



Javna ustanova Resursni centar za djecu i mlade „ Podgorica “
Podgorica

**IZVJEŠTAJ O INTERNO UTVRĐENOM
KVALITETU OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA
2010 – 2012. GODINE**

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o ustanovi	3
1.1 Materijalno tehnički uslovi	4
2. Uvod	9
3. O ustanovi.....	11
3.1. Organizacija nastave i rada	11
3.2. Obrazovanje i vaspitanje.....	12
3.3. Realizacija procesa interne evaluacije	12
4. Informacije o ljudskim resursima i učenicima	15
5. Izveštaji timova za procjenu kvaliteta kvalitativnih indikatora sa preporukama	17
6. INDIKATORI KVALITETA - pregled.....	43
7. INDIKATORI KVANTITATIVNI - pregled.....	45

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv ustanove	Javna ustanova Resursni centar za djecu i mlade „Podgorica”
Opština	Podgorica
Adresa	UL.Princeze Ksenije br 6.
Tel/fax:	020-640-408
Telefon direktora	069-962-790
Web sajt:	www.resursnicentarpj.me
E-mail:	juzinv@t-com.me
Godina osnivanja	1948. godine
Dan škole	19. decembar
Broj smjena	Škola radi u jednoj smjeni. Internat 24 časa.

Licence/Programi: Ustanova ima sljedeće licence:

Rješenjem o dopunama Rješenja Ministarstva prosvjete i nauke, broj 01-3171/2 od 05.12.2002. godine ispunjeni su uslovi za rad JU Zavod za školovanje i profesionalnu rehabilitaciju invalidne djece i omladine.

Područje rada: trgovina, obrazovni profil IV stepena, tehničar prodaje, obrazovni profil III stepena, prodavač.

Područje rada: pravo, obrazovni profil IV stepena, pravni tehničar.

Područje rada: tekstilstvo i kožarstvo, obrazovni profil II i III stepena, pomoćnik obučara, obučar, pomoćnik konfektionara.

Shodno članu 50 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju Ustanova ima licence za

- Obrazovni program: Pravno-administrativni tehničar/ka – УП И бpoj 07-730 („Sl. list CG ”2/11)
- Obrazovni program: Tehničara/ke prodaje – УП И бpoj 07-193 („Sl. list CG ” 31/11).

1.1. Materijalno - tehnički uslovi

Površina dvorišta: 22.453 m².

Škola: 1.920 m²

Internat: 1.500 m²

Zbornica u školi: 41,76 m²

Zbornica u internatu: 20 m²

Učionice:

od I do IV razreda O.Š: 120,64 m²

od V do IX razreda O.Š. 180,96 m²

od I do IV razreda S.Š. 255,84 m²

za informatiku 60,32 m²

za učenike sa komb.smetnjama 30,16 m²

Biblioteka 46,80 m²

Fiskulturna sala 62,40 m²

Ambulanta 15,96 m²

Sporski poligon 693 m²

Radionice:

Obučarska 60,32 m²

Tekstilna 30,16 m²

Kuhinja sa trpezarijom 87,20 m²

Oprema, uređaji i mašine:

1. Radionica za obučare opremljena je:

- Kombinovana mašina za brušenje,
- cilindar šivača mašina,
- mašina za ivično tanjenje šift,
- radna šivača mašina,
- stubna šivača mašina,
- mašina za krojenje,
- komplet ručnog alat.

2. Radionica za tekstilce opremljena je sa:

- Owerloh novi siruba,
- mašina štoperica,
- šivaće mašine,
- mašina za grubo krojenje,
- peć za izradu suvenira .

3. ICT-oprema

- računarska sala – 14 računara, od toga:

6 računara s govornom podrškom za učenike sa senzornim smetnjama i

5 računara s robusnom tastaturom za učenike s motoričkim smetnjama;

- učionice 18 računara;
- zbornica - 1 računar;
- administracija - 5 računara;
- biblioteka - 1 računar;

Ostala oprema:

- laptop – 2 kom
- projekt platno – 1 kom,
- projektor – 1kom ,
- skenera – 4 skenera;
- laser štampač – 20 kom;
- digitalni aparat – 1 kom;

- kamera – 1 kom,
- Brajev štampač – 1 kom,
- mašine za reljefno prikazivanje – 1 kom,
- fotokopirni aparat – 1 kom.

Internet/ karakterisitke:

- ADSL paket;

Telefoni i druga tehnika:

- 3 telefonske linije
- 4 televizora,
- 2 DVD *player-a* .

Opremljenost Resursnog centra nastavnim sredstvima je dosta dobra i zadovoljava potrebe učenika za realizaciju nastavnog procesa.

Škola:

- Predškolslo odjeljenje – 1 učionica
- Odjeljenja za djecu sa kombinovanim smetnjama – 2 učionice
- Razredna nastava – 4 učionice
- Kabineti za predmetnu nastavu - 12 učionica
- Sanitarni čvor za učenike - 4
- Sanitarni čvor za zaposlene 4
- Bibliuoteka - 1
- Zbornica – 1
- Informatički kabinet – 2 učionice
- Kancelarija direktora – 1
- Kancelarija administrativnog radnika - 1
- Kancelarija sekretara -1
- Kancelarija računovođe – 1
- Kancelarija magacionera - 1

Kancelarija vozača – 1
Kancelarija školskog pedagoga - 1
Ostava – 3
Prostorija za roditelje -1

Nastavna sredstva su prilagođena učenicima za nastavu. Školska biblioteka po svojoj građi spada u grupu specijalnih biblioteka. Od knjižnog fonda sadrži monografske publikacije na konvencionalnom crnom tisku i udžbenike za slijepe učenike na Brajevom pismu. Od neknjižnog fonda posjeduje: zvučne knjige snimljene na audio kasetama i razne filmove snimljene na DVD-u. Biblioteka se redovno dopunjava savremenim izdanjima, koja su neophodna učenicima i nastavnicima. Preko biblioteke učenicima se obezbjeđuju udžbenici, školski pribor i lektira, a zaposlenima stručna literatura i časopisi.

Školski namještaj je funkcionalan i dobro očuvan.

U školi grijanje je preko TA peći, u internatu je centralno grijanje putem električne energije.

Fiskulturna sala je opremljena najsavremenijim spravama, pomagalicama i sredstvima prilagođena potrebama učenika.

Internat:

Zbornica – 1
Kabinet socijalnog radnika - 1
Učionice za vaspitni rad - 4
Fizioterapeutski kabinet – 2
Medicinska ambulanta - 1
Soba za učenike - 17
Produženi boravak - 2
Kuhinja - 1
Trpezarija -1
Prostorija za domaćice – 1
Vešeraj - 2
Magacin - 3

Sanitarni čvorovi za učenike – 4
Sanitarni čvorovi za zaposlene – 1
Prostorija za higijeničarke – 1
Prostorija za stražare – 1
Sale za slobodne aktivnosti učenika – 2
Prostorija za djecu sa kombinovanim smetnjama.

Dvorište Resursnog centra je prilagođeno je za učenike sa senzornim, motoričkim i kombinovanim smetnjama. Dvorište ima ulaznu rampu, držače od škole do internata kako bi djeca mogla nesmetano da se kreću i mobilijar.

Resursni centar ima veoma razvijenu pedagošku, dijagnostičku, rehabilitacionu, internatsku, prostornu i materijalno-tehničku infrastrukturu za uspješnu realizaciju svoje osnovne djelatnosti.

2. UVOD

Interno utvrđivanje kvaliteta realizovano je Javnoj ustanovi Resursni centar za djecu i mlade „Podgorica“ u Podgorici, u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom u oblasti obrazovanja, metodologijom za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, preporukama za samoevaluaciju i internu evaluaciju.

