



Resursni centar za sluh i govor

“Dr Peruta Ivanović” Kotor

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2025/26. GODINA

Kotor, septembar 2025.

SADRŽAJ:

Opšti podaci o ustanovi	5
ISTORIJAT.....	6
Vizija.....	11
Misija	12
Realizovani radovi u toku školske 2024/25. godine	12
I ORGANIZACIJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	14
Pregled postojećih resursa ustanove	14
1.1 MATERIJALNO - TEHNIČKI RESURSI.....	14
1.2 LJUDSKI RESURSI.....	16
Stručna sprema osoblja:.....	16
II PODACI O OBRAZOVNO - NASTAVNOM PROCESU	17
2.1 Plan upisa	17
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje.....	17
Osnovno obrazovanje i vaspitanje	17
Srednje stručno obrazovanje i obuka	18
Broj i uspjeh učenika.....	19
2.2. Nastavno, stručno i administrativno osoblje i zaduženja	22
Broj sedmičnih časova nastavnika za školsku 2025/26. godinu.....	23
2.3. Zaduženja radnika u organima upravljanja.....	27
Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:.....	27
Odbor za kvalitet:	27
2.5. . Dnevni raspored za učenike.....	32
2.6. Vrijeme održavanja nastave	33
Raspored rada njegovateljica	36
Raspored rada domaćica.....	37
3. Organizacija praktične nastave	38
4. Školski kalendar	39
II EVALUACIJA: INTERNA I EKSTERNA	43
Interna evaluacija	43
Eksterna evaluacija	44
III ETOS USTANOVE.....	44

IV OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA	46
4.1. Plan rada Školskog odbora	46
4.2. Plan rada Direktora	47
4.3. Plan rada Savjeta roditelja	50
4.4. Plan rada Nastavničkog vijeća	52
4.5. Plan rada odjeljenjskih vijeća	54
4.6. Plan rada stručnih aktiva	55
4.6.1. Plan rada stručnog aktiva za razrednu nastavu	56
4.6.3. Program rada Stručnog aktiva za matematiku i informatiku	60
4.6.4. Program rada Stručnog aktiva društvenih nauka	61
4.6.5. Program rada Stručnog aktiva prirodnih nauka	62
4.6.6. Program rada Stručnog aktiva vaspitača	63
4.6.7. Program rada Stručnog aktiva za likovno vaspitanje, fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku	65
4.6.8. Program rada Aktiva stručnih modula OP Frizer i OP Kuvar	66
4.7. Program rada koordinatora praktične nastave	70
4.8. Program rada pedagoga	71
4.9. Plan i program rada psihologa	74
5. Plan i program hospitovanja nastave direktora u šk. 2025/26.god.	77
6. Program rada audioloških kabineta (kabineta za individualni rad)	79
7. Plan rada logopedskih kabineta	80
7.1. Plan rada logopedskog kabineta sa djecom predškolskog odjeljenja i osnovne škole u RC	80
7.2. Plan rada logopedskog kabineta sa eksternom djecom/učenicima iz drugih škola	81
7.3.. Plan rada biblioteke	82
7.4. Plan i program rada Tima za zaštitu od nasilja	83
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	87
Promocija RC u zajednici i šire	91
10.1. Kulturna i javna djelatnost ustanove	92
11. SARADNJA SA RODITELJIMA	94
11.1. Plan i program rada saradnje sa roditeljima u školskoj 2025/26.godini.	95
12. UČENIČKI PARLAMENT	97
12.1. Plan rada Učeničkog parlamenta	98

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, 146/21, 3/23, 84/24, 89/25), 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, br. 145/21), čl. 16. Statuta Javne ustanove Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović” u Kotoru, Školski odbor, na sjednici održanoj 29.09.2025. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2025/26. GODINU

Opšti podaci o ustanovi

Puni naziv ustanove	JU Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović“, Kotor
Adresa	Put prvoboraca 184, 85330 Kotor, Crna Gora
Telefon / fax	+382 (0)32 325 996 / +382 (0)32 325 995
Web site	www.rckotor.com
E-mail	centar@rc-ko.edu.me surdomonte@t-com.me
Facebook stranica	
Instagram	resursni_kotor
Dan ustanove	21.novembar
Logo ustanove	
Broj zaposlenih	77
Broj učenika u školskoj 2025/26.godini	159
Broj korisnika na rehabilitaciji u školskoj 2025/26.godini	350
Broj smjena u školi	Škola radi u prvoj smjeni
Rad internata	24 časa
Površina ustanove	3312 m ²
Površina dvorišta i sportske dvorane	6003 m ²

ISTORIJAT

JU Resursni centar za sluh i govor „Dr. Peruta Ivanović”- Kotor osnovan je 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.god. promijenila naziv u „Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora”.

Paralelno sa povećavanjem broja učenika, povećavao se i kadar, a sa kadrovskim jačanjem i poboljšanjem materijalnih uslova širili smo i oblike naše djelatnosti: osnovna škola, škola za učenike u privredi, zanatske radionice, predškolsko odjeljenje i logopedska ambulanta.

Gotovo u svim etapama razvoja naše ustanove, nailazili smo na razumijevanje šire društvene zajednice, koja nam je uvijek omogućavala da razvijamo i proširujemo našu djelatnost. S druge strane, renome koji smo radom sticali omogućili su nam da naš Zavod 1971. godine postane nosilac naučno – istraživačkog projekta „Rehabilitacija funkcionalnih govornih poremećaja“, koji je bio finansiran od strane Ministarstva zdravlja Vlade SAD, koje je snosilo cjelokupne finansijske troškove istraživanja. Pored naših stručnjaka, na ovom projektu bio je angažovan i veći broj naučnih radnika iz oblasti medicine, psihologije, defektologije, sociologije i drugih grana nauke iz Beograda. Ovaj projekat će biti dragocijeno iskustvo za čitav niz drugih projekata, pa i sadašnjeg, koji se u Zavodu priprema.

Bogatstvo i raznovrsnost rada, kadrovska i materijalna osposobljenost, naučna fundiranost raznih oblika rehabilitacije koja se odvijala u Zavodu, bili su razlog da dotadašnja naša ustanova „Dom i škola za gluvonijemu djecu“ preraste u „Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora“.

Zahvaljujući postignutim uspjesima Zavoda, preko kojih se afirmisao i odnos institucija naše republike prema hendikepiranim licima, naša ustanova je 1971. godine dobila najveće priznanje u oblasti vaspitanja i obrazovanja, nagradu „Oktoih“, a pojedinci druga značajna i naučna priznanja.

Postignuti stepen razvoja zakratko je zaustavio zemljotres 15. aprila 1979. godine, koji je do temelja uništio većinu zgrada Zavoda.

Uprava Zavoda je uz podršku svih subjekata u gradu Kotoru i Republici, preduzela korake da se odmah pristupi obnovi i izgradnji objekata kako bi se stvorili još bolji uslovi za život i rad Zavoda. Uz pomoć najšire društvene zajednice, cijele zemlje, Socijalističke Republike Crne Gore, podignute su nove zgrade, tako da smo dobili moderna školska zdanja u kojima se danas osposobljavaju djeca i omladina sa smetnjama sluha i govora, kao i one sa višestrukim poteškoćama u razvoju.

Zavod je još od 1971. godine opremljen savremenom elektronskom opremom za dijagnosticiranje, selektivnim filtarskim aparatima za obuku, mnogim grupnim individualnim aparatima za razvoj govora i jezika, audiološkom ambulantom, logopedskom ambulantom, psihološkom laboratorijom, vrši adaptaciju i pruža usluge korisnicima slušnih aparata u raznim vidovima, kako školskoj djeci, tako i odraslim pacijentima iz grada i širom Republike.

Pored organizovanih vidova edukacije predškolske djece, za koja su postojala dva posebna odjeljenja, osnovna škola, srednja škola usmjerenog obrazovanja, u Zavodu su organizovane radionice za profesionalno osposobljavanje, a za ona zanimanja za koja ne postoje radionice, učenici su uključeni u radionice lokalne privrede. Otvaranjem nove školske radionice, savremene štamparije, proširuje se izbor zanimanja i u grafičkoj struci.

Zavod je multidisciplinarna vaspitno – obrazovna i socijalno – zdravstvena ustanova. Ona obuhvata edukaciju, habilitaciju i rehabilitaciju, socijalnu integraciju...

Tako obavlja jednu duboku humanu misiju. Za svoj rad Zavod je dobio 1986. godine i najveće priznanje grada Kotora, nagradu „21. novembar“, kao priznanje za sveukupni četrdesetogodišnji rad na humanom polju, za dobro lica sa smetnjama sluha.

Tokom rada naša ustanova je više puta mijenjala ime i organizaciono uređenje, sve sa ciljem unaprijeđivanja obrazovne i rehabilitacione ponude. U 2012. godini Zavod mijenja ime u „Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora- Kotor“.

Na zadnjem zasjedanju skupštine Opštine Kotor u 2014. godini, donešena je odluka da se ustanovi da ime dugogodišnjeg i prvog direktora te ustanove dr Perute Ivanovića, što je Ministarstvo Prosvjete Crne Gore i prihvatilo, nakon čega je 2016. godine ustanova i dobila zvaničan naziv JU Resursni centar za sluh i govor “Dr Peruta Ivanović”, koje nosi i danas.

Resursni centar je danas multidisciplinarna ustanova čija djelatnost obuhvata obrazovanje, vaspitanje, habilitaciju i rehabilitaciju djece sa smetnjama sluha i govora. U Resursnom centru je organizovano predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje i srednje stručno obrazovanje. Posebna pažnja u našoj ustanovi se obraća na zdravstvenu zaštitu i socijalnu politiku. Multidisciplinarnost se ogleda kroz dijagnostiku, evidenciju i usmjeravanje lica sa smetnjama sluha i govora, sprovođenje predškolskog vaspitanja, osnovnog školovanja i profesionalnog osposobljavanja djece sa smetnjama sluha.



Slika 1. Nagrada “Oktoih”

KRATAK OPIS FUNKCIONISANJA RESURSNOG CENTRA

JU Resursni centar funkcioniše kao multidisciplinarna ustanova. Pored vaspitno obrazovnog rada u vidu predškolskog i osnovnog posebnog programa i srednjoškolskog prilagođenog programa, u ustanovi rade i defektolozi koji rade habitaciju i rehabilitaciju djece sa smetnjama sluha i govora.

Predškolsko obrazovanje i vaspitanje se odvija po posebnom programu koji je namjenjen djeci sa posebnim obrazovnim potrebama. U predškolskoj grupi borave i djeca iz redovnog sistema iz cijele države koja su uključena u proces rane intervencije. Roditelji su aktivni učesnici u radu predškolske grupe, često prisustvuju u radu u periodu adaptacije djece. Roditelji svakodnevno dobijaju uputstva i instrukcije za rad. Sa roditeljima se organizuju i radionice na različite teme, od značaja za djecu sa smetnjama sluha. Vaspitnu grupu vode logopedi ili surdoaudiolozi.

Osnovno obrazovanje i vaspitanje se, takođe, odvija po posebnom programu koji je namjenjen za djecu sa smetnjama sluha i govora. Nastavu u nižim razredima vrše surdoaudiolozi, dok u višim razredima, osim njih, uključeni su i predmetni nastavnici. Nakon nastave, nastavno-obrazovni rad nastavljaju vaspitači i njegovateljice. Vaspitači obavljaju korepeticiju i pomažu kod izrade domaćih zadataka, dok su njegovateljice zadužene za svakodnevne rutine kao što su održavanje lične higijene, priprema za spavanje, buđenje i obroke u trpezariji.

U Srednjoj školi se odvija vaspitanje i obrazovanje učenika sa smetnjama sluha i govora, kao i za učenike sa poteškoćama u učenju. Djeca sa smetnjama sluha i govora, osim redovnih predmeta imaju i logopedске i slušne vježbe.

U ustanovi se obavlja rehabilitacija djece sa smetnjama sluha koja imaju kohlearni implant ili slušne aparate. Uključuju se u proces rane intervencije, prate se tokom školovanja i pruža se stručna podrška nastavnicima u inkluzivnom sistemu redovnih škola. Djeca sa smetnjama sluha danas često imaju i disharmoničan razvoj, kao i poteškoće iz spektra autizma. U našu ustanovu redovno dolaze djeca iz spektra autizma koja žive u

ovoj regiji, i kako bi im pružili stručnu pomoć, bilo je potrebno uposliti oligofrenologe, stručnjake koji se bave ovom problematikom.

U 7 logopedskih, 2 surdoaudiološka, 2 oligofrenološka, psihološki kabinet, senzornu sobu i sobu za senzornu integraciju/fizioterapiju svakodnevno radi 7 logopeda, 2 surdologa i 2 oligofrenologa, psiholog i fizioterapeut.

Od 2018. godine u sklopu Resursnog centra radi i Dnevni boravak za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama koja dolaze iz redovnih škola iz opštine Kotor. U dnevnom boravku rade: jedan oligofrenolog, tri psihologa i medicinska sestra. Usluge boravka koristi desetero djece.

Resursni centar pruža podršku inkluzivnom obrazovanju u redovnim školama i vrtićima, sa akcentom na eskpoziture u Osnovnim školama u Nikšiću i Baru. Shodno tome formiran je Mobilni tim čiji članovi periodično i po pozivu, obilaze djecu u inkluzivnom sistemu i pružaju podršku nastavnicima u radu sa njima. Logopedi, kao dio tima testiraju predškolsku djecu u vrtićima u našoj opštini na osnovu dobijenih rezultata daju se preporuke roditeljima. U Resursnom centru formirana su tri tima za prijem i opservaciju sve djece koja imaju potrebu za našim uslugama (na osnovu preporuke ili samoinicijativno).

Asistivni kabinet Resursnog centra je još jedan vid podrške, kako stručnim saradnicima tako i djeci uključenoj u inkluzivni sistem u našoj opštini. U asistivnom kabinetu rade obučeni stručnjaci koji uz saradnju sa stručnim saradnicima prilagođavaju i izrađuju materijal za rad sa djecom sa smetnjama sluha i govora. Asistivni tim obučava nastavni kadar u drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama kako bi oni sami izrađivali materijal u skladu sa potrebama djeteta.



Vizija

Resursni centar je savremena, inkluzivna i stručna ustanova prepoznata po individualizovanom pristupu, multidisciplinarnoj podršci i kontinuiranom razvoju potencijala djece i mladih sa smetnjama sluha, govora i poteškoćama u učenju – od ranog razvoja do osposobljavanja za samostalan i kvalitetan život, obrazovanje i rad.

Resursni centar je vodeći centar za podršku osobama sa poteškoćama sluha i govora, pružajući savremene terapijske, edukativne i rehabilitacione usluge koje unapređuju kvalitet života, omogućavaju punu socijalnu integraciju i podstiču individualan razvoj svakog korisnika.

Misija

Naša misija je da kroz stručnu rehabilitaciju, individualizovano obrazovanje i savjetodavnu podršku omogućimo djeci i mladima sa smetnjama sluha, govora i poteškoćama u učenju potpuni razvoj sposobnosti, ravnopravno uključivanje u društvo i osposobljavanje za život i rad. Kroz saradnju sa porodicom, lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama, stvaramo podsticajno okruženje koje poštuje različitosti i podržava inkluziju na svim nivoima obrazovanja.

Naša misija je da kroz interdisciplinarni pristup obezbijedimo kvalitetnu dijagnostiku, terapiju i edukaciju osobama sa poteškoćama sluha i govora, uz podršku porodicama i zajednici. Težimo inkluziji, razvoju potencijala svakog pojedinca i podizanju svijesti o važnosti rane intervencije i kontinuirane podrške.

Realizovani radovi u toku školske 2024/25. godine

Realizovane aktivnosti 2024./2025. godine:

(Lista radova koji su realizovani od februara 2025.)

1. Nabavka potrošnog materijala za školske radionice i učionice
2. Nabavka nastavno-tehničkih sredstava za učionice (štampači sa skenerom i štampači , broj 5).Štampač i skener za recepciju.
3. Nabavka dva klima uređaja u 206 , 202 , 506 i 507 i popravka klima uređaja.Ugrađena je klima u učionici 31, kao i kod stručnog saradnika - oligofrenologa..Ugrađene su još 2 klime, od kojih je jedna iz donacije, a druga u asistivnom kabinetu.
4. Nabavka jednog televizora,donirano je 8 tv uređaja.
5. Napravljena dva nova kupatila u ženskom internatu (306 i 203)
6. Okrećen muški internat, dio ženskog internata i prvi sprat škole,zbornica.
7. Cirkularna pumpa za toplu vodu,
8. Grijač i termostat na tank kotlarnice,
9. Popravljen aspirator u kuhinji i postavljanje novih filtera,

10. Popravka u kuhinji: sječko za kupus, roštilj, frižider. U kuhinji je popravljen šporet i mašina za suđe.
11. Popravljen valjak i žica u vešeraju,
12. Kupljena mašina za veš u vešeraju i mašina za veš u kuhinji, 2 usisivača.
13. Uređeno dvorište posađene nove biljke, zamjena i popravka klupi u dvorištu,
14. Adaptiran kabinet domaćinstva za boravak roditelja, koji dovode djecu na rehabilitaciju u Resursni centar.
15. Novi jelovnik uradila je nutricionistkinja,
16. U hodniku škole formiran je kutak za djecu koja čekaju tretman kod stručnih saradnika,
17. Kupovina peškira, čaršafa i stolnjaka za rad hostela „Lovćen“: 310 peškira, 70 kompletnih posteljina(jastučnice i donji i gornji čaršafi), 60 stolnjaka i nadstolnjaka,
18. Popravka eloksira: šest prozora velikih, jedna balkonska vrata i grilje, ručke i ostalo(ukupno 31 komad),
19. Tekuće popravke (očepeljivanje cijevi, zamjena stakla i sanitarija),
20. Zamijenjeno je trinaest kamera i tri snimača i 2 resivera.
21. Tri logopeda pohađaju obuku za mucanje.
22. Održana je obuka za znakovni jezik za roditelje i zaposlene.
23. Održana je inkluzivna radionica u TC Kamelija , povodom svjetskog dana autizma.

Planirane aktivnosti i radovi za školsku 2025/26. godinu

Lista radova i aktivnosti koji se planiraju realizovati od septembra 2025. godine:

- Renoviranje kuhinje;
- Renoviranje zbornice
- Renoviranje ulaznog hodnika i adaptacija prostora za učenike
- Krećenje upravne zgrade
- Održavanje i nabavka novih nastavno-tehničkih sredstava prema potrebi;
- Krećenje nekih učionica i dijela ženskog internata;
- Održavanje auditivnih i drugih aparata u učionicama i ambulantama;
- 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 – sadenje novih voćki u dvorištu;
- Opremanje dijela prostora i prenamjena u logopedski kabinet;
- Dodatno opremanje kabineta za asistivnu tehnologiju;
- Pravljenje nova dva kabineta;
- Renoviranje učionice za osnovnu školu;
- Nabavka novih klima uređaja za sobe i učionice.

I ORGANIZACIJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Pregled postojećih resursa ustanove

1.1 MATERIJALNO - TEHNIČKI RESURSI

Ukupni prostorni resursi po svojoj namjeni su sljedeći:

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 i računarska učionica	2
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) Asistivni kabinet	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
19.	Vešeraj	1

Ustanova je organizovana kao kompleks koji se sastoji od šest djelimično međusobno povezanih objekata raspoređenih u obliku prstena oko centralnog dvorišta. Kompleks obuhvata dvije zgrade internatskog smještaja sa ukupno 54 sobe, kao i prizemni objekt koji sadrži kuhinju, štampariju, kotlarnicu i vešeraj. Dodatni prizemni objekt namijenjen je kulturnim i sportskim aktivnostima, a u njemu se nalaze kino sala kapaciteta 210 sjedećih mjesta sa pozornicom širine 11 metara, te sala za fizičko vaspitanje.

Nastavni proces odvija se u posebno izdvojenoj zgradi sa 22 učionice i dodatnom prostorijom namijenjenom izvođenju nastave domaćinstva. Upravna zgrada, koja se prostire na dvije etaže, sadrži specijalizirane kabinete za asistivnu tehnologiju, frizerski kabinet, osam kabineta za stručne saradnike iz oblasti logopedije, surdologije i oligofrenologije, prostoriju za senzornu integraciju, senzornu sobu, jednu učionicu, prostor za ranu intervenciju, zbornicu te administrativne kancelarije. U sklopu ustanove nalazi se i garaža.

Učionice, odnosno kabineti, su opremljene nastavnim sredstvima i pomagalicama u skladu sa materijalnim mogućnostima ustanove, standardima i potrebama za kvalitetnu realizaciju programa koji se sprovode.

Računarska učionica u školi je opremljena računarima. U učionici je na početku školske godine aktivno 16 učeničkih i jedan nastavnički računar.

Biblioteka Resursnog centra broji preko 3000 naslova. Osim stručne literature, skripti, lektira u popisu se mogu naći i djela raznih modernih autora, kuvari, enciklopedije itd. Biblioteka se obnavlja i dopunjuje kupovinom stručnih knjiga na sajmovima, poklonima i slično. Biblioteka sa svojim planom rada doprinosi unapređenju rada ustanove.

Hodnici i unutrašnje stepenište škole su funkcionalni i uređeni, sa istaknutim uspjesima učenika na zidovima. Broj sanitarnih čvorova je dovoljan u odnosu na broj učenika, a električne i vodovodne instalacije se redovno održavaju.

Dvorište škole je djelimično ograđeno. Škola brine o bezbjednosti učenika i zaposlenih. Protivpožarna oprema se održava, plan evakuacije je urađen i istaknut na predviđenim mjestima. Nedavno su ugrađene i zamjenjene kamere u našoj ustanovi.

1.2 LJUDSKI RESURSI

Stručna sprema osoblja:

R.b	Stručni kadar	stepen strčne spreme	broj zaposlenih
1.	NASTAVNICI	VII	15
		VI	2
2.	VASPITAČI	VII	4
		V	0
3.	STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	VII	24
		VI	1
		V	5
		IV	0
4.	TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE	VI	0
		V	0
		IV	12
		III	14
		II i NKV	0
UKUPNO			77

Resursni centar trenutno broji 77 zaposlenih od čega je 15 nastavni kadar, 4 defektologa nastavnika, 17 defektologa u rehabilitaciji, 4 vaspitača. Vannastavno osoblje u Resursnom centru čine: direktor, sekretar, računovođa, blagajnik, tehničari iz

asistivnog tima, domaćice, spremačice, njegovateljice, tehničarka na održavanju slušnih aparata, domar i noćni čuvar.

Nastavni kadar i defektolozi se usavršavaju kroz seminare, stručne konferencije, kongrese i licencirane obuke, kako u Crnoj Gori tako u zemljama regiona i šire. Većina usavršavanja za defektologe se obavlja van granica naše zemlje što pozitivno utiče i na saradnju ustanova ovoga tipa u regionu.

U našem Resursnom centru organizovano je profesionalno osposobljavanje za jednog pripravnika psihologa.

II PODACI O OBRAZOVNO - NASTAVNOM PROCESU

2.1 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.



Broj i uspjeh učenika

	Broj učenika
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje	15
Osnovno obrazovanje i vaspitanje	10
Srednje stručno obrazovanje	134
UKUPNO	159

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

Razred	Broj učenika
I	0
II	1
III	2
IV	0
V	3
VI	0
VII	1
VIII	0
IX	3
UKUPNO	10

Srednje stručno obrazovanje i vaspitanje

Program	I razred	II razred	III razred	IV razred	Ukupno
Frizer	24	16	20	10	70
Kuvar	16	18	16	14	64
Pomoćnik frizera			0	0	0
Ukupno	40	34	36	24	134

NAPOMENA:

Predškolska grupa je promjenljivog broja i sastava, zavisno od djece koja povremeno borave u internatskom smještaju tokom intenzivnih tretmana sa pratiocem od 7 do 21 dan.

Tokom školske godine povremeno nastavi prisustvuju i učenici iz redovnih škola koji dolaze na rehabilitacioni tretman. Ove školske godine u RC boravi 4 učenika iz Dječijeg doma "Mladost" iz Bijele koji su kod nas smješteni tokom radne sedmice. Takođe, na pripremnoj nastavi za vanredno polaganje razreda osnovne škole iz Dječijeg doma "Mladost" u našoj ustanovi borave 3 učenice koje zbog kalendarskog uzrasta ne mogu pohađati redovno osnovnu školu. 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.

Uspjeh učenika na kraju školske 2024/.2025 godine

Osnovno obrazovanje i vaspitanje:

	Odličnih	Vrlodobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Neocjenjenih
I razred	1 Postignut u cjelini					
II razred	1 Postignut u cjelini		1 Djelimično postignut			
III razred						

IV razred			2	1		
VI razred			1			
VII						
VIII		1	2			
IX razred						

Srednje stručno obrazovanje :

	odličnih	vrlo dobrih	dobrih	dovoljnih	Nije završilo
I/1 razred	0	3	5	7	0
I/2 razred	0	2	8	7	0
II/1 razred	1	2	16	1	0
II/2 razred	0	1	8	7	0
III/1 razred	1	3	5	0	0
III/2 razred	0	2	8	4	0
IV/1 razred	0	1	4	0	0
IV/2 razred	1	1	4	2	0

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

2.2. 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.

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

Odjeljenja i odjeljenjske starješine

Razred i odjeljenje	Odjeljenjski starješina
Predškolsko odjeljenje	15 djece periodično sa pratiocem
	Dijana Lakonić
OSNOVNA ŠKOLA	
II razred	Sofija Bajagić
III razred	Sofija Bajagić
V razred	Olivera Gluščević
VII razred	Olivera Gluščević
IX razred	Meri Petrović
SREDNJE STRUČNO OBRAZOVANJE	
I₁	Miloš Koborski
I₂	Jelena Banićević
II₁	Danijela Tripinović
II₂	Sanja Ratković

III₁	Anita Nikolić
III₂	Ivana Kaščelan
IV₁	Sonja Gledić
IV₂	Ivana Miljanić

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

Broj sedmičnih časova nastavnika za školsku 2025/26. godinu

Broj	Ime i prezime	Predmet	Norma
1	Meri Petrović	Razredna nastava	18
2	Sofija Bajagić	Razredna nastava	18
3	Olivera Gluščević	Razredna nastava	18
4	Darko Malović	Nastavnik fizičkog vaspitanja	18
5	Sonja Gledić	Nastavnik likovne kulture	18
6	Ivana Jaćimović	Nastavnik geografije i istorije	6
7	Božo Brkić	Nastavnik informatike i matematike	16
8	Ivana Miljanić	Nastavnik engleskog	21
9	Sanja Ratković	Nastavnik matematike	21
10	Danijela Tripinović	Nastavnik biologije	21
11	Ivana Kaščelan	Nastavnik hemije	18
12	Jelena Banićević	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	Anđelko Doklešić	Nastavnik praktičnog obrazovanja	20
18	Milan Gačević	Nastavnik praktičnog obrazovanja	20
19	Miloš Korboski	Nastavnik praktičnog obrazovanja	24

20	Željka Vojinović	Nastavnik hemije	Porodiljno
21	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 Jovićević	Vaspitač za osnovnu školu
4	Nikoleta Ivanović	Vaspitač za srednju školu

Nastavnici/instruktori praktične nastave

<u>Redni broj</u>	Ime i prezime	Program
1.	Bogdan Ostojić	Operater u pripremi štampe
2.	Anđelko Doklešić	Kuvar
3.	Milan Gačević	Kuvar
4.	Anita Nikolić	Frizer
5.	Miloš Korboski	Frizer

Stručno i administrativno osoblje

Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Spomenka Kosić	Direktorica škole
2	Marijana Đuranović	Sekretarka
3	Katarina Janković	Šefica računovodstva
4	Nada Plamenac	Blagajnik

5	Lidija Petrović	Administrator
6	Anita Simović	Bibliotekar - ICT koordinator
7	Željko Vukasović	Koordinator praktične nastave
8	Vanesa Manojlović	Pedagog
9	Jelena Pajović	Psiholog
10	Aleksandra Popović	Surdolog
11	Ivana Radojičić	Surdolog
12	Mirjana Kustudić	Surdolog u nastavi
13	Radmila Čolović	Logoped
14	Danijela Vičević	Logoped
15	Dragana Marković	Logoped
16	Jovana Joković	Logoped
17	Ljubica Basorović Crnogorčević	Logoped
18	Bojana Radulović	Logoped
19	Maja Vukašinović	Logoped
20	Tamara Rakočević	Logoped
21	Anđela Deletić	Logoped
22	Ana Radoman	Oligofrenolog
23	Sara Jevtić	Oligofrenolog
24	Dijana Lakonić	Vaspitač predškolsko odjeljenje-logoped
25	Irena Radonjić	Održavanje i popravka slušnih aparata i elektro akustičke opreme u učionicama
26	Đuro Stegić	Asistivni kabinet
27	Anita Radeta	Asistivni kabinet
28	Ina Brkanović	Psiholog u Dnevnom centru
29	Jelena Vuković	Psiholog u Dnevnom centru
30	Dragana Nikaljević	Fizioterapeut

Tehničko osoblje

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

2.3. Zaduženja radnika u organima upravljanja

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

Odbor za kvalitet:
• Spomenka Kosić
• Aleksandra Popović
• Vanesa Manojlović
• Danijela Vičević
• Sonja Gledić
• Jelena Banićević
• Danijela Tripinović
• Jelena Pajović

Komisija za procjenu i prijem djece/učenika:
Aleksandra Popović
Ana Radoman
Vanesa Manojlović
Dragana Marković
Olivera Glušćević

Timovi u školi:	
Tim za ranu intervenciju:	Tim za podršku redovnom sistemu:
Aleksandra Popović Danijela Vičević Dragana Marković Ana Radoman	Radmila Čolović Mirjana Kustudić Ljubica Basorović Crnogorčević Ana Radoman Jelena Pajović Bojana Radulović Olivera Gluščević Sara Jevtić
Tim za zaštitu od nasilja i zlostavljanja:	Tim za asistivnu tehnologiju:
Vanesa Manojlović Jelena Pajović Gorana Pervan Ivana Kaščelan Meri Petrović Aleksandra Jovičević	Đuro Stegić Anita Radeta Mirjana Kustudić
Tim za saradnju sa roditeljima djece/ učenika:	Tim za rad u senzornoj sobi:
Vanesa Manojlović Jelena Pajović Dijana Lakonić Meri Petrović Sanja Ratković	Bojana Radulović Olivera Gluščević Radmila Čolović Sara Jevtić

Tim za saradnju sa lokalnom zajednicom:	Tim za PRNŠ:
Zeljko Vukasović Sonja Gledić Vanesa Manojlović Miloš Korborski Sara Jevtić Ivana Radojičić	Spomenka Kosić Jelena Pajović Ivana Kaščelan Tamara Rakočević Sanja Ratković Vanesa Manojlović
Tim za vanredne situacije:	Tim za talentovanu djecu:
Spomenka Kosić Uroš Bjelčević Željko Vukasović	Željko Vukasović Anita Nikolić Miloš Korboski Anđelko Doklešić Milan Gačević
Tim za izradu godišnjeg plana i programa rada:	Tim za kulturnu i javnu djelatnost
Vanesa Manojlović Spomenka Kosić Danijela Tripinović Marijana Đuranović Jelena Pajović Ivana Radojičić	Darko Malović Meri Petrović Olivera Gluščević Sandra Petrović Poljak Jelena Banićević

2.4. 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	Od 07:00 do 15:00
	Tehničko osoblje	
	Stručni saradnici	
	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	Od 22.00 do 06.00
	Noćna njegovateljica	

Plan rada subotom:

Smjena	Zaposleni	Vrijeme
Jutarnja smjena	Zaposleni u kuhinji	Od 6.00 do 13.00
	Tehničko osoblje i čišćenje	Od 7.30 do 14.00

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

PLAN RADA VASPITNOG OSOBLJA I NJEGOVATELJICA SUBOTOM ŠKOLSKA 2025/26. 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 2025/26.

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- NEDJELJOM ŠKOLSKA 2025/26. 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.

2.5.. Dnevni raspored za učenike**Dnevni raspored radnim danom:**

AKTIVNOST	OD	DO
<i>Ustajanje</i>	06.30	07.00
<i>Higijenska priprema i spremanje kreveta</i>	06.30	07.00
<i>Doručak</i>	07.00	07.30
<i>Priprema za nastavu</i>	07.30	07.40
<i>Nastava</i>	08.00	13.10
<i>Pripreme za ručak</i>	13.00	13.10
<i>Ručak</i>	13.10	13.40
<i>Vaspitni rad</i>	14.00	18.25
<i>Odlazak na praktičnu nastavu</i>	14.00	17.00
<i>Slobodne aktivnosti i sl.</i>	18.00	20.00
<i>Priprema za večeru</i>	18.25	18.35
<i>Večera</i>	18.35	19.10
<i>Gledanje TV, slobodne aktivnosti i sl.</i>	19.10	21.30
<i>Korepeticija (srednja škola)</i>	19.10	20.10
<i>Priprema za spavanje</i>	21.30	22.00
<i>Spavanje</i>	22.00	06.30

Dnevni raspored vikendom i praznicima:

AKTIVNOST	OD	DO
<i>Ustajanje</i>	08.00	
<i>Higijenska priprema i spremanje kreveta</i>	08.00	08.20
<i>Doručak</i>	08.20	09.00

<i>Slobodne aktivnosti</i>	09.00	12.00
<i>Ručak</i>	12.00	13.00
<i>Nastava, kulturno zabavne i sportske aktivnosti</i>	13.30	18.00
<i>Večera</i>	18.00	19.00
<i>Gledanje TV</i>	19.30	20.00
<i>Nastavak slobodnih aktivnosti</i>	20.00	21.50
<i>Higijena</i>	21.30	21.50
<i>Priprema za spavanje</i>	21.50	22.00
<i>Spavanje</i>	22.00	08.00

2.6.Vrijeme održavanja nastave

Nastava se organizuje u jutarnjoj smjeni od 08:00 h do 16:30

Raspored časova u redovnim uslovima rada

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

*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.

Raspored rada sa djecom u kabineta

Dragana Marković logoped	ponedeljak	8.00 -13.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00 -13.00
	četvrtak	10.00 -15.00
	petak	8.00 -13.00
Danijela Vičević logoped	ponedeljak	8.00-13.00
	utorak	8.00-13.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	8.00-13.00
Bojana Radulović logoped	ponedeljak	8.00 - 13.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00 - 13.00
	četvrtak	13.00 - 18.00
	petak	8.00 - 13.00
Tamara Rakočević logoped	ponedeljak	13.00 - 18.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00 - 13.00
	četvrtak	13.00 -18.00
	petak	8.00 -13.00
Sofija Bajagić logoped	ponedeljak	14.00 -17.00
	utorak	14.00 -17.00
	srijeda	14.00 -17.00
Ljubica Basorović logoped	ponedeljak	13.00 -18.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	8.00-13.00

Radmila Čolović logoped	ponedeljak	8.00 - 13.00
	utorak	8.00 -13.00
	srijeda	11.00 -16.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	8.00-13.00
Anđela Delečić logoped	ponedeljak	8.00 -13.00
	srijeda	13.00 - 18.00
Ivana Radojičić surdolog	ponedeljak	8.00 -13.00
	utorak	8.00 -13.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	8.00-13.00
Aleksandra Popović surdolog	ponedeljak	8.00-13.00
	utorak	8.00-13.00
	srijeda	8.00-13.00
	četvrtak	8.00-13.00
	petak	8.00-13.00
Ana Radoman oligofrenolog	ponedeljak	8.00 - 13.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00 -13.00
	četvrtak	8.00 -13.00
	petak	8.00 -13.00
Sara Jevtić oligofrenolog	ponedeljak	13.00 - 18.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	13.00 - 18.00
	četvrtak	13.00 - 18.00
	petak	8.00 -13.00
Jelena Pajović psiholog	ponedeljak	8.00 - 13.00
	utorak	8.00 - 13.00

	srijeda	8.00 -13.00
	četvrtak	8.00 -13.00
	petak	8.00 -13.00
Dragana Nikaljević fizioterapeut	ponedjeljak	8.00 - 13.00
	utorak	8.00 - 13.00
	srijeda	8.00 -13.00
	četvrtak	8.00 -13.00
	petak	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*

Raspored rada vaspitača

Br.	Vaspitač/ica	Vaspitna grupa	Vapitni rad (h)
1.	Dijana Lakonić	predškolsko	08:30 – 13:30
2.	Gordana Pervan	Srednja škola	11:00 - 16:00
3.	Kim Paunović	Osnovna škola	12:00 – 17:00
4.	Nikoleta Ivanović	Srednja škola	17:00 – 22:00
5.	Aleksandra Jovićević	Osnovna škola	17:00 – 22:00

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 Kaščelan*	15:00 – 22:00	
4.	Jovana Martinović		22:00 – 06:00

**Njegovateljice se mjenjaju po smjenama na dnevnom nivou*

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.

3. Organizacija praktične nastave

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

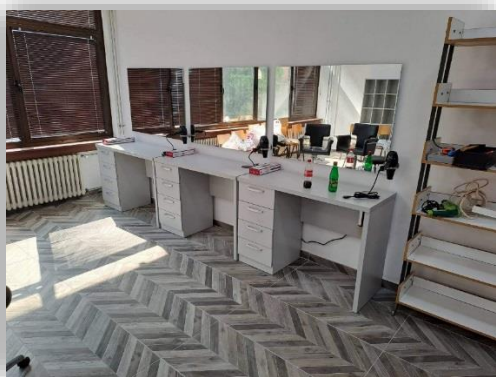
Praktična nastava za učenike programa za koje škola posjeduje radionice se obavlja od I do IV razreda u školi.

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.



4. 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 2025/2026. 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 2025/2026. 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, 1. septembra 2025. godine, a završava se u petak, 12. juna 2026. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u utorak, 19. maja 2026. godine.

Član 3

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

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 1. septembra 2025. godine, a završava se u petak, 26. decembra 2025. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 19. januara, a završava se u petak, 12. juna 2026. godine.

Drugo polugodište za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 19. januara, a završava se u utorak, 19. maja 2026. 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, 27. decembra 2025. godine, a završava se u nedjelju, 18. januara 2026. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 13. juna, a završava se u ponedjeljak, 31. avgusta 2026. godine.

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

Član 6

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

Broj: 06/1-603/25-6749/4

Podgorica. 30. juna 2025. godine

Ministarka,
prof, dr Anđela Jakšić-Stojanović, s.r.

ŠKOLSKI KALENDAR														
za 2025/2026. godinu														
PO	UT	SR	CE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	CE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2025.								OKTOBAR 2025.						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14		6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21		13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28		20	21	22	23	24	25	26
29	30							27	28	29	30	31		
NOVEMBAR 2025.								DECEMBAR 2025.						
					1	2		1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14
10	11	12			15	16		15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30		29	30	31				
JANUAR 2026.								FEBRUAR 2026.						
			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	
MART 2026.								APRIL 2026.						
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30			
30	31													
MAJ 2026.								JUN 2026.						
					2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
18	19	20			23	24		22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31		29	30					

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 od 4. do 15. maja 2026. godine (Engleski jezik).

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

- Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost - 28. aprila 2026. godine;
- Matematika - 29. aprila 2026. godine;
- Jedan nastavni predmet po izboru učenika - 30. aprila 2026. godine.

Maturski i stručni ispit obaviće se;

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost - 15. aprila 2026. godine;
- Prvi strani jezik - 13. maja 2026. godine;
- Matematika; Analiza sa algebrama - 26. maja 2026. godine;
- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije - 5. juna 2026. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 22. juna 2026. godine.

II EVALUACIJA: INTERNA I EKSTERNA

Interna evaluacija

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

Procesom interne evaluacije 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.

Samoevaluacija se u Resursnom centru Kotor realizuje od 2010. godine, u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju. Izvještaji o samoevaluaciji kvaliteta rađeni su u skladu sa zakonom svake dvije godine i u prvom periodu se pripremala u skladu sa preporukama koje su obuhvatale listu kvantitativnih i kvalitativnih indikatora.

Nakon ovoga, Nacionalni savjet za obrazovanje, na prijedlog Centra za stručno obrazovanje pripremio je novu Metodologiju za eksternu procjenu kvaliteta, koja je u velikoj mjeri usaglašena sa evropskim okvirom za kvalitet u stručnom obrazovanju, pa je Nastavničko vijeće Resursnog centra donijelo odluku da se Izvještaji o samoevaluaciji kvaliteta rada urade na osnovu predloženih indikatora kvaliteta iz eksterne evaluacije i preporuka Centra za stručno obrazovanje.

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 predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika koja tretira i samoevaluaciju rada škole pa je za period 2022 – 2024. urađen Izvještaj o samoevaluaciji rada ustanove u skladu sa ovom metodologijom koja definiše ključne oblasti, standarde i indikatore kvaliteta, i ista je realizovana. Nosioci posla interne evaluacije su: direktorica, Tim za internu evaluaciju ustanove i Odbor za kvalitet.

Samoevaluacija se odrađuje kao poseban sektor rada Resursnog centra i biće obrađen u posebnom planu koji nije sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću

godinu. Tim za samoevaluaciju izrađuje dvogodišnji plan rada nakon čega će se, po ključnim oblastima, izvršiti kontrola izvođenja godišnjeg plana Resursnog centra na osnovu ciljeva i indikatora koji se predviđaju planom. Na kraju dvogodišnjeg ciklusa biće izrađen Izvještaj o aktivnostima Tima za samoevaluaciju.

Eksterna evaluacija

U periodu od 30.09.2024. do 04.10.2024.g. urađeno je Eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. U skladu sa Metodologijom za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi, školi ,obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika, procjena kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, JU Resursni centar za sluh i govor “Dr Peruta Ivanović”- Kotor je USPJEŠAN (6,61)

Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom	Uspješno	5.85
Etos ustanove	Uspješno	7.90
Podrška koju ustanova pruža djeci – učenicima	Uspješno	7.20
Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima	Uspješno	5.80

III ETOS USTANOVE

Osnovna obilježja Resursnog centra istaknuta su na vidnim mjestima. Ustanova ima i posebna obilježja (logo, monografiju, školski list, Ljetopis, internet prezentaciju). U školi se realizuju tradicionalne manifestacije (priredbe, takmičenja, sportske aktivnosti, tribine, radionice) u koje su uključeni svi akteri škole. Zaposleni i učenici aktivno učestvuju u društvenim aktivnostima u lokalnoj zajednici čime se promoviše vidljivost rada Resursnog centra. Ostvaruje se saradnja sa drugim vaspitno-obrazovnim, kulturnim, sportskim, socijalnim institucijama, ustanovama i nevladinim organizacijama. Organi lokalne zajednice upoznati su sa potrebama Ustanove i pružaju pomoć i podršku za zadovoljavanje tih potreba. U prostorijama Ustanove (učionicama, kabinetima i hodnicima), na vidnim mjestima su napisane poruke i obavještenja koje se odnose

na djecu i nastavnike. Na svakoj učionici postoji ime nastavnog predmeta, a na svakom kabinetu podaci o namjeni, imena zaposlenih koji u njima rade, kao i podaci o radnom vremenu. U prostorijama zbornice su okačena obavještenja o svakodnevnom, mjesečnim i godišnjim obavezama zaposlenih, rasporedi časova i važni telefoni. Na ulazima su istaknuti poster i za lakše snalaženje stranaka, zavisno od njihovih potreba. Na vratima su naljepnice na Brajevom pismu.

Resursni centar ima usvojen Pravilnik o kućnom redu, kojim su utvrđena pravila ponašanja i organizacija rada u Ustanovi. Pravilnik je usaglašen sa zakonskim aktima i prilagođen realnim potrebama Ustanove. Kućni red je postavljen na vidnim mjestima u Ustanovi (u školi i internatu) i dostupan je svim zaposlenima, učenicima i korisnicima usluga Resursnog centra. Poštovanje određenih pravila iz Pravilnika, od strane đaka je djelimično, što se opravdava uzrasnom dobi i činjenicom da školu u našoj Ustanovi pohađaju djeca sa posebnim obrazovnim potrebama. U cilju sprovođenja i poštovanja pravila kućnog reda i njihovog konstantnog unapređivanja, postoji stalna saradnja između odjeljenjskih starješina, odjeljenjskih vijeća, direktora, psihologa, pedagoga, učenika i njihovih roditelja. Evidencija o poštovanju i povredama Pravilnika o kućnom redu postoji u Knjizi naredbi, u kojoj su evidentirane izrečene vaspitne mjere, kao i sprovoditelj istih, a analiza vaspitnih mjera se nalazi u zapisnicima odjeljenjskih i nastavničkih vijeća.

U Ustanovi vladaju skladni odnosi među zaposlenima, njeguje se sloboda izražavanja i razvija se kritičko mišljenje. Međusobni odnosi svih zaposlenih u Resursnom centru doprinose razvoju tolerancije, odgovornosti i međusobnog povjerenja. Uvažavaju se mišljenja i zahtjevi odjeljenjskih zajednica, Učeničkog parlamenta koji doprinose kvalitetnijem radu Ustanove.

Resursni centar je obezbjedio ravnopravne uslove za sve učenike, bez obzira na različitosti kako bi se obezbjedio optimalan razvoj njihovih potencijala. Zaposleni u školi odnose se prema učenicima, roditeljima i kolegama jednako i bez predrasuda, bez obzira na njihov socijalni i zdravstveni status, vjersku, nacionalnu i polnu pripadnost.

IV OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA

4.1. Plan rada Školskog odbora

Na osnovu Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02 od 28.11.2002, 31/05 od 19.05.2005, 49/07 od 11.08.2007, "Službeni list Crne Gore", br. 45/10 od 05.08.2010, 45/11 od 10.09.2011, 36/13 od 27.07.2013, 39/13 od 08.08.2013, 47/17 od 20.07.2017, 59/21 od 05.06.2021, 146/21 od 01.01.2022, 3/23 od 11.01.2023, 84/24 od 06.09.2024, 89/25 od 05.08.2025) izvršen je izbor Školskog odbora koji ima 3 člana i to: 1 predstavnika nastavno-vaspitnog osoblja, 1 predstavnika Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija i 1 predstavnika roditelja.

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

Članovi Školskog odbora koji je na snazi su:

- Željko Vukasović– Predsjednik Školskog odbora, predstavnik zaposlenih
- Igor Samardžić, predstavnik Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija
- 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
• 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

• 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	NOVEMBAR DECEMBAR
• Razmatranje izvješta o poslovanju Resursnog centra i usvajanje finansijskog izvještaja za 2025. godinu • Donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2026. godinu • Donošenje odluke o finansiranju polumaturske i matorske ekskurzije • Razmatranje izvještaja o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada • Razmatranje uspjeha učenika na kraju I polugodišta	FEBRUAR - MART
• 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

4.2. 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	• Organizacija početka školske godine; • Priprema sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja; • • Organizuje sastanak sa vannastavnim osobljem; • Organizovanje i priprema izvještaja o radu; • 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 Odbora za kvalitet; • Uvođenje nastavnika- početnika u posao; • Izvjestaj o početku nastavne godine i organizacija praktične nastave; • Analiza materijalno-tehničkih i bezbjedonosnih uslova rada. • Saradnja sa društvenom zajednicom; • • Kontinuirana saradnja sa roditeljima; • • Aktivno učestvuje i prati rad svih timova, kao i svih aktivnosti koje se realizuju u okviru Ustanove i predlaže mjere za poboljšanje njihovog rada;
OKTOBAR	• 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	• Priprema sjednice Nastavničkog vijeća i analiza završetka prvog polugodišta. • Sagledavanje realizacije pojedinih predmeta u cilju unaprijeđivanja kvaliteta; • Priprema i organizacija aktivnosti na proslavi Dana Resursnog centra; • Hospitacija časova; • Održavanje sastanka sa vannastavnim radnicima Resursnog centra;

	• Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednice Nastavničkog vijeća; sastanci aktiva; • Priprema aktivnosti na popisu imovine; • Sagledavanje i unaprijeđivanje organizacije praktične nastave; • Prisustvovanje sastanku Učeničkog parlamenta - razmatranje postignuća učenika; • Pregled urednosti i ažurnosti školske dokumentacije. • Aktivno učestvovanje i praćenje rada svih timova, kao i svih aktivnosti koje se realizuju u okviru Ustanove uz predlog mjera za poboljšanje njihovog rada;
JANUAR FEBRUAR	• 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	• 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; • Učešće u aktivnostima na profesionalnoj orijentaciji učenika; • Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednica Nastavničkog vijeća; priprema za polaganje maturalnih i završnih ispita.
MAJ	• Učešće u planiranju i organizaciji maturalne ekskurzije; • Organizacija aktivnosti za završetak nastave završnih razreda; • Hospitacija časova;

	• Organizacija i realizacija sjednice odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća; • Praćenje organizacije ekskurzije učenika; • Pripreme za polaganje završnih ispita.
JUN	• Organizacija aktivnosti na završetku nastave – školske godine. • Organizacija završnih ispita. • Aktivno učestvovanje i praćenje rada svih timova, kao i svih aktivnosti koje se realizuju u okviru Ustanove uz predlog mjera za poboljšanje njihovog rada;
JUL – AVGUST	• Organizovanje i praćenje aktivnosti u Resursnom centru • Organizovanje tekuće održavanja i opravku na objektima i sredstvima; • Praćenje realizacije ispita i organizacija upisa.

4.3. 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	• 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

	• Organizovanje i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom,		
DECEMBAR	• Analiza izvještaja o saradnji porodice i Resursnog centra (predlozi i sugestije) • Informacija o radu vannastavnih aktivnosti • Razmatranje svih prijedloga i sugestija roditelja i djece u vezi sa radom Ustanove;	-pedagog -predsjednik Savjeta roditelja -Tim za saradnju sa roditeljima	-urađen Izvještaj o saradnji porodice i RC -Izvještaj o radu vannastavnih aktivnosti
FEBRUAR	• 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	• Ekskurzije učenika • Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti • Razmatranje uslova za organizovanje izleta učenika.	-direktor -stručni saradnici	-prijedlozi roditelja -pisani izvještaji o realizovanim projektima
JUN	• Razmatranje uspjeha na kraju nastavne 2025/26. godine	-pedagog -članovi Savjeta roditelja	-tabelarni prikaz uspjeha učenika

	Prijedlozi i sugestije za poboljšanje uslova rada za školsku 2026/27.godinu		
--	---	--	--

4.4. Plan rada Nastavničkog vijeća

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

Realizacija	SADRŽAJ RADA
SEPTEMBAR	Razmatranje rezultata upisa učenika
OKTOBAR	- Formiranje stručnih aktiva - Usvajanje rasporeda časova - Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada - Molbe i žalbe učenika i roditelja - Aktiviranje rada vannastavnih aktivnosti - Planiranje dopunske nastave - Analiza rasporeda rada govornih vježbi (usklađivanje sa predmetnim nastavnicima) - Razmatranje plana hospicovanja časova unutar aktiva i na nivou Ustanove - Razmatranje smještajnih uslova novih učenika - Razmatranje mogućnosti za izvođenje ekskurzije završnih razreda (izvori sredstava)
NOVEMBAR	- Analiza prijedloga i primjedbi odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva - Analiza realizacije nastavnog plana i programa - Analiza realizacije programa rada odjeljenjskih starješina - Razmatranje discipline - Razmatranje rada vannastavnih aktivnosti, njihov doprinos u motivaciji učenika i procjena opterećenosti učenika.

DECEMBAR / JANUAR	• 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	• Razmatranje rezultatarada dopunske nastave i doprinos opštem uspjehu • Analiza rada odjeljenjskih vijeća • Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika u učenju i vladanju
MART	• Analiza rada stručnih aktiva • Razmatranje molbi • Ekskurzija • Analiza učešća na seminarima i planiranje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika • Analiza saradnje sa roditeljima, vaspitačima, a na osnovu postignutih uspjeha učenika i predlozi za bolju saradnju • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta
APRIL	• 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	• Analiza uspjeha učenika završnih razreda • Formiranje Ispitnih komisija za razredne, diferencijalne i dopunske ispite

	• Donošenje odluke o realizaciji ekskurzije
JUN	• 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	• 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

4.5. Plan rada odjeljenjskih vijeća

Realizacija	SADRŽAJ RADA
SEPTEMBAR	• Upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju • Usvajanje plana i programa i metodologije rada • Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja
OKTOBAR	• Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Zapažanje članova odjeljenjskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika • Planiranje dodatne i dopunske nastave
NOVEMBAR	• Analiza rezultata u prvom klasifikacijskom periodu • Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika • Korelacija nastavnih sadržaja • Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera
DECEMBAR JANUAR	• Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta

	• Razmatranje primjedbi roditelja • Prijedlozi i primjedbe učenika • Analiza primjedbi stručnih aktiva • Prijedlozi Nastavničkom vijeću
MART –	
APRIL	• Prijedlozi Nastavničkom vijeću
MAJ	• Analiza uspjeha učenika završnih razreda
JUN	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Analiza realizacije programa rada odjeljenjskog vijeća

4.6. Plan rada stručnih aktiva

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

Osnovna škola

- Stručni aktiv razredne nastave
- Stručni aktiv za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski jezik, slušne i logopedске vježbe
- Stručni aktiv za matematiku i informatiku
- Stručni aktiv likovne kulture, fizičkog vaspitanja i korektivne gimnastike
- Stručni aktiv prirodnih nauka: hemija, biologija, fizika
- Stručni aktiv društvenih nauka: istorija, geografija, građansko vaspitanje

Srednja stručna škola

- Stručni aktiv za jezike: crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski jezik, slušne i logopedске vježbe
- Stručni aktiv za matematiku i informatiku
- Stručni aktiv prirodnih nauka: hemija i biologija
- Stručni aktiv stručnih modula OP Kuvar
- Stručni aktiv stručnih modula OP Frizer
- Stručni aktiv za fizičko vaspitanje i likovnu umjetnost
- Stručni aktiv za vaspitni rad
- Stručni aktiv za razvoj govora, logopediju i surdologiju

Rukovodioci stručnih aktiva:Osnovna škola

- Sofija Bajagić - Stručni aktiv razredne nastave
- Olivera Glušćević - Stručni aktiv za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski jezik, slušne i logopedске vježbe
- Božo Brkić - Stručni aktiv za matematiku, tehniku i informatiku
- Ivana Kaščelan - Stručni aktiv prirodnih nauka: hemija, biologija, fizika
- Meri Petrović - Stručni aktiv društvenih nauka: istorija, geografija, građansko vaspitanje
- Darko Malović - Stručni aktiv likovne kulture, fizičkog vaspitanja i korektivne gimnastike

Srednja stručna škola:

- Jelena Banićević - Stručni aktiv za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski jezik, slušne i logopedске vježbe
- Sanja Ratković - Stručni aktiv za matematiku i informatiku
- Danijela Tripinović - Stručni aktiv prirodnih nauka: hemija, biologija
- Anita Nikolić- Aktiv stručnih modula OP Frizer
- Anđelko Doklešić - Aktiv stručnih modula OP Kuvar
- Sonja Gledić - Stručni aktiv likovne kulture i fizičkog vaspitanja
- Gorana Pervan – Stručni aktiv za vaspitni rad
- Radmila Čolović – Stručni aktiv za razvoj govora, logopediju i surdologiju.

4.6.1. Plan rada stručnog aktiva za razrednu nastavu

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST- SEPTEMBAR	• Formiranje Aktiva razredne nastave za šk.2025/26. • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva • Dogovor za izradu i usvajanje programa po razredima II, III, V razred I utvrđivanje kriterijuma ocjenjivanja učenika (opisno ocjenjivanje) • Prijedlog udžbenika, literature za realizaciju nastave, priručnika za rad nastavnika, upotreba asistivne tehnologije. • Uvid u nova rješenja o usmjeravanju djece • Priprema i dogovor za izradu IROPa- timski pristup

	• Korelacija sa nastavnim predmetima • Aktivnosti sa učenicima povodom “Međunarodnog dana znakovnog jezika” i “Međunarodnog dana Gluvih i Nagluvih” • Definisanje plana hospitacije unutar aktiva; • Predlog stručnog usavršavanja nastavnika.
OKTOBAR	• Izrada IROP-a; • Saradnja sa lokalnom zajednicom i školama u cilju razmjene iskustava i pružanja savjetodavne podrške • Plan rada dodatne stručne pomoći i saradnja sa stručnim saradnicima • Aktivnosti sa učenicima povodom dana Dječje nedjelje • Tekuća pitanja
NOVEMBAR -DECEMBAR	• Analiziranje upotrebe nastavnih sredstava i opreme; • Učešće učenika u obilježavanju Dana škole • Saradnja sa nevladinim organizacijama koji se se bave sa djecom sa posebnim potrebama kao i drugim nevladinim organizacijama • Stručno usavršavanje nastavnika – defektologa (seminari,predavanja,konferencije)
JANUAR- FEBRUAR	• Analiza postignuća učenika na kraju I polugodišta; • Analiza realizacije nastavnih planova i programa za I polugodište • Izbor i prijedlog novih nastavnih sredstava; • Analiza postignuća učenika po osnovu uradjenog IROPa. • Dani defektologa
MART - APRIL	• Aktivnosti učenika povodom obilježavanja 8. marta • Saradnja sa lokalnom zajednicom (posjeta školama u redovnom sistemu, obilazak Vatograsne službe, aerodroma, akvarijuma, posjeta biblioteci) • Organizovanje izleta “Proljeće u mom gradu”- obilazak kotorskih bedema
MAJ- JUN	• Organizovanje vožnje žičarom Kotor-Lovćen

	• Analiza postignuća učenika po predmetima na kraju nastavne godine i mjere za unapređivanje nastave • Analiza realizacije obrazovno – vaspitnih zadataka u toku školske godine • Analiza realizacije hospitovanja unutar aktiva; • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju i unaprijeđivanju kvaliteta nastave; • Izrada izvještaja o opravdanosti usmjeravanja djece u odgovarajući obrazovni program po osnovu Rješenja opštinske Komisije • Izrada izvještaja o radu aktiva;
--	---

- **4.6.2. Program rada Stručnog aktiva za crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski jezik i slušne i logopedске vježbe**

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST- SEPTEMBAR- OKTOBAR	• Analiza i usvajanje Godišnjih i operativnih planova. • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Usvajanje rasporeda časova i dežustava • Saradnja sa roditeljima • Saradnja sa lokalnom zajednicom • Obilježavanje “Međunarodnog dana znakovnog jezika” i “Međunarodnog dana Gluvih i Nagluvih” • Usvajanje predloga za korišćenje udžbenika, priručnika, nastavnih sredstava i stručne literature. • Predlog rasporeda pismenih zadataka. • Definisanje plana hospitovanja nastave unutar aktiva. • Utvrđivanje kriterijuma za ocjenjivanje. • Primjena 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 posjete sajmu knjiga • Organizovanje sekcija. • Utvrđivanje stanja elektroakustičkih aparata u učionicama.
NOVEMBAR- DECEMBAR	• Analiza ostavarivanja programa, poteškoće u realizovanju programa, mjera za poboljšanje. • Analiza realizacije plana hospitovanja unutar aktiva. • Donošenje mjera za unarijeđivanje procesa nastave. • Mogućnost korelacije u predmetima gdje postoje srodne teme. • Učestvovanje u Danima defektologa • Obilježavanje Dana škole.
JANUAR	• Analiza postignutog uspjeha u I polugodištu. • Analiza rada dopunske nastave, govornih vježbi i srodnih predmeta. • Stručno, profesionalno i lično usavršavanje nastavnika • Analiza realizacije programa, poteškoće i mjere za poboljšanje.
FEBRUAR- MART	• Ažuriranje 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	• Posjeta učenika časovima u cilju razmjene iskustava • Analiza rada, opremljenosti i korišćenje školskog pribora i biblioteke. • Analiza pohađanih stručnog usavršavanja • Organizovanje oglednih i uglednih časova
JUN	• 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.

4.6.3. Program rada Stručnog aktiva za matematiku i informatiku

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST	• Analiza predloga plana i programa rada aktiva. • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Izvršiti podjelu zaduženja na nastavnike po planiranim zadacima i odrediti neposredne nosioce i vremenske rokove realizacije. • Analizirati nastavne planove, u cilju saradnje sa nastavnicima i korelacije u nastavi. • Definisanje plana korišćenje udžbenika, priručnika i nastavnih sredstava. • Razmotriti kriterijume ocjenjivanja. • Definisanje plana hospicovanja unutar aktiva.
SEPTEMBAR - OKTOBAR	• Razmatranje plana dopunske nastave • Organizacija oglednih i uglednih časova • Konsultacije vezane za izradu IROP-a
NOVEMBAR, DECEMBAR - JANURAR	• Analiza uspjeha učenika na kraju I polugodišta. • Analiza realizacije obrazovno – vaspitnih zadataka u toku I polugodišta.. • Analiza realizacije dopunske nastave • Razmatranje aktivnosti o unaprijeđivanju kvaliteta. • Razmatrati planove nabavke novih nastavnih sredstava, opreme i literature.
FEBRUAR - MART	• 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- MAJ- JUN	• Saradnja sa NVO i lokalnom zajednicom • Učešće na stručnim seminarima

	• Analiza dopunske nastave i uticaja na postignuća učenika. • Analiza realizacije obrazovno – vaspitnih zadataka u toku školske godine. • Analiza hospitovanja unutar aktiva • Analiza realizacije plana rada aktiva i davanje smjernica za budući rad.
--	--

4.6.4. Program rada Stručnog aktiva društvenih nauka

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST- SEPTEMBAR	• Usvajanje Godišnjeg plana rada Stručnog aktiva; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Razmotriti kriterijume ocjenjivanja • Korelacija sa nastavnim predmetima; • Prijedlog udžbenika i literature za realizaciju nastave; • Definisanje plana hospitacije unutar aktiva; • Predlog stručnog usavršavanja nastavnika.
NOVEMBAR - JANUAR	• Analiziranje upotrebe nastavnih sredstava i opreme; • Organizacija oglednih i uglednih časova • Konsultacije vezane za izradu IROP-a • Analiza postignuća učenika na kraju I polugodišta; • Analiza realizacije nastavnih planova i programa za I polugodište.
FEBRUAR - JUN	• Analiza realizacije nastavnih programa; • Izbor i prijedlog novih nastavnih sredstava; • Saradnja sa NVO i lokalnom zajednicom • Analiza realizacije hospitovanja unutar aktiva; • Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju i unaprijeđivanju kvaliteta nastave; • Izrada izvještaja o radu aktiva; • Izbor rukovodioca aktiva.

4.6.5. Program rada Stručnog aktiva prirodnih nauka

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST	• Formiranje stručnog aktiva –evidencija članova ,predlog • Podjele časova i izbor predsjednika aktiva • Usvajanje godišnjeg plana aktiva • Predlozi za nabavku nastavnih sredstava kako bi se obezbijedila bolja materijalna sredstva za rad • Analiza i usvajanje godišnjih planova rada • Međupredmetna korelacija
SEPTEMBAR	• Utvrditi kriterijume za ocjenjivanje učenika • Izrada plana ličnog usavršavanja • Planiranje oglednih časova
OKTOBAR	• Izrada irop-a • Planiranje i organizovanje dopunske nastave • Planiranje i organizovanje ekološke sekcije
NOVEMBAR	• Konsultacije za unapređenje i poboljšanje timskog rada i Saradnja sa drugim aktivima • Dan resursnog centra • Pružanje podrške učenicima koji imaju problem pri savladavanju gradiva
DECEMBAR- JANUAR	• Analiza dopunske nastave • Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda • Analiza realizacije nastavnih planova i programa • Aanaliza irop-a
FEBRUAR	• Izrada irop-a • Dopunska nastava • Škola u prirodi-Ivanova korita
MART	• Ogledni čas • Stručno usavršavanje nastavnika • Korelacija na nivou aktiva-horizontalno učenje

APRIL	• Ogledni čas • Saradnja sa lokalnom zajednicom • Predlog mjera za poboljšanje uspjeha i pružanje podrške učenicima prilikom savladavanja gradiva
MAJ- JUN	• Analiza dopunske nastave • analiza uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda • Analiza realizacije nastavnih planova i programa • Analiza irop-a • Analiza rada aktiva

4.6.6. Program rada Stručnog aktiva vaspitača

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST - SEPTEMBAR	• Priprema i organizacija vaspitnog rada. • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Formiranje vaspitnih grupa • Organizacija rada u internatu • Timski rad i njegov značaj za rad sa djecom sa posebnim potrebama • Plan unaprijeđivanja saradnje među vaspitačima. • Koordinacija rada sa nastavnicima. • 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. • Definisanje plana mjera za razvijanje higijenskih navika kod učenika.

OKTOBAR	• Diskusija o sadržajima koji će ispuniti Dječiju nedjelju (izleti, posjete bioskopu, dječijem vrtiću, školi) • Dogovor o korišćenju literature (zabavne i druge), đачkih listova i časopisa, štampe. • Analiza discipline učenika i načina ukazivanja na nepoželjne oblike ponašanja i isticanje (pohvale) prihvatljivih oblika ponašanja. • Analiza higijene učenika.
NOVEMBAR	• Organizovanje sportskih takmičenja i učešće učenika u proslavi Dana Resursnog centra • Analiza sadržaja radnog vaspitanja i uključivanje učenika u te aktivnosti. • Organizovanje radionica • Organizovanje predavanja "Bolesti zavisnosti "za starije uzraste
DECEMBAR	• Organizovanje pred. iz oblasti zdravstveno – higijenske zaštite • Planiranje stručnog usavršavanja vaspitača i analiza prisustva seminarima. • Izrada izveštaja o radu aktiva.
FEBRUAR	• 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	• Analiza problema ponašanja učenika (pušenje, nedozvoljeno udaljavanje, izostajanje sa nastave). • Planiranje organizovanja zabavnih igara. • Diskusija o higijeni.
APRIL	• 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 - JUN	• Saradnja sa stručnim saradnicima • Analiza realizacije vaspitnih zadataka;

	• Organizovanje kupanja za učenike, odlazak na plažu; • Izrada izvještaja o radu aktiva.
--	---

4.6.7. Program rada Stručnog aktiva za likovno vaspitanje, fizičko vaspitanje i korektivnu gimnastiku

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST SEPTEMBAR OKTOBAR	• Analiza i usvajanje godišnjih i operativnih planova za predstojeću školsku godinu; • Razmatranje realizacije plana i programa rada od prethodne školske godine. • Razmotriti potrebe za stručno usavršavanje nastavnika; • Analizirati nastavne planove u cilju saradnje sa nastavnicima i korelacije u nastavi; • Analiza kriterijuma ocjenjivanja; • Definisanje plana hospitovanja nastave unutar aktiva • Predlog literature za realizaciju nastave • Konsultacije vezane za izradu IROP-a • Opremanje kabineta i nabavka potrebnog materijala za realizaciju nastave; • Priprema testa opšte psihofizičke sposobnosti učenika Osnovne škole i prvog razreda Srednje škole
NOVEMBAR DECEMBAR	• Predlog mjera za poboljšanje i unapređenje vaspitno-obrazovnog procesa; • Učešće u pripremi Dana Resursnog centra • Organizovanje školske izložbe učeničkih radova; • Ogledni časovi unutar Aktiva • Analiza uspjeha učenika na kraju I polugodišta.

FEBRUAR MART	• Razmatranje poteškoća u nastavi tokom I polugodišta i preduzimanje određenih mjera u cilju unaprijeđivanja nastave u II polugodištu; • Unaprijeđivanje rada sa talentovanim učenicima; • Analiza rada sekcija
APRIL- MAJ	• Planiranje posjeta kulturnih dešavanja u gradu. • Prisustvo sportskim manifestacijama u gradu • Saradnja sa NVO i lokalnom zajednicom
JUN	• Analiza postignutog uspjeha i discipline na kraju školske godine; • Analiza realizacije plana i programa; • Analiza rada sekcija • Predlog rada aktiva za narednu školsku godinu.

4.6.8. Program rada Aktiva stručnih modula OP Frizer i OP Kuvar

Mjesec	Aktivnosti
AVGUST SEPTEMBAR OKTOBAR	• Predlog, analiza i usvajanje Plana I programa rada stručnog aktiva za predstojeću školsku godinu • Podjela zaduženja po nastavnicima i planiranim aktivnostima • Analiza kriterijuma ocjenjivanja • Plan potrebe stručnog usavršavanja nastavnika • Utvrđivanje spiska i nabavka materijala potrebnog za realizaciju nastave • Organizovanje prijema učenika i informisanje roditelja o opremljenosti radionica i uslovima za organizaciju praktične nastave • Priprema učenika za takmičenja • Razmatranje predloga za korišćenje stručne literature, priručnika nastavnih sredstava • Usvajanje plana održavanja oglednih časova • Sagledavanje zdravstveno- higijenskih uslova u radionicama za realizaciju praktične nastave • Saradnja sa lokanom zajednicom

	• Obaviti sanitarne preglede učenika i instruktora praktične nastave • Konsultacije vezane za izradu IROP-a
NOVEMBAR- DECEMBAR	• Razmatranje aktivnosti za unapredjenje kvaliteta nastave • Učešće u pripremi Dana Resursnog centra- Dan otvorenih vrata • Organizacija školskih takmičenja i učešće • Definisanje plana hospitovanja nastave unutar aktiva • Organizacija i realizacija rada dopunske nastave za djecu koja imaju poteškoća u učenju i savladavanju gradiva • Saradnja sa lokalnom zajednicom
JANUAR FEBRUAR	• Analiza rada i uspjeha učenika na kraju I polugodišta • Razmatranje poteškoća u nastavi tokom I polugodišta i preduzimanje određenih mjera u cilju unaprijeđivanja nastave u II polugodištu; • Unaprijeđivanje rada sa talentovanim učenicima • 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 • Saradnja sa roditeljima
MART- APRIL	• Donošenje predloga spiska pitanja za izradu praktičnih, završnih ispita po zanimanjima • Posjeta seminara za stručno usavršavanje nastavnika • Gostovanje eminentnih stručnjaka iz oblasti Frizera i Kuvara u RC i obilazak istih • Pripremni radovi na organizovanju polaganja završnih ispita • Saradnja sa lokalnom zajednicom

MAJ JUN	• Analiza rada i uspjeha učenika završnih razreda na kraju školske godine • Analiza rada dopunske nastave • Analiza realizacije obrazovno vaspitnih zadataka u toku školske godine • Analiza realizacije plana i programa aktiva i predlaganje smjernica za narednu školsku godinu • Izrada praktičnih- završnih radova za učenike završnih razreda • Analiza postignuća učenika po osnovu uradjenog IROPa.
--------------------------	--

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

MJESEC	AKTIVNOSTI
AVGUST	• 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	• 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 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 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	• Analiza ostvarivanja programa, poteškoće u realizovanju programa, predlozi za poboljšanje rada; • Praćenje učenika koji koriste CI i zaušne slušne aparate, obezbjeđivanje redovnih fittinga i pregleda ; • Razmjena iskustava i stručne literature; • Sastanak logopedskog aktiva; • Saradnja sa roditeljima čija djeca imaju iste govorno-jezičke poremećaje, organizovanje radionice sa njima.
JANUAR	• 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	• 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	• Metode rada, razmjena iskustava; • Saradnja sa roditeljima, savjetodavna podrška; • Stručno usavršavanje; • Realizacija ciljeva PRNŠ-a.
JUN	• Analiza postignuća u drugom polugodištu; • Predlozi za poboljšanje rada u narednom period; • Interno objezbjeđivanje kvaliteteta.

4.7. Program rada koordinatora praktične nastave

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
AVGUST	• 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	• 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; • Obilazak učenika na praktičnoj nastavi, sređivanje administrativnih zadataka.
OKTOBAR	• 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. (dnevnik učenika, odjeljenjske knjige i dodaci za praktičnu nastavu).
NOVEMBAR DECEMBAR	• 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	• Razmatranje saradnje sa instruktorima praktične nastave, nastavnicima, odjeljenskim 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	- 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	- 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 obavješćavanje vaspitača, roditelja, staraoca o uspjehu na praktičnoj nastavi; - Ocjenjivanje dnevnika rada.
APRIL	- Sređivanje dnevnika rada na profesionalnoj praksi; - Obilazak učenika.
MAJ	- Priprema učenika završnih razreda za polaganje stručnog ispita; - Ocjenjivanje postignuća učenika i dostizanja vještina i znanja predviđenih obrazovnim programima.

4.8. 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 pripravicima	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
	Organizovanje, praćenje i podsticanje rada Učeničkog parlamenta.	OKTOBAR - MAJ
	Obavljanje individualnih razgovora vezano za lične potrebe i probleme učenika.	SEPTEMBAR – JUN
	Rad u grupi – radionice sa učenicima.	OKTOBAR – MAJ
	Učešće u organizaciji vannastavnih aktivnosti učenika	OKTOBAR – MAJ

	Pisanje mišljenja i izvještaja o opravdanosti usmjeravanja učenika u obrazovne prog.škola RC.	TOKOM ŠKOLSKE GODINE
	Podrška u pripremi I prikupljanju dokumentacije za stipendiju koja je namjenjena srednjoškolskim učenicima RE populacije, a koju dodjeljuje Ministarstvo prosvete	TOKOM ŠKOLSKE GODINE
Rad sa roditeljima učenika	Evidentiranje podataka o učeniku od roditelja (staratelja) – lična i porodična anamneza.	AVGUST– JUN
	Informisanje roditelja (staratelja) o pedagoško – psihološkim karakteristikama njihovog djeteta – upućivanje u postupke za rješavanje problema.	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.

4.9. 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: - Razvijenosti opštih strategija učenja, I motivacije; - Socijalnih vještina I ponašanja (sarad: pedagog)	SEPTEMBAR – JUN

	Govornih sposobnosti (sarad.: logoped, defektolog)	
	Informisanje nastavnika o rezultatima rada sa učenicima (zapažanja, ispitivanja, proučavanja).	SEPTEMBAR – JUN
	Komunikacija sa ostalim predmetnim nastavnicima, razrednim starješinama, roditeljima djeteta (učenika), školskim pedagogom	TOKOM GODINE
	Prisustvo drugim oblicima nastavnog i vannastavnog rada	SEPTEMBAR – JUN
	Saradnja sa stručnim saradnicima	SEPTEMBAR-JUN
Rad sa djecom INDIVIDUALNI RAD	Individualni savjetodavni rad sa ciljem unapređenja u učenju kao i poboljšanja mentalnog zdravlja djece	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 radionice sa učenicima	OKTOBAR – MAJ
Rad sa roditeljima učenika	Evidentiranje podataka o učeniku od roditelja (staratelja) – lična i porodična anamneza.	AVGUST– JUN

	Informisanje roditelja (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.

5. Plan i program hospitovanja nastave direktora u šk. 2025/26.god.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SARADNICI U RADU
Priprema potrebne 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 crnogorsko-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i knj. u Srednjoj 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 obezbjedenosti adekvatnih uslova za učenje i razvoj učenika	APRIL	Predmetni i razredni nastavnici
Procjena međupredmetne povezanosti	MAJ	Predmetni i razredni nastavnici

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

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

- Obrada podataka i sređivanje dokumentacije, evaluacija rada i postignuća na kraju I i II polugodišta

DECEMBAR - JUN



7. 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.

7.1. 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	FEBRUAR
Retestiranje djece	
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	JUN
Izveštaj logopedskoj sekciji RC	

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

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

Sastanak sa pedijatrijskom službom (domovi zdravlja). Razgovor o tekućoj jezičko-govornoj problematici, razmjena iskustava i informacija, unapređivanje saradnje i dijeljenje flajera.	FEBRUAR
Revidiranje testovnog materijala i testiranje predintelektualnih sposobnosti kao uslova za dobro savladavanje akta čitanja i pisanja u školskoj dobi (ispitanici su srednja vrtićka skupina)	MART – APRIL
Dogovori i konsultacije sa roditeljima djece/učenika.	MAJ
Sređivanja dobijenih podataka sa testiranja, analiza i dostavljanje izvještaja Nastavničkom vijeću i nadležnim službama u vrtiću.	JUN
Stručno usavršavanje, posebno iz oblasti rane intervencije i dijagnostike	TOKOM ŠK.GOD.

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

7.3.. 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

7.4. 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	Septembar	Pedagog, psiholog Tim za zaštitu od nasilja Učenički parlament	Urađen Plan zaštite Plan zaštite je uvršten u Godišnji plan rada RC

	dokumentom “Smjernice i procedure za obezbjedivanje sigurnog okruženja za djecu u Resursnim centrima”			
Definisanje preventivnih i interventnih aktivnosti koje će škola realizovati	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
Preventivne mjere i aktivnosti (sigurnije okruženje)	Razgovor sa učenicima, definisanje pravila ponašanja u školi Definisana pravila izvjesiti u učionicama, hodnicima škole, ulaznim vratima, na tabli za učenike u holu, u odjeljenskim knjigama... Prepoznavanje rizičnih ponašanja	Tokom šk.god.	Tim za zaštitu od nasilja Učenici, roditelji, Savjet roditelja NVO i pojedinci koji se bave ovom tematikom	Vođenje evidencije o aktivnosti ma Pravila ponašanja u RC primjetna na svim vidljivim mjestima u školi

učenika (potencijalnih nasilnika i žrtava nasilja) Vođenje evidencije o pojavama neprimjerenog ponašanja Individualni rad sa učenicima Rad u grupi Izrada panoa na temu nasilja i nenasilja Obuka učenika za vršnjačku medijaciju, nenasilnu komunikaciju i konstruktivno rješavanje konflikata Realizacija ciljeva iz Plana zaštite kroz slobodne i vannastavne aktivnosti Saradnja sa pojedincima i organizacijama koji se bave			Povratna informacij a od učenika vezano za teme rada Praćenje frekvencij e neprilagođ enog ponašanja učenika u školi
--	--	--	---

	problemom nasilništva			
Aдекватно reagovanje u slučaju nasilja	Aдекватно i brzo reagovanje u slučaju nasilja Poštovanje Procedure u slučaju nasilja Vođenje dokumentacije koja prati procedure Saradnja sa nadležnim institucijama (zdravstvenim, CSR, Policijom i drugim Praćenje i podrška djetetu i porodici	Tokom šk.god.	Tim za zaštitu od nasilja Roditelji/staraoci Relevantne institucije	Evidencija o broju incidenata u školi Uvid u dokumenta ciju koja prati procedure
Praćenje realizacije ciljeva i aktivnosti iz Plana i programa zaštite od nasilja	Analiza urađenog Predlozi za kvalitetniji rad Uraditi izvještaj o realizovanim aktivnostima	Na sastancima Tima Decembar - jun	Tim za zaštitu od nasilja	Urađen Izvještaj o radu na polugodišt u i na kraju nastavne godine

8. 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 2024/25. šk.god.

Naziv obuke	Datum obuke	Organizator obuke
"20th European Balkan Congres Hearing Implants & High Tech Hearing Aids", Tivat	13.- 15.10.2024	
"Voice toys"- predavači Dragoljub Marković i Leda Filipović	14.10.2024	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2025/26. GODINU

"Disleksija danas"- medjuanrodni stručni skup. Beograd	19. i 20.10.2024	Srpska logopedska asocijacija
"Primjenjena analiza ponašanja kao podrška u inkluzivnom obrazovanju"- u okviru projekta VB - MAPP	28. i 29. 10.2024	Zavod za školstvo
Kongres otorinolaringologa Crne Gore, Budva	01.-03.11.2024.	Udruženje otorinolaringologa Crne Gore
Internacionalni trening za trenere "Inclusion and Safety in the Digital age" - Erasmus projekat	10.- 15.11.2024	Taka-Tuka (Slovenija)
Implementacija modularizovanih obrazovnih programa	18. i 19.11.2024	Centar za stručno obrazovanje
Transdisciplinarnost u logopediji, Beograd	07. i 08.12.2024.	Udruženje logopeda Srbije
"Razvojno inkluzivna i integrisana podrška"	30.01.2025.	Zavod za školstvo
"Značaj saradnje sa lokalnom zajednicom prilikom realizacije nastavnih i vannastavnih aktivnosti"	09.02.2025.	Zavod za školstvo
"Prevenција i inetrvenција u slučajevima vršnjačkog nasilja"	14.02.2025.	Centar za građansko obrazovanje

"Saradnja porodice i vaspitno-obrazovne ustanove"	22.02.2025.	Zavod za školstvo
"Crnogorski znakovni jezik"	24.04.2025.	RC za sluh i govor "Dr Peruta Ivanović" Kotor
"Dani ELTAM-a: Obrazovanje kao pasoš za budućnost "	09. - 10.05.2025.	ELTAM- Udruženje nastavnika engleskog jezika Crne Gore
DeafSign "Otključavanje obrazovnih mogućnosti putem znakovnih jezika u Evropi"	15-16.05.2025	ECML Evropski centar za moderne jezike
"Integrativna terapija mucanja"	maj - oktobar 2025.	Centar za edukaciju Fluenta, Beograd

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 .



9. VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U okviru vannastavnih aktivnosti u ustanovi se formiraju slijedeće sekcije:

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

Rukovodioci sekcija:

- * Meri Petrović-kreativna sekcija, * Dejan Popović- sportska sekcija
- * Danijela Tripinović-ekološka sekcija, * Jelena Banićević - novinarska sekcija

Program rada sekcija je usvajan na sastanku formiranja.

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



10. SARADNJA – LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI

Promocija RC u zajednici i šire

Aktivnosti na promociji Resursnog centra u lokalnoj zajednici i regionu će se realizovati kroz aktivnosti uprave na: planiranju aktivnosti, realizaciji i izvještavanju; organizovanju raznih preze

U skladu s reformom obrazovanja u Crnoj Gori i ulogom Resursnog centra kao specijalizovane ustanove, aktivnosti na njegovoj promociji u lokalnoj zajednici i širem regionu biće planski i sistemski realizovane.

Uprava RC će kroz jasno definisane faze – planiranje, realizaciju i izvještavanje – sprovoditi promociju rada ustanove. Posebna pažnja biće posvećena organizaciji prezentacija, javnih događaja i stručnih skupova s ciljem predstavljanja usluga i postignuća RC. Aktivno učešće u projektima i inicijativama lokalne uprave iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta doprinosiće boljoj integraciji RC u zajednicu.

Unapređenje zvanične veb prezentacije, kao i prisustvo na drugim digitalnim platformama, biće važno sredstvo u jačanju vida **Aktivnosti Resursnog centra u lokalnoj zajednici:**

1. **Organizacija Dana otvorenih vrata** – omogućavanje građanima, roditeljima, učenicima i partnerima uvid u rad Centra, upoznavanje sa uslugama i stručnim timom.
2. **Saradnja sa lokalnim institucijama** – uključivanje u projekte i aktivnosti lokalne uprave za obrazovanje, zdravstvo, kulturu i sport; zajedničke inicijative za podršku djeci sa smetnjama u razvoju.
3. **Edukativne radionice za roditelje i nastavnike** – podizanje svijesti i jačanje kapaciteta zajednice u oblastima inkluzije, rane intervencije i profesionalne orijentacije.
4. **Prezentacije u školama i vrtićima** – promovisanje uloge Resursnog centra i pružanje stručne podrške nastavnicima i vaspitačima.
5. **Učešće na lokalnim manifestacijama** – predstavljanje Ustanove na sajmovima, sportskim i kulturnim događajima kroz štandove, promotivni materijal i učešće korisnika.

6. **Stručno savjetovanje u zajednici** – dostupnost mobilnih stručnih timova koji pružaju savjete i podršku porodicama i prosvjetnim radnicima na terenu.
7. **Unapređenje online prisustva** – redovno ažuriranje veb stranice, objave na društvenim mrežama i digitalna kampanja usmjerena ka boljoj vidljivosti u zajednici
8. **Aktivnosti u projektima**
9. **Uspostavljanje mreže partnera** – jačanje saradnje sa nevladinim organizacijama, centrima za socijalni rad, školama i privrednim subjektima u cilju zajedničkih aktivnosti i dostupnosti Resursnog centra široj javnosti.



10.1. 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 gluhih (27. septembar), Dan Resursnog centra (21.novembar) koji obilježavamo zadnjeg petka u novembru, Dan žena, i ostali državni i međunarodni praznici.

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

Učenici Resursnog centra redovno učestvuju u mnogim manifestacijama iz oblasti kulture i društvenog života u gradu Kotoru i šire: Dani nauke-Podgorica, Dječiji vikend, 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.



10.2. 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 omogući 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.

Po posebnim programima, izводиće 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 traje 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 nastavio u 2024. godini i završava u 2025. godini.

11. 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)

11.1. Plan i program rada saradnje sa roditeljima u školskoj 2025/26. 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-odjeljske starješine
Prvi roditeljski sastanak (međusobno upoznavanje, obavješćavanje roditelja o konkretnim pravima i obavezama učenika, raspored časova, uslovi rada, obavljanje prakse...	SEPTEMBAR - OKTOBAR	Odjeljske starješine Po potrebi prisustvuju direktor i pedagog, psiholog
Informisanje roditelja o postignućima učenika	OKT. – JUN	Odjeljske 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.	OKTOBAR	Direktor Pedagog

Obilazak školskih radionica		
Drugi roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju na kraju I klasifikacionog perioda)	NOVEMBAR	Odjeljske starješine Po potrebi pedagog
Predavanje (razgovor) ljeakara specijaliste vezano za prevenciju bolesti zavisnosti, nasilja u porodici, školi, među vršnjacima	DECEMBAR	Ljekar neuropsihijatar Tim za rad sa roditeljima
Treći roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju u prvom polugodištu i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti).	FEBRUAR	Odjeljske starješine Direktor, pedagog(po potrebi)
Unapređivanje rada Savjeta roditelja kroz aktivnost saradnje sa lokalnom zajednicom	FEBRUAR	Predsjednik/ca Savjeta roditelja
Edukativna radionica sa roditeljima djece predškolskog uzrasta koji borave u RC.	MART	Tim za rad sa roditeljima djece predškolskog uzrasta
Četvrti roditeljski sastanak(upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika na trećoj kvalifikaciji i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i	APRIL	Odjeljske starješine Po potrebi pedagog

odjeljenjskog starjesine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).		
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 maturalne 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.

12. 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, a po potrebi nastavnici, vaspitači, stručni saradnici, predsjednik/ca Savjeta roditelja...

12.1. Plan rada Učeničkog parlamenta

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Konstituisanje Učeničkog parlamenta, izbor predsjednika, zamjenika, zapisničara Upoznavanje članova Učeničkog parlamenta sa načinom rada parlamenta i njihovim pravima i obavezama Donošenje Plana rada Učeničkog parl za šk.2025/2.god.	Septembar 2025.	Članovi učeničkog parlamenta Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Direktor
Planiranje aktivnosti vezano za obilježavanje Dana škole Učešće u aktivnostima na planiranju sadržaja izleta i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada Predlaganje tema za predavanja, radionice za čiju tematiku učenici pokažu zainteresovanost Razmatranje aktuelnih tema, predlozi učenika za unapređenje rada škole	Oktober 2025.	Članovi učeničkog parlamenta Koordinatori Učeničkog parlamenta, pedagogica
Razmatranje potrebe za organizovanjem dodatne i dopunske nastave Razmatranje potrebe za dodatnim nastavnim sredstvima Unaprijeđivanje korišćenja informacionih tehnologija u nastavi	Novembar 2025.	Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Članovi učeničkog parlamenta Direktor

Rad na unapređenju sajta škole	Tokom školske godine	Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Članovi učeničkog parlamenta Direktor
Analiza uspjeha i vladanja uč. na kraju I polugodišta i predlog mjera za unaprijeđenje rada Učestvovanje u aktivnostima lokalne zajednice	Februar 2026.	Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Članovi učeničkog parlamenta Direktor
Razmatranje predloga, ideja, pritužbi, pohvala..učenika i nastavnika iz "Kutije za predloge, žalbe i sugestije"	Tokom školske godine	Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Članovi učeničkog parlamenta Direktor
Saradnja sa Učeničkim parlamentima iz drugih škola	Tokom školske godine	Koordinatori učeničkih parlamenata Članovi parlamenta
Učestvuju u organizaciji matorske ekskurzije i jednodnevnih izleta	April-maj 2026.	Direktor Koordinatori Učeničkog parlamenta i pedagogica Članovi Uč. parl.
Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine. Učešće u organizaciji matorske večeri Predlog za unaprijeđenje rada Učeničkog parlamenta za narednu školsku godine	Maj-jun 2026.	Direktor Koordinatori Učeničkog parlamenta, pedagogica i Članovi Uč. parl

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Tokom školske godine Godišnji plan rada se može mijenjati i dopunjavati, novim sadržajima u skladu sa potrebama Ustanove, njenih stručnih organa, organa upravljanja, kao i na osnovu preporuka i zahtjeva nadležnih institucija.

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Željko Vukasović
