



**IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DOMA
UČENIKA I STUDENATA CETINJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU**

Cetinje, oktobar 2025.

OPŠTI PODACI O DOMU

Naziv	JU Dom učenika i studenata Cetinje
Adresa	Cetinje, Njegoševa bb
Broj pošte	81250 Cetinje
Direktor	Ana Kavaja
Broj telefona / fax	041-233-302 ; 041-235-252
Internet stranica	www.studentskidomct.me
E-mail	studentski_domct@t-com.me
Broj žiro- računa	530-447-30
Fakulteti koji gravitiraju prema Domu	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultet likovnih umjetnosti - Muzička akademija - Fakultet dramskih umjetnosti - Fakultet za crnogorski jezik I književnost
Srednja škola	<p>Srednja likovna škola "Petar Lubarda"</p> <p>Srednja stručna škola</p> <p>JU Gimnazija</p>
Broj učenika smještenih u Domu	22 (18 učenica i 4 učenika)
Broj vaspitnih grupa	2
Broj vaspitača	2 od decembra mjeseca
Broj studenata u domu	(89 studentkinje i 27 studenata)
Broj radnika	19

MISIJA I VIZIJA DOMA

MISIJA

- Obezbijeđujemo učenicima i studentima optimalne uslove za uspješno učenje i lični razvoj bez obzira na socijalne, kulturne i druge razlike, u skladu sa njihovim sposobnostima i interesovanjima
- poštovanje i saradnja, prihvatanje različitosti i međusobne tolerancije, poštovanje ljudskih prava, osnovnih sloboda i jednakosti,
- gradimo odgovoran odnos prema sebi, drugima i svom zdravlju i društvenom okruženju u cjelini,
- osiguravamo bezbjedno, stimulatívno i podržavajuće okruženje za razvoj učenika,
- odlikujemo se autentičnošću, empatijom i spremnošću za saradnju i uspješno odgovaramo na potrebe i nove društvene okolnosti mladih.

VIZIJA

Želimo da budemo otvorena vaspitno-obrazovna ustanova koja slijedi potrebe i interesovanja mladih, razvija klulturu života i suživota sa drugima, promovíše lični razvoj i cjeloživotno učenje.

NAŠE VRJEDNOSTI:

- dobrobit učenika, studenata i zaposlenih,
- bezbjednost i empatija,
- prijatni i tolerantni odnosi,
- kreativna saradnja,
- lični i profesionalni razvoj

Na osnovu člana 76 tačka 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07, „Sl. list CG“ br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13 i 44/13, 047/17, 059/21, 076/21, 146/21, 003/23,084/24,089/25) člana 17. tačka 2 Statuta JU Dom učenika i studenata Cetinje, br 609/24-01/955/2 od 11.11.2024.g Upravni odbor na jedinici održanoj dana 23.10. 2025. godine, usvojio je

I Z V J E Š T A J

O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU/STUDIJSKU 2024/2025. GODINU

1. UVOD

JU Dom učenika i studenata Cetinje (u daljem tekstu Dom) je vaspitno obrazovna ustanova u kojoj se obezbjeđuju primarno usluge boravka (smještaj i ishrana) studenata i učenika, kao i vaspitno-obrazovni rad sa učenicima.

Dom je tokom prošle školske godine pružao usluge smještaja i ishrane za 130 korisnika, od čega su 25 učenici i 105 studenti. Pored stanara Doma, na uslugu ishrane bilo još blizu stotinu abonenata.

Učenici koji su bili korisnici prava smještaja u Domu pohađali su u najvećem broju Srednju umjetničku školu “Petar Lubarda” dok je jedan učenik pohađao JU Gimnaziju, a dva Srednju stručnu školu, dok su studenti kao korisnici usluga bili na studijskim programima Fakulteta likovnih umjetnosti, Fakulteta dramskih umjetnosti, Muzičke akademije i Fakulteta za crnogorski jezik i književnost. U školskoj 2024/2025.godini u Domu su usluge boravka ostvarile i dvije osobe sa invaliditetom (studenti), od kojih je jedno lice imalo i pratioca.

Prostore lijevog krila objekta i dalje koriste kao apartmane Muzicka akademija i Fakultet likovnih umjetnosti, dok sprat u prizemlju kao dekanat Fakultet dramskih umjetnosti.

Decembra 2024.godine upošljena su dva vaspitača, pa su program vaspitno-obrazovnog rada sprovedili vaspitači u dvije smjene. Učenici usljed on-line realizacije nastave u školama, zbog izvodjenja radova u prvom polugodištu nijesu u punom kapacitetu bili u Domu tokom prvog polugodišta 2024. godine (svega tri učenika).

Rad ekseterno angažovanog psihologa je takodje realizovan tokom izvještajnog perioda, a isti je podrazumijevao savjetodavni stručni rad, održavanje grupnih radionica za učenike i studente, uz individualne razgovore, pomoći učenicima koji su imali određene poteškoće u prilagodjavanju ili u učenju, uz pracenje stanja svih tokom boravka u Domu. Za svakog učenika je bio odrađen psihološki profil i čuvao se u dosijeima istih. Psihlog je pružao stručnu I savjetodavnu pomoć vaspitačima u vaspitnom radu.

U okviru saradnje sa Domom zdravlja Cetinje, Crvenim krstom Cetinje, privrednim društvom doo Miličković, Sekretarijatom za kulturu i obrazovanje, Ministarstvom kulture, Bibliotekom Njegoš i školama, realizovane su brojne aktivnosti od radionica, praktičnih vježbi, predavanja, posjeta,

priredbi i koncerata. Svi zaposleni su shodno zakonskim obavezama prošli edukaciju prve pomoci i protivpožarne zastite .

U toku izvještajnog perioda, donijeta su i određena akta prepoznata kao obavezujuća shodno pozitivno pravnim propisima, realizovani su značajni investicioni radovi u cilju unapredjenja i poboljšanja opštih uslova boravka učenika i studenata, ali i uslova rada zaposlenih.

Dom je aktivno saradivao sa ustanovama sa lokalnog područja, organima lokalne uprave, drugim domovima, kao i sa resornim ministarstvom. Postignuti su značajni rezultati u oblasti osnaživanja kadra, kao što je već i navedeno, zaposljavanjem dva vaspitača, ali i u povećanju stepena bezbjednosti i dobijanjem zastitara od aprila mjeseca.

2. OPŠTI KAPACITETI I ORGANIZACIJA RADA

Smještajni kapacitet Doma u školskoj/akademskoj 2024/2025.godini je bio 130 smještajnih jedinica za učenike i studente.

U Domu je tokom prošle školske godine zaposlenih bilo 19 radnika, a dva radnika su bila stalno i povremeno angažovana po osnovu ugovora o djelu, a od jula tekuće godine radnici na radnom mjestu kuvarica (do povratka radnika sa bolovanja) produžen je ugovor na određeno vrijeme. Isto tako u pravcu kadrovske osnaženosti, od januara do oktobra tekuće godine u okviru Programa stručnog osposobljavanja, angažovan je bio radnik iz oblasti ekonomije.

Organizacija rada zaposlenih utvrđena je odredbama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, Zakona o radu, Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u JU Dom učenika i studenata Cetinje, Plana i programa rada i Statuta Doma, a zasnivala se na:

- a) potrebama i zahtjevima poslovanja, propisanih osnovnom djelatnošću Doma,
- b) aktivnostima zarad ostvarivanja predviđenih ciljeva, ispunjavanja misije i vizije Doma,
- c) pružanju usluga korisnicima Doma u okviru 24 -časovnog funkcionisanja Doma.

2.1. Raspored poslova u domu

Tabela 1 Dnevni raspored poslova u Domu

RADNO MJESTO-POSLOVI	VRIJEME
Direktorica	7- 15 h po potrebi i duže
Vaspitači	7-23h po potrebi dežurstva vikendom/nedjeljom
Računovodstvo i administracija (sva radna mjesta)	7-15h
Poslovi higijene	7-15h
Poslovi održavanja objekta (domar)	7-23h
Poslovi ishrane učenika i studenata (kuvari) II smjene	7-23h
Poslovi noćnog portira II smjene	23-07h/danima vikenda 24h
Poslovi recepcije II smjene	07-23h

2.2. Materijalno-tehnički uslovi

Realizacija Plana:

Dom je iz sopstvenih izvora u izvještajnoj godini u cilju dobrobiti učenika i studenata i podizanja standarda kvaliteta rada ustanove realizovao i finansirao sljedeće aktivnosti :

- adaptacija i opremanje učionice vrijednosti 4.700 eura;
- adaptacija recepcije i ulaznog hola 750 eura,
- uvodjenje ambijentalnog ozvučenja i javnog razglasa 9.535,41 euro (aktivnost završena, nije još plaćena);
- lakiranje brodskim mat lakom drvenih prozora 3.980 eura;
- nabavka racunara i računarske opreme- 1.689.90 eura;
- nabavka profesionalnog električnog šporeta 1.801 euro;
- usluge saniranja i adaptacije kupatila sa sanitarijama 4,484 eura;
- usluge postavljanja pločica i laminate u potkrovlju objekta 2.750 eura (Ministarstvo je finansijski podržalo),
- unapredjenje sistema protivpožarne zaštite vrijednosti 9.678,08 eura.
- zamjena 21 prozora u potkrovlju ukupne vrijednosti oko 16.000 eura od čega je Ministarstvo finansijski podržalo oko 10.000 eura,
- nabavka i opremanje svih soba TV uređajima vrijednosti oko 8.000 eura.

2.3. Kadrovski uslovi

Ostvarivanje cjelokupnog Plana i programa rada 2024/2025. godine obavljalo je 20 zaposlnih lica sa direktoricom.

Zaposleno lice u Službi ishrane bilo je cijele godine na bolovanju, ali ugovorom na određeno vrijeme regulisana je njegova zamjena.

Decembra mjeseca 2024. godine sa radom su počela dva vaspitača, što je bio značajan napredak sa aspekta stručne podrške učenicima i uspostavljanja vaspitno-obrazovnog rada. Dom nikada do sada hronološki gledano nije imao u svojoj kadrovskoj strukturi vaspitače. U izvještajnom periodu angažovan je bio i psiholog kao podrška učenicima, ali i studentima i isti je za određeni period bio finansiran iz sopstvenih sredstava ustanove.

Ono što se i ove godine pokazalo kao nedostatak prilikom organizovanja poslova generalnog čišćenja objekta (avgust mjesec) jeste nedovoljan broj izvršilaca, kao i nedovoljna zainteresovanost radne snage za angažmanom na poslovima čišćenja na period od dva mjeseca. Nedostatak smo premostili angažovanjem agencije za održavane objekata.

U narednoj tabeli prikazan je spisak zaposlenih koji su realizovali školsku 2024/2025. godinu.

Našu kadrovsku strukturu čine radnici u vaspitno-obrazovnom procesu, administrativno tehničkim poslovima i poslovima pripremanja i servisiranja hrane.

Tabela br.2. Spisak zaposlenih u Domu

Red. br	Ime i prezime	Zanimanje –radno mjesto	Školska sprema (stručno zvanje)
1.	Ana Kavaja	direktorica	VSS-dipl prof sociologije
2.	Nataša Pejović	šef finansija	VSS-dip ekonomista
3.	Djordjija Crvenica	savjetnik za investicije, javne nabavke i zaštitu na radu	VSS-dipl mašinski inženjer
4.	Ksenija Drašković	vaspitač/jutarnja od decembra 2024.g	VSS- dipl predškolskog vaspitanja
5.	Nataša Kavaja	vaspitač-popodnevna od decembra 2024.g	VSS-dipl prof sociologije
6.	Slavica Raković	šef Službe smještaja	SSS
7.	Predrag Borilović	repcioner	SSS
8.	Mirjana Radunović	materijalni blagajnik	SSS
9.	Tatijana Milošević	IT operator	SSS
10.	Mirjana Mudreša	ekonom	SSS
11.	Predrag Borozan	portir	SSS
12.	Goran Martinović	portir	SSS
13.	Dejan Djukanović	domar	SSS
14.	Marko Kaludjerović	Šef Službe ishrane	VŠ
15.	Milena Martinović	kuvarica	SSS
16.	Ana Petričević	kuvarica	SSS
17.	Milka Mudreša-određeno	kuvarica	SSS
18.	Nataša Vukčević-bolovanje	kuvarica	SSS
19.	Zorica Drecun	vešerajka	SSS
20.	Branka Vuksanović	higijeničarka	SSS

3. REALIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

Prema kalendaru Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija školska godina je počela 2.09.2024. godine, od kada je troje učenika povremeno bilo smješteno u Dom. Međutim, zbog radova koji su se izvodili u svim vaspitno-obrazovnim ustanovama, veći dio učenika je bio odsutan do drugog polugodišta. U izvještajnoj školskoj godini uredno su svi završili prvo polugodište, a u drugom polugodištu, dvije učenice su usljed zdravstvenih poteškoća ranije napustile Dom, dok drugih dvoje zbog nekih ličnih razloga. Maturanata 2024/2025 godine je bilo trinaestoro, a svi su bili odličnog i vrlodobrog uspjeha. Svi učenici su pohađjali prvu smjenu u školi. Opšta disciplina i ponašanje učenika u Domu je bilo na zadovoljavajućem nivou, nije bilo negativnih situacija, sem specifičnosti sa jednom učenicom, koja je imala potrebu da mnogo spava.

U školskoj 2024/2025. godini u Domu je upisano 25 učenika, koji pohađaju nastavu u Srednjoj likovnoj školi „Petar Lubarda“, Srednjoj stručnoj školi i Gimnaziji. U toku školske godine 4 učenika su napustila Dom iz ličnih razloga.

Vaspitno-obrazovni proces je protekao na osnovu realizacije Osnova programa vaspitnog rada za domove učenika i Plana vaspitnog rada vaspitača za dvije vaspitne grupe. Program je bio prilagođen individualnim potrebama i karakteristikama učenika i on je procesnog karaktera.

Osnovni cilj bio je dobrobit učenika u skladu sa njihovim interesima i vaspitnim ciljevima doma, bezbjednost i zdravlje, prijatna atmosfera, dobri uslovi, što bolji školski uspjeh i lični razvoj učenika.

Vaspitni rad se odvijao po ustaljenom kalendaru.

Vaspitači su realizovali u skladu Osnovama programa vaspitnog rada i Plana vaspitnog rada sljedeće oblasti, odnosno teme:

3.1. Učenje i razvijanje lične kompetentnosti učenika

1. Školske obaveze, učenje **X**
2. Razvijanje samostalnosti u učenju i intelektualnom radu **IX**
3. Metode i tehnike uspješnog učenja **X**
4. Instrukтивna, stručna pomoć vaspitača - dopunska nastava **IV**
5. Redovna analiza školskog (ne)uspjeha **XI, VI**
6. Ljudska prava - prava djeteta **III**
7. Kultura ponašanja na javnim mjestima- BONTON **XI**
8. Značaj humanosti **V**
9. Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja **V**
10. Obrazovanje, samoobrazovanje i opredjeljenje za profesiju **V**

Posebnu pažnju vaspitači su obraćali da učenici formiraju pravilnog odnosa prema učenju i stvaranju radnih navika za učenike prvog razreda srednje škole. Časovi redovnog učenja su bili obavezni za sve učenike a posebno za učenike prvog razreda zbog sticanja radnih navika i načina učenja. Osnovni cilj je obezbijediti učenicima optimalne uslove za učenje u Domu, te motivisati učenike na redovno učenje, kako bi postizali što bolje rezultate u školi. Sa učenicima smo pravili plan i organizaciju vremena za učenje, te radili na usklađivanju potreba sa potrebama ostalih učenika u sobi. Preko razrednih starješina vaspitači su redovno pratili ostvarivanje školskog uspjeha i radili na poboljšanju istog, kroz izradu individualnih planova, sa učenicima koji imaju poteškoće u učenju. Na kraju školske godine, vaspitači su pomagali maturantima oko odluke kuda nakon srednje škole, podsticali ih na samoprocjenu sopstvenih potencijala i mogućnosti za nastavak školovanja.

Zadatak vaspitača je bio razviti i ostvariti prijatnu i dobru komunikaciju među učenicima, razviti radne navike i postići što bolji uspjeh učenika u učenju, poštovanje pravila doma, lijepog i pristojnog ponašanja, aktivnog odnosa prema ljudskim vrijednostima i drugim ljudima, jednakosti svih ljudi, bez obzira na porijeklo i pol, te toleranciji i poštovanju svih ljudi i njihovim uvjerenja. Sudeći po ostvarenom uspjehu i vladanju, ove ciljeve smo ostvarili.

Poteškoće na koje su vaspitači nailazili u svom radu su nedostaci stručnog iskustva, jer se radi o vaspitačima na početku karijere, te nijesu imali nikakvu stručnu podršku od strane Zavoda za školstvo iz

oblasti domske pedagogije pa su razmjenom iskustava iz drugih domova i na osnovama stručne literature i individualnog usavršavanja planirali i realizovali vaspitno-obrazovne ciljeve.

3.2. Razvijanje ličnosti i socijalnih saznanja

1. Dobrodošlica i upoznavanje učenika sa sadržajima doma i zaposlenima **IX**
2. Pravila kućnog reda (prava i obaveze) **IX**
3. Adaptacija i socijalizacija **IX**
4. Šta znači biti uredan? **XI**
5. Važnost estetike životnog i radnog prostora i sprovođenje higijenskih navika **X**
6. Zdrav dom **XI**
7. Siguran dom **II**
8. Iskušenje prve ljubavi, stanje duše **II**
9. Samopouzdanje i samopoštovanje **I**
10. Senzibilizacija mladih za socijalne situacije **II**
11. Formiranje stavova, uvjerenja i sistema vrijednosti **XII**
12. Problemi odrastanja- adolescencija i senzibilan odnos vaspitača **XII**
13. Način sprječavanja i prevazilaženja konfliktnih situacija **XII**
14. Kako spriječiti reflektovanje agresivnog ponašanja iz škole na domsko okruženje **II**
15. Tjelesni deformiteti (nepravilno držanje tijela u periodu adolescencije) **III**
16. Štetnost upotrebe duvanskih proizvoda **IV**
17. Prevencija polnih bolesti (informacije o HIV-u) **III**
18. Bolesti zavisnosti: pušenje, alkoholizam, narkomanija **III**
19. Uticaj MAS medija na formiranje ličnosti adolescenata. **V**
20. Sprovesti istraživanje o tome koliko su učenici zadovoljni kvalitetom i uslovima života u domu **VI**

Na početku školske godine, vaspitači su upoznavali učenike sa sadržajima doma i zaposlenima u Domu, sadržajima grada I njegovog kulturno-istorijskog jezgra, kao i pravima i obavezama u Domu. Posebno su pratili ponašanje i reakcije prvaka po dolasku u Dom, razgovarali sa učenicima o njihovim mislima i osjećanjima. Poseban su focus stavili na na pomoć učenicima prvog razreda tokom perioda socijalizacije i adaptacije na život u Domu, podsticanje međusobne saradnje i povezanosti učenika, te promovisanje kvalitetnih međuljudskih odnosa.

Vaspitači su svakodnevno podsticali učenike na redovno sprovođenje zdravstveno-higijenskih navika, kroz organizovanje generalnog sređivanja soba, te redovno kontrolisanje higijene prostorija u kojima učenici borave.

Bezbjednost učenika, čuvanje i unapređivanje zdravlja učenika i ostvarivanje uslova potrebnih za zdrav život učenika u Domu, takođe je bila jedna od stavki na koju su vaspitači posebno obraćali pažnju kroz promovisanje zdrave ishrane i važnosti bavljenja fizičkim aktivnostima.

Vaspitači su se trudili da stvore pozitivnu, zdravu i podsticajnu atmosferu među učenicima, da ih podstiču, ohrabruju i pružaju podršku, te da im ukažu na pozitivne i negativne posljedice postupanja u različitim životnim situacijama. Kroz ovu oblast, radili su na prepoznavanju problema sa kojima se učenici susreću, te im pomagali u rješavanju istih. Podsticali su i razvijali kod učenika sposobnost uvažavanja i empatije, kao i konstruktivno rješavanje problema, kao i pomoć učenicima da steknu samopouzdanje i izgrade pozitivnu sliku o sebi, da se uključe u društveni život sredine u kojoj se nalaze.

Kroz stalnu edukaciju vaspitači su razmatrali sa učenicima problema bezbjednosti i svih oblika nasilja, te afirmisali pozitivne vrijednosti i radili na jačanju otpornosti učenika na negativne uticaje, kroz razgovore o posljedicama koje proizilaze iz nasilnog ponašanja.

Takođe, radili su na razvijanju svijesti o važnosti zdravog načina života, pravilne ishrane, pravilnog tjelesnog držanja, o uticaju bolesti zavisnosti na zdravlje i svakodnevni život, te opasnosti i prevazilaženje dolaska u takva iskušenje.

3.3. Problematika slobodnog vremena

1. Upoznavanje sa gradom i znamenitostima grada Cetinja **X**
2. Značaj i uloga slobodnog vremena i sadržaj slobodnog vremena **XII**
3. Saradnja sa drugim domovima **XI**
4. Podsticati na planiranje i organizovanje vlastitih obaveza **IV**
5. Lijepo je igrati se **XII**
6. Promovisati zdrave stilove života i zdravu prehranu **III**
7. Povećati interes učenika za kulturna zbivanja u gradu i šire **IV**
8. Estetsko i ekološko uređenje doma **V**

Na početku školske godine, učenici se sa vaspitačima i starijim učenicima upoznavali sa kulturno-istorijskom baštinom Cetinja i sadržajima grada, kulturnim ustanovama.

Vaspitači su učenicima ukazivali na značaj dobre lične organizovanosti, radi što boljeg korišćenja slobodnog vremena, podsticali učenike na druženje i razvijanje osjećaja prihvaćenosti, pomagali im da odrede prioritete na listi obaveza, te da kvalitetno planiraju aktivnosti i obaveze.

U okviru organizacije slobodnog vremena u Domu, radili su na ekološkom osvješćivanju učenika, kroz građenje pozitivnog i odgovornog odnosa prema prirodi i očuvanju okoline.

U školskoj 2024/2025. godini formirane su 4 sekcije:

- Sekcija stoni tenis/stoni fudbal
- Sekcija rekreativnih vježbe/fitness sala
- Sekcija za estetsko uređenje proistora
- Literarno-recitatorska i vokalno-pjevačka sekcija

Kako je redovna nastava počela 20. januara aktivnosti su se sprovodile od tog datuma. Svaka sekcija je radila po okvirnom planu i programu rada u kojem su precizirani sadržaji, aktivnosti i vrijeme. Svaka od sekcija radila je dva puta sedmično odnosno zavisno od nedeljnog opterećenje učenika i u dogovoru sa njima. U sveskama sekcija nalaze se spiskovi učenika kao i realizovane aktivnosti. Učenici su pokazali interesovanje i rado posjećivali časove slobodnih aktivnosti. Najviše interesovanje učenici su iskazali za sekciju Estetskog uređenja prostora, što je i razumljivo jer najviši dio učenika pohađa srednju likovnu školu.

Tokom školske godine održano je 36 časova sekcije stonog tenisa, 32 časa sekcije rekreativnih vježbi, 18 časova sekcije za estetsko uređenje prostora i 5 časova literarno-recitatorske i vokalno-pjevačke sekcije.

Učenici koji su pohađali stono-tenisku sekciju upoznali su se sa pravilima igre, vježbali načine serviranja, pokrete i stilove.

3.4. Dnevni ritam rada doma za učenike

Tabela br.3 Dnevni raspored aktivnosti učenika

AKTIVNOSTI	VRIJEME
Ustajanje i spremanje kreveta	06-07h
Doručak	07:00-07:30h
Odlazak u školu i evidencije o odsutnima iz škole	07:35h
Pregled higijene soba	13:30h
Ručak	12h-14h
Odmor	14h-16h
Časovi obaveznog učenja	16h–18h
Večera	18:30–19:30h
Slobodno vrijeme – sekcije	18h-21h
Slobodno vrijeme (izlasci u grad na osnovu pravila kućnog reda) za učenike I razreda izlazak vani je od 17h do 18:30h , a nakon perioda adaptacije uz dogovor i procjenu vaspitaca može i u drugom terminu	17h do 18 30h 19:30h do 21 30 h
Evidencija prisutnosti učenika u sobama	21:30h-21:45h
Obilazak učenika i priprema za spavanje	od 21h do 22:00h
Noćni mir	22:30h
Obilazak učeničkih soba i utvrđivanja stanja u sobama - petkom	20h

3.5. Struktura učenika

Tabela 4 Tabelarni prikaz učenika po godinama :

razred	broj učenika
I	7
II	1
III	1
IV	13
Ukupno:	22

Što se tiče uspjeha na kraju školske godine stanje izgleda ovako: odličnih je 17 učenika, vrlodobar 1, dok ostali učenici (njih troje) imaju nedovoljan uspjeh. U prvom razredu 4 učenika ima pozitivan uspjeh dok njih troje ima nedovoljan uspjeh, što je 57% prelaznost na nivou razreda.

U drugom razredu jedan učenik ima pozitivan uspjeh što je 100% prelaznosti.

U trećem razredu jedan učenik ima pozitivan uspjeh i prolaznost je 100%.

U četvrtom razredu je 12 učenika sa pozitivnim uspjehom. Prolaznost je 100%.

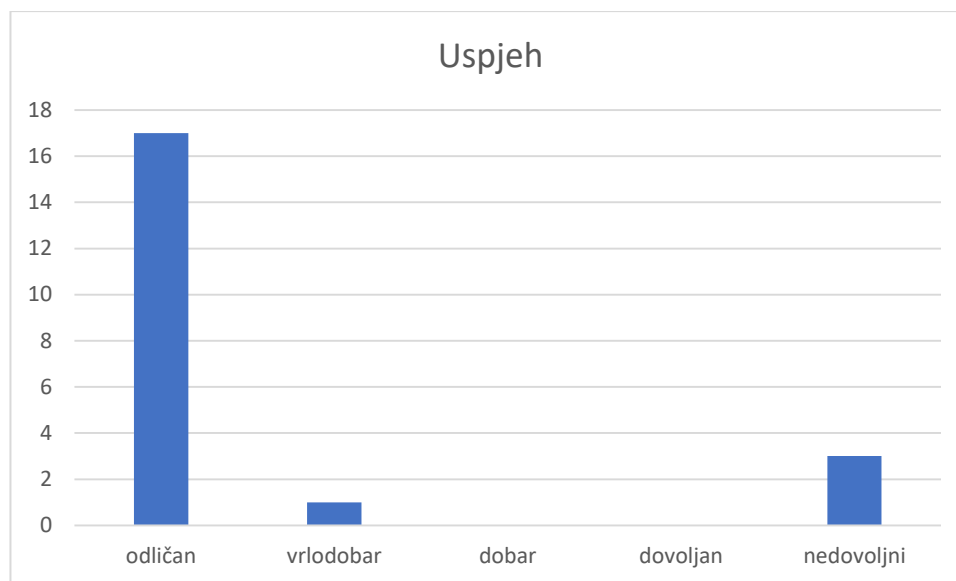
Tokom II klasifikacionog perioda održano je 105 časova obaveznog učenja.

Pohađanje ovih casova je redovno i uglavnom se koristi kao pomoć pri učenju, naročito kod učenika koji postižu slabije rezultate u učenju.

3.6. Školski uspjeh učenika

Tabela 5 Školski uspjeh učenika na kraju školske godine

uspjeh	broj učenika
odličan	17
vrlodobar	1
dobar	-
dovoljan	-
nedovoljan	3
ukupno	21



3.7. Izostanci i vaspitne mjere

U toku školske 2024/2025. godine učenici su imali 1955 opravdanih izostanka i 81 neopravdani izostanak. Jedna učenica imala je vaspitnu mjeru opomena zbog čestog kašnjenja ili nedolaska u školu, međutim, u saradnji sa roditeljem takvo ponašanje se prihvatilo kao opravdano. Ostali učenici su bili primjernog ponašanja, odlično su se međusobno slagali, te nije bilo pojave konflikata i nasilja.

Tabela 6 Izostanci učenika i vaspitne mjere

razred	opravdani	neopravdani	vaspitne mjere
I	473	30	1
II	25	-	-
III	356	-	-
IV	1101	51	-
ukupno	1955	81	1

4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE VASPITAČA

Vaspitači su u izvještajnom periodu pohađali seminare: NTC SISTEM UČENJA - RAZVOJ UKUPNIH SPOSOBNOSTI DJETETA, realizovan 21. i 22.09.2024. na Cetinju u trajanju 16 sati. Program je objavljen u Katalogu programa stručnog usavršavanja nastavnika, Zavoda za školstvo za period 2022-2025. godinu pod rednim brojem 330, prioriteta oblast 2.a Metode učenja - opšti pristup, prisustvovala je vaspitač Drašković Ksenija. Program stručnog usavršavanja CYPERBUULLYING /DIGITALNO NASILJE NAD DJECOM - PREVENCIJA I ZAŠTITA, koji je realizovan 15.02.2025. godine u trajanju od 8 sati. Program je donesen od strane Nacionalnog savjeta za obrazovanje (broj 05/3-01-011/24-533/6 od 12.02.2024.godine) na prijedlog Centra za stručno obrazovanje i objavljen je u Katalogu programa stručnog usavršavanja nastavnika za školsku 2023/2024. i 2024/2025. godinu. Program je pohađala Drašković Ksenija. Program stručnog usavršavanja „Osnaži me“ u tajanju od 8 sati pohađala je Kavaja Nataša.

Od ostalih obuka realizovana je Obuka za rad na 3D štampaču, Sertifikat od strane Omladinskog servisa i Prijestonice Cetinje, besplatna obuka za rad na 3D štampaču, tokom kojih sesija su prolaznici kroz teorijski i praktični dio savladali osnove rada na ovom uređaju - prisustvovala Drašković Ksenija.

Dan PRNŠ održan je 16.06.2025.godine, i tom prilikom je koordinatorka za PRNŠ/V podijelila je iskustva sa obukom kojoj je prisustvovala u Zavodu za školstvo. Predstavila je prezentaciju vezana za isto. Takođe, govoreno je o rezultatima Ankete o prevenciji nasilja koju smo sproveli u Domu.

Takođe se govorilo i o rezultatima anketiranja učenika u Domu. U drugom polugodištu realizovano je anketiranje učenika upitnikom Zavoda za školstvo. Koliko si zadovoljan/na domom te je i na ovaj način potvrđeno da je učenicima potrebna dodatna podrška i osnaživanje prilikom doravka u Domu. U Domu su se u više navrata održavale radionice kojima su se nastojali obilježiti značajni datumi, kreativne radionice, ali i radionice zabavnog karaktera. Ostali zaposleni su sem prisustva grupnim radionicama sa psihologom, pohađjali obuku iz prve pomoći i obuku upotrebe protivpožarnih aparata.

Učenici koji imaju neku drugu aktivnost (sportsku ili zdravstvenu potrebu) mogu da dolaze u Dom i van dogovorenog redovnog vremena i zato moraju imati potvrdu od kluba, zdravstvene ustanove i pisanu saglasnost roditelja.

U potvrdi mora biti navedeno vrijeme dolaska u Dom. U slučaju da učenik zakasni posijle termina redovnog izlaska vaspitač telefonom poziva učenika, a potom i roditelja. Između 21h i 22h vaspitač vrši provjeru soba da li su učenici u svojim sobama. Svaki učenik ima i dežurstvo, koje podrazumijeva da je on za taj period odgovoran za higijenu sobe, urednost kreveta, bezbjednost (npr. da su slavine zatvorene, da su prozori zatvoreni).

Učenik koji ima izrečenu pedagošku mjeru, može da izlazi vani u slobodno vrijeme, samo uz procejnu i uz dogovor sa vaspitačem. Isto važi i za učenika koji je pohvaljen i ima odlično ponašanje, te može uz dogovor sa vaspitačem, kao neku vrstu nagrade promijeniti termin slobodnog vremena, po potrebi i duže uz saglasnost sa roditeljem. Kao vid slobodne aktivnosti, ako učenika želi da sjedi na recepciji, to mu se može i dozvoliti.

5. IZVJEŠTAJ O RADU SLUŽBI DOMA

Djelatnost Doma je organizovana u sljedećim organizacionim jedinicama, i to:

1. Služba recepcije, smještaja i održavanja objekta
2. Služba računovodstva i finansija
3. Služba ishrane

Poslovi IT koordinatora i vaspitača su van ovih organizacionih jedinica.

U toku izvještajnog perioda poslovi Službe smještaja i recepcije su se odvijali predviđenom dinamikom i planom rada.

- 5.1. **Služba smještaja i recepcije** imala je 6 zaposlenih i to: recepcioner, domar, dva portira, radnica u vešeraju i higijeničarka.

Organizaciju posla i rad u Službi organizuje, prati i kontroliše šef Službe u saradnji sa direktoricom. Ove školske/studijske godine na smještaju je bilo 25 učenika i 105 studenata, i 2 studenta su bili osobe sa invaliditetom.

Planom predviđeni poslovi za ovu školsku/studijsku godinu su u potpunosti realizovani, odnosno izvršeno je

- opremanje učionice i recepcije,
- prijem i smještaj učenika,bruoša i studenata koji su ostvarili pravo na recepcijski smještaj,
- izdavanje bonova za tekući mjesec, i i obavještanje šefa kuhinje o broju obroka u toku sedmice i za dane vikenda,
- zaduživanje korisnika posteljinom,
- priprema ugovora sa učenicima i studentima za potpisivanje kod direktorice,
- kontrola dokumentacije za studente strane državljanu II,III,IV i dvogodišnjih master studija,učesće u Komisiji za prijem studenata u Dom,
- vršenje od strane šefa smještaja primopredaja od strane noćnog stražara- portira, evidentiranje eventualno nastalih oštećenja i kvarova, i o istim se obavještava domar,
- redovni obilazak unutrašnjeg prostora objekta,
- u saradnji sa vaspitačima evidentiranje odlazaka učenika za dane vikenda, praznika, školskog raspusta i bilo kojeg drugog razloga kući,
- pregledanje video nadzora, što podrazumijeva praćenje stražarske službe u toku noćnih časova, dana vikenda i prazničnih dana,
- vođenje evidencije o prisutnosti na poslu zaposlenih, evidenciju o slobodnim danima, godišnjem odmoru i bolovanju,
- izrada mjesečnih izvještaj o prisutnosti zaposlenih,
- organizovanje rada u saradnji sa direktoricom za dane državnih i drugih praznika,
- pratim za vrijeme doručka i ručka korisnike usluga i sprječavam treća lica kao i korisnike koji nijesu uplatili za tekući mjesec odlazak u restoran,
- vrši se sedmični pregled i kontrola studentskih soba, (kontrola održavanja higijene, eventualnih oštećenja kao i opominjanje istih zbog neadekvatnog održavanja soba i nepoštovanje Kućnog reda),
- praćenje,organizovanje održavanja higijene u objektu

U maju mjesecu zajedno sa vaspitačima realizovane su pripremne aktivnosti ispraćaja i organizovanja zabave za maturanate/stanare Doma.

U junu se vršilo sprovođenje razduženje učenika i studenata, kontrola soba i svih prostora zbog planiranja i organizovanja budućih radova (molerskih, popravke, postavke, čišćenje).

U julu nakon iseljenja studenata pristupilo se pregledu soba sa domarom zbog evidentiranja eventualnih popravki, organizovanja i koordiniranja oko izvođenja planiranih radova,kao što su bili:

- zamjena dotrajalih prozora na II spratu
- postavljanje protivpožarnih detektora u svakoj sobi na II spratu ,prizemlju,kao i u hodnicima i restoranu,kuhinji, i u dijelovima prostora koje koriste umjetnički fakulteti,
- postavljanje ambijentalnog ozvučenja svuda kroz Dom,
- organizovanje krećenja svih soba,kancelarija,restorana i hodnika
- generalno čišćenje soba i kompletnog objekta,a za čišćenje istog je zbog malog broja zaposlenih (jedna higijeničarka) angažovana Agencija za čišćenje, koja je profesionalnim mašinama odradila kompletno posao čišćenja svih soba, hodnika ,restorana betona oko objekta,prilaznog dijela urađena je dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija cijelog objekta (soba, restorana, magacina, kancelarija , kotlarnice i hodnika),
- u julu mjesecu smo izdavali dio smještajnog kapaciteta za potrebe Košarkaškog saveza Crne Gore za 25 košarkašica u trajanju od nekoliko dana,
- zaposleni opve službe uzeli su učešće na edukacijama prve pomoci i protivpožarne zaštite
- učešće u radu timova

Većina zaposlenih je koristila godišnji odmor od sredine jula do sredine avgusta.

5.2. Izvještaj o radu Službe ishrane

U Službi ishrane rad se odvijao aktivno sedam dana nedeljno, tokom desetipo mjeseci, osim kraćih pauza u toku državnih praznika, kada učenici i studenti podju kućama, i za period avgusta mjeseca kada je vrijeme godišnjih odmora. Jedna zaposlena (kuvarica) je i tokom izvještajnog perioda bila na bolovanju, ali je omogućena njena zamjena, tako da su četiri zaposlena obavljala rad i pružala uslugu ishrane. U saradnji sa vaspitačima i šefom smještaja vodila se kontinuirana uredna evidencija dnevnih obroka, mjesečnih, broja obroka danima vikenda i slicno. Tokom izvještajnog perioda, odnosno u kalendarskoj 2024.godini izdato je bilo 24.823 obroka. Broj obroka koji je obezbijedjen za potrebe Dnevnog centra za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju u kalendarskoj 2024 godini je bio 702. Cijena obroka na nivou godine po iznosu izlaza robe iz magacina i broju izdatih obroka je bila 1,58 eura. U toku izvještajnog perioda nabavljene su tri ledare za ostavku hrane i drugi profesionalni aparati. Redovno su se obavljali sanitarni pregledi zaposlenih i vodilo se računa o strogoj higijeni prostora Doma. U toku izvještajnog perioda uspostavljena je saradnja sa Srednom stručnom školom, koja se odnosila na održavanje prakse kuvara u kuhinju Doma. U tom smislu bila je jedna ucenica sa posebnim obrazovnm potrebama iz navedene škole. Komunikacija sa učenicima i studentima je bila na zadovoljavajućem nivou,te nikakvih problema nije bilo.

5.3.Služba finansija je stručna služba u Domu,koja ima četiri zaposlena (šef službe finansija, savjetnik za investicije i javne nabavke ,materijalni knjigovođa i magacioner) ,a koja je poslovala uobičajnom dinamikom i sa ostvarenim rezultatima. Sva stručna dokumenta(izvještaji, planovi,programi,odluke) sačinjena su na vrijeme, usvojena od strane organa upravljanja i dostavljena resornom Ministarstvu. Nekih odstupanja u radu ili poteškoća nije bilo.

6. REALIZACIJA PLANA RADA DIREKTORA

Kao rukovodeće lice direktorica je u sradnji sa Upravnim odborom i svim zaposlenima koordinirala, organizovala, kontrolisala, predlagala i realizovala mnoge aktivnosti u skladu sa Planom i sprovela razne mjere, kako bi školsku godinu adekvatno pripremila za prijem učenika i studenata i omogućila siguran, sadržajan i kvalitetan boravak istih. Shodno zakonskim obavezama, realizovan je Program rada, planirani Budzet, vaspitni rad sa učenicima, edukativni rad sa studentima, a posebni rezultati su ostvareni u sferi menadžmenta i poslovanja Doma jer su se unaprijedili opšti kapaciteti rada i uslovi boravka u Domu. Isto tako, radila je na izradi uglavnom svih akata Doma (izvještaja o radu, Godišnjeg plana i programa rada, budzet, plan za nabavku robe, investicije i slično), pratilo se ispunjavanje obaveza shodno zakonskim regulativama.

Direktor je učestvovao je u pripremi sjednica Upravnog odbora, Učeničkog parlamenta i Savjeta roditelja, realizovao četiri hospitacije, ostvarivao aktivnu i korektnu saradnju sa svim roditeljima, koordinirao kulturnu i javnu djelatnost Doma, i obezbijedio sve uslove sigurnog boravka,

zdravstvene i socijalne zaštite učenika. Septembra 2025. godine direktorica je završila obuku za direktore za šta je dobila sertifikat od strane Zavoda za školstvo.

Radila je na stvaranju pozitivne klime u Domu sa saradnicima za ostvarivanje zajedničkog cilja, brinula o odgovornom odnosu zaposlenih i korisnika prema Domu i domskoj imovini.

7. IZVJEŠTAJ O RADU STRUČNOG VIJEĆA

U toku školske 2024-2025. godine shodno Statutu formirano je Stručno vijeće ,koje se bavilo sljedećim pitanjima:

- Formiranje vaspitnih grupa
- Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Doma
- Razmatranje i usvajanje predloga operativnih/mjesečnih planova vaspitno-obrazovnog rada vaspitača i pisanih priprema
- Dogovor o roditeljskim sastancima i saradnji sa roditeljima i školom
- Poštovanje pravila Doma
- Pedagoška evidencija i dokumentacija vaspitnog rada vaspitača – kvalitet vođenja
- Razmatranje plana hospitovanja na nivou vaspitnih grupa (pedagoško-instruktivni rad koordinatora vaspitnog rada)
- Razmatranje Plana samoevaluacije
- Dogovor o pisanju pripreme za izvođenje vaspitno-obrazovnih aktivnosti, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje
- Tematsko izaganje vaspitača
- Sandučeta povjerenja i upitnika za učenike i razgovora direktora sa učenicima
- Razmatranje vaspitne problematike (poštovanje pravila, higijena, izlasci u grad, komunikacija...)
- Adaptacija učenika I razreda na uslove života u Domu- izvještaj vaspitača svih vaspitnih grupa
- Analiza realizacije vaspitno-obrazovnog plana i programa rada vaspitača svake vaspitne grupe
- Razmatranje discipline učenika
- Razmatranje sadržaja i rada slobodnih aktivnosti
- Analiza realizacije programskih zadataka vaspitno-obrazovnog rada (operativni planovi rada vaspitača) u toku godine
- Analiza saradnje Doma sa školom
- Analiza vođenja pedagoške dokumentacije
- Komunikacija vaspitača sa učenicima – međusobni odnosi - analiza
- Izvještaj o samoevaluaciji – razmatranje
- Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika i vladanja
- Komunikacija vaspitača sa učenicima – međusobni odnosi - analiza
- Analiza učešća na seminarima i paniranje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika
- Analiza saradnje sa roditeljima, lokanom sredinom i partnerima
- vaspitne mjere - analiza
- izvještaji o radu sekcija

Održano je 7 sjednica o čemu postoje zapisnici.

Stručno vijeće čine dva vaspitača i direktorica. Vaspitači su počeli sa radom od decembra mjeseca pa je pred njima bio jedan period upoznavanja i nastojaja da se ostvari najveći dio zadataka iz Plana. Vijeće je radilo konstruktivno. Upoznavali su se sa pedagoškom dokumentacijom i načinom vođenja.

Vijeće je pripremlilo Anketu za samoevaluaciju namijenjenu učenicima, roditeljima i vaspitačima, obradilo podatke i pripremlilo izvještaj.

Vijeće je pripremlilo Anketu na temu prevencije nasilja, sprovelo i sačinilo izvještaj.

Izvršena je i Anketa o probnom radu vaspitača.

Na mjesečnom nivou su se sačinjavali izvještaji o vaspitno-obrazovnom radu vaspitača za prethodni mjesec i usvajali planovi za tekući mjesec.

Vijeće je radilo izvještaje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju polugodišta i radilo paralelne analize.

Vijeće je analiziralo rad slobodnih aktivnosti i na Vijeću su se predlagale teme za radionice i izrađivao okvirni plan vaspitnog djelovanja.

Razgovaralo se o disciplini učenika i izricale vaspitne mjere - jedna usmena opomena o kojoj je sačinjena i službena zabilješka.

Iako vijeće broje svega tri člana nastojali smo da zadovoljimo sve potrebe i za stručnim usavršavanjima i napravimo prioritete za narednu godinu.

Glavni izazovi u radu bili su vaspitači na početku karijere i nedostatak organizovane stručne podrške od strane Zavoda za školstvo.

8. IZVJEŠTAJ O OBAVLJENIM HOSPITACIJAMA DIREKTORICE

U toku školske godine direktorica je obavila četiri hospitacije po utvrđenom Planu hospitacija za tekuću školsku godinu.

Kroz posjete vaspitačima direktorica je pratila:

- kvalitet vaspitnog procesa,
- komunikaciju između učenika i vaspitača i učenika,
- bezbjednost učenika u domu,
- postignuća i vladanje učenika,
- korišćenje sadržaja doma za slobodne aktivnosti učenika,
- zadovoljstvo uslovima doma,
- izbor metoda i oblika rada,
- odnos vaspitača sa učenicima,
- motivisanost vaspitača za rad,
- podsticanje djece u Domu za učenje i pravilno njegovanje radnih navika,
- odnos sa djecom građen na poštovanju i povjerenju.

9. UPRAVNI ODBOR

Upravni odbor ima nadležnosti organa upravljanja utvrđenim odredbom člana 76. Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju, i svoj posao je sprovodio u skladu sa zakonom i nadležnostima.

U toku izvještajnog perioda održano je 14 sjednica i na taj način realizovao u potpunosti sve ciljeve i zadatke iz Plana:

Prva sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XX sjednice Upravnog odbora.
2. Usvajanje Ispravke Odluke o usvajanju Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom učenika i studenata Cetinje br609/24-01/578/1 od 26.08.2024. g.
3. Razmatranje Pravilnika o procedurama zapošljavanja, obliku i načinu provjere sposobnosti i kriterijumima za izbor kandidata za radna mjesta u JU Dom učenika i studenata Cetinje .
4. Razmatranje Molbe Nevladinog udruženja Centar za zaštitu djece i mladih.
5. Tekuća pitanja .

Druga sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XXI sjednice Upravnog odbora održane 1.10.2024. g.
2. Odluka o izmjeni i dopuni Statuta JU Dom učenika i studenata Cetinje broj 609/21-01/687/1 od 21.09.2021. g.
3. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o realizaciji Plana i programa rada za školsku/studijsku 2023/24. g.
4. Usvajanje Finansijskog izvještaja JU Dom učenika i studenata Cetinje za period 01.01 do 30.09.2024. g
5. Upoznavanje sa Rješenjem o utvrđivanju cijene smještaja i ishrane učenika i studenata u domovima učenika studenata u Crnoj Gori za školsku-studijsku 2024/25 godinu
6. Razmatranje i usvajanje Pravilnika o sprovođenju izbora za predsjednika domske zajednice JU Dom učenika i studenata Cetinje ,
7. Tekuća pitanja .

Treća sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XXII sjednice Upravnog odbora.
2. Razmatranje i usvajanje Plana i programa rada za školsku 2024/25 godinu
3. Razmatranje i usvajanje odluke o skraćenju mandata članovima Upravnog odbora Doma .
4. Tekuća pitanja .

Četvrta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XXIII sjednice Upravnog odbora
2. Razmatranje Odluke o finansijskoj podršci zaposlenima JU Dom učenika i studenata Cetinje za Novu godinu .
3. Tekuća pitanja .

Peta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XXIV sjednice Upravnog odbora .

2. Razmatranje Odluke o Planu prihoda I rashoda za 2025. G. JU Dom učenika I studenata Cetinje

3. Donošenje Odluke o naknadi predsjednika Sindikalne organizacije .

4. Tekuća pitanja .

Sjednica će se održati elektronskim putem 24.12.2024. g u 13.30 časova

Šesta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa XXV sjednice Upravnog odbora održane 24.12.2024.godine

2. Razmatranje i usvajanje Finansijskog izvještaja za 2024.godinu JU Dom učenika i studenata Cetinje ;

3. Razmatranje i donošenje Finansijskog plana za 2025. godinu JU Dom učenika i studenata Cetinje;

4. Razmatranje i donošenje Plana javnih nabavki za 2025.godinu JU Dom učenika i studenata Cetinje;

5. Razmatranje i donošenje Vaspitno obrazovnog plana za školsku 2024/25 g. ;

6. Donošenje Plana za krizne situacije;

7. Donošenje Plana i programa mjera zaštite za 2024/25 g.;

8. Upoznavanje sa uspjehom učenika na kraju I polugodišta ;

9. Tekuća pitanja.

Sedma sjednica

1.Uzvještaj o imenovanju članova Upravnog odbora (verifikacija mandata)

2.Konstituisanje Upravnog odbora JU Dom učenika i studenata Cetinje (izbor predsjednika)

3.Tekuća pitanja .

Osma sjednica

1.Zapisnik sa prve konstitutivne sjednice Upravnog odbora održane 12.02.2025.

2. Usvajanje Odluke povodom Dana žena -8. Mart za zaposlene u JU Dom učenika i studenata Cetinje

3. Donošenje Odluke za pokretanje postupka izdavanja prostora za postavljanje dva samouslužna aparata.

4.Tekuća pitanja

Deveta sjednica

1.Usvajanje zapisnika sa II sjednice Upravnog odbora (elektrobske) održana 5.03.2025.

2.Razmatranje i donošenje Pravilnika o organizaciji I sistematizaciji radnih mjesta JU Dom učenika I studenata Cetinje .

Deseta sjednica

1.Usvajanje zapisnika sa III sjednice Upravnog odbora (elektrobske) održana 3.04.2025.

2.Razmatranje i donošenje Odluke o usvajanju finansijskog izvještaja za period 1.01 do 31.3.2025. g.

Jedanaesta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa IV sjednice Upravnog odbora elektronski održane 8.04.2025. g;
2. Usvajanje Izvještaja o samoevaluaciji školske 2024/25 godine ;
3. Donošenje Rješenja o formiranju Komisije za davanje u zakup nepokretnosti u državnoj svojini JU dom učenika i studenata .

Dvanaesta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa V sjednice Upravnog odbora (elektronska sjednica) održan 16.06.2025. ;
2. Razmatranje i usvajanje Odluke o finansijskom poslovanju JU za period 1.01.-30.06.2025. g.
3. Razmatranje i donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Plana Javnih nabavki JU za 2025.g.
4. Razmatranje i donošenje Odluke o realizaciji Godišnjeg Plana vaspitno obrazovnog rada za školsku 2024/25.
5. Izvještaj o uspjehu i vladanju učenika na kraju II polugodišta školske 2024/25.
6. Rezultat uspjeha učenika II klasifikacionog perioda školske 2024/25.

Trinaesta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa VI sjednice Upravnog odbora (elektronska sjednica) održana 8.07.2025. g.
2. Donošenje Rješenja o formiranju Komisije za prijem učenika u JU Dom učenika i studenata Cetinje školske 2025/26. G.
3. Donošenje Rješenja o formiranju Komisije za prijem studenata u JU Dom učenika i studenata Cetinje studijske 2025/26. G.

Četrnaesta sjednica

1. Usvajanje Zapisnika sa VII sjednice Upravnog odbora (elektronska sjednica) održana 15.08.2025. g.
2. Donošenje Prijedloga o cijeni smještaja i ishrane učenika / studenata u Domu školske / studijske 2025/26.g

10. IZVJEŠTAJ O RADU UČENIČKOG PARLAMENTA

Učenički parlament čine 4 predstavnika iz dvije vaspitne grupe. Predsjednik za školsku 2024/25.godinu je bio učenik IV razreda Jovanović Vladimir.

U toku školske godine održane su 4 sjednice.

Na prvoj sjednici usvojen je plan i program, izabran predsjednik i predstavnici za Učenički parlament. Na ostalim sjednicama teme su bile pravila Doma, predlozi za sekcije, formiranje komisija čiji su članovi učenici, pa su formirane sledeće :komisija za poštovanje kućnog reda, komisija za ishranu, za slobodno vrijeme, za estetsko uređenje, za učenje i higijenu prostora. Na osnovu inicijative Učeničkog parlamenta postavljeno je i sanduče čija je namjena sugestije, kritike

i pohvale. Parlament je svakog mjeseca otvorao kutiju i razmatrao zahtjeve, koji su unutra nadjeni. Sem nekih želja nije bila nijedna primjedba.

Razgovaralo se o volonterizmu i učešću u humanitarnim akcijama. Na posljednjoj sjednici Parlamenta zaključeno je da se najveći dio učenika ponaša u skladu sa pravima i obavezama. Higijena u sobama je bila dobra. Kod učenika koji su imali kritike od strane vaspitaca na higijenu prostora primijećen je odmah osjetan napredak i toga su se držali do kraja boravka u Domu. U toku školske godine sprovedena je anketa o nasilju i „Kakav je moj dom“. Kroz obadvije ankete učenici su pokazali da u Domu vladaju odnosi poštovanja i obostrane tolerancije.

Kako je ova školska godina sa redovnom nastavom počela za većinu učenika 20. januara tako je i Plan kao i rad Parlamenta donekle odstupao od uobičajnog. U izvjestajnom periodu bilo je organizovanja i muzičkih radionica, koje se usljedile u susret mnogim praznicima, a povodom Nove godine svi učenici su dobili poklon pakete od strane direktora i uprave Doma, a od strane Ministarstva sve sobe su opremljene tv uredjajima.

11. IZVJEŠTAJ O RADU SAVJETA RODITELJA I OPŠTE SARADNJE SA RODITELJIMA

U skladu sa odredbom člana 34. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, u Domu je obrazovan Savjet roditelja, sa ciljem da obezbijedi uspostavljanje uspješne i sadržajne saradnje roditelja i uprave Doma i izgrađivanja međusobnog uvažavanja i povjerenja. Savjet je dodatno tijelo, koje predstavlja "glas" roditelja, bez obzira na činjenicu što svakodnevno svaki roditelj može kontaktirati nadležne Doma i posjetiti Dom.

Planom saradnje sa roditeljima predviđeni su različiti oblici saradnje. Od individualnih razgovora preko roditeljskih sastanaka i individualnih kontakata putem telefona. Na samom početku u drugom polugodištu, sa roditeljima učenika održan je roditeljski sastanak i tom prilikom su upoznati sa radom i životom u Domu, a u pravcu dobrodošlice njihove djece, uručeno im je pismo dobrodošlice sa izvodima iz pravilnika o kucnom redu.

Tokom godine, najčešći oblik saradnje sa roditeljima je bila maltene svakodnevna komunikacija putem telefona, što je i razumljivo zbog udaljenosti mjesta boravka većine roditelja. Roditeljski sastanak je održan prvog dana ulaska učenika u Domu, kada su se od roditelja prikupili osnovni podaci i dogovorena dalja komunikacija. Pored tog roditeljskog sastanka komunikacija se dalje odvijala kako je i navedeno, najčešće putem telefona pri čemu su roditelji bili obavještavani o svim detaljima, i maksimalno upoznati sa uspjehom u učenju i vladanju djeca, kao i sa disciplinom, tj. poštovanjem pravila u Domu.

U procesu samoevaluacije na kraju je radjena anketa sa roditeljima i po analizi iste roditelji su iskazali visok stepen slaganja i zadovoljstva boravkom učenika u Domu. Opšte stanje u Domu je ocijenjeno veoma uspješno kada je riječ o odnosu sa njihovim roditeljima.

12. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

Saradnja sa lokalnom zajednicom realizovana je dobrim dijelom u skladu sa planiranim. Kako je redovna nastava počela 20. januara plan se nije mogao u cjelosti realizovati. Dom je tokom perioda drugog polugodista zarad sadržajnog boravka učenika i kvalitetnog provodjenja vremena ostvario

saradnju sa Bibliotekom i čitaonicom “Njegoš”, Ministarstvom kulture i medija, Prijestonicom Cetinje, Domom zdravlja Cetinje i Crvenim krstom. Dom ostvaruje dobru saradnju sa obrazovnim institucijama koje pohađaju učenici smješteni u Domu.

Kroz saradnju sa Bibliotekom i čitaonicom “Njegoš”, učenici su išli na mnoge poetske večeri, emitovanje filma za djecu, dok u prostoru Ministarstva kulture su prisustvovali koncertima. U saradnji sa Prijestonicom Cetinje-Američki ugao, učenici su prisustvovali na tematskim večerima i druženjima.

Kroz saradnju sa Crvenim krstom Prijestonice, za učenike je organizovana radionica na temu ukazivanja prve pomoći. Obuka prve pomoći je bila i za zaposlene. U saradnji sa JZU Dom zdravlja Cetinje iz domena primarne prevencije realizovano je jedno predavanje za učenike

13. PROMOCIJA DOMA - MARKETING

Dom učenika i studenata, kao vaspitno-obrazovna ustanova najbolje promovise svoju djelatnost kroz rezultate rada, što se kao informacija direktno prenosi u užoj i široj društvenoj zajednici. Redovna prezentacija ostvarenja u svim oblastima domskih aktivnosti značajan je pokazatelj našeg rada tokom prošle godine. Vecina naših učenika ali studenata ostvarili su zavidne rezultate u polju svoga rada u oblasti likovnih i dramskih umjetnosti , tako da se i na taj način doprinosi afirmaciji i marketnigu Doma.

Sajt Doma, kratki medijski prilozi čine mehanizme promocije rada Doma.

Takodje, valja istaći , da smo i ove godine bili veoma prepoznati od strane partnera koji su bili zainteresovani za izdavanje smještajnih kapaciteta, vladala je značajna potražnja, ali s obzirom na velike radove u ljetnjim mjesecima samo smo ostvarili saradnju sa ženskom reprezentacijom tj. Košarkaškim savezom Crne Gore za 25 učesnica što je dodatno ohrabrujući marketinški potez za dalje prepoznavanje Doma kao sigurnog partnera u obezbjedjivanju i ove vrste usluge posebno za sportiste.

IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI¹

ZAKLJUČAK

Tokom školske/studijske 2024/2025. godine Dom je pružao usluge smještaja i ishrane za 130 korisnika, odnosno, 25 učenika,105 studenta, i u prosjeku oko još 100 korisnika usluge ishrane (abonenata).

Rad se odvijao tri smjene, u profesionalnoj atmosferi, a saradnja sa korisnicima usluga je bila odlična, te je opšta klima u Domu u izvještajnom periodu bila izvanredna. Dolaskom vaspitača vaspitno-obrazovni rad se sprovodio u skladu sa Programom i propisanom metodologijom, vaspitači su pokrivali dvije smjene sa obavezom dolaska i dežurstava po potrebi i danima vikenda.

Organizovani su obavezni časovi za učenike, ali i razne druge edukativne aktivnosti, zabavne aktivnosti, savjetodavni razgovori sa psihologom i slično.

¹ Izvještaj je dat u prilogu kao poseban dokument

Kompletan tim zaposlenih je njegovao odlične međuljudske odnose, kao i odnose sa učenicima i studentima i sve se odvijalo po Planu i programu rada Doma, a usluge smještaja i ishrane su se bazirale na već ustaljenoj i standardnoj praksi i proceduri.

Pored pružanja usluga smještaja i ishrane, u dijelu koji se odnosio na rad vaspitača - pomoći pri učenju, kao i dodatni rad sa učenicima iz predmeta za koji učenici nijesu pokazali dobar uspjeh (sociologija, psihologija, istorija) aktivnosti pomoći pri učenju sprovodio je vaspitač Nataša Kavaja. Rad sa studentima se odvijao u mjeri njihovog interesovanja.

U izvještajnom periodu postignuti su značajni rezultati u svim domenima i oblastima rada, tako da školska 2024/2025. godina je bila izrazito uspješna.

Poslovanje je bilo veoma jasno planirano u skladu sa raspoloživim resursima, finansijsko poslovanje se dvodilo veoma racionalno, a dodatno postignuće i uspjeh se ogledao i u velikim radovima (zamjena prozora, uvođenja ambijentalnog i protivpozarnog sistema na citavom objektu, opremanje učionice i tv sale modernom opremom i mobilijarom) kao i kratko izdavanja smještajnih kapaciteta.

Otvorenost prema zajednici, svim medijima, studentskom parlamentu, lokalnoj i domskoj sredini, roditeljima, korisnicima, spremnost na kritiku, značajan je pokazatelj otvorenosti u radu i ponašanju u poslovanju Doma, čime se obezbjeđuje maksimalno princip javnosti i transparentnosti, ali i pokazuje odgovornost, te i spremnosti na sugestiju, primjedbu, a sve s ciljem dodatnog unapređenja postojećeg stanja, s obzirom da je Dom pružalac usluge od opšteg interesa.

Ovaj izvještaj su razmatrali:

- Stručno vijeće doma
- Upravni odbor doma

Direktorica
Ana Kavaja

Predsjednik Upravnog odbora
Marko Kaluđerović