

JU RESURSNi



CENTAR ZA SLUH I GOVOR "Dr PERUTA IVANOVIĆ" - KOTOR



**JU Resursni centar za sluh i govor
Dr Peruta Ivanović
Kotor**

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
2023/24. GODINA***

Kotor, septembar 2024. godine

UVOD.....	5
Realizovani radovi u toku školske 2024/25. godine	6
Planirane aktivnosti iz Plana za unaprijeđivanje kvaliteta	8
Porodični uslovi iz kojih potiču učenici Resursnog centra u školskoj 2024/25.godini	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
Broj sedmičnih časova nastavnika za školsku 2024/25. godinu	13
Zaduženja radnika u organima upravljanja	15
Odbor za kvalitet:	15
Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:.....	15
Komisija za kulturnu i javnu djelatnost:	15
Timovi u školi:.....	16
Tim za izradu godišnjeg plana i programa rada	16
1.4. Raspored rada po smjenama.....	17
1.4.1. Dnevni raspored za učenike	18
1.5. Vrijeme održavanja nastave	18
1.7. Raspored rada vaspitača	20
1.8. Raspored rada njegovateljica	20
1.9. Raspored rada domaćica.....	20
1.10. Školski prostor	20
1.11. Organizacija praktične nastave	21
1.12.Školski kalendar.....	22
ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2024/2025. GODINU	22
2. INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	25
3. OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA	27
3.1. Plan rada Školskog odbora	27
3.2. Plan rada Direktora	28
3.3. Plan rada Savjeta roditelja.....	29
3.4. Plan rada Nastavničkog vijeća	30
3.5. Plan rada odjeljenjskih vijeća	31
3.6. Plan rada stručnih aktiva.....	32
3.6.1. Program rada Stručnog aktiva za crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik.....	32
3.6.2. Program rada Stručnog aktiva društvenih nauka	33
3.6.3. Program rada Stručnog aktiva za matematiku	33
3.6.4. Program rada Stručnog aktiva prirodnih nauka	34
3.6.5. Program rada Stručnog aktiva vaspitača.....	35

3.6.6. Program rada Stručnog aktiva za likovno vaspitanje	35
3.6.7. Program rada Stručnog aktiva za fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku	36
3.6.8. Program rada Stručnog aktiva za stručne predmete.....	37
3.6.9. Program rada Stručnog aktiva praktične nastave	38
3.6.10. Program rada Stručnog aktiva za razvoj jezika, logopediju i surdologiju	39
3.7. Program rada koordinatora praktične nastave	40
3.7.1. Program rada nastavnika praktične obuke učenika u školskim radionicama Resursnog centra	41
3.8. Program rada pedagoga	41
3.9. Plan i program rada psihologa.....	42
3.10. Plan i program rada socijalne radnice	44
3.11. Plan i program hospiciranja nastave direktora u šk. 2024/25.god.	48
3.12. Program rada audioloških kabineta (kabineta za individualni rad).....	50
3.13. Plan rada logopedskih kabineta	51
3.13.1. Plan rada logopedskog kabineta sa djecom predškolskog odjeljenja i osnovne škole u RC...51	
3.13.2. Plan rada logopedskog kabineta sa eksternom djecom/učenicima iz drugih škola.....	51
3.14. Plan rada biblioteke.....	52
3.15. Plan i program rada Tima za zaštitu od nasilja	52
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	54
5. VANNASTAVNE AKTIVNOSTI	56
6. SARADNJA – LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI.....	57
6.1. Saradnja sa lokalnom zajednicom	57
6.1.1. Kulturna i javna djelatnost ustanove.....	57
6.2. Saradnja sa socijalnim partnerima	58
7. SARADNJA SA RODITELJIMA	59
7.1. Plan i program rada saradnje sa roditeljima u školskoj 2024/25.godini.....	59
8. UČENIČKI PARLAMENT	61
8.2. Plan rada Učeničkog parlamenta	61

Na osnovu čl. 76. Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, "Službeni list Crne Gore", br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17, 059/21), čl. 34. Zakona o stručnom obrazovanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 49/07 i 59/21, "Sl. list Crne Gore", br. 45/10, 39/13, "Sl. list CG", br. 47/17), čl. 16. Statuta Javne ustanove Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” u Kotoru, Školski odbor, na sjednici održanoj 24.09.2024. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2024/25. 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 gluvonijemu djecu. Kako su stasale generacije gluvih učenika 1955. godine u njemu se osniva i Škola za gluve učenike u privredi sa obučarskom i krojačkom radionicom. Škola je 1970. godine 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 2024/25. godinu proizilazi iz statutarne 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 u školi se izvodi u jutarnjoj smjeni i počinje u 08:00 časova prema rasporedu. 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 popodnevnom časovima nalaze se na profesionalnom osposobljavanju u našoj kuhinji. U popodnevnoj smjeni je organizovan vaspitni rad i sa učenicima srednje škole. Osim nastavno-vaspitnog rada u Resurnom Centru se spovodi i individualni rad defektologa sa djecom sa govorno jezički i razvojnim smetnjama koji je takođe organizovan u dvije smjene. Djeca koja su obuhvaćena ovim radom su djeca koja se nalaze u internatskom smještaju (djeca sa teritorije cijele Crne Gore), kao i djeca iz Kotora i okolnih gradova. 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. Obrazovano- vaspitani proces i defektološki rad u Resurnom centru se sprovodi u predškolskom, osnovnom i srednje stručnom vaspitno- obrazovnom sistemu u skladu sa javno važećim obrazovnim programima.



Realizovani radovi u toku školske 2024/25. godine

U periodu septembar 2023. - avgust 2024. 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, Beringer, za učionice i prateće službe nabavljena je nova, kompletirana ili zamjenjena dotrajala kompjuterska oprema. Urađen je potpuni servis nekih klima uređaja u Ustanovi i nabavljen je određen broj novih.

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

U internatu u kojem borave djeca sa roditeljima renovirane sve sobe koje su preostale od prethodnih dvije godine. Sobe su opremljene sa novim namještajem, rasvjetom i mobilijarom. Okrećen je u potpunosti muški i ženski internat. Sanirani su i svi kvarovi u kupatilima.

Takođe treba napomenuti da su od januara 2019., pa krajem 2020. i početkom 2021. godine u potpunosti zamjenjeni 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 stone lampe za sobe na drugom spratu ženskog internata. Ove godine su remontovani svi dotrajali sobni frižideri i kupljen je jedan novi.

Ove godine se takođe radilo na poboljšanju interenet mreže pa su kupljena još tri nova 5G rutera za internate i školu i sprovedena je žična instalacija do njih kako bi mreža u tom dijelu bila stabilna. Ruteri koji su prije bili u muškom internatu postavljeni su u ženskom dok se i tamo ne provuče žična instalacija u toku naredne godine.

Što se tiče sistema za grijanje vode u ustanovi, ove godine je odrađen dodatni remont solarnog sistema i dopuna tekućine unutar sistema. Takođe, odrađen je detaljan servis kotla za grijanje.

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 2024/25. godinu

Lista radova i aktivnosti koji se planiraju realizovati od septembra 2024. 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 ambulancama;
- Oправка kvarova na zgradama;
- Dopuna namještaja po učionicama;
- Održavanje, servisiranje i unapređivanje računarske opreme;
- Sanacija sanitarnih čvorova;
- Periodično servisiranje centralnog grijanja i kontrola kotla za grijanje;
- Uređenje i održavanje zelenih površina i dvorišta – sađenje novih voćki u dvorištu;
- Opremanje dijela prostora i prenamjena u logopedski kabinet;
- Dodatno opremanje kabineta za asistivnu tehnologiju;
- Pravljenje nova dva kabineta (jedan od medicinske ambulante, a jedan pregrađivanjem asistivnog kabineta).
- Renoviranje učionice za osnovnu školu.
- Nabavka novih klima uređaja za sobe i učionice.
- Nabavka novih klupa.
- Nabavka TV uređaja za učionicu biologije umjesto projektora.
- Postavljanje projektora u frizerskom salonu.
- Pravljenje teretane u prostoru gdje je bio hodnik.

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, rehabilitacije 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



Slika sobe: Nekad i sada

Uspjeh učenika na kraju školske 2023/.2024 godine

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

	Odličnih	Vrlodobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Neocjenjenih
I razred	1 Postignut u cjelini		1 Djelimično postignut			
II razred						
III razred	1 Postignut u cjelini	1 Uglavnom postignut				
V razred			1			
VII razred		2		1		
IX razred		2	1			

Srednje stručno obrazovanje :

	odličnih	vrlodobrih	dobrih	dovoljnih	Nije završilo
I razred	0	3	23	10	0
II razred	1	3	14	6	0
III razred	0	4	6	5	0
IV razred	1	4	6	1	0

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

Porodični uslovi iz kojih potiču učenici Resursnog centra u školskoj 2024/25.godini

Izračunati postotak u zagradi

Od 122 učenika Resursnog centra 73 (59.83%) živi u potpunoj, a 49 učenika (40.16%) u nepotpunoj porodici. Bez oca je 14 učenika (11.47%), bez majke 3 učenika (2.45%), bez oba roditelja 1 (0.82%), učenici čiji su roditelji razvedeni je 27 (22.13%).

Oko 95% roditelja učenika je u radnom odnosu, dok je 5% trenutno bez posla. Većina su radnici u trgovini, zanatstvu, ugostiteljstvu, privatnici, penzioneri.

Oko 93% roditelja ima završenu osmogodišnju ili srednju školu, a oko 7% 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 – septembar.

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
12	Grupa je promjenljivog broja i sastava, a čije je djeca koja povremeno borave u internatskom smještaju na intezivnim tretmanima sa pratiocem od 7 do 21 dan, jednom ili više puta u toku godine.

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

Razred	Broj učenika
I	1
II	2
III	0
IV	2
V	0
VI	1
VII	0
VIII	3
IX	0
UKUPNO	9

Srednje stručno obrazovanje:

Razred	Broj učenika
I ₁	21
I ₂	15
II ₁	21
II ₂	16
III ₁	10
III ₂	14
IV ₁	7
IV ₂	9
UKUPNO	113

Ukupno učenika

	Broj učenika
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje	12
Osnovno obrazovanje i vaspitanje	9
Srednje stručno obrazovanje	113
UKUPNO	134

NAPOMENA:

Na početku školske godine može doći do povećanja broja učenika u pojedinim odjeljenjima zbog dolaska novih učenika, a naročito u predškolskoj grupi, kao i u I razredu Srednje škole.

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.

Takođe, tokom školske godine povremeno nastavi prisustvuju i učenici iz redovnih škola koji dolaze na rehabilitacioni tretman. Ove školske godine u RC boravi i 8 učenika iz Dječijeg doma iz Bijele koji su kod nas smješteni tokom radne sedmice. Takođe, na pripermnnoj nastavi za vanredno polaganje razreda osnovne škole iz Dječijeg doma "Mladost" u našoj ustanovi borave tri učenice koje zbog kalendarskog uzrasta ne mogu pohađati redovno osnovnu školu.

1.2.1. Programi u stručnom obrazovanju

Program	I razred	II razred	III razred	IV razred	Ukupno
Frizer	21	21	10	7	59
Kuvar	15	16	14	9	54
Pomoćnik frizera			0	0	0
Ukupno	36	37	24	16	113

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
		VI	2
2.	VASPITAČI	VII	4
		V	0
3.	STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	VII	26
		VI	6
		V	0
		IV	3
4.	TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE	VI	1
		V	2
		IV	16
		III	6
		II i NKV	0
5.	SPOLJNI SARADNICI	Ljekari specijalisti	0
UKUPNO			80

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

Odjeljenja i odjeljenjske starešine

Predškolskoodjeljenje	10+7 djece periodično sa pratiocem Dijana Lakonić
Razred i odjeljenje	Odjeljenjski starješina
OSNOVNA ŠKOLA	
I razred	Ivana Radojičić
II razred	Ivana Radojičić
IV razred	Olivera Gluščević
VI razred	Olivera Gluščević
VIII razred	Meri Petrović
SREDNJE STRUČNO OBRAZOVANJE	
I ₁	Danijela Tripinović
I ₂	Sanja Ratković
II ₁	Anita Nikolić
II ₂	Milena Kastratović
III ₁	Sonja Gledić
III ₂	Ivana Miljanić
IV ₁	Jelena Banićević
IV ₂	Sandra Petrović Poljak

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

Broj sedmičnih časova nastavnika za školsku 2024/25. godinu

Broj	Ime i prezime	Predmet	Norma
1	Meri Petrović	Razredna nastava	18
2	Ivana Radojičić	Razredna nastava	18
3	Olivera Gluščević	Razredna nastava	18
4	Darko Malović	Nastavnik fizičkog vaspitanja	18
5	Sonja Gledić	Nastavnik likovne kulture	18
6	Tatjana Zambata	Nastavnik geografije i istorije	8
7	Milena Kastratović	Nastavnik stručne grupe predmeta	15
8	Ivana Miljanić	Nastavnik engleskog	19
9	Sanja Ratković	Nastavnik matematike	18
10	Danijela Tripinović	Nastavnik biologije	18
11	Ivana Kaščelan	Nastavnik hemije	18
12	Jelena Baničević	Nastavnik CSBH jezika i književnosti	20
14	Anita Nikolić	Nastavnik praktičnog obrazovanja	24
15	Sandra Petrović Poljak	Nastavnik stručne grupe predmeta	18
16	Dejan Popović	Nastavnik fizičkog vaspitanja	18
17	Ilija Mirošević	Nastavnik praktičnog obrazovanja	19
18	Milan Gačević	Nastavnik praktičnog obrazovanja	20
19	Miloš Korboski	Nastavnik praktičnog obrazovanja	24
20	Milica Gačić	Razredna nastava	Porodiljno

*broj časova je dodjeljen na početku godine prije raspisanih konkursa

Vaspitači:

Broj	Ime i prezime	Predmet
1	Gorana Pervan	Vaspitač za srednju školu
2	Kim Paunović	Vaspitač za osnovnu školu
3	Aleksandra Jovičević	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.	Ilija Mirošević	Kuvar
3.	Milan Gačević	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	Vanesa Manojlović	Pedagog
6	Spomenka Kosić	Surdolog
7	Danijela Vičević	Logoped
8	Dragana Marković	Logoped
9	Jovana Joković	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

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
17	Irena Radonjić	Održavanje i popravka slušnih aparata i elektro akustičke opreme u učionicama
18	Iva Gudelj	Socijalna radnica
19	Dijana Lakonić	Vaspitač predškolsko odjeljenje-logoped
20	Đuro Stegić	Asistivni kabinet
21	Anita Radeta	Asistivni kabinet
22	Mirjana Kustudić	Surdolog u nastavi
23	Radmila Čolović	Logoped
24	Jelena Pajović	Psiholog
25	Ina Brkanović	Psiholog u Dnevnom centru
26	Jovana Vuković	Psiholog u Dnevnom centru
27	Ana Radoman	Oligofrenolog
28	Ksenija Nedović	Oligofrenolog
29	Tamara Rakočević	Logoped
30	Jelena Pajević	Psiholog
31	Sofija Blagojević	Defektolog u Dnevnom centru

Spoljni saradnici

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	dr Biljana Đurović	Pedijatar
2	Dr Vladan Dedović	Pedijatar
3	Dr Maja	
4	dr Aleksandar Mačić	Neuropsihijatar

Tehničko osoblje

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Bogdan Ostojić	Rukovodilac štamparske radionice – instruktor pr.obrazov.
2	Marina Tahirović	Domaćica
3	Tatjana Tujković	Domaćica
4	Ana Hadžić	Njegovateljica
5	Gordana Roganović	Njegovateljica
6	Jovana Martinović	Noćna njegovateljica
7	Mirjana Barbić	Njegovateljica
8	Uroš Bjelčević	Domar
9	Ismihana Bošković	Knjigovezac
10	Petra Punošević	Kuvarica
11	Jasmina Kažanegra	Kuvarica
12	Mario Grgurević	Vozač- magacioner-ekonom
13	Marijana Bulatović	Radnica na održavanju čistoće (porodiljno bolovanje)
14	Janko Janjetković	Pomoćni radnik u magacinu i kuhinji
15	Tijana Petrović	Radnica na održavanju čistoće
16	Jelica Lešenko	Radnica na održavanju čistoće
17	Radamila Grandis	Radnica na održavanju čistoće
18	Slavica Janjić	Pranje rublja
19	Nikola Marković	Offset mašinista
20	Nikola Bulatović	Štamparski mašinista
21	Darko Tripinović	Noćni stražar
22	Viktor Matković	Pomoćni radnik u magacinu i kuhinji
23	Dragana Stječević	Medicinska sestra
24	Sladana Kaluđerović	Medicinska sestra

Zaduženja radnika u organima upravljanja

ŠKOLSKI ODBOR	Željko Vukasović– Predsednik šk. odbora Jelena Banićević – član šk. odbora
DIREKTOR RESURSNOG CENTRA	Neđeljko Moškov
POVJERENIK ORGANIZACIJE SINDIKATA	Đuro Stegić
ZAPISNIČARKA ŠKOLSKOG ODBORA	Marijana Đuranović
ZAPISNIČARKA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	Jelena Banićević
ORGANIZATOR PRAKTIČNE NASTAVE	Željko Vukasović

Odbor za kvalitet:

- Neđeljko Moškov
- Aleksandra Popović
- Vanesa Manojlović
- Danijela Vičević
- Sonja Gledić
- Jelena Banićević
- Danijela Tripinović
- Iva Gudelj

Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:

- Aleksandra Popović
- Ana Radoman
- Vanesa Manojlović
- Dragana Marković
- Olivera Gluščević



Komisija za kulturnu i javnu djelatnost:

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

Timovi u školi:

Tim za ranu intervenciju:

Aleksandra Popović
Danijela Vičević
Dragana Marković
Spomenka Kosić
Ana Radoman

Tim za podršku redovnom sistemu:

Danijela Vičević
Mirjana Kustudić
Ljubica Basorović
Ana Radoman
Dragana Marković
Bojana Radulović
Tamara Rakočević
Jovana Joković

Tim za zaštitu od nasilja i zlostavljanja:

Vanesa Manojlović
Jelena Pajević
Iva Gudelj
Jelena Banićević
Gorana Pervan
Milena Kastratović
Meri Petrović

Tim za asistivnu tehnologiju:

Đuro Stegić
Anita Radeta
Mirjana Kustudić

Tim za saradnju sa roditeljima djece/ učenika:

Vanesa Manojlović
Aleksandra Popović
Danijela Vičević
Ana Radoman
Meri Petrović
Iva Gudelj

Tim za rad u senzornoj sobi:

Spomenka Kosić
Bojana Radulović
Olivera Gluščević
Radmila Čolović
Ksenija Nedović

Tim za saradnju sa lokalnom zajednicom:

Danijela Vičević
Sonja Gledić
Iva Gudelj
Vanesa Manojlović

Tim za PRNŠ:

Neđeljko Moškov
Danijela Tripinović
Sonja Gledić
Aleksandra Popović
Vanesa Manojlović
Sanja Ratković
Milena Kastratović
Dragana Marković

Tim za vanredne situacije

Neđeljko Moškov
Uroš Bjelčević
Željko Vukasović
Stojan Pićan

Tim za talentovanu djecu

Neđeljko Moškov
Vanesa Manojlović
Anita Nikolić
Miloš Korboski
Ilija Mirošević
Milan Gačević

Tim za izradu godišnjeg plana i programa rada

Neđeljko Moškov
Vanesa Manojlović
Danijela Tripinović
Marijana Đuranović
Milena Kastratović
Iva Gudelj

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	Od 06.00 do 22.00
	Zaposleni u kuhinji	Od 13.00 do 20.00
Večernja smjena	Noćni 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	Noćni stražar Noćna njegovateljica	Od 22.00 h do 06.00

PLAN RADA VASPITNOG OSOBLJA I NJGOVATELJICA SUBOTOM ŠKOLSKA 2024/25. GOD.

Dežurstva vaspitnog osoblja se obavljaju u periodu od 12:00 do 22:00, svake subote. Isti raspored se nastavlja tokom cijele nastavne godine. Raspored je istaknut na oglasnoj tabli škole u zbornici.

PLAN RADA NASTAVNOG OSOBLJA SUBOTOM ŠKOLSKA 2024/25.

Dežurstva nastavnog osoblja se obavljaju u periodu od 08:00 do 12:00, svake subote. Isti raspored se nastavlja tokom cijele nastavne godine. Raspored je istaknut na oglasnoj tabli škole u zbornici.

RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNOG OSOBLJA-NEDELJOM I KLASIFIKACIONI PERIOD-ŠKOLSKA 2024/25. 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	07.00
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
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.	18.00	20.00
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 vikendom 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
Higijena	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 08:00 h do 16:30

Raspored časova u normalnim uslovima rada

ČAS/ODMOR	početak	završetak
prvi čas	08:00	08:45
drugi čas	08:50	09:35
treći čas	09:40	10:25
veliki odmor	10:25	10:45
četvrti čas	10:45	11:30
peti čas	11:35	12:20
šesti čas	12:25	13:10
Sedmi čas	13:15	14:00
Osmi čas	14:05	14:50
Deveti čas	14:55	15:40
Deseti čas	15:45	16:30

*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.

1.6. Raspored rada sa djecom u kabineta

Dragana Marković logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 8.00-13.00 (redukacija psihomotorike) 8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00
Danijela Vičević logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 10.00-15.00 8.00-13.00 10.00-15.00 8.00-13.00
Bojana Radulović logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00 8.00-13.00 (senzorna integracija) 8.00-13.00
Tamara Rakočević logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00
Maja Vukašinić logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00
Ljubica Basorović logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00
Radmila Čolović logoped	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00
Spomenka Kosić surdolog	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00
Aleksandra Popović surdolog	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 13.00-18.00 13.00-18.00 13.00-18.00 8.00-13.00
Dragana Nikaljević fizioterapeut	ponedeljak utorak srijeda četvrtak petak	8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00

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	08:30 - 13:30
2.	Gordana Pervan	VI, VII, VIII	12:00 - 17:00
3.	Kim Paunović	Srednja škola	12:00 - 17:00
4.	Stojan Pićan	Srednja škola	17:00 - 22:00
5.	Aleksandra Jovičević	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

*Njegovateljice se mjenjaju po smjenama na dnevnom nivou

1.9. Raspored rada domaćica

	Domaćica	Rad (h)
1.	Marina Tahirović*	07.00 - 14.00
2.	Tanja Tujković*	14.00 - 21.00

*Domaćice se mjenjaju po smjena na sedmičnom nivou.

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	3
3.	Učionice za razrednu nastavu u osnovnoj školi	3
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.	informatika	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 fizičko	2
4.10.	domaćinstvo	1
4.11.	za strani jezik	1
5.	Nastavnička zbornica	1
6.	Kancelarije	5
7.	Biblioteka	1
8.	Radionice (štamparska, frizerska i krojačka)	4
9.	Logopedski, surdološki i oligofrenološki kabineti	8
10.	Klubovi za vaspitni rad	1
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

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. Dnevni boravak za djecu iz osnovne škole "Njegoš" i za djecu sa smetnjama u razvoju.

1.11. Organizacija praktične nastave

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

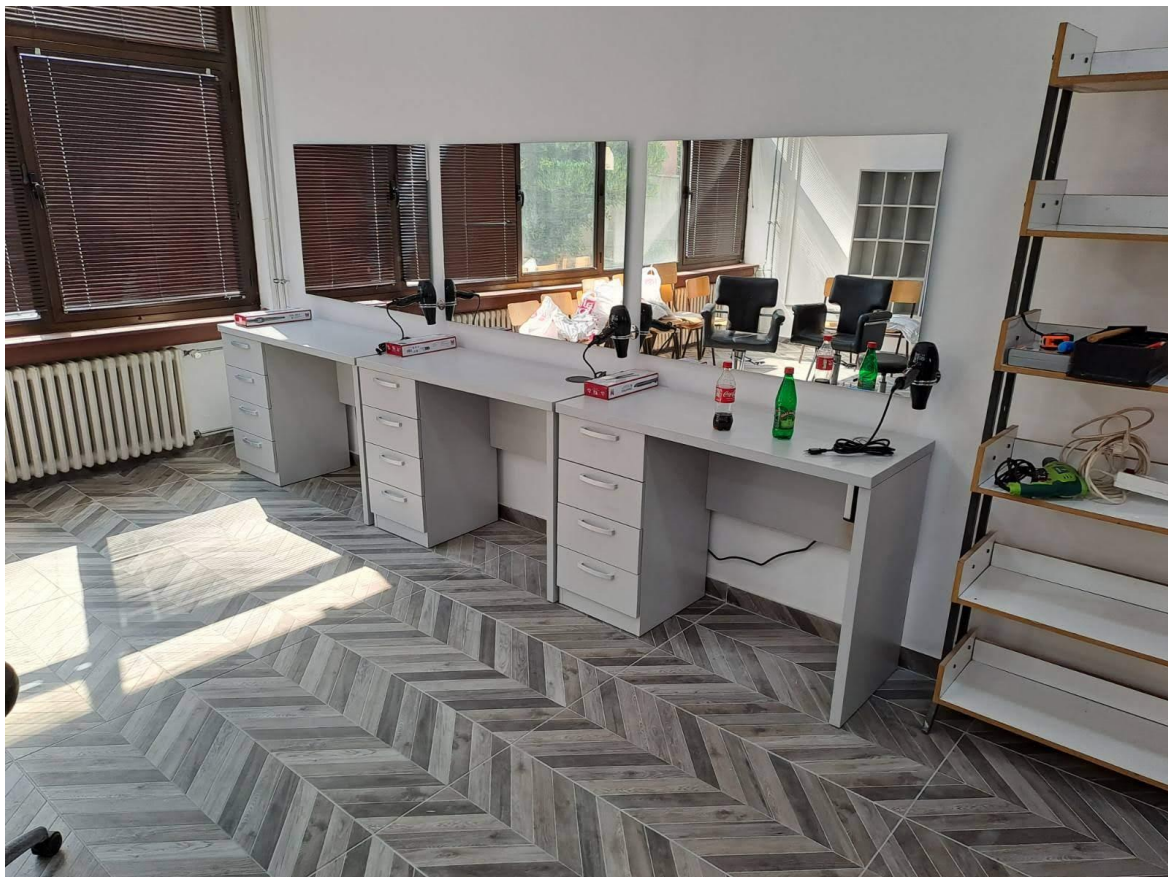
Praktična nastava za učenike programa za koje škola posjeduje radionice se obavlja od I do IV razreda u školi.

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

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, 59/21, 146/21, 3/23 i 84/24), ministarka prosvjete, nauke i inovacija donijela je

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2024/2025. 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 2024/2025. 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 ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.

Član 3

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u dva klasifikaciona perioda (polugodišta).

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 27. decembra 2024. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Drugo polugodište za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. 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, 28. decembra 2024. godine, a završava se u nedjelju, 19. januara 2025. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 14. juna, a završava se u nedjelju, 31. avgusta 2025. 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 narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 04/2-01-603/24-4426/2
Podgorica, 10. septembra 2024. godine

Ministarka,
Prof. dr Anđela Jakšić-Stojanović

ŠKOLSKI KALENDAR ¹

za 2024/2025. godinu

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2024.								OKTOBAR 2024.						
						1			1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29		28	29	30	31			
30														
NOVEMBAR 2024.								DECEMBAR 2024.						
				1	2	3								1
4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29
								30	31					
JANUAR 2025.								FEBRUAR 2025.						
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28		
MART 2025.								APRIL 2025.						
					1	2			1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30		28	29	30				
31														
MAJ 2025.								JUN 2025.						
			1	2	3	4								1
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29
								30						

¹ Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije **180**, odnosno **165** radnih dana (za učenike završnih razreda).

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 15. maja 2025. godine (Matematika).

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

- Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 6. maja 2025. godine;
- Matematika – 7. maja 2025. godine;
- Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 8. maja 2025. godine.

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 15. aprila 2025. godine;
- Prvi strani jezik – 13. maja 2025. godine;
- Matematika; Analiza sa algebrom – 27. maja 2025. godine;
- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 5. juna 2025. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 23. juna 2025. godine.

2. INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

Obezbjeđivanje 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 2021. godine, 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 evlauacije. Interna evaluacija se obavlja za period od dvije godine, a u Resursnom centru "Dr Peruta Ivanović" ovaj proces se realizuje od 2010. godine u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju u vaspitanju.

Ministarstvo prosvjete je, na predlog Centra za stručno obrazovanje i Zavoda za školstvo, donijelo jedinstvenu Metodologiju za obezbjeđivanje i unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u pedagoškoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika koja tretira i samoevaluaciju rada škole pa je donesena odluka da se za period 2022 – 2024. godine Izvještaj o samoevaluaciji rada ustanove uradi u skladu sa ovom metodologijom koja definiše ključne oblasti, standarde i indikatore kvaliteta. Na planiranju i realizaciji aktivnosti, na procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta angažuje se Odbor u sastavu:

- Neđeljko Moškov - direktor
- Aleksandra Popović - surdolog
- Vanesa Manojlović - pedagog
- Gorana Pervan - vaspitačica
- Jelena Banićević - srednje obrazovanje
- Danijela Tripinović - srednje obrazovanje
- Danijela Vičević - logoped.

Redni br.	Oblast samoevaluacije	Broj nastavnika/zaposlenih	Vrijeme realizacije
1.	Upravljanje, rukovođenje i organizacija	6	oktobar-februar
2.	Nastava/učenje, obuka, rehabilitacija i vaspitni rad	20	novembar-april
3.	Postignuća učenika/polaznika stručnog obrazovanja	6	decembar-jun
4.	Saradnja sa partnerima i lokalnom zajednicom	4	februar-maj

5.	Usklađenost rada sa zakonskim propisima	6	novembar-mart
6.	Kvalitet nastavnika, trenera, saradnika i drugog osoblja	5	oktobar-jun
7.	Upravljanje kvalitetom i aktivnosti	5	oktobar-jul
8.	Materijalni resursi	3	mart-april
9.	Dokumentacija i procedure	3	februar-april
10.	Provjera kompetencija	7	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 (Službeni list broj: 64/2002, 31/2005, 49/2007, 4/2008 - drugi zakon, 21/2009 - drugi zakon, 45/2010, 40/2011 - drugi zakon, 45/2011, 36/2013 - Odluka US CG, 39/2013, 44/2013, 47/2017, 59/2021, 76/2021 - ispravka, 146/2021, 3/2023 i 84/2024. Vidi: Odluku US CG - 12/2011. Vidi: Odluku US CG - 23/2011.) izvršen je izbor Školskog odbora koji ima 5 članova i to: 2 predstavnika nastavno-vaspitnog osoblja, 2 predstavnika Ministarstva prosvjete i nauke i 1 predstavnik roditelja.

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

Školski odbor koji je na snazi je:

- Željko Vukasović – Predsjednik Školskog odbora, predstavnik zaposlenih
- Jelena Banićević – predstavnik zaposlenih
- Igor Samardžić, predstavnik Ministarstva prosvjete i nauke
- Milica Tomović, predstavnica Ministarstva prosvjete i nauke
- Kovačec Milica, predstavnik Savjeta roditelja.

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 maturske 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"> • Pripreminje materijala za sjednicu Školskog odbora i usvajanje završnog računa. • Priprema i održavanje sjednice Školskog odbora i Nastavničkih vijeća; • Hospitacija časova; • Sagledavanje rada komisija za izradu novih obrazovnih programa;

	<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u aktivnostima na profesionalnoj orijentaciji učenika; • Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednica Nastavnickog 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 Nastavnickog 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.

3.3. 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 	-direktor -pedagog -članovi Savjeta roditelja	-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 	-pedagog -predsjednik Savjeta roditelja -Tim za saradnju sa roditeljima	-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) 	-direktor -pedagog -članovi Savjeta roditelja	-pročitani i analizirani Izvještaji -evidentirani prijedlozi
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Ekskurzije učenika • Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti 	-direktor -stručni saradnici	-prijedlozi roditelja -pisani izvještaji o realizovanim projektima

JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje uspjeha na kraju nastavne 2022/23. godine • Prijedlozi i sugestije za poboljšanje uslova rada za školsku 2023/24.godinu 	-pedagog -članovi Savjeta roditelja	-tabelarni prikaz uspjeha učenika
------------	--	---	--------------------------------------

Organizacija rada Savjeta roditelja biće usklađena sa epidemiološkom situacijom i praćenjem važećih mjera u koliko se ukaže potreba za tim.

3.4. Plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće u Resursnom centru organizuje i usmjerava cjelokupan vaspitno – obrazovni rad sa ciljem da se postiču 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 hospitovanja 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Izvještaji o radu sekcija • Upoznavanje sa pripremama za izvođenje ekskurzije • Analiza i ocjena aktivnosti rada komisija kao i aktiva 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 ekskurzije
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 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

3.5. Plan rada odjeljenjskih vijeća

Realizacija	S a d r Ź a j r a d a
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 aktiva • 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

3.6. 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 Gluščević – za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik,
- Sanja Ratković – za matematiku i informatiku,
- Danijela Tripinović – 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,
- Gorana Pervan – za vaspitni rad,
- Radmila Čolović – za razvoj govora, logopediju i surdologiju.

3.6.1. 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.• Definisanje plana hospitovanja 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 ostvarivanja programa, poteškoće u realizovanju programa, mjera za poboljšanje.• 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

3.6.2. 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 plana 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 hospitalovanja unutar aktiva; • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju i unaprijeđivanju kvaliteta nastave; • Izrada izvještaja o radu aktiva; • Izbor rukovodioca aktiva.

3.6.3. 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. • Definisane plana korišćenje udžbenika, priručnika i nastavnih sredstava. • Razmatranje plana dopunske nastave. • Definisane plana hospitalovanja 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

3.6.4. 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 godinu • 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. • 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

3.6.5. Program rada Stručnog aktiva vaspitača

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i organizacija vaspitnog rada. Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. Plan unaprijeđivanja saradnje među vaspitačima. Koordinacija rada sa nastavnicima.
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), đačkih 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.

3.6.6. 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Prezentacija 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.

3.6.7. 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

3.6.8. 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

3.6.9. 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 • Obaviti sanitarne preglede učenika i instruktora praktične nastave za zanimanje kuvar.
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
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 • Obaviti sanitarne preglede učenika i instruktora praktične nastave za zanimanje kuvar.
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.

3.6.10. 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 (pedijatrija) 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 fitinga 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 objezbjeđivanje kvaliteteta.

3.7. 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 obavijestavanje 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.

3.7.1. 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.

3.8. Program rada pedagoga

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 pripravnici		SEPTEMBAR-JUN	
Rad sa učenicima		Procjena razvojnog statusa djece/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. Plan i program rada psihologa

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje, programiranje i praćenje vaspitno – obrazovnog rada	Izrada godišnjeg plana rada psihologa	AVGUST – SEPTEMBAR
	Prisustvovanje časovima i drugim oblicima vaspitno obrazovnog rada	SEPTEMBAR- JUN
	Pripremanje plana djelovanja na kojim oblastima je potrebno raditi	SEPTEMBAR
Praćenje i ispitivanje mentalnog razvoja djece	Procjena I rad na području: <ul style="list-style-type: none"> Razvijenosti opštih strategija učenja, I motivacije; Socijalnih vještina I ponašanja (sarad.: pedagog-psiholog) Govornih sposobnosti (sarad.: logoped, defektolog)	SEPTEMBAR – JUN

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	Informisanjenastavnika o rezultatimaradasaučenicima (zapažanja, ispitivanja, proučavanja).	SEPTEMBAR – JUN
	Podrška u pripremi I prikupljanju dokumentacije za stipendiju koja je namjenjena srednjoškolskim učenicima RE populacije, a koju dodjeljuje Ministrastvo prosvete	TOKOM GODINE
	Komunikacija sa ostalim predmetnim nastavnicima, razrednim starješinama, roditeljima djeteta (učenika), školskim pedagogom/psihologom	TOKOM GODINE
	Prisustvo drugim oblicima nastavnog i vannastavnog rada	SEPTEMBAR – JUN
	Saradnja sastručnimsaradnicima	SEPTEMBAR-JUN
Rad sa djecom INDIVIDUALNI RAD	Individualni savjetodavni rad sa ciljem unapređenja u učenju kao i poboljšanja mentalnog zdravlja djece (saradnja: pedagog-psiholog)	SEPTEMBAR – JUN
	Podsticanje na napredovanje, podrška, motivisanje	SEPTEMBAR – JUN
	Obavljanje individualnih razgovora vezano za lične potrebe i probleme učenika.	SEPTEMBAR – JUN
	Rad u grupi – psihološke radionicesaučenicima	OKTOBAR – MAJ
Rad sa roditeljima učenika	Evidentiranje podataka o učeniku od roditelja (staratelja) –lična i porodična anamneza.	AVGUST– JUN
	Informisanjeroditelja (staratelja) o psihološkim karakteristikama njihovog djeteta – upućivanje u postupke rada sa djecom	SEPTEMBAR – JUN
	Podrška roditeljima učenika Srednje škole u cilju bolje komunikacije sa svojom djecom i traženja rješenja za uspješnije lično i profesionalno napredovanje	SEPTEMBAR – JUN
	Rad sa roditeljima djece predškolskog uzrasta.	SEPTEMBAR – JUN
	Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	SEPTEMBAR – JUN
Ostali poslovi	Učešće na sjednicama nastavničkih vijeća I odjeljenskih vijeća	TOKOM ŠK. GOD.
	Vođenje dokumentacije o svom radu	TOKOM ŠK.GOD.

3.10. Plan i program rada socijalne radnice

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
AVGUST SEPTEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za početak školske godinine • Učešće u organizaciji i prijemu učenika • Saradnja sa centrima za socijalni rad (zahtjevi za dostavom rješenja o smještaju...) • Davanje opštih i posebnih obavještenja roditeljima učenika smještenih u internatu (rješenje o smještaju, medicinska dokumentacija, ljekarsko uvjerenje,.) • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju • Svakodnevni kontakt sa učenicima u Školi, pomoć u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicima, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Učešće na opštem roditeljskom sastanku • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Dostava traženih podataka, dopisa • Učešće u izradi IROP-a • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza • Prisustvo sjednici Savjeta roditelja • Ostali poslovi
OKTOBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi i u školi • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Uspostavljanje kontakta sa porodicama (problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Stvaranje uslova učenicima na internatskom smještaju (koji podnose dugu odvojenost od porodice) da odu kući na produženi vikend • Saradnja sa nastavnicima na identifikovanju učenika koji imaju problema u socijalizaciji ili neredovno pohađaju nastavu • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u izradi IROP-a • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Saradnja sa centrima za socijalni rad u formi dopisa • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad

	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza
NOVEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi, svakodnevni kontakti sa učenicima u Školi, pomoć u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Uspostavljanje kontakta sa porodicama (problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika i u cilju unapređenja saradnje sa porodicama • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Stvaranje uslova učenicima na internatskom smještaju (koji podnose dugu odvojenost od porodice) da odu kući na produženi vikend • Saradnja sa nastavnicima na identifikovanju učenika koji imaju problema u socijalizaciji ili neredovno pohađaju nastavu • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora i centrima za socijalni rad u formi • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza
DECEMBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Instruktivna pomoć vaspitnom osoblju u cilju unapređenja saradnje sa porodicama • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Saradnja sa nastavnicima na identifikovanju učenika koji imaju problema u socijalizaciji ili neredovno pohađaju nastavu • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza • Prisustvo sjednici Savjeta roditelja

<p>JANUAR FEBRUAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, saradnja nakon dolaska učenika sa zimskog raspusta u cilju dalje podrške...) • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u organizaciji usluga produženog boravka, ishrane i prevoza • Instruktivna pomoć vaspitnom osoblju u cilju unapređenja saradnje sa porodicama • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Koordinisanje volonterske mreže mladih u Ustanovi • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Saradnja sa centrima za socijalni rad u formi dopisa (obavještenje o internatskom smještaju učenika nakon zimskog raspusta) • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza
<p>MART</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Uspostavljanje kontakta sa porodicama (problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u organizaciji usluga produženog boravka, ishrane i prevoza • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Stvaranje uslova učenicima na internatskom smještaju (koji podnose dugu odvojenost od porodice) da odu kući na produženi vikend • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza • Prisustvo sjednici Savjeta roditelja • Ostali poslovi

APRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Uspostavljanje kontakta sa porodicama (problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u organizaciji usluga produženog boravka, ishrane i prevoza • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Stvaranje uslova učenicima na internatskom smještaju (koji podnose dugu odvojenost od porodice) da odu kući na produženi vikend • Saradnja sa nastavnicima na identifikovanju učenika koji imaju problema u socijalizaciji ili neredovno pohađaju nastavu • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenim • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza • Ostali poslovi
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Uspostavljanje kontakta sa porodicama (problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Kućne posjete učenicima koji zbog otežavajućih okolnosti ne pohađaju redovno nastavu • Stvaranje uslova učenicima na internatskom smještaju (koji podnose dugu odvojenost od porodice) da odu kući na produženi vikend • Saradnja sa nastavnicima na identifikovanju učenika koji imaju problema u socijalizaciji ili neredovno pohađaju nastavu • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u organizaciji usluga produženog boravka, ishrane i prevoza • Učešće u izradi ITP-a za učenike • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Saradnja sa centrima za socijalni rad u formi dopisa

	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza • Prisustvo sjednici Savjeta roditelja • Ostali poslovi
JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni razgovori sa učenicima na internatskom smještaju u Ustanovi o u školi radi pružanja pomoći u rješavanju aktuelnih problema • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije, problemi u adaptaciji učenika, i neredovno pohađanje nastave, i dr.), identifikovanje otežavajućih okolnosti • Saradnja sa roditeljima (dostave odgovarajućih saglasnosti, prenos informacija, primanje sugestija, psihosocijalna podrška, pomoć u granicama stručne kompetencije...) • Saradnja sa roditeljima potencijalnih učenika za narednu školsku godinu • Pružanje pomoći vaspitnom osoblju u zadovoljenju potreba pojedinog učenika • Učešće u organizaciji usluga produženog boravka, ishrane i prevoza • Učešće u izradi ITP-a za učenike • Saradnja sa nastavno-vaspitnim osobljem, stručnim saradnicima i saradnicama, administrativno-računovostvenom službom i ostalim zaposlenima • Saradnja sa lokalnom zajednicom, partnerskim organizacijama civilnog sektora • Saradnja sa centrima za socijalni rad (obavještenja vezana za odlazak iz internata na ljetnji raspust za učenike koji su iz socijalno ugroženih porodica sa predlogom dalje brige nadležnog centra za socijalni rad, obavještenja o prekidu usluga internatskog smještaja) • Učešće u dostavi izvještaja o postignuću na kraju IV klasifikacionog perioda • Praćenje vaspitno-obrazovnog rada učenika (duže odsustvo), radi evidencije kod matičnog centra za socijalni rad • Praćenje socijalne sigurnosti učenika • Praćenje prisutnosti učenika radi regulisanja prava na troškove prevoza

3.11. Plan i program hospicovanja nastave direktora u šk. 2024/25.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	SEPTEMBAR-TOKOM NASTAVNE GODINE	Predmetni nastavnici
Praćenje časova stručnih predmeta	SEPTEMBAR-TOKOM NASTAVNE GODINE	Predmetni nastavnici
Praćenje časova crnogorskog jezika u osnovnoj školi	SEPTEMBAR -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 rada u 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

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

PROGRAMSKI ZADACI	DINAMIKA
Priprema liste potrebnih sredstava za unaprijeđivanje rada aud. amb. <ul style="list-style-type: none"> • Rad u Internoj komisiji za pregled i prijem djece/učenika (opservacija, intervju sa roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka) 	SEPTEMBAR
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija radionica sa roditeljima predškolske djece sa različitim temama iz oblasti rehabilitacije slušanja i govora (edukacija i bolja informisanost roditelja) 	OKTOBAR – MAJ
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Individualan rad sa eksternim pacijentima (konsultativni pregledi, mišljenja i savjetodavni rad) 	SEPTEMBAR -JUN
<ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitacioni rad sa djecom do 3.g. i posjete njihovim porodicama (rana intervencija, rad sa kohleoimplantiranom djecom) 	SEPTEMBAR -MAJ
<ul style="list-style-type: none"> • Individualan rad sa djecom mlađeg predškolskog uzrasta (artikulacioni tretman, terapija igrom, vježbe za razvoj govora) 	SEPTEMBAR - MAJ
<ul style="list-style-type: none"> • Individualan rad sa djecom starijeg predškolskog uzrasta (akustičke vježbe, artikulacioni tretman uz primjenu novih tehnologija - FM sistema i sl. 	SEPTEMBAR - MAJ
<ul style="list-style-type: none"> • Individualan rad sa kohleoimplantiranim učenicima 	SEPTEMBAR - MAJ
<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje i širenje profesionalnih znanja i vještina 	DECEMBAR -FEBRUAR
<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja, posjete i razmjena iskustava sa srodnim ustanovama i redovnim školama u okviru inkluzivne prakse 	NOVEMBAR – APRIL
<ul style="list-style-type: none"> • 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



3.13. 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.

3.13.1. 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

3.13.2. Plan rada logopedskog kabineta sa eksternom djecom/učenicima iz drugih škola

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 Nastavničkom 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 2022/23.GOD.

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

3.14. Plan rada biblioteke

Aktivnosti	DINAMIKA
Rad sa učenicima	SEPTEMBAR - 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

3.15. Plan i program rada Tima za zaštitu od nasilja

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 ovu šk.godinu. Određivanje prioriteta u aktivnostima koje slijede	Jednom mjesečno,	Tim za zaštitu od nasilja Drugi saradnici po potrebi	Broj održanih sastanaka u toku 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 "Smjernice i procedure za obezbjeđivanje sigurnog okruženja za djecu u Resursnim centrima"	Septembar	Pedagog-psiholog Tim za zaštitu od nasilja Učenički parlament	Urađen Plan zaštite Plan zaštite je uvršten u Godišnji plan rada RC
Definisanje preventivnih i interventnih aktivnosti koje će	Sastanak Tima Definisanje aktivnosti za period od dva mjeseca	Oktobar Tokom nastavne godine	Tim za zaštitu od nasilja Po potrebi ostali saradnici: učenici, Savjet roditelja, nastavnici...	Izvještaji sa sastanaka

Cilj	Aktivnosti	Vremenska dinamika	Nosioci aktivnosti	Indikatori
škola realizovati				
Preventivne mjere i aktivnosti (sigurnije okruženje)	<p>Razgovor sa učenicima, definisanje pravila ponašanja u školi</p> <p>Definisana pravila izvršiti u učionicama, hodnicima škole, ulaznim vratima, na tabli za učenike u holu, u odjeljenskim knjigama...</p> <p>Prepoznavanje rizičnih ponašanja učenika (potencijalnih nasilnika i žrtava nasilja)</p> <p>Vođenje evidencije o pojavama neprimjerenog ponašanja</p> <p>Individualni rad sa učenicima</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Izrada panoa na temu nasilja i nenasilja</p> <p>Obuka učenika za vršnjačku medijaciju, nenasilnu komunikaciju i konstruktivno rješavanje konflikata</p> <p>Realizacija ciljeva iz Plana zaštite kroz slobodne i vannastavne aktivnosti</p> <p>Saradnja sa pojedincima i organizacijama koji se bave problemom nasilništva</p>	Tokom šk.god.	<p>Tim za zaštitu od nasilja</p> <p>Učenici, roditelji, Savjet roditelja</p> <p>NVO i pojedinci koji se bave ovom tematikom</p>	<p>Vođenje evidencije o aktivnostima</p> <p>Pravila ponašanja u RC primjetna na svim vidljivim mjestima u školi</p> <p>Povratna informacija od učenika vezano za teme rada</p> <p>Praćenje frekvencije neprilagođenog ponašanja učenika u školi</p>
Adekvatno reagovanje u slučaju nasilja	<p>Adekvatno i brzo reagovanje u slučaju nasilja</p> <p>Poštovanje Procedure u slučaju nasilja</p> <p>Vođenje dokumentacije koja prati procedure</p> <p>Saradnja sa nadležnim institucijama (zdravstvenim, CSR, Policijom i drugim)</p> <p>Praćenje i podrška djetetu i porodici</p>	Tokom šk.god.	<p>Tim za zaštitu od nasilja</p> <p>Roditelji/staraci</p> <p>Relevantne institucije</p>	<p>Evidencija o broju incidenata u školi</p> <p>Uvid u dokumentaciju koja prati procedure</p>
Praćenje realizacije ciljeva i aktivnosti iz Plana i programa zaštite od nasilja	<p>Analiza urađenog</p> <p>Predlozi za kvalitetniji rad</p> <p>Uraditi izvještaj o realizovanim aktivnostima</p>	Na sastancima Tima Decembar - jun	Tim za zaštitu od nasilja	<p>Urađen Izvještaj o radu na polugodištu i na kraju nastavne godine</p>

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA



Stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika je kontinuirani proces neophodan za proširivanje i produbljivanje 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.

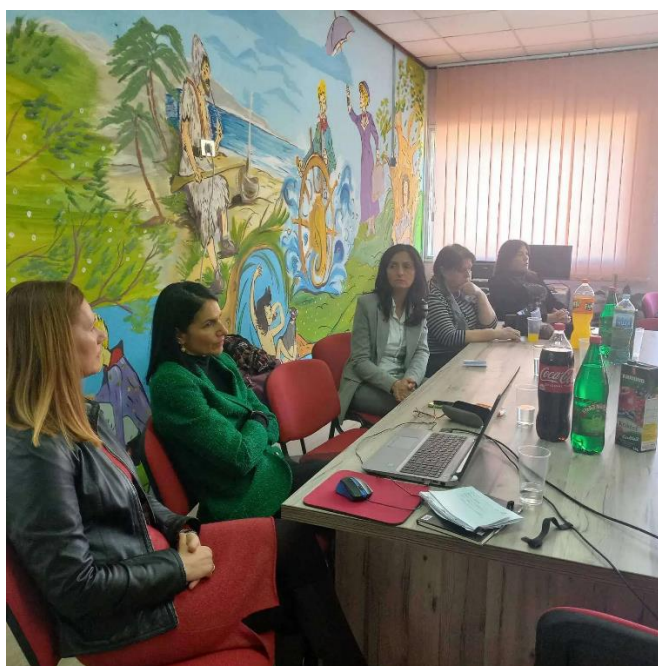
U tabeli navodimo neke od seminara, obuka, usavršavanja realizovanih u 2023/24. šk.god.

Tema seminara	Organizacija	Vrijeme održavanja
Saradnja porodice i vaspitno obrazovne ustanove	Zavod za školstvo	21.10.2023
Kako pomoći djetetu da prevaziđe krizne životne situacije	Zavod za školstvo	3.12.2023
Primjena analiza ponašanja (ABA) kao podrška inkluzivnom obrazovanju	Zavod za školstvo	11. do 15.12.2023
Nastava matematike -izazovi i kako ih prevazići	Fondacija TEMPUS	14.- 15.12.2023
Neurofeedback početni tečaj	Vita plena doo Zagreb	05.-09.02.2024
Sagorevanja na poslu je manje kad imaš volju i znanje	Zavod za školstvo	11.2.2024
"Timski rad i saradničko učenje"	Zavod za školstvo	01.02.2024.
ECDL	Zavod za školstvo	od dec 2023. do feb 2024.

Tema seminara	Organizacija	Vrijeme održavanja
"Formiranje ekološke pismenosti učenika"	Zavod za školstvo	10.3.2024
"Uloga nastavnika u realizaciji i zaštiti svojih prava"	Zavod za školstvo	16.3.2024
"Multimedijalni sadržaji u funkciji obrazovanja"	Zavod za školstvo	10.04.2024.
"Obrazovanje u oblasti smanjenja rizika od katastrofa"	Zavod za školstvo	23. i 24.05.2024.

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 učesće u ponuđenim obukama za primjenu novih programa.



5.VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U okviru vannastavnih aktivnosti u ustanovi se formiraju slijedeće sekcije:

- kreativna sekcija,
- sportska sekcija
- šahovska sekcija,
- likovna sekcija,
- ekološka sekcija,
- novinarska sekcija za pripremu časopisa

Rukovodioci sekcija:

- Meri Petrović-kreativna sekcija,
- Sonja Gledić-sekcija za likovno vaspitanje,
- Danijela Tripinović-ekološka sekcija,
- Gorana Pervan-šahovska sekcija,
- Dejan Popović- sportska sekcija.
- Jelena Banićević - novinarska 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 naredne školske 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
- Saradnja sa katoličkom crkvom na Prčanju oko rada u narodnoj kuhinji
- Učešće u PORI timu koji je osnovan na nivou opštine a koga čine zaposlene iz predškolske ustanove, doma zdravlja i naše ustanove
- Učešće u Multidisciplinarnom timu za socijalna pitanja na teritoriji opštine Kotor
- Učešće na takmičenjima za OSI

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 poslednjeg petka u mjesecu 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 gluvih (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 četiri zaposlena u Dnevnom boravku pri našoj ustanovi. Ugovor će se u buduće potpisivati na period od dvije godine.

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

Resursni centar je u 2023. godini započeo projekat u okviru Erasmus+ pod nazivom "Inclusion and safety in digital age", koji je počeo u januaru i trajaće tri godine. Partneri na projektu su Dramski studio "Prazan prostor", Dječije pozorište "EKO ART", "Pozorište mladih Tuzle", LOGOUT i Nalaga'at Center, dok je nosioc čitavog projekta TAKA TUKA iz Slovenije. Projekat se nastavlja i u 2024. godini i završava u 2025. godini.



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)

7.1. Plan i program rada saradnje sa roditeljima u školskoj 2024/25. godini.

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 Koordinator 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
Drugi roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju na kraju I klasifikacionog perioda)	NOVEMBAR	Odjeljenjske starješine Po potrebi pedagog
Predavanje (razgovor) ljeakara specijaliste (neuropsihijatra) vezano za prevenciju	DECEMBAR	Ljekar neuropsihijatar Tim za rad sa roditeljima

bolesti zavisnosti, nasilja u porodici, školi, među vršnjacima		
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 odjeljskog starjesine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).	APRIL	Odjeljske starješinei Po potrebi pedagog
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.

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...

8.2. 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 Donošenje Plana rada Uč. parlamenta za tekuću školsku godinu	SEPTEMBAR - OKTOBAR	Direktor Pedagog
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 ekscurzija i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada	OKTOBAR	Predsjednik i članovi Uč. parlamenta Pedagog
Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju I klasifikacionog perioda i predlog mijera za unaprijeđenje rada. Planiranje učešća u organizovanju i pripremi školskih svečanosti i priredbi i učešće u	NOVEMBAR	Predsjednik i članovi Uč. parlamenta Ostali učenici Pedagog Direktor Rukovodioci sekcija

<p>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>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 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 Predstavници 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 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. parlamenta Ostali učenici</p>
<p>Predlažu teme i učestvuju u organizovanju predavanja za učenike i roditelje. Učestvuju u organizaciji matuske ekskurzije i jednodnevnih izleta.</p>	<p>APRIL-MAJ</p>	<p>Članovi Uč. parlamenta Pedagog Tim za rad sa roditeljima</p>

Učestvuju u organizaciji maturaške ekskuzije i jednodnevnih izleta		
Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine. Učešće u organizaciji maturaške večeri. Predlog za unaprijeđenje rada učeničkog parlamenta za narednu školsku godinu.	MAJ-JUN	Direktor Članovi Uč. parlamenta

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Željko Vukasović