Donošenje mjera za unarijeđivanje procesa nastave. • Mogućnost korelacije u predmetima gdje postoje srodne teme. • Obilježavanje Dana Resursnog centra.
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutog uspjeha u I polugodištu. • Analiza rada dopunske nastave, govornih vježbi i srodnih predmeta. • Analiza realizacije programa, poteškoće i mjere za poboljšanje.
FEBRUAR- MART	<ul style="list-style-type: none"> • Eventualne izmjene rasporeda dopunske nastave i sekcija. • Informacije sa zimskih seminara. • Saradnja nižih razreda o realizaciji programskih sadržaja iz jezika. • Analiza korišćenja nastavnih sredstava i predlog za nabavku novih.
APRIL – MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha u III klasifikacionom periodu. • Analiza rada, opremljenosti i korišćenje školskog pribora i biblioteke.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutog uspjeha i discipline učenika. • Predlog Nastavničkom vijeću za podjelu predmeta za narednu godinu. • Predlog za izbor udžbenika i udžbeničke literature za narednu godinu. • Predlozi za stručno usavršavanje nastavnika.

3.7.2. Program rada Stručnog aktiva društvenih nauka

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST- SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje Godišnjeg plana rada Stručnog aktiva; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Korelacija sa nastavnim predmetima; • Prijedlog udžbenika i literature za realizaciju nastave; • Definisane planu hospitacije unutar aktiva; • Predlog stručnog usavršavanja nastavnika.
NOVEMBAR - JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiziranje upotrebe nastavnih sredstava i opreme; • Analiza postignuća učenika na kraju I klasifikacije; • Analiza postignuća učenika na kraju I polugodišta; • Analiza realizacije nastavnih planova i programa za I polugodište.
FEBRUAR - JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije nastavnih programa; • Izbor i prijedlog novih nastavnih sredstava; • Analiza postignuća učenika na kraju III klasifikacije; • Analiza realizacije hospitovanja unutar aktiva; • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju i unaprijeđivanju kvaliteta nastave; • Izrada izvještaja o radu aktiva; • Izbor rukovodioca aktiva.

3.7.3. Program rada Stručnog aktiva za matematiku

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST - SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza predloga plana i programa rada aktiva. • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Izvršiti podjelu zaduženja na nastavnike po planiranim zadacima i odrediti neposredne nosioce i vremenske rokove realizacije. • Analizirati nastavne planove, u cilju saradnje sa nastavnicima i korelacije u nastavi. • Definisanje plana korišćenje udžbenika, priručnika i nastavnih sredstava. • Razmatranje plana dopunske nastave. • Definisanje plana hospitovanja unutar aktiva.
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh učenika u I klasifikacionom periodu. • Razmotriti kriterijume ocjenjivanja. • Analiza realizacije obrazovno - vaspitnih zadataka.
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju I polugodišta. • Analiza realizacije dopunske nastave i hospitovanja unutar aktiva. • Razmatranje aktivnosti o unaprijeđivanju kvaliteta. • Razmatrati planove nabavke novih nastavnih sredstava, opreme i literature. • Analiza realizacije obrazovno- vaspitnih zadataka u toku I polugodišta.
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje realizacije plana stručnog usavršavanja nastavnika, učestvovanje na seminarima i predavanjima. • Analiza realizacije obrazovno-vaspitnih zadataka i teškoća u usvajanju znanja od strane pojedinih učenika
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u III klasifikacionom periodu. • Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja znanja.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha. • Analiza dopunske nastave i uticaja na postignuća učenika. • Analiza realizacije obrazovno - vaspitnih zadataka u toku školske godine. • Analiza realizacije plana rada aktiva i davanje smjernica za budući rad.

3.7.4. Program rada Stručnog aktiva prirodnih nauka

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST – SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Izvršiti analizu prijedloga planova i programa rada aktiva za školsku 2021/22. god. • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Izvršiti podjelu zaduženja na nastavnike po planiranim zadacima i odrediti neposredne nosioce i vremenske rokove realizacije. • Izvršiti analizu nastavnih planova u cilju saradnje sa nastavnicima i korelacije u nastavi. • Postići dogovor o planiranju nastavnih sadržaja, dogovoriti se o korišćenju udžbenika, priručnika i nastavnih sredstava. • Dogovoriti se o podjeli učenika po sekcijama: ekološkoj itd.
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh učenika na kraju I klasifikacionog perioda. • Analiza kriterijuma ocjenjivanja i prijedlozi za ujednačavanje. • Izvršiti analizu realizacije obrazovno-vaspitnih zadataka. • Analiza dinamike aktivnosti iz Plana za unaprijeđivanje kvaliteta na osnovu izvještaja o eksternoj procjeni.
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh učenika na kraju I polugodišta.

	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatrati planove nabavke novih sredstava opreme i stručne literature. • Analizirati realizaciju vaspitno – obrazovnih zadataka u toku I polugodišta.
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmotriti stručno usavršavanje nastavnika, učestvovanje na seminarima i stručnim predavanjima. • Razmotriti probleme i teškoće u nastavi u I polugodištu i preduzimanje određenih mjera u cilju unapređenja nastave u II polugodištu. • Organizovati dopunsku nastavu radi boljeg savladavanja nastavnih sadržaja.
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Izvršiti analizu uspjeha učenika po predmetima na kraju III klasifikacionog perioda. • Pratiti realizaciju obrazovno – vaspitnih zadataka i poteškoće u usvajanju od strane pojedinih učenika. • Podrška učenicima u pripremi završnog ispita.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Izvršiti analizu uspjeha po predmetima na kraju školske godine • Analizirati realizaciju obrazovno – vaspitnih zadataka u toku školske godine • Analizirati realizaciju plana rada aktiva u ovoj školskoj godini i dati smjernice za budući rad

3.7.5. Program rada Stručnog aktiva vaspitača

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i organizacija vaspitnog rada. <p>Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. Plan unaprijeđivanja saradnje među vaspitačima. Koordinacija rada sa nastavnicima.</p>
SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje članova aktiva sa adaptacijom učenika (naročito novih). • Unaprijeđivanje saradnje sa roditeljima • Priprema i učešće u organizovanju slobodnih aktivnosti i sekcija učenika. • Planiranje aktivnosti i materijala potrebnog za uspješnu organizaciju i izvođenje praktičnog rada, učenja i izrade domaćih zadataka. • Definisane plan mjera za razvijanje higijenskih navika kod učenika.
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusija o sadržajima koji će ispuniti Dječiju nedjelju (izleti, posjete bioskopu, dječijem vrtiću, školi) • Dogovor o korišćenju literature (zabavne i druge), đlačkih listova i časopisa, štampe. • Analiza discipline učenika i načina ukazivanja na nepoželjne oblike ponašanja i isticanje (pohvale) prihvatljivih oblika ponašanja. • Analiza higijene učenika.
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje sportskih takmičenja i učešće učenika u proslavi Dana Resursnog centra i Dana oslobođenja Kotora. • Analiza sadržaja radnog vaspitanja i uključivanje učenika u te aktivnosti. • Analiza zalaganja učenika u učenju i postignutom uspjehu u školi. • Organizovanje predavanja "Bolesti zavisnosti" za starije uzraste (ljekar specijalista – neuropsihijatar)
DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje pred. iz oblasti zdravstveno – higijenske zaštite (pedijatar). • Planiranje stručnog usavršavanja vaspitača i analiza prisustva seminarima. • Izrada izveštaja o radu aktiva.
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Upućivanje učenika u značaj bavljenja sportom za razvoj psihofizičkih sposobnosti. • Podsticanje interesovanja učenika za estetsko vaspitanje preko uređenja prostora u kojem borave, odjevanja, likovnog izražavanja, pravljenje herbarijuma....