Uprava Ustanove je na osnovu plana internog obezbjeđivanja kvaliteta za školsku 2010/11. godinu realizovala utvrđivanje kvaliteta za ključne oblasti: upravljanje i rukovođenje školom; kadrovski uslovi, materijalno-tehnički i bezbjednosni uslovi rada; duh / etos / zajednice; podrška koju škola pruža učenicima; saradnja škole sa roditeljima, ustanovama i lokalnom sredinom; godišnji program vaspitnog rada i planiranje i realizacija u Internatu. Tokom školske 2011/2012. godine odbor za kvalitet je napravio plan i realizovao procjenu indikatora relevantnih za kvalitet u Resursnom centru. Interni evaluatori su vršili anketiranje (roditelja, nastavnika, učenika), uvid u pedagošku dokumentaciju, zapisnike stručnih Aktiva, pripreme za časove, obilazili nastavu. Nakon čega je izvršena procjena nivoa pojedinačnih indikatora, dato obrazloženje i preporuke za unapređivanje kvaliteta.

Timovi evaluatora su izvršili procjenu koja je usklađena i usaglašena na Odboru grupe za kvalitet.

Odbor za kvalitet formiran je u sljedećem sastavu:

1. Zoran Bošković, direktor
2. Snežana Maretić, prof. biologije – koordinator
3. Popović Jasna, defektolog-somatoped, nastavnik razredne nastave
4. Gojković Zorica, medicinska sestra
5. Tomić Igor, prof. fizičkog vaspitanja
6. Miljanić Nikolina, defektolog-somatoped, vaspitač
7. Miladinović Željko, prof. informatike.

Nastavnici - evaluatori:

1. Snežana Maretić, prof. biologije
2. Tomić Igor, prof. fizičkog vaspitanja

3. Vesna Kešeljević, prof. istorije i geografije
4. Nikolina Miljanić, defektolog-somatoped
5. Radojka Vukićević, sekretar
6. Mirjana Rašković, prof. crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti
7. Danijela Baletić, vaspitač
8. Mirjana Vučinić, defektolog-somatoped

3. O USTANOVIMA

Ustanova je počela sa radom 1948. godine. Daskorašnji naziv *JU Zavod za školovanje i profesionalnu rehabilitaciju invalidne djece i omladine* mijenja se u februaru 2012. godine u novi, ***Javna ustanova Resursni centar za djecu i mlade „Podgorica“***. Promjenom naziva Ustanova proširuje svoj djelokrug rada i samim tim postaje prepoznatljiva po svom radu. Pored osnovne djelatnosti, kao i do sada, u svom postojanju u Ustanovi postoji škola za osnovno i srednje obrazovanje i internat. Školuju se učenici sa smetnjama u razvoju: učenici bez ostatka vida, slabovidni, sa tjelesnim i kombinovanim smetnjama. Prema rješenju opštinske komisije za usmjeravanje, učenici se upućuju u Ustanovu gdje se radi po programu kako i samo rješenje predviđa.

Obrazovanje obuhvata predškolsko, osnovnu školu i srednju stručnu školu.

Ustanova na kompleksan i kontinuiran način vodi brigu o djeci/omladini. Dolaskom u našu ustanovu dijete/omladinac razvija svoje preostale mogućnosti, osposobljava se u skladu sa mogućnostima za samostalan život i rad. U periodu opservacije, individualnim radom i odgovarajućim tretmanima otkrivaju se sposobnosti djeteta/omladinca i radi se na maksimalnom iskorišćavanju preostalih. Nastavnici, stručni saradnici i ostali zaposleni stvaraju ambijent u ustanovi i pomažu učenicima u periodu adaptacije. Kroz timski rad na osnovu multidisciplinarnе procjene postavljaju se jasni ciljevi na svim poljima rada kako u nastavi tako i u vannastavnim aktivnostima.

Većinu učenika u Ustanovi čine djeca sa teritorije Crne Gore (Podgorica, Nikšić, Bijelo Polje, Berane, Plav, Rožaje), međutim na školovanju i internatskom smještaju je jedan broj djece iz Republike Srpske - Bosne i Hercegovine.

3.1. Organizacija nastave i rada

Rad u ustanovi je organizovan cjelodnevno u više smjena.

Nastava se izvodi u prijednevnoj i popodnevoj smjeni. Predškolsko i kombinovana odjeljenja, osnovna i srednja škola u prijednevnoj smjeni imaju organizovanu nastavu, a od 14.00 časova se realizuje vaspitni rad do 20.00 časova.

Učenicima sa područja Podgorice, poslije nastave obezbijeđen je produženi boravak u terminu od 11.00 do 17.00 časova prema njihovim potrebama.

U večernjoj smjeni od 19.00 do 7.00 radi noćni čuvar i medicinska sestra

3.2. Obrazovanje i vaspitanje

Vaspitno - obrazovni rad sprovodi se kroz sljedeće segmente:

1. Predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
2. Osnovno vaspitanje i obrazovanje (uz dodatne uslove i pomagala, prilagođen obrazovni program i poseban obrazovni program);
3. Srednje stručno obrazovanje (uz dodatne uslove i pomagala, prilagođen obrazovni program).

U osnovnoj školi po tradicionalnom obrazovnom programu realizuje se program za VIII razred, a ostali razredi po reformisanom obrazovnom programu.

Srednje stručno obrazovanje se realizuje na IV stepenu za zanimanja: pravno-administrativni tehničar/ka i tehničar/ka prodaje (po novom obrazovnom programu) i pravni tehničar (po tradicionalnom obrazovnom programu); pomoćnik konfektionara i prodavač na III stepenu (po tradicionalnom obrazovnom programu).

3.3. Realizacija procesa interne evaluacije

Resursi za realizaciju

Za realizaciju aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta Resursni centar je angažovao ljudske i materijalno - tehničke resurse. Na osnovu metodologije „ Model obezbjeđivanja kvaliteta u stručnom obrazovanju i obuci u Crnoj Gori ” nastavnici i rukovodstvo su upoznati o značaju u oblastima obezbjeđivanje kvaliteta i unapređivanje nastave. Većina nastavnika posjeduje informatičku pismenost.

U realizaciji aktivnosti Ustanova očekuje podršku nosioca politike obrazovanja: Ministarstva prosvjete i sporta, Centra za stručno obrazovanje i Zavoda za školstvo. Veoma bitni i značajni su socijalni partneri koji daju podršku i kooperativnost u procesu utvrđivanja i unapređivanja kvaliteta.

Procedure unutar škole

U Ustanovi se vodi pedagoška evidencija koja prati: postignuća i vladanje učenika, redovnost pohađanja nastave, realizacija redovne, dopunske, dodatne i praktične

nastave, vannastavne aktivnosti, podjela predmeta na nastavnike, stručno usavršavanje zaposlenih, rad stručnih organa i komisija, saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama, lokalnom zajednicom, nevladinim organizacijama itd.

Ustanova nema interno standardizovane obrasce za sakupljanje podataka o indikatorima. Organizacioni tim za sakupljanje i obradu podataka čine: direktor, koordinator i nastavnici evaluatori.

Većinu podataka dostavljaju odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici, stručni saradnici, roditelji, učenici itd.

Uloge u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta

Svi zaposleni su u obavezi preduzeti odgovarajuće mjere i aktivnosti koje su obavezne kako bi se održao proces internog obezbjeđivanja kvaliteta.

Direktor planira, rukovodi i organizuje aktivnosti na procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta, prati rad Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta, koordinira dinamiku aktivnosti, definiše strukturu izvještaja i određuje pripreme za razmatranje na stručnim i upravnim organima.

Koordinator rukovodi Odborom za interno obezbjeđivanje kvaliteta, prati realizaciju iz plana, priprema obrasce za prikupljanje podataka o indikatorima, priprema ankete, organizuje anketiranje, obrađuje podatke u cilju definisanja indikatora, učestvuje u pripremi preporuka, učestvuje u izradi izvještaja, vrši obuku nastavnika i drugih učesnika u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta, radi na unapređivanju metodologije prikupljanja podataka i obradu indikatora.

Nastavnici učestvuju u radu Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta, vrše anketiranje, unose podatke u obrasce, razvijaju postupke za obradu i prikupljanje podataka, realizuju aktivnosti plana interne evaluacije, vrše samoevaluaciju svoga rada, razvijaju aktivnosti plana interne evaluacije itd.

Zaposleni učestvuju u obukama za interno obezbjeđivanje kvaliteta, vrše anketiranje, obrađuju rezultate anketa, vrše interno utvrđivanje kvaliteta u skladu sa planom, pripremaju izvještaje o procjeni kvaliteta, učestvuju u radu Grupe za interno obezbjeđivanje kvaliteta itd.

Proces interne evaluacije

Aktivnosti na sprovođenju interne evaluacije započete su u septembru 2010. godine. Aktivnosti je vodio Odbor za interno utvrđivanje kvaliteta.

Tokom školske 2010/2011. i 2011/12. godine izvršeno je utvrđivanje kvaliteta određenog broja indikatora iz ključnih dimenzija evaluacije. Na osnovu njih pripremljen je izvještaj o interno utvrđenom kvalitetu koji sadrži i određeni dio preporuka za unapređivanje kvaliteta.

Nastavnici - evaluatori su obradili relevantne indikatore iz Priručnika o internom obezbjeđivanju kvaliteta u stručnom obrazovanju, jedan broj indikatora je dodat koji su specifični za rad i poslove koji se realizuju u Ustanovi.

4. INFORMACIJE O LJUDSKIM RESURSIMA I UČENICIMA

Nastavnici i stručni saradnici škole su učestvovali u izradi obrazovnih programa predškolskog, vaspitnog rada i predmetnih programa za osnovnu školu.

Veliki broj nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika učestvuje i prisustvuje radionicama, predavanjima i stručnim skupovima.

Nastava u osnovnoj i srednjoj školi je stručno zastupljena i vaspitni rad u predškolskom odjeljenju i internatu.

Broj i struktura zaposlenih je u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

U Resursnom centru su zaposleno je 57 radnika.

Nastavu u osnovnoj i srednjoj školi izvodi 17 nastavnika.

Obrazovno vaspitni rad u Ustanovi obavlja 7 vaspitača, 3 stručna saradnika, 7 saradnika (fizioterapeuti i medicinske sestre).

Nenastavno osoblje: ukupno 23 radnika (administrativno osoblje, domaćice-negovateljice, radnice na održavanju higijene, noćni čuvari, vozači i domar).

Prosječna starost svih zaposlenih zadnje dvije godine je približno 40 godina.

Početni indikatori

Kao jedan od početnih indikatora u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta Resursnog centra, koristiće se *Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Javnoj ustanovi Resursni centar za djecu i mlade „Podgorica” u Podgorici*. Izveštaj je napravljen na osnovu eksterne evaluacije koja je obavljena od 02.03. do 06.03.2009. godine od strane timova savjetnika i nadzornika, koje su imenovali Zavod za školstvo i Centar za stručno obrazovanje. Na osnovu eksternog utvrđivanja kvaliteta obavljenog data je sljedeća procjena indikatora u tabeli.

Br.	Ključne oblasti, indikatori	Ocjena kvaliteta
1.	Upravljanje i rukovođenje ustanovom	Uspješna
2.	Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjednosni uslovi rada ustanove	Uspješna
3.	Etos škole/ustanove	Uspješna
4.	Podrška koju ustanova pruža učenicima	Uspješna
5.	Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	Uspješna
6.	Godišnji program vaspitnog rada, planiranje i realizacija	Zadovoljava
7.	Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima	Uspješna
Nastava i učenje		
1.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	Uspješna
2.	Engleski jezik i književnost	Veoma uspješna
3.	Matematika	Uspješna
4.	Hemija	Veoma uspješna
5.	Ekologija i zaštita životne sredine i Biologija sa ekologijom	Uspješna
6.	Informatika	Uspješna
7.	Fizičko vaspitanje	Veoma uspješna
8.	Muzička kultura	Uspješna
9.	Pravna grupa predmeta	Uspješna
10.	Ekonomska grupa predmeta	Uspješna
11.	Tehnološka grupa predmeta	Uspješna
12.	Tekstilna grupa predmeta	Uspješna
13.	Teorijska grupa predmeta	Uspješna
Praktična nastava		
14.	Tekstilstvo	Uspješna
15.	Obučari	Zadovoljava

5. IZVJEŠTAJ TIMOVA ZA PROCJENU KVALITATIVNIH INDIKATORA SA PREPORUKAMA

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan rada Ustanove		D		

Obrazloženje:

U izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove učestvovali su direktor, nastavnici, vaspitači i stručni saradnici. Godišnji plan rada Ustanove je po svojoj strukturi usklađen sa zakonima o obrazovanju i Statutom Ustanove. Obuhvaćene su osnovne djelatnosti i definisani zadaci u cilju realizacije obrazovno/vaspitnih sadržaja i unapređenja rada Ustanove predstavljen je okvir cjelokupne djelatnosti koju će Ustanova realizovati u toku školske godine.

Godišnji plan rada Ustanove usvojen je na sjednici Školskog odbora 08. novembra 2011. god. Godišnji plan rada usklađen sa realnim mogućnostima Ustanove.

Plan je realan po segmentima: polazne osnove planiranja, opšti segmenti rada, kadrovska struktura, upravljanje, rukovođenje, stručni organi, stručni saradnici, Savjet roditelja, Učenički parlament, saradnja sa lokalnom i širom društvenom sredinom, prelazne i završne odredbe.

Preporuke:

1. Unaprijediti strukturu Godišnjeg plana rada Ustanove;
2. Unaprijediti plan saradnje sa roditeljima;
3. Dopuniti planom rada odjeljenjskih vijeća;
4. Uraditi plan i program za reproduktivno zdravlje i prevencije bolesti zavisnosti.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija/ Rad Školskog odbora		D		

Obrazloženje:

Po Statutu JU Resursi centar za djecu i mlade " Podgorica " upravni organi Ustanove su: Školski odbor, Direktor i pomoćnik direktora.

Kao stručni organi predviđeni su: Nastavničko vijeće , Odjeljsko vijeće, Stručni aktivni nastavnika i Stručni aktiv vaspitača.

Plan rada Školskog odbora, Direktora, Nastavničkog vijeća i Stručnih aktiva nalazi se u Godišnjem planu rada Ustanove, precizirani su poslovi i zadaci i data vremenska odrednica. Program rada komisija nije dat u Godišnjem planu rada.

Školski odbori je konstituisan 24.11.2010. godine. Članovi Školskog odbora su: tri predstavnika Ministarstva prosvjete, jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik roditelja. Školski odbor održava sjednice po potrebi. Članovi Školskog odbora ispoljavaju veliki stepen zainteresovanosti za funkcionisanje Ustanove, poštovanje zakonske procedure u radu Ustanove i sprovođenja odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora.

Školski odbor se u svom radu pridržava Poslovnika o radu Školskog odbora donesenog na sjednici Školskog odbora, dana, 04. jula 2012. godine u skladu sa Statutom Ustanove. Školski odbor redovno razmatra uspjeh učenika i vannastavne aktivnosti na kraju II i IV klasifikacionog perioda i kroz njih vrednuje sprovedene nastavne i vannastavne aktivnosti.

Preporuke:

1. U Godišnjem planu rada Ustanove navesti komisije koje se formiraju u Ustanovi i uraditi njihov plan rada.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
3.	Aktivnosti Savjeta roditelja	O			

Obrazloženje:

Savjet roditelja je konstituisan 25.10.2010. godine u skladu sa zakonom. Savjet roditelja radi po programu Savjeta. Program rada Savjeta roditelja je u skladu sa zakonom, interesima roditelja i učenika.

Odgovorni subjekti u Ustanovi (direktor, odjeljske starješine) po potrebi traže mišljenje Savjeta kada se donose važne odluke za Ustanovu. Savjet daje mišljenje o Godišnjem planu rada Ustanove, upoznaje se sa listom izbornih predmeta i daje sugestije, razmatra izvještaj o radu i obrazovno-vaspitnim postignućima učenika, razmatra izbor predstavnika roditelja u Školski odbor, upoznaje se sa uslovima rada u internatu.

Savjet roditelja svojim aktivnostima uglavnom doprinosi razvoju Ustanove u okviru materijalnih i intelektualnih mogućnosti za stvaranje boljih materijalnih uslova u školi (sponzorstvo, donacije, pomoć u organizovanju đачkih ekskurzija za sve učenike i sl.).

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
4.	Pedagoško-instruktivni rad direktora		D		

Obrazloženje:

U Godišnjem planu rada Ustanove postoji plan rada direktora. Plan je u cjelini jasan, realan i razrađen po mjesecima.

Direktor preduzima aktivnosti i mjere koje obezbjeđuju racionalniju i ekonomičniju realizaciju zadataka Ustanove prema uslovima u kojima ona djeluje.

Nastava u Ustanovi je u skladu sa školskim kalendarom.

Raspored časova je urađen u skladu sa pedagoškim principima.

Direktor učestvuje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i rukovodi, učestvuje u radu Odjeljskih vijeća, Školskog odbora i Savjeta roditelja.

Direktor pruža podršku nastavnicima, vaspitačima i stručnim saradnicima u rješavanju konkretnih problema (nesporazumi na časovima sa nastavnicima i učenicima, nesporazumi sa vaspitačima i učenicima i dr.)

Direktor priprema prijedlog Godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje. Obezbeđuje adekvatne uslove za izvođenje obrazovno-vaspitnog programa i optimalan razvoj učenika u skladu sa sposobnostima i mogućnostima.

Direktor vrši hospitovanje časova u svim segmentima vaspitno-obrazovnog rada. Hospitacija se realizuje sistematično u odjeljenjima osnovne i srednje stručne škole.

O zapažanjima blagovremeno upoznaje nastavnike i vaspitače u cilju napređivanja rada i kvaliteta procesa nastave i učenja u Ustanovi.

Direktor Ustanove podržava profesionalni razvoj zaposlenih i redovno omogućava prisustvo seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja. Ustanova ima plan profesionalnog razvoja nastavnika, a koordinator tima je pedagog.

Saradnja sa roditeljima odvija se kroz Savjet roditelja na sastancima. Skoro svakodnevno saraduje sa roditeljima i uključuje ih u proces habilitacije i rehabilitacije.

Direktor aktivno saraduje s drugim resursnim centrima, školama, udruženima roditelja, lokalnom zajednicom, Ministarstvom prosvjete, Centrom za stručno obrazovanje, Zavodom za školstvo, Pedagoškim centrom Crne Gore, Univerzitetom Crne Gore i centrima za socijalni rad.

Preporuke:

1. Inteziviranje rada sa drugim školama koji imaju djecu sa smetnjama u razvoju;
2. Unaprijediti izvještavanje o hospitovanim časovima.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
5.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga		D		

Obrazloženje:

Pedagog u saradnji sa nastavnicima, vaspitačima i stručnim saradnicima radi na pripremanju i planiranju vaspitno-obrazovnog rada, pruža pomoć odjeljenjskim starješinama, roditeljima, kroz individualne i grupne razgovore. Upućuje nastavnike, i vaspitače na pojedine oblike i metode vaspitno-obrazovnog rada. Nastavnike i vaspitače upoznaje sa psihološkim principima uspješnog učenja i motivacije za učenje. Vodi dokumentaciju i evidenciju sopstvenog rada.

Analizira zapažanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika i predlaže mjere za poboljšanje postignuća. Pruža podršku timskom radu nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika.

U toku godine pedagog prisustvuje časovima, kao i hospitaciji časova o kojima se vodi detaljna dokumentacija, vrši pregled godišnjih i operativnih mjesečnih planova i vodi evidenciju o njima.

Savjetodavni razgovori obavljaju se svakodnevno, obično 3 do 4 učenika dnevno dođe na savjetodavni razgovor. Vodi evidenciju u elektronskoj formi i u svojoj svesci o obavljenim razgovorima sa učenicima. Iskustva sa seminara prenosi putem prezentacije i upoznaje nastavnike sa novitetima koji se tiču obrazovanja i vaspitanja.

Preporuke:

1. Složiti dokumentaciju hronološki u registratorima;
2. Zbog prirode smetnji učenika neophodan tretman pojedinim učenicima kliničkog psihologa;
3. Godišnjim planom definisati broj časova hospitacije;
4. Unaprijediti izvještavanje o hospitovanim časovima.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
6.	Pedagoško-instruktivni rad, tretmani ostalih saradnika (socijalni radnik, logoped, fizioterapeut)		D		

Obrazloženje:

Socijalni radnik je angažovan naročito u oblicima socijalizacije učenika putem socijalnih aktivnosti. Sarađuje skoro svakodnevno sa roditeljima, centrima za socijalni rad, nastavnicima, vaspitačima i stručnim saradnicima. Vodi dokumentaciju u elektronskoj i pisanoj formi.

Logoped radi individualne tretmane na osnovu logopedске dijagnostike u skladu sa individualnim programom i planom za svako dijete. Logopedski tretmani su individualni i traju 30 minuta. Logopedski kabinet je opremljen savremenim aparatima: Ksafa I Beringer. Vodi dokumentaciju o individualnim tretmanima. Nedjeljno logoped ima u prosjeku od 2 do 3 tretmanu po učeniku. Jedan tretman traje 30 minuta.

Fizioterapeutske tretmane obavljaju 2 fizioterapeuta. Tretmani se izvode individualno i grupno. Za preglede, određivanje medicinske dijagnostike i kontrolne preglede angažovan je fizijatar. Pored kineziterapije sprovodi se i elektroterapija, manuelna masaža, kinezio-tejping i manuelna limfna drenaža. Roditelji se obučavaju i daju im se preporuke za sprovođenje vježbi kod kuće. Svi učenici uključeni u fizioterapeutski program u prosjeku nedjeljno imaju po 4 terapijske procedure u toku jedne školske godine. Jedna terapijska procedura (kineziterapija, elektroterapija, manuelna masaža, kinezio-tejping ili manuelna limfna drenaža) traje 30 minuta.

Preporuke:

1. Pratiti nove i savremene dijagnostike i iste primijeniti prilagođeni djeci;
2. Unaprijediti timski rad koji je veoma značajan za vaspitanje - obrazovanje i rehabilitaciju učenika – odnosno napredak u skladu sa sposobnostima i mogućnostima.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
7.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		D		

Obrazloženje:

U dnevnicima rada i dnevnicima vaspitnog rada redovno se vodi evidencija i u skladu sa edukativnim potrebama odjeljenja. Matična knjiga je u skladu sa dnevnicima rada.