MART	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza problema ponašanja učenika (pušenje, nedozvoljeno udaljavanje, izostajanje sa nastave). • Planiranje organizovanja zabavnih igara. • Diskusija o higijeni.
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje radova u školskom dvorištu i okolini (njegovanje cvijeća, okopavanje, uređenje dvorišta...). • Plan mjera i aktivnosti za poboljšanje opšteg uspjeha učenika i njihovo veće zalaganje u usvajanju nastavnog gradiva.;
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje predavanja "Humani odnosi među polovima" za starije uzraste (ljekar specijalista – pedijatar); • Analiza realizacije vaspitnih zadataka;
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje kupanja za učenike, odlazak na plažu; • Izrada izvještaja o radu aktiva.

3.7.6. Program rada Stručnog aktiva za likovno vaspitanje

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST SEPTEMBAR OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i usvajanje godišnjih i operativnih planova za predstojeću školsku godinu; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Razmotriti potrebe za stručno usavršavanje nastavnika; • Analizirati nastavne planove u cilju saradnje sa nastavnicima i korelacije u nastavi; • Opremanje kabineta i nabavka potrebnog materijala za realizaciju nastave; • Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda.
NOVEMBAR DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Predlog mjera za poboljšanje i unapređenje vaspitno-obrazovnog procesa; • Planiranje učešća učenika i nastavnika na manifestaciji „Kostanjada“ u Stolivu; • Organizovanje školske izložbe učeničkih radova; • Analiza kriterijuma ocjenjivanja; • Analiza realizacije plana i programa; • Analiza uspjeha učenika na kraju II klasifikacionog perioda.
FEBRUAR MART	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje poteškoća u nastavi tokom I polugodišta i preduzimanje određenih mjera u cilju unaprijeđivanja nastave u II polugodištu; • Unaprijeđivanje rada sa talentovanim učenicima; • Priprema kostima za zimski karneval; • Planiranje učešća učenika i nastavnika na manifestaciji „Dani kamelija“ u Stolivu.
APRIL MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda; • Presentacija učeničkih radova iz različitih oblasti; • Planiranje posjeta kulturnih dešavanja u gradu.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutog uspjeha na kraju školske godine; • Analiza realizacije plana i programa; • Predlog rada aktiva za narednu školsku godinu.

3.7.7. Program rada Stručnog aktiva za fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST SEPTEMBAR OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva aktiva • Usvajanje plana i programa rada aktiva; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Formiranje sekcija; • Plan potreba za stručno usavršavanje nastavnika; • Plan nabavke opreme i rekvizita; • Saradnja sa dramskom sekcijom; • Organizovanje škole u prirodi • Priprema testa opšte psiho-fizičke sposobnosti učenika osnovne škole i I razreda srednje škole. • Analiza uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda.
NOVEMBAR DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada sekcija; • Učešće u pripremi Dana Resursnog centra • Provjera testova • Organizacija školskih takmičenja po uzrastnim grupama; • Analiza uspjeha učenika na kraju II klasifikacionog perioda. • Analiza realizacije plana i programa • Analiza kriterijuma ocjenjivanja
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignuća na kraju I polugodišta; • Razmatranje potreba za nabavkom opreme i rekvizita; • Priprema za školu u prirodi u zimskim uslovima;
FEBRUAR MART	<ul style="list-style-type: none"> • Organizovanje škole u prirodi • Izvještaj o radu sekcija; • Organizacija školskih takmičenja po uzrastnim grupama
APRIL MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda. • Učešće na opštinskim takmičenjima kao jedinstvena školska ekipa; • Obilazak sportskih terena u Kotoru. • Prisustvo sportskim manifestacijama. • Testiranje učenika po ciklusima.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutog uspjeha na kraju školske godine • Analiza discipline učenika; • Analiza rada sekcija; • Analiza realizacije plana i programa • Predlog plana rada aktiva za narednu školsku godinu.

3.7.8. Program rada Stručnog aktiva za stručne predmete

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST SEPTEMBAR OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Predlog, analiza i usvajanje Plana I programa rada stručnog aktiva za predstojeću školsku godinu • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Podjela zaduženja po nastavnicima i planiranim aktivnostima • Prijedlaganje nabavke neophodnih tehničkih pomagala za nastavu (interaktivne table, lap top i PC računari itd...) • Razmatranje oskrbljenosti nastavnika stručnom literaturom • Usvajanje plana održavanja oglednih časova • Razmatranje stanja pokrivenosti Resursnog centra sa internet mrežom • Predlog upravi za održavanje stručnog predavanja vezanog za upotrebu interaktivnih table u nastavi
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda • Razmatranje aktivnosti za unapredjenje kvaliteta nastave • Analiza kriterijuma ocjenjivanja
JANUAR FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i uspjeha učenika na kraju II klasifikacionog perioda (I polugodište) • Razmatranje aktivnosti za unapredjenje kvaliteta nastave • Analiza prisutnosti učenika na nastavi u školi i prisutnosti na praktičnoj nastavi • Razmatranje aktivnosti stručnog usavršavanja nastavnika i prijedlozi za ista • Analiza tehničke osposobljenosti učionica(kabineta) i prijedlozi za nabavku nedostajućih sredstava i stručne literature • Predavanje na temu upotrebe interaktivne table u obrazovanju i ostalih tehničkih pomagala
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i uspjeha učenika na kraju III klasifikacionog perioda • Pripremni radovi na organizovanju polaganja maturalnih ispita • Plan i učešće učenika na državnom takmičenju mašinskih,metalskih i elektrotehničkih srednjih škola
MAJ JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i uspjeha učenika završnih razreda na kraju IV klasifikacionog perioda (II polugodište) • Analiza rada i uspjeha učenika na kraju školske godine (I do III razred) • Analiza realizacije obrazovno vaspitnih zadataka u toku školske godine • Analiza realizacije plana i programa aktiva i predlaganje smjernica za narednu školsku godinu

3.7.9. Program rada Stručnog aktiva praktične nastave

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje plana i programa rada aktiva; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Pripremanje planova rada za praktičnu nastavu za učenike od I do IV rada srednje škole po programima • Utvrđivanje spiska i nabavka potrošnog materijala za radionice za potrebe obuke učenika
SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje planova rada za radionice i upitnike o individualnim postignućima učenika po programima • Organizovanje prijema učenika i informisanje roditelja o opremljenosti radionica i uslovima za organizaciju praktične nastave
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Sagledavanje ostvarivanja plana i progama rada od strane učenika i eventualno prilagođavanje učenicima • Ocjenjivanje učenika • Analiza postignuća učenika na kraju I klasifikacionog perioda
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Sagledavanje zdravstveno- higijenskih uslova u radionicama za realizaciju praktične nastave • Obaviti sanitarne preglede učenika i instruktora praktične nastave za zanimanje kuvar.
DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Usaglašavanje kriterijuma za ocjenjivanje učenika od strane nastavnika praktične nastave • Analiza ocjena i ostvarenog plana i progama rada
FEBRUAR MART	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza problema u obuci učenika • Saradnja sa roditeljima • Ocjenjivanje učenika • Dopuna radionica potrošnim materijalom i alatom
APRIL MAJ JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje prijedloga spiska pitanja za izradu praktičnih završnih ispita po zanimanjima • Analiza ostvarenog programa rada i ocjenjivanje učenika • Razgovor sa učenicima IX razreda osnove škole oko izbora zanimanja - programa • Izrada praktičnih – završnih radova za učenike završnih razreda.

3.7.10. Program rada Stručnog aktiva za razvoj jezika, logopediju i surdologiju

MJESEC	AKTIVNOSTI
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje godišnjeg programa rada; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Analiza potreba; • Priprema liste potrebnih audiovizuelnih i didaktičkih sredstava za unapređenje rada surdoaudioloških i logopedskih ambulanti; • Rad u internoj komisiji Resursnog centra. • Izrada plana saradnje sa ostalim vaspitno obrazovnim ustanovama
SEPTEMBAR - OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje broja korisnika rehabilitacionih tretmana: djeca na školovanju i rehabilitaciji, djeca koja povremeno borave sa roditeljima, djeca iz bliže okoline koja redovno dolaze na tretmane -putuju; • Utvrđivanje rasporeda rada u pet logopedskih ambulanti. Raspodjela korisnika logopedskih usluga u odnosu na patologiju; • Rad u internoj komisiji Resursnog centra; • Timski rad sa pedagogom-psihologom, logopedima,surdolozima, nastavnicima ; • Saradnja sa nastavno-vaspitnim, medicinskim (pedijatrima) i drugim osobljem u RC kao i saradnja sa predškolskim i školskim ustanovama na teritoriji opštine Kotor; • Saradnja sa pedijatrijskom službom; • Tematske radionice sa roditeljima.
NOVEMBAR – DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ostvarivanja programa, poteškoće u realizovanju programa, predlozi za poboljšanje rada; • Praćenje učenika koji koriste CI i zaušne slušne aparate, obezbjeđivanje redovnih fittinga i pregleda ; • Analiza postignuća i napredovanja učenika i korisnika na kraju prvog klasifikacionog perioda; • Razmjena iskustava i stručne literature; • Sastanak logopedskog aktiva; • Saradnja sa roditeljima čija djeca imaju iste govorno-jezičke poremećaje, organizovanje radionice sa njima.
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza Dg korisnika i uspješnost habilitaciono – rehabilitacionog rada u toku prvog polugodišta; • Savjetodavna podrška roditeljima; • Administrativni normativi (Rješenja o usmjeravanju, Rješenja o smještaju, fakture, Mišljenja za Komisije o usmjeravanju).
FEBRUAR MART	<ul style="list-style-type: none"> • Informacije sa zimskih seminara; • Utvrđivanje broja korisnika habilitaciono – rehabilitacionih tretmana u drugom polugodištu; • Planiranje i usaglašavanje individualnog programa rada sa nastavnim; • Saradnja sa predškolskim ustanovama,informisanje istih o testiranju djece predškolskog uzrasta.
APRIL MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Metode rada, razmjena iskustava; • Saradnja sa roditeljima, savjetodavna podrška; • Stručno usavršavanje; • Realizacija ciljeva PRNŠ-a.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignuća u drugom polugodištu; • Predlozi za poboljšanje rada u narednom period; • Interno obezbjeđivanje kvaliteteta.

3.8. Program rada koordinatora praktične nastave

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Uspostavljanje kontakata sa poslodavcima, preduzećima, privatnicima i roditeljima za obavljanje praktične nastave učenika; • Dostavljanje planova rada za programe poslodavcima i instruktorima za obuku; • Zaključivanje Ugovora sa poslodavcima i organizacijama u kojima će se realizovati praktična nastava; • Pripreme planova rada za praktičnu nastavu i profesionalnu praksu za učenike od I do IV razreda srednje škole.
SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor sa organizacijama (odgovornim službama – instruktorima) o organizovanju praktične nastave; • Dogovor sa instruktorima o načinu vođenja evidencije podataka o pohađanju učenika i postignućima časovima praktične nastave; • Izrada rasporeda časova proizvodnog rada za I polugodište; • Obilazak učenika na praktičnoj nastavi, sređivanje administrativnih zadataka.
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Informisati instruktore i druga lica uključena u obuku sa posebnostima učenika sa problemima sluha i govora i problema komunikacije u kontaktu sa njima; • Obilazak učenika i sređivanje podataka u vezi pohađanja časova, ocjenjivanjem, učenja, discipline i dr. (dnevnicu učenika, odjeljenjske knjige i dodaci za praktičnu nastavu).
NOVEMBAR DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Sagledavanje zdravstveno–higijenskih uslova sredine gdje se obavlja praktična nastava; • Definsanje elemenata za ujednačavanje kriterijuma za ocjenjivanje učenika; • Utvrditi postignuća učenika za I polugodište; • Obilazak učenika na praktičnoj nastavi.
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje saradnje sa instruktorima praktične nastave, nastavnicima, odjeljenjskim starješinama; • Dostavljanje izvještaja odjeljenjskim starješinama i roditeljima o procesu realizacije praktične nastave, angažovanja i postignuća učenika itd.; • Plan za pohvale i nagrade učenika nakon završetka I polugodišta;
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Obaviti razgovor i kontakte sa instruktorima i odgovarajućim službama na mjestima gdje se realizuje praktična nastava radi sagledavanja realizacije plana i programa i eventualnih odstupanja; • Obilazak učenika na praktičnoj nastavi.
MART	<ul style="list-style-type: none"> • U svim organizacijama gdje se izvodi praktična nastava izvršiti uvid u HTZ mjere i opremu uz predloge za unaprijeđivanje, napomene i sugestije ako je neophodno; • Organizovati aktivnosti na utvrđivanju postignuća učenika na dostizanju vještina predviđenih programom na praktičnoj nastavi i obaviještavanje vaspitača, roditelja, staraoca o uspjehu na prak.j nastavi; • Ocjenjivanje dnevnika rada.
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje dnevnika rada na profesionalnoj praksi; • Obilazak učenika.
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema učenika završnih razreda za polaganje stručnog ispita; • Ocjenjivanje postignuća učenika i dostizanja vještina i znanja predviđenih obrazovnim programima.

3.8.1. Program rada nastavnika praktične obuke učenika u školskim radionicama Resursnog centra

Program rada nastavnika praktične nastave za učenike u štampariji, frizerskom salonu i kuhinji je u skladu sa planovima i programima određenih zanimanja.

Pored edukativnog i rehabilitacionog zadatka ove radionice pružaju usluge i drugim licima, građanima ili pravnim subjektima, osim kuhinje koja priprema hranu isključivo za učenike i ostale potrebe u Resursnom centru.

3.9. Program rada pedagoga – psihologa

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	
Planiranje, programiranje i praćenje vaspitno - obrazovnog rada	Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole.	AVGUST – SEPTEMBAR	
	Izrada Godišnjeg plana rada pedagoga-psihologa.	SEPTEMBAR	
	Učešće u strukturiranju odjeljenja.	SEPTEMBAR	
	Rad u Internoj komisiji Resursnog centra.	AVGUST – JUN	
	Proučavanje i praćenje organizacije i efekata vaspitno – obrazovnog rada.	SEPTEMBAR – JUN	
	Prisustvovanje časovima i drugim oblicima vaspitno – obrazovnog rada.	SEPTEMBAR – JUN	
	Saradnja sa nastavnicima	Rad na izboru i primjeni efikasnijih oblika, metoda i sredstava rada polazeći od sposobnosti, motivisanosti i ličnosti učenika	SEPTEMBAR – JUN
Informisanje nastavnika o rezultatima rada sa učenicima (zapažanja, ispitivanja, proučavanja).		SEPTEMBAR – JUN	
Saradnja sa nastavnicima i vaspitačima na pripremi predavanja (razgovora) sa učenicima.		SEPTEMBAR – MAJ	
Saradnja sa vaspitačima – učešće u radu Aktiva vaspitača i obilazak vaspitnih grupa.		SEPTEMBAR – JUN	
Hospitovanje nastave – mjesečno po 2 časa		SEPTEMBAR – JUN	
Prisustvo drugim oblicima nastavnog i vannastavnog rada		SEPTEMBAR – JUN	
Rad sa stručnim saradnicima i nastavnicima pripravnicima		SEPTEMBAR-JUN	
Rad sa učenicima		Ispitivanje, testiranje i retestiranje opštih sposobnosti učenika.	SEPTEMBAR – JUN
		Organizovanje i izvođenje vježbi za podsticanje razvoja sazajnih sposobnosti učenika.	SEPTEMBAR – JUN

	Učešće u izradi individualnog razvojno- obrazovnog programa za učenike sa kombinovanim smetnjama.	SEPTEMBAR – MAJ
	Praćenje i podsticanje rada Učeničkog parlamenta.	OKTOBAR - MAJ
	Obavljanje individualnih razgovora vezano za lične potrebe i probleme učenika.	SEPTEMBAR – JUN
	Rad u grupi – psihološke radionice sa učenicima.	OKTOBAR – MAJ
	Učešće u organizaciji vannastavnih aktivnosti učenika (u skladu sa epidemiološkim mjerama)	OKTOBAR – MAJ
	Pisanje mišljenja i izvještaja o opravdanosti usmjeravanja učenika u obrazovne prog.škola RC.	TOKOM ŠKOLSKE GODINE
Rad sa roditeljima učenika	Evidentiranje podataka o učeniku od roditelja (staratelja) – lična i porodična anamneza. Informisanje roditelja (staratelja) o pedagoško – psihološkim karakteristikama njihovog djeteta – upućivanje u postupke za rješavanje problema.	AVGUST– JUN SEPTEMBAR – JUN
	Rad sa roditeljima djece predškolskog uzrasta.	SEPTEMBAR – JUN
	Učešće u radu Savjeta roditelja i roditeljskih sastanaka.	AVGUST – MAJ
Analitičko – istraživački rad Ostali poslovi	Analiza i izrada izvještaja o radu komisija, timova i o svom radu.	JANUAR – JUN
	Učešće u procesu internog utvrđivanja kvaliteta.	SEPTEMBAR – JUN
	Rad sa učeničkim portfoliom – formiranje i kompletiranje.	SEPTEMBAR –JUN
	Učešće u radu Stručnih aktiva, praćenje, evidencija	SEPTEMBAR – JUN
	Učešće u radu sjednica Nastavničkih vijeća i odjeljenjskih vijeća	AVGUST - JUN
	Priprema za rad i saradnja sa ostalim stručnim saradnicima u RC u vezi zajedničkih poslova i aktivnosti	AVGUST - JUN
	Saradnja sa stručnim saradnicima iz srodnih ustanova, opštinskih sekretarijata, Centara za socijalni rad...	SEPTEMBAR – JUN
	Stručno usavršavanje	TOKOM ŠKOLSKE GODINE
	Rad u oblasti inkluzivne prakse	TOKOM ŠKOLSKE GODINE
	Rad na procesu PRNŠ-a	TOKOM ŠK. GOD.
	Vođenje dokumentacije o svom radu	TOKOM ŠK.GOD.

3.9.1. Plan i program hospicovanja nastave direktora u šk. 2021/22.god.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SARADNICI U RADU
Pripremapotrebne dokumentacije- štampanje Protokola za posmatranje školskog časa	SEPTEMBAR	Zaposleni u štampariji RC
Posjeta časovima opšteobrazovnih predmeta SSŠ	OKTOBAR-TOKOM NASTAVNE GODINE	Predmetni nastavnici
Praćenje časova stručnih predmeta	NOVEMBAR-TOKOM NASTAVNE GODINE	Predmetni nastavnici
Praćenje časova crnogorskog jezika u osnovnoj školi	NOVEMBAR -DECEMBAR	nastavnici, stručni saradnici
Posjeta vaspitnoj grupi- zapažanja, evidencija	TOKOM NASTAVNE GODINE	Vaspitači
Praćenje časova u osnovnoj školi, sa osvrtom na primjenu metoda i oblika rada i aktivnosti učenika	TOKOM NASTAVNE GODINE	nastavnici, pedagog, stručni saradnici
Praćenje radau predškolskom odjeljenju	TOKOM NASTAVNE GODINE	Razredna nastavnica
Prisustvovanje oglednom času u srednjoj školi	MART	Predmetni nastavnik Zainteresovani nastavnici Direktor
Obilazak odjeljenja –procjena obezbjeđenosti adekvatnih uslova za učenje i razvoj učenika	APRIL	Predmetni i razredni nastavnici
Procjena međupredmetne povezanosti	MAJ	Predmetni i razredni nastavnici

3.10. Program rada audioloških kabineta (kabineta za individualni rad)

PROGRAMSKI ZADACI	DINAMIKA
Priprema liste potrebnih sredstava za unaprijeđivanje rada aud. amb. • Rad u Internoj komisiji za pregled i prijem djece/učenika (opservacija, intervju sa roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka)	SEPTEMBAR
• Organizacija radionica sa roditeljima predškolske djece sa različitim temama iz oblasti rehabilitacije slušanja i govora (edukacija i bolja informisanost roditelja)	OKTOBAR – MAJ
• Saradnja sa nastavno-vaspitnim, medicinskim i drugim osobljem (konsultativni razgovor sa kolegama/-inicama i stručnjacima iz srodnih naučnih oblasti, pomoć u pedagoškom rukovođenju ustanove/škole i podizanje kvaliteta rada)	AVGUST – JUN
• Individualan rad sa eksternim pacijentima (konsultativni pregledi, mišljenja i savjetodavni rad)	SEPTEMBAR -JUN
• Rehabilitacioni rad sa djecom do 3.g. i posjete njihovim porodicama (rana intervencija, rad sa kohleoimplantiranom djecom)	SEPTEMBAR -MAJ
• Individualan rad sa djecom mlađeg predškolskog uzrasta (artikulacioni tretman, terapija igrom, vježbe za razvoj govora)	SEPTEMBAR - MAJ
• Individualan rad sa djecom starijeg predškolskog uzrasta (akustičke vježbe, artikulacioni tretman uz primjenu novih tehnologija - FM sistema i sl.	SEPTEMBAR - MAJ
• Individualan rad sa kohleoimplantiranim učenicima	SEPTEMBAR - MAJ
• Stručno usavršavanje i širenje profesionalnih znanja i vještina	DECEMBAR -FEBRUAR
• Saradnja, posjete i razmjena iskustava sa srodnim ustanovama i redovnim školama u okviru inkluzivne prakse	NOVEMBAR – APRIL
• Obrada podataka i sređivanje dokumentacije, evaluacija rada i postignuća na kraju drugog i četvrtog klasifikacionog perioda	DECEMBAR - JUN

Radno vrijeme surdoaudioloških ambulanti:

Od 08:00 do 13:00 sati i od 13:00 do 18:00 sati



3.11. Plan rada logopedskih kabineta

Plan se odnosi na rad sa djecom predškolskog uzrasta, učenicima i eksternim pacijentima. On se uzima uslovno imajući u vidu da tokom godine dolazi do izvjesnih odstupanja u realizaciji.

3.11.1. Plan rada logopedskog kabineta sa djecom predškolskog odjeljenja i osnovne škole u RC:

PROGRAMSKI ZADACI	DINAMIKA
Testiranje djece radi dobijanja slike govorno-jezičkog statusa	SEPTEMBAR - OKTOBAR
Mjesečno timske konsultacije (nastavno-vaspitno osoblje, pedagog, psiholog, audiolog)	SEPTEMBAR – DECEMBAR
Priprema individualnih planova	SEPTEMBAR
Sastanak sa roditeljima djece	OKTOBAR
Izveštaj Nastavničkom vijeću o realizovanim aktivnostima	JANUAR
Sastanak sa roditeljima i evaluacija prethodnog rada Retestiranje djece	FEBRUAR
Radionica sa predškolskom grupom (unapređenje pojmovnog-jezičkog fonda)	MART
Radionica sa školskom djecom (unapređenje pojmovnog-jezičkog fonda) Unapređenje pojmovnog-jezičkog fonda - sistem kviza	APRIL
Mjesečno timske konsultacije (nastavno-vaspitno osoblje, pedagog, psiholog, audiolog)	FEBRUAR – JUN
Izveštaj o realizovanim aktivnostim Nastavničkom vijeću Izveštaj logopedskoj sekciji RC	JUN

3.11.2. Plan rada logopedskog kabineta sa eksternom djecom/učenicima:

PROGRAMSKI ZADACI	DINAMIKA
Prijem, opservacija i permanentni terapijski rad sa djecom/učenicima. Konsultativni razgovori sa roditeljima, nastavnicima, vaspitačima. Podjela flajera za tipične razvojne norme jezičko govorne, motorne i kognitivne organizovanosti	TOKOM ŠKOLSKE GODINE SEPTEMBAR – OKTOBAR
Mjesečni sastanci logopeda radi unapređenja rehabilitacionog tretmana pervazivnih razvojnih poremećaja Tekuće konsultacije	SEPTEMBAR – TOKOM ŠK. GODINE
Opservacija jasličke grupe – procjena razvojnog statusa (rad na terenu)	OKTOBAR – NOVEMBAR
Sastanak sa medicinsko-vaspitnim osobljem predškolskih grupa, dijeljenjem flajernog materijala i trijažiranje predškolaca (testovna procjena govorno jezičkog statusa – rad na terenu)	NOVEMBAR – DECEMBAR
Priprema izvještaja i izvještavanje Nastavničkog vijeća o realizovanim aktivnostima u I polugodištu	JANUAR
Sastanak sa pedijatrijskom službom (domovi zdravlja). Razgovor o tekućoj jezičko-govornoj problematici, razmjena iskustava i informacija, unapređivanje saradnje i dijeljenje flajera.	FEBRUAR

Revidiranje testovnog materijala i testiranje predintelektualnih sposobnosti kao uslova za dobro savladavanje akta čitanja i pisanja u školskoj dobi (ispitanici su srednja vrtićka skupina)	MART – APRIL
Dogovori i konsultacije sa roditeljima djece/učenika.	MAJ
Sređivanja dobijenih podataka sa testiranja, analiza i dostavljanje izvještaja Nastavničkom vijeću i nadležnim službama u vrtiću.	JUN
Stručno usavršavanje, posebno iz oblasti rane intervencije i dijagnostike	TOKOM 2019/20.GOD.

Radno vrijeme logopedskih ambulanti:
jutarnja smjena od 08.00 do 13.00 časova
popodnevna smjena od 13.00 do 18.00

3.12. Plan rada biblioteke

Aktivnosti	DINAMIKA
Rad sa učenicima	OKTOBAR- JUN
Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima	SEPTEMBAR - AVGUST
Bibliotečko-informatička djelatnost	SEPTEMBAR - AVGUST
Organizovanje prezentacija knjiga	SEPTEMBAR - MAJ
Rad sa sekcijama	SEPTEMBAR - MAJ
Vođenje evidencije u biblioteci	SEPTEMBAR - AVGUST

3.13. Plan i program rada Tima za zaštitu od nasilja

PLAN I PROGRAM ZAŠTITE OD NASILJA za 2021/22. šk.god.				
Cilj	Aktivnosti	Vremenska dinamika	Nosioci aktivnosti	Indikatori
Sastanci Tima za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	Procjena (analiza) rada u prethodnom periodu Dogovor oko revidiranja Plana rada i izmjena u sastavu Tima za šk.2021/22.god. Određivanje prioriteta u aktivnostima koje slijede	Jednom mjesečno,	Tim za zaštitu od nasilja Drugi saradnici po potrebi	Broj održanih sastanaka u 2021/22. šk.god. Evidencija sastanaka (zapisnik)
Analiza Plana, dopune i izmjene (po potrebi)	Sastanak Tima i analiza Plana Informisanje Nastavničkog vijeća, Učeničkog parlamenta, Savjeta roditelja o urađenom Planu zaštite Informisanje svih zaposlenih u RC, roditelja na roditeljskim sastancima, učenika sa dokumentom	Septembar 2021.god.	Pedagog-psiholog Tim za zaštitu od nasilja Učenički parlament	Urađen Plan zaštite Plan zaštite je uvršten u Godišnji plan rada RC

	“Smjernice i procedure za obezbjeđivanje sigurnog okruženja za djecu u Resursnim centrima”			
Definisanje preventivnih i interventnih aktivnosti koje će škola realizovati	Sastanak Tima Definisanje aktivnosti za period od mjesec dana	Oktober 2021.god. Tokom nastavne godine	Tim za zaštitu od nasilja Po potrebi ostali saradnici:učenici, Savjet roditelja, nastavnici...	Izveštaji sa sastanaka
Preventivne mjere i aktivnosti (sigurnije okruženje)	Razgovor sa učenicima, definisanje pravila ponašanja u školi Definisana pravila izvjesiti u učionicama, hodnicima škole, ulaznim vratima, na tabli za učenike u holu, u odjeljenskim knjigama... Prepoznavanje rizičnih ponašanja učenika (potencijalnih nasilnika i žrtava nasilja) Vođenje evidencije o pojavama neprimjerenog ponašanja Individualni rad sa učenicima Rad u grupi Izrada panoa na temu nasilja i nenasilja Obuka učenika za vršnjačku medijaciju, nenasilnu komunikaciju i konstruktivno rješavanje konflikata Realizacija ciljeva iz Plana zaštite kroz slobodne i vannastavne aktivnosti Saradnja sa pojedincima i organizacijama koji se bave problemom nasilništva	Tokom 2021/22.šk.god.	Tim za zaštitu od nasilja Učenici, roditelji, Savjet roditelja NVO i pojedinci koji se bave ovom tematikom	Vođenje evidencije o aktivnostima Pravila ponašanja u RC primjetna na svim vidljivim mjestima u školi Povratna informacija od učenika vezano za teme rada Praćenje frekvencije neprilagodnog ponašanja učenika u školi
Adekvatno reagovanje u slučaju nasilja	Adekvatno i brzo reagovanje u slučaju nasilja Poštovanje Procedure u slučaju nasilja Vođenje dokumentacije koja prati procedure	Tokom 2021/22.šk.god.	Tim za zaštitu od nasilja Roditelji/staraoci Relevantne institucije	Evidencija o broju incidenata u školi Uvid u dokumentac

	Saradnja sa nadležnim institucijama (zdravstvenim, CSR, Policijom i drugim Praćenje i podrška djetetu i porodici			iju koja prati procedure
Praćenje realizacije ciljeva i aktivnosti iz Plana i programa zaštite od nasilja	Analiza urađenog Predlozi za kvalitetniji rad Uraditi izvještaj o realizovanim aktivnostima	Na sastancima Tima Decembar 2021.god. Jun 2022.god.	Tim za zaštitu od nasilja	Urađen Izvještaj o radu na polugodištu i na kraju nastavne godine

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA



Stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika je kontinuirani proces neophodan za proširivanje i produblivanje znanja, razvijanje vještina i sposobnosti značajnih za uspješnu realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti, razvijanje saradnje sa kolegama, roditeljima, lokalnom zajednicom...

Planiranje profesionalnog razvoja zaposlenih oslanja se na razvijanje vještina i kompetencija neophodnih za funkcionisanje u realnom vremenu i vremenu koje dolazi.

U tabeli navodimo neke od seminara, obuka, usavršavanja realizovanih u 2020/21.šk.god.

Tema seminara	Organizacija	Vrijeme održavanja
“Savjetovanje nastavnika opšteobrazovnih predmeta koji realizuju modularizovane obrazovne programe”	CSO	30.09.2020.
Konferencija za koordinate PRNŠ-a -online	CSO	13.11.2020.
“Neuropsihološka rehabilitacija: dijagnostičke i terapijske procedure”	REBT pridruženi trening Centar instituta Albert Elis	05. – 12. 09.2020.
“Komunikacija za svako dijete”- online edukacija	UNICEF-ov program podrške djeci	10 i 11.09.2020
“Saradnja škole i roditelja kao važan preduslov optimalnog vaspitanja i razvoja u institucionalnom kontekstu”	ZZŠ	20.02.2021.

“Rad sa decom sa posebnim obrazovnim potrebama: prilagođavanje, izrada radnog i didaktičkog materijala, prevencija nasilja”	Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta”	10.04.2021.
“Aktivno orijentisana nastava matematike”	ZZŠ	14.03. i 12.04.2021.
“Razvoj kvalifikacija za stručno obrazovanje u skladu sa potrebama tržišta rada”	CSO	10.05. i 04.06.2021.

Prateći promjene u obrazovanju, potrebe ustanove i lične afinitete i opredjeljenja nastavnog osoblja, imajući uvid u Katalog programa stručnog usavršavanja, planiramo i organizujemo edukacije zaposlenih .

Uvođenjem novih modularizovanih programa u Srednjoj stručnoj školi RC, nastavićemo učešće u ponuđenim obukama za primjenu novih programa.



5.VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U okviru vannastavnih aktivnosti u ustanovi se formiraju slijedeće sekcije:

- dramska sekcija,
- kreativna sekcija,
- sportska sekcija
- šahovska sekcija,
- likovna sekcija,
- ekološka sekcija,

Rukovodioci sekcija:

- Jelena Banićević-dramska sekcija,
- Meri Petrović-kreativna sekcija,
- Sonja Gledić-sekcija za likovno vaspitanje,
- Danijela Vukasović-ekološka sekcija,
- Stojanka Pićan-šahovska sekcija,
- Dejan Popović-sportska sekcija.

Program rada sekcija je usvajen na sastanku formiranja.

Rukovodioci sekcija su obavezni da u decembru i junu podnesu izvještaj Nastavničkom vijeću o postignutim rezultatima i realizaciji plana i programa.



6. SARADNJA – LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI

6.1. Saradnja sa lokalnom zajednicom

U toku školske 2021/22. godine Ustanova će se angažovati na slijedećim aktivnostima u cilju unapređenja saradnje sa lokalnom zajednicom:

- Iniciranje sastanaka sa predstavnicima lokalne zajednice u vezi dogovora o saradnji na unapređenju nastavnog procesa;
- Izvještavanje lokalne zajednice o planiranim upisima i profilima kadrova koji završavaju školovanje;
- Prezentiranju rada škola;
- Učešće u kulturnim, sportskim i drugim aktivnostima lokalne zajednice.
- Saradnja sa Zavodom za zapošljavanje i održavanje Preduzetničkih radionica za naše učenike;
- Organizovanje manifestacije "Dan otvorenih vrata,, kojom će se predstaviti i promovisati rad naše Ustanove.
- Saradnja sa školama i vrtićima iz lokalne zajednice
- Učestvovanje u Balance projektu u 2021. i 2022.godini

6.1.1. Kulturna i javna djelatnost ustanove

Učenici Resursnog centra tradicionalno učestvuju u kulturnom i javnom životu grada Kotora. Povodom dana Resursnog centra 21. novembra, učenici priređuju prigodnu priredbu na kojoj pored učenika prisustvuju i roditelji učenika, predstavnici škola i radnih organizacija.

Povodom dana oslobođenja Kotora učenici prisustvuju prijemu kod Predsjednika Opštine. Zbog svog specijalnog i humanitarnog karaktera Ustanova je često posjećena od strane mnogih državnih i međunarodnih delegacija (UNESCO-a, Crvenog krsta i polumjeseca, Komesarijata za izbjeglice i slično).

Nekoliko radnika Resursnog centra je aktivno u sportskom, kulturnom i društveno – političkom životu opštine Kotor. Od jubileja koji se prigodno označavaju u Ustanovi su: Dan gluhih (27. septembar), Dan Resursnog centra (21.novembar) koji obilježavamo zadnjeg petka u novembru, Dan žena, i ostali državni i međunarodni praznici.

Poznato je da su pozorišne predstave "Šaputanje Vremena"; "Čarolija Tišine" i "Obala snova" koje su prethodnih godina pripremali i izvodili učenici Resursnog centra imale veliki uspjeh i da su izvedene u Padovi i Bariju (Italija) u sličnim Ustanovama kao što je naša, kao i u Podgorici, Tivtu, Herceg Novom...

Učenici Resursnog centra redovno učestvuju u mnogim manifestacijama iz oblasti kulture i društvenog života u gradu Kotoru i šire: Dani nauke-Podgorica, Kostanjada, takmičenja u modernom plesu, Dječiji vikend i slična dešavanja-Podgorica, Novogodišnji bazar, Dječiji sajam suvenira, izložba i likovna radionica organizovana povodom Dana kamelije" i sl. Uz podršku svojih vaspitača i nastavnika učestvuju na dječijim maskenbalima i karnevalima. Učenici srednjeg stručnog obrazovanja koji se osposobljavaju za zanimanje kuvar učestvovali su na međunarodnim kulinarskim festivalima i takmičenjima. Takođe, učenici koji se osposobljavaju za zanimanje frizer učestvovali su na frizerskim takmičenjima srednjih škola. I u ovoj školskoj godini nastavićemo sa sličnim aktivnostima.



6.2. Saradnja sa socijalnim partnerima

Cilj saradnje Ustanove sa socijalnim partnerima se ogleda u povezivanju Ustanove sa institucijama koje su značajne za obuku u namjeri da se obrazovni program realizuje u cjelini i time omogućiti učenicima postizanje znanja i vještina predviđenih standardima zanimanja.

Resursni centar će uložiti napore na planu razvijanja saradnje i sa drugim organizacijama, kulturnim i drugim institucijama, sportskim organizacijama, privredom i dr. Opština Kotor i JU Resursni centar su potpisale sporazum o saradnji te ugovor na osnovu kojeg Opština Kotor finansira plate za dva zaposlena u Dnevnom boravku pri našoj ustanovi. Ugovor će se u buduće potpisivati na period od dvije godine.

Po posebnim programima, izvodice se praktična nastava u preduzećima i privatnom sektoru radi boljeg praktičnog obrazovanja.

JU Resursni centar je od ove godine i u programu podrške mladim romima u saradnji sa NVO "Mladi Romi", te iz naše ustanove imamo mentora za jednu učenicu.

JU Resursni centar ima u planu saradnju sa Fakultetom za saobraćaj iz Budve na projektu koji bi unaprijedio podršku za online učenje za učenike sa posebnim potrebama. Ugovor o saradnji bi bio potpisan na dvije godine.

7. SARADNJA SA RODITELJIMA

Saradnja sa roditeljima se realizuje putem različitih oblika aktivnosti. Na prvom mjestu kroz obavezne roditeljske sastanke četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Zakazuju ih i vode odjeljenjske starješine, a povremeno na sastancima učestvuju i članovi odjeljenjskog vijeća, direktor, organizator nastave i pedagog. Individualni razgovori sa roditeljima omogućavaju pružanje informacija o uspjehu i ponašanju učenika, interesovanjima, uključivanje u slobodne i druge aktivnosti u RC, predloge mjera za podsticanje i unaprijeđivanje razvoja djece/učenika, uključivanje u izradu IROP-a, saradnju kroz rad Savjeta roditelja...

Saradnja sa roditeljima podrazumijeva uključivanje svih učesnika u radu sa djetetom/učenicom (nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika u RC, str.saradnika iz drugih oblasti i ustanova, direktora)

Plan i program rada saradnje sa roditeljima u šk.2021/22.god.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Sastanak sa roditeljima učenika I raz. srednje škole(upoznavanje sa organizacijom nastave i obavljanja prakse, pravilima ponašanja, raz.nastavnicima, koordinatorom za praktičnu nastavu...)	SEPTEMBAR - OKTOBAR	Direktor Pedagog-psiholog Kordinator za praktičnu nastavu Nastavnici-odjeljenjske starješine
Prvi roditeljski sastanak (međusobno upoznavanje, obavještanje roditelja o konkretnim pravima i obavezama učenika, raspored časova, uslovi rada, obavljanje prakse...)	SEPTEMBAR - OKTOBAR	Odjeljenjske starješine Po potrebi prisustvuju direktor i pedagog-psiholog
Informisanje roditelja o postignućima učenika	OKT. – JUN	Odjeljenjske starješine Predmetni nastavnici
Edukativne radionice sa roditeljima djece predškolskog uzrasta koji borave u Ustanovi.	OKTOBAR	Tim za rad sa roditeljima djece predškolskog uzrasta
Unapređivanje rada Savjeta roditelja – motivisanje, konsultovanje i informisanje roditelja kroz zajedničke aktivnosti. Obilazak školskih radionica	OKTOBAR	Direktor Pedagog-psiholog
Drugi roditeljski sastanak(upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju na kraju I klasifikacionog perioda)	NOVEMBAR	Odjeljenjske starješine Po potrebi pedagog-psiholog

Predavanje (razgovor) ljekara specijaliste (neuropsihijatra) vezano za prevenciju bolesti zavisnosti, nasilja u porodici, školi, među vršnjacima	DECEMBAR	Ljekar neuropsihijatar Tim za rad sa roditeljima
Treći roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju u prvom polugodištu i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti).	FEBRUAR	Odjeljske starješine Direktor, pedagog (po potrebi)
Unapređivanje rada Savjeta roditelja kroz aktivnost saradnje sa lokalnom zajednicom	FEBRUAR	Predsjednik/ca Savjeta roditelja
Edukativna radionica sa roditeljima djece predškolskog uzrasta koji borave u RC.	MART	Tim za rad sa roditeljima djece predškolskog uzrasta
Četvrti roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika na trećoj kvalifikaciji i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i odjeljske starješine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).	APRIL	Odjeljske starješine Po potrebi: pedagog-psiholog
Predavanje ljekara specijaliste neuropsihijatra o problemima adolescencije	APRIL	Ljekar neuropsihijatar Tim za rad sa roditeljima
Edukativne i rekreativne aktivnosti sa roditeljima – predavanja i izlet	MAJ	Direktor Tim za rad sa roditeljima
Podrška partnerstvu sa roditeljima kroz organizovanje maturske večeri.	JUN	Direktor Nastavno-vaspitno osoblje

U okviru saradnje sa roditeljima Resursni centar će posebnu pažnju pokloniti unaprijeđivanju rada Savjeta roditelja, realizaciji aktivnosti planiranih zakonom i Statutom Ustanove.

U tom smislu će se pokloniti posebna pažnja motivisanju roditelja koji su članovi Savjeta na aktivan doprinos i unaprijeđenju saradnje sa porodicom.

Saradnja sa roditeljima će se odvijati u skladu sa trenutnom epidemiološkom situacijom, sa mjerama NKT- ea i po preporukama Ministarstva prosvjete.

8. UČENIČKI PARLAMENT

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i **vlastite** važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila kućnog reda škola, u Resursnom centru se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čini po jedan predstavnik svih odjeljenja osnovne škole i po 2 učenika svih odjeljenja srednje stručne škole.

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama. Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi, a saziva ih i njima rukovodi predsjednik, koji se bira na prvoj sjednici. Sjednicama Učeničkog parlamenta prisustvuju: direktor i pedagog-psiholog, a po potrebi nastavnici, vaspitači, stručni saradnici, predsjednik/ca Savjeta roditelja...

Plan rada Učeničkog parlamenta:

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Konstituisanje Učeničkog parlamenta, izbor predsjednika, zamjenika, zapisničara Upoznavanje članove Uč. parlamenta sa načinom rada parl. i njihovim pravima i obavezama Donošenja Plana rada Uč. parlamenta za školsku 2021/22. godinu	SEPTEMBAR - OKTOBAR	Direktor Pedagog-psiholog
Plan za osmišljavanje i uređenje školskog prostora Priprema uputstava o pravima i obavezama učenika Razmatranje smještajnih uslova i jelovnika Učešće u aktivnostima na planiranju sadržaja ekskurzija i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada	OKTOBAR	Predsjednik i članovi Uč. parlamenta Pedagog-psiholog
Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju I klasifikacionog perioda I	NOVEMBAR	Predsjednik i članovi Uč. parlamenta Ostali učenici

<p>predlog mijera za unaprijeđenje rada. Planiranje učešća u organizovanju i pripremi školskih svečanosti i priredbi i učešće u manifestacijama lokalne sredine i socijalnih partnera. Razmatranje potrebe za organizovanjem dodatne i dopunske nastave Razmatranje potrebe za dodatnim nastavnim sredstvima Unaprijeđivanje korišćenja informacionih tehnologija u nastavi</p>		<p>Pedagog-psiholog Direktor Rukovodioci sekcija</p>
<p>Analiza kriterijuma ocjenjivanja Razmatranje smještajnih uslova i jelovnika Razmatranje oblika i metoda rada u cilju postizanja boljih rezultata u učenju i praktičnoj obuci</p>	<p>DECEMBAR</p>	<p>Pedagog-psiholog Nastavnici (po potrebi) Članovi Uč. parlamenta</p>
<p>Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju I polugodišta i predlog mijera za unaprijeđenje rada. Učestvuju u aktivnostima lokalne zajednice</p>	<p>FEBRUAR</p>	<p>Članovi Uč. parlamenta Koodinatori sekcija Predstavnici lokalne zajednice</p>
<p>Diskusija o metodama i oblicima rada nastavnika i stručinih saradnika Razmatranje realizacije obrazovno- vaspitnog rada u ustanovi Planiranje održavanja i uređivanja školske sredine- estetskog i higijenskog uređenja</p>	<p>MART</p>	<p>Članovi UČ. parlamenta Pedagog-psiholog Koodinator za uređenje enterijera i eksterijera</p>
<p>Planiranje akcija solidarnosti i sakupljanja sekundarnih sirovina</p>	<p>APRIL</p>	<p>Koodinatori za saradnju sa lokalnom zajednicom Članovi UČ.parlamentata Ostali učenici</p>

<p>Predlažu teme i učestvuju u organizovanju predavanja za učenike i roditelje. Učestvuju u organizaciji maturaške ekskurzije i jednodnevnih izleta. Učestvuju u organizaciji maturaške ekskurzije i jednodnevnih izleta</p>	<p>APRIL-MAJ</p>	<p>Članovi Uč. parlamenta Pedagog-psiholog Tim za rad sa roditeljima</p>
<p>Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine. Učešće u organizaciji maturaške večeri. Predlog za unaprijeđenje rada učeničkog parlamenta za narednu školsku godinu.</p>	<p>MAJ-JUN</p>	<p>Direktor Članovi Uč. parlamenta</p>

Napomena:

Rad Učeničkog parlamenta biće prilagođen epidemiološkoj situaciji.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Željko Vukasović