Upisnice, đачke knjižice i svjedočanstva su u skladu sa dnevnikom rada i matičnom knjigom.

U dnevnicima rada u skladu sa Godišnjim planom rada za nastavne predmete odnosno mjesečnim operativnim planom rada, vodi se evidencija o realizaciji.

Preporuke:

1. Nastaviti sa radom na usaglašavanju pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima kako bi još kvalitetnije ostvarili planirane vaspitno - obrazovne ciljeve.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
8.	Opremljenost nastavnim sredstvima		D		

Obrazloženje:

Nastava u Ustanovi se izvodi u školi – u prvoj smjeni, a poslije časova učenicima je omogućen produženi boravak i rad sa vaspitačima – defektolozima.

Ustanova je opremljena potrebnim sredstvima u skladu sa potrebama programa koji se izvode. U školi imamo kabinete gdje se izvodi nastava, informatički kabinet sa kompjuterima sa govornom podrškom (za učenike sa oštećenjem vida) i kompjuteri sa robusnom tastaturom za učenike sa motoričkim smetnjama, specijalnu biblioteku sa naslovima za tipičnu djecu i udžbenike na Brajevom pismu, fiskulturnu salu, logopedski i fizioterapetski kabinet sa pratećim spravama.

U školskom dvorištu nalazi se poligon i mobilijar.

Školski inventar se obnavlja po potrebi. Nastavnici i vaspitači učestvuju u izradi pojedinih nastavnih sredstava i učila (crteži, šeme i dr.).

Kabineti su opremljeni sa: Pokretnim stolovima sa radnom pločom, sredstvima za početno opismenjavanje slijepih, Brajevim mašinama, reljefnim kartama za učenike sa senzornim smetnjama, invalidskim kolicima, udžbenici na Brajevom pismu, šablonima za finu motoriku i grafomotoriku, sveskama prilagođenim slabovidim učenicima i učenicima sa tjelesnim smetnjama, robusnim tastaturama za učenike sa tjelesnim smetnjama, brajev redak, govorna podrška za učenike sa senzornim smetnjama, zvučne knjige, DVD, TV, kompjuteri, muzički instrumenti (žičani, instrumenti sa dirkama, orfov instrument i udaraljke), modeli unutrašnjih organa, školski herbarijum, reljefne ilustracije i atlas, optički mikroskop i zbirke puževa i školjki.

Na početku školske godine nastavnici, vaspitači i stručni saradnici popunjavaju formulare koji se odnose na potrebe za izvođenje nastave i rada uopšte (potreban školski pribor, udžbenici i nastavna sredstva). Na osnovu popunjenih formulara, vrši se nabavka potrebnih udžbenika i nastavnih sredstava, koja se izdaje preko biblioteke u Ustanovi prema potrebi i mogućnostima.

Svake godine se vrši popis sredstava i evidencija se čuva u popisnim knjigama.

Održavanje kabineta je kvalitetno.

Preporuke:

1. Informatički kabinet opremiti sa još nekoliko kvalitetnijih računara;
2. Nabaviti savremenija sredstva za kabinete: biologije, geografije, muzičke kulture, istorije, matematike, crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika);
3. Obučiti osobu za korišćenje brajevog retka;
4. Postojeće učionice i kabinete opremiti dodatnom opremom i uređajima;
5. U internatu učenika obezbijediti veći broj lap – top-a ili računara.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
9.	Profesionalni razvoj zaposlenih		D		

Obrazloženje:

Nastavnicima, vaspitačima i stručnim saradnicima je omogućeno stalno stručno usavršavanje putem učestvovanja na seminarima i savjetovanjima, posjetama sajmovima, organizovanjem studijskih putovanja o čemu postoji pregledna evidencija kod pedagoga. Svaki nastavnik ima pojedinačno svoj portfolio u koji dostavlja ličnu evidenciju o posjećenim seminarima i završenim obukama.

Plan profesionalnog razvoja nastavnika definiše ciljeve, koji su zasnovani na prioritarnim potrebama škole. Prilikom izrade Plana, uprava škole vodi računa o izraženim interesima nastavnika za profesionalni razvoj.

Aktivnosti se uglavnom realizuju u skladu sa predviđenim planom. Koordinator za profesionalni razvoj na nivou škole vodi urednu evidenciju i prati realizovane aktivnosti koje se odnose na PRNŠ. Periodično upoznaje tim i nastavnike u školi i vrši analizu realizovanih aktivnosti. Plan rada mentora je usklađen sa Programom rada mentora sa nastavnikom - pripravnikom.

Preporuka:

1. Organizovati više seminara i predavanja u okviru Ustanove o savremenijim metodama i oblicima rada sa djecom sa senzornim, tjelesnim i kombinovanim smetnjama;
2. Obezbijediti uslove za razmjenu iskustva u radu sa zemljama iz okruženja koji se bave obrazovanjem, vaspitanjem i rehabilitacijom djece sa senzornim, tjelesnim i kombinovanim smetnjama.

Br.	Indikator	O	D	Z	NZ
10	Prostorni uslovi		D		

Obrazloženje:

Ustanova je namjenski sagrađena za rad sa djecom sa senzornim i tjelesnim smetnjama. Ustanova se sastoji iz škole, internata i dvorišta. Učionice i kabineti za

učenike predškolskog vaspitanja, osnovne i srednje škole su prilagođeni, opremljeni sa didaktičkim sredstvima i pomagalicama za rad sa djecom sa senzornim, tjelesnim i kombinovanim smetnjama.

U školi se nalazi zbornica, kabinet direktora, kancelarija sekretara, računovođe, pedagoga, magacionera, kabinet informatike, fiskulturna sala, biblioteka, obučarska i tekstilna radionica.

Internat je u istom dvorištu u sastavu škole. U njemu se nalazi: ambulanta, kancelarija socijalnog radnika, zbornica, učionice za vaspitni rad, kabineti za fizioterapiju, kabinet logopeda, produženi boravak, produženi boravak za djecu sa kombinovanim smetnjama, prostorija za noćne čuvare, kuhinja sa trpezarijom, čajna kuhinja, prostorija za garderobu učenika, vešeraj, dvije sale za slobodne aktivnosti, magacinski prostor i sobe za učenike (muški i ženski paviljon).

Dvorište je estetski uređeno sa dosta cvijeća, zelenila, klupama i mobilijarom.

Preporuke:

1. Popraviti staklarnik na krovu škole;
2. Izvršiti zamjenu stolarije;
3. Omogućiti zagrijavanje škole u Ustanovi putem centralnom grijanja.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
11.	Poštovanje kućnog reda/pravila		D		

Obrazloženje:

Ustanova ima Pravila o radu i kućnom redu, usaglašena sa zakonom.

Pravila sadrže osnovne norme organizacije rada i ponašanja, nastavnika, učenika, posjetilaca u službi roditelja i drugih lica prilikom boravka u objektima. Pravila su prilagođena uslovima za rad.

Pravila i kućni red istaknuti su na oglasnoj tabli u školi i internatu.

O poštovanju i primjeni Pravila rada i kućnog reda zadužen su dežurni nastavnici/vaspitači, dežurana medicinska sestra i noćni stražar u internatu, o čemu

postoji evidencija u knjigama dežurstva nastavnika/vaspitača i medicinskih sestara. Zaposleni u Ustanovi organizuju vaspitanje, obrazovanje, rehabilitaciju i zdravstvenu zaštitu tokom 24 časa dnevno, pa je praćenje učenika pod stalnim nadzorom.

Kroz razgovore odjeljenjske starješine, vaspitači, medicinske sestre, upućuju učenike da poštuju kućni red. Roditelji su, takođe, upoznati sa pravilima kućnog reda.

Izveštaji o poštovanju kućnog reda razmatraju se na sjednicama stručnih organa, roditeljskim sastancima, individualnim kontaktima učenik/nastavnik / pedagog / direktor / roditelj i sl.

Preduzimaju se odgovarajuće vaspitne mjere u cilje bolje discipline i radne atmosfere.

Preporuke:

1. Koontinuirano upućivanje na pravila kućnog reda zaposlenih, učenika i roditelja;
2. Uvesti video nadzor na objektima Ustanove.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
12.	Međuljudski odnosi		D		

Obrazloženje:

Evidentni su pozitivni međuljudski odnosi. Opšta klima u kolektivu dobra. Većina zaposlenih doprinosi razvijanju osjećanja povjerenja, tolerancije i odgovornosti. U ljetopisu škole se nalaze podaci o organizovanju đačkih priredbi, izložbi, sportskih aktivnosti i brojnih drugih manifestacija.

Preporuke:

1. Podsticati i motivisati zaposlene na pozitivnu klimu u kolektivu.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
13.	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika		D		

Obrazloženje

Odnos zaposlenih i učenika je na zavidnom nivou. Poštovanje, razumijevanje i uvažavanje je obostrano. Komunikacija profesionalna.

Preporuke:

1. Raditi na stalnom unapređivanju saradnje i povjerenja.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
14.	Estetska uređenost prostora		D		

Obrazloženje:

Školski prostor je prilagođen je za nesmetano kretanje djece sa senzornim, tjelesnim i kombinovam smetnjama. Doprinos u uređenju i sređivanju ostvaruje se kroz rad u sekcijama: ekološka, likovna, recitatorsko-dramska, literarno-novinarska i fotografska koje uređuju hol škole, hodnike i učionice. Sređivanje dvorišta je većinom zadatak ekološke sekcije. Biblioteka je dobro sređena.

Preporuke:

1. Motivisati učenike starijih razreda da daju doprinos u saradnji sa nastavnicima u uređenju pojedinih učionica;
2. Zidne novine treba da ima svaka sekcija koja bi na mjesečnom nivou mijenjala svoje sadržaje;
3. Stručnu literaturu u biblioteci i posebno je izdvojiti.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
15.	Promocija i uloga u zajednici		D		

Obrazloženje:

Škola je aktivno prisutna u svim djelovima društvene zajednice. Zajednica je

redovno upoznata sa svim dešavanjima i aktivnostima Ustanove preko: oglasne table, sredstava javnog informisanja (radija, televizije, emisija), posjeta Ustanove, školskog lista, učešća učenika u različitim projektima „Govorimo o mogućnostima”, web sajta, saradnje sa NV organizacijama, udruženjima roditelja i drugo.

Preporuke:

1. Izraditi brošuru Resursnog centra.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
16.	Uticao podsticajnih mjera		D		

Obrazloženje:

Nastavnici pedagoški stimuliraju učenike na radne aktivnosti, podstiču na uspješnost i kreativnost usmenim i pismenim putem: pohvalama, isticanjem postignuća na sjednicama odjeljenskog i nastavničkog vijeća i nagrađivanjem knjigom.

U školskoj 2011/12. godini na kraju IV klasifikacionog perioda pohvaljeno je 13 učenika u srednjoj stručnoj školi i nagrađeno knjigom. Svi učenici su imali primjerno vladanje.

U školskoj 2012/13. godini na kraju IV klasifikacionog perioda pohvaljeno je 5 učenika u srednjoj stručnoj školi i nagrađeno knjigom. Svi učenici su imali primjerno vladanje. Svi učenici su imali primjerno vladanje.

Preporuke:

1. Redovno podsticati učenike na rad, kreativnost, isticanje njihovih najboljih radova, vrlina, vještina i uspjeha dodjelom nagrada, pohvala ili drugih motivacionih mjera.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
17.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva		D		

Obrazloženje:

Rad sa učenicima se odvija po principu individualizovane nastave. U odjeljenju je manji broj učenika tako da je nastavnik u mogućnosti posvetiti se učenicima. Dopunska nastava se organizuje kao dio vaspitnog rada u poslije podnevnim časovima za učenike koji su smješteni u internatu. Jedan broj učenika ostaje na dopunskoj nastavi nakon završenih redovnih obaveza. Jedan dio učenika koji nije u mogućnosti pratiti predviđen obrazovni sadržaj radi IROP-u.

Preporuke:

1. Koontinuirano raditi i izraditi plan i program koji se odnosi na podršku učenicima koji zaostaju i teže savlađuju obrazovni sadržaj;
2. Motivisati roditelje da više rade sa djecom kod kuće.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
18.	Podrška nadarenim učenicima		D		

Obrazloženje:

Kroz učešće na mnogim literarnim i likovnim konkursima učenicima se pruža mogućnost da napreduju u skladu sa mogućnostima i sposobnostima. Učestvuju na raznim takmičenjima i konkursima: likovnim, literarnim i sportsko-rekreativnim.

Preporuke:

1. Koontinuirano raditi i izraditi plan i program koji se odnosi na podršku učenicima koji zaostaju i teže savlađuju obrazovni sadržaj;
2. Organizovati na nivou ustanove takmičenja iz oblasti u kojima učenici pokazuju nadarenost (plan i program);
3. Omogućiti učenicima da razmjenjuju znanja, iskustva i ideje kroz rad sekcija u drugim školama.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
19.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju	O			

Obrazloženje:

Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju je prisutna je tokom nastave i vannastavnih aktivnosti, učenicima koji su smješteni u internatu i u poslijepodnevnim časovima. Nastavnici imaju visoka stručna znanja za rad sa učenicima. Stručni saradnici i saradnici u stalnoj su komunikaciji sa nastavnicima, ali i individualno na osnovu plana pružaju podršku učenicima u cilju prevazilaženja problema u učenju, sticanju vještina, napredovanja i poboljšanja postignuća u skladu sa sposobnostima i mogućnostima. Poslednje dvije godine sve veći je broj učenika sa kombinovanim smetnjama.

Preporuke:

1. Organizovati na nivou Ustanove takmičenja iz oblasti u kojima učenici pokazuju nadarenost (plan i program).

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
20.	Realizacija nastavnih i vannastavne aktivnosti		D		

Obrazloženje:

Nastavnici u saradnji sa stručnim saradnicima, planiraju i izvode nastavu prema individualnim sposobnostima. Učenici se uključuju i daju doprinos vannastavnim aktivnostima prema željama i interesovanjima. U Ustanovi se organizuju sljedeće sekcije: literarno-novinarska, muzička, likovna, recitatorsko-dramska, sportsko-rekreativna, ekološka i fotografska. Postoji plan rada za svaku sekciju. Evidencija se vodi u sveskama, za svaku sekciju posebno. Na kraju II i IV klasifikacionog perioda rukovodioci sekcija podnose Izvještaje o realizaciji. O posjetama, druženjima, izletima i kulturno-zabavnim aktivnostima i programima vodi se evidencija u elektronskoj formi. Školski list “ Sunce” je u štampanoj verziji, “ Raspjevano sunce” za učenike bez ostatka vida i slabovide u audio zapisu na

crnogorsko-srpskom, bosanskom i hrvatskom jeziku i književnosti i na engleskom jeziku.

Preporuke:

1. Intenzivirati saradnju između nastavnika i vaspitača radi što boljeg unapređenja nastavnih i vannastavnih aktivnosti.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
21.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		D		

Obrazloženje:

Škola podstiče i podržava aktivnosti učenika. Realizuju se radionice, razgovori, predavanja edukativnog i preventivnog karaktera. U grupi, odjeljenju i paru razgovara se o dječiji pravima OSI, bolestima zavisnosti, nasilju, konstruktivnom rješavanju konflikta, komunikaciji, adolescenciji, zdravim stilovima života, rizičnim ponašanjem i drugim temama. U radu se koristi raznovrsan didaktičko- saznavni materijal koji je prilagođen uzrastu učenika.

Nosioци aktivnosti su nastavnici, vaspitači, pedagog, socijalni radnik, NVO i drugi.

Preporuke:

1. Unaprijediti programe: za dječija prava OSI, konstruktivno rješavanje konflikata i reproduktivno zdravlje.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
22.	Rad Učeničkog parlamenta		D		

Obrazloženje:

Učenički parlament je reprezentativno tijelo u osnovnoj i srednjoj školi, koji osnivaju i čine djeca predstavnici odjeljenja. Učenički parlament čine svi učenici u Ustanovi. Rad u Učeničkom parlamentu se odvija u skladu sa Pravilima parlamenta. Uloga Učeničkog parlamenta je da promoviše prava djeteta i podstiče njihov aktivizam u Ustanovi.

Svakog septembra se vrši izbor novih članova Učeničkog parlamenta, kako bi se dala mogućnost ponovnog izbora ili potvrde već izabranog člana svakog odjeljenja.

Na sjednicama Učeničkog parlamenta se vode zapisnici. Na sjednicama razmatra pitanja vezana za ishranu, higijenu, aktivnosti u slobodnom vremenu, korišćenju zajedničkih prostorija, zaduženjima za iste, obavještavaju učenike o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje. U okviru Učeničkog, Đački parlament za učenike od V do IX razreda osnovne škole, koji saraduje sa Centrom za prava djeteta.

Preporuke:

1. Ostvariti saradnju sa drugim učeničkim parlamentima iz drugih škola;
2. Unaprijediti rad Učeničkog parlamenta.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
23.	Profesionalna orijentacija		D		

Obrazloženje:Rad na profesionalnoj orjenataciji počinje u VII razredu i traje do kraja IX

razreda. Učenici II, III I IV razreda se informišu o mogućnostima studiranja. Učenici se informišu o profesionalnom razvoju na više načina: prezentacije, individualnih razgovora, web sajta. Učenicima se informišu o mogućnostima izbora budućeg zanimanja (koje vještine, sposobnosti zahtjeva određeno zanimanje u kom položaju se radi...). Ustanova u saradnji sa roditeljima u oblasti profesionalne orijentacije učenika, upozna je roditelje sa specifičnostima određenih zanimanja gdje sa određenim zanimanjem može učenik raditi u skladu sa potrebama tržišta i mogućnostima zaposlenja.

Preporuke:

1. Uraditi program i plan profesionalne orijentacije za učenike osnovne i srednje škole;
2. Evidentirati aktivnosti.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
24.	Savjetodavna podrška učenicima		D		

Obrazloženje:

Učenicima u školi i internatu pruža se savjetodavna podrška. Pruža im se vaspitanje, rehabilitacija i obrazovanje. Sa njima radi tim sastavljen od odjeljenjskih starješina, vaspitača, nastavnika, socijalnog radnika i pedagoga. U svakom trenutku pružena im je savjetodavna podrška, razumjevanje i ljubav. Na časovima odjeljenjske zajednice, odjeljenjske starješine daju savjetodavnu podršku učenicima, a vaspitači u okviru vaspitne grupe (individualni i grupni razgovori). Učenici imaju redovan kontakt sa pedagogom škole. Na osnovu mišljenja stručnog tima pojedini učenici posjećuju psihologa (u KBC-u i Razvojnem savjetovalištu).

Preporuke:

1. Unaprijediti saradnju sa kliničkim psihologom.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
25.	Školski list i Web sajt Ustanove		D		

Obrazloženje:

Školski list " Sunce " izlazi već duži niz godina. Do sada je objavljeno 11 brojeva i to periodično u zavisnosti od finansijskih sredstava. Štampa se u boji. U njemu su zabilježene aktivnosti učenika kroz učešće na raznim takmičenjima, konkursima, programima, manifestacijama, izletima, ekskurzijama, razgovorima sa poznatim ličnostima iz oblasti obrazovanja u vidu literarnih i likovnih radova, intervju a i fotografija.

Web sajt je postavljen je 2011. godine. Od tada se stalno mijenja, dopunjava, poprima nove sadržaje, prati sve aktivnosti značajne za učenike, zaposlene, Ustanovu uopšte i širu društvenu sredinu. Sajt uređuje administrativni radnik – knjižničar. Sajt je pregledan, informacije se lako pretražuju.

Sajt je podijeljen u više segmenta, koji pružaju osnovne podatke o Ustanovi (misiju, istorijat, saradnju na lokalnom i međunarodnom nivou, strukturu zaposlenih, osnovne informacije o lokaciji i dokumentaciji za upis), postojeće segmente obrazovanja i vaspitanja, servise podrške, aktivnosti (vannastavne aktivnosti i izdavačku djelatnost), savjete stručnjaka, dokumenta (izvještaji na kraju školske godine, godišnji plan rada, statut) i fotogaleriju. Na naslovnoj strani su novosti (aktuelna dešavanja poredana po hronološkom redu). Svi ovi segmenti su potkrijepljeni tekstom, fotografijama i ponekim CD-om.

Preporuke:

1. Školski list bi trebalo pripremati i izdavati jedanput godišnje;
2. Podsticati zaposlene na saradnju u cilju blagovremenog davanja sadržajnijih informacija o vaspitno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu za dopunjavanje web sajta.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
26.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi.	O			

Obrazloženje:

Učenici su informisani o svim vidovima života i rada škole. Informacije su dostupne kroz nastavne i vannastavne aktivnosti, preko odjeljenjskih starješina, vaspitača, putem oglasne table (obavještenja), čitanjem obavještenja u svim odjeljenjima, web sajtom Ustanove i putem zidnih novina.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
27.	Saradnja sa NVO	O			

Obrazloženje:

Saradnja sa Nevladinim organizacijama je veoma dobra. Odvijala sa sa Centrom za prava djeteta, UMHCG i Forumom MNE kroz realizaciju različitih edukativnih i zabavnih radionica, posjetama Saveza slijepih Crne Gore i Savezom udruženja roditelja djece i omladine sa teškoćama u razvoju „ Naša inicijativa” i „ Suncokrili ”

Preporuke:

1. Unapređivati saradnju sa NVO i uključivati druge koje djeluju u lokalnoj zajednici, a doprinose integraciji učenika sa senzornim, tjelesnim i kombinovanim smetnjama.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
28.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama	O			

Obrazloženje:

Resurni centar je imao koncipiranu saradnju sa UNICEF-om u okviru projekta „ Govorimo o mogućnostima “ uz učešće naših učenika, sa Međunarodnim klubom žena Crne Gore – IWCM uz učešće učenika u snimanju muzičkog spota.

Preporuke:

- Unapređivati i održavati saradnju sa međunarodnim organizacijama.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
29.	Učešće u međunarodnim projektima		D		

Obrazloženje:

U okviru projekta “ Servisi inkluzivnog obrazovanja “ u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i sporta zaposleni su učestvovali u transformaciji Ustanove u Resursni centar, učešće zaposlenih u projektu “ Podrška inkluzivnom obrazovanju srednjim stručnim školama “ uz podršku sa Kultur Kontakt.

Preporuke:

1. Nastaviti sa daljim unapređivanjem međunarodne saradnje.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
30.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi		D		

Obrazloženje:

U Resursnom centru su preduzete brojne aktivnosti u skladu sa pravima djeteta za sprečavanje bilo koje vrste nasilja. Učenici su upoznati sa pravima i obavezama putem brošura, plaketa, razgovora, predavanja i radionica.

Teme su bile: “ Šta je nasilje, kakvo može biti, kome ga prijaviti “ ?. Nosioци ovih aktivnosti su odjeljenjske starješine, vaspitači, pedagog i NVO sektor.

Učenici su učestvovali u spotu Ramba Amadeusa „ Govorimo o mogućnostima ”.

Preporuke:

1. Realizaciju radionica pratiti fotografisanjem.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
31.	Školska takmičenja		D		

Obrazloženje:

Učenici osnovne i srednje škole aktivno učestvuju na sportskim takmičenjima i na takmičenjima iz pojedinih nastavnih oblasti. Zahvaljujući predmetnim nastavnicima koji motivišu učenike, škola ravnopravno učestvuje i postiže značajne rezultate:

Na Opštinskom takmičenju recitatora osnovnih škola dvije učenice zauzele III mjesto po kategorijama.

Učenik srednje škole je nastupio na Otvorenom prvenstvu Hrvatske u periodu od 20. do 22. maja 2011. godine i ostvario odličan rezultat u bacanju kugle, gdje je u konkurenciji seniora zauzeo sedmo mjesto oborivši lični rekord za 63 cm.

Atletičari naše Ustanove su nastupali na Državnom prvenstvu u Bijelom Polju i ostvarili dobar rezultat. Godine 2011. jedan od učenika je u kategoriji lica bez ostatka vida zauzeo 3. mjesto, 2012. godine 1. mjesto, drugi učenik 2011. godine u kategoriji slabovidih osvojio 3. mjesto u atletskom troboju.

Preporuke:

1. Motivisati i dalje učenike za likovne i literarne radove.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
32.	Pohvale i nagrade	O			

Obrazloženje:

Učenici postižu odlične rezultate na značajnim poljima za vaspitanje i obrazovanje . Učenici učestvuju u mnogim školskim i vanškolskim aktivnostima i manifestacijama gdje se ističu učešćem i rezultatima uz veliki rad i podršku nastavnika.

Pohvaljeni učenici za odličan uspjeh i primjerno vladanje:

Školska 2009/10. godina - 30 (46%)

Školska 2010/11. godina - 29 (46%)

Školska 2011/12.godina - 26 (48%).

Pohvale za učešće na takmičenjima i manifestacijama:

Školska 2009/10. godina –10

Školska 2010/11. godina - 11

Školska 2011/2012, godina - 12

Nagrade za osvojena mjesta na takmičenjima:

Školska 2009/10. godina – 2. i 3. mjesto

Školska 2010/11. godina – 3. mjesto.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
33.	Izrečene vaspitne mjere	O			

Obrazloženje:

Svi učenici od školske 2009/10. godine imaju primjerno vladanje. Kolektiv ulaže značajne napore za vaspitanje učenika. Veliku ulogu u vaspitanju doprinose odjeljenjske starješine, vaspitači, socijalni radnik, direktor i pedagog.

Br	Indikatori	O	D	Z	NZ
34.	Profesionalna praksa		D		

Obrazloženje:

Učenici Ustanove (pravno-administrativni tehničar i tehničar prodaje) obavljaju profesionalnu praksu kod poslodavaca u lokalnoj zajednici i bližoj i daljoj okolini, tokom godine ili nakon završetka nastavne godine, sa kojima je Ustanova potpisala ugovore o međusobnim pravima i obavezama o obavljanju profesionalne prakse.

Praktična nastava za zanimanja pravno-administrativni tehničar i tehničar prodaje u skladu sa obrazovnim programom.

Tokom profesionalne prakse ocjene daje poslodavac, a konačnu ocjenu na kraju godine donose predmetni nastavnik i poslodavac poslije realizacije programa profesionalne prakse.

Preporuke:

1. Uspostaviti bolju komunikaciju i saradnju sa poslodavcima u cilju kvalitetnijeg praćenja realizacije profesionalne prakse. Formirati detaljniju bazu podataka poslodavca kod kojih se obavlja profesionalna praksa.

VASPITNI RAD

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
1.	Optimalni uslovi za zadovoljenje potreba djece	O			

Obrazloženje:

Internatski dio u potpunosti zadovoljava potrebe djece i prilagođen je za nesmetano snalaženje i kretanje djeci sa senzornim i motoričkim smetnjama. Internat je povezan sa školom. U internatu se nalazi 17 soba gdje su smješteni učenici koji su van Podgorice. Za učenike koji su na produženom boravku od 11-17 časova takođe postoji obezbijeđen savremeni prostor za aktivnosti, odmor i prostor za spavanje. Predškolsko odjeljenje je smješteno u internatu i radi od 08-16 časova. Tu su učionice za vaspitni rad, prostorije

za stručne saradnike socijalnog radnika i logopeda i dva kabineta za rad fizioterapeuta. Tokom godine tri sobe su spojene tako da se dobio prostor za potrebe fizikalne terapije. Zahvaljujući donatorima, prostor je opremljen najsavremenijim spravama i aparatima koje su neophodne u radu sa djecom s motoričkim smetnjama. Takođe, i jedan od postojećih kabineta dopunjen je novim spravama. U sali za društveno zabavni život postavljena je igraonica sa potrebnim mobilijarom. U internatu je mala sala za svakodnevne aktivnosti učenika. Sve ostale prateće prostorije: ambulanta, kuhinja sa trpezarijom (koja je tokom ljeta rekonstruisana-postavljen novi plafon i okrečena), čajna kuhinja, garderoba, vešeraj, magacinski prostor i prostorija za tehničko osoblje.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
2.	Adaptacija učenika na život i rad u internatu.		D		

Obrazloženje:

Adaptacija učenika na život i rad u kolektivu odnosno internatu dosta je dobra. Većina djece je samostalna pri kretanju, obavljanju lične higijene, brige o sebi, higijeni zajedničkih prostorija, poštovanju kućnog reda, odnosa učenik-učenik, vaspitač-učenik. Jedan broj učenika nije samostalan i potrebna im je pomoć i podrška.

Preporuke:

Unaprijediti saradnju sa roditeljima i zajednički rad.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
3.	Korišćenje slobodnog vremena.		D		

Obrazloženje:

Slobodno vrijeme je svakodnevno planirano. Učenici mogu igrati društvene igre, koristiti internet, veći broj učenike uključivati u sportsku sekciju, realizovati predviđene kreativne radionice, posjetiti Biblioteku za slijepe (projekcije filmova, kulturno-zabavni program) i slično.

Preporuke:

1. Nastaviti sa što raznovrsnijim aktivnostima.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
4.	Saradnja sa roditeljima i nastavnicima – vaspitni rad.		D		

Obrazloženje:

Saradnja sa nastavnicima je svakodnevna, direktno ili putem telefona. Saradnja sa vaspitačima i nastavnicima je skoro svakodnevna.

Preporuke:

1. Nastaviti i dalje unapređivati saradnju.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
5.	Rad stručnog aktiva vaspitača.		D		

Obrazloženje:

Stručni aktiv čine vaspitači u internatu. Na sjednicama prisustvuju i stručni saradnici a po potrebi i odjeljenjske starješine. Stručni aktiv ima plan i program rada koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada Ustanove rada razrađen po mjesecima.

Preporuke:

1. Broj sastanaka u toku mjeseca povećati..

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
6.	Opremljenost nastavnim sredstvima - učionice vaspitnog rada i sala za slobodne aktivnosti.		D		

Obrazloženje:

Učionice su dosta dobro opremljene didaktičkim materijalom (perle, jedan broj

društvenih igara). Sala za slobodne aktivnosti je opremljena igraonicom za učenike osnovne škole. Učenici imaju TV i imaju lap top koji mogu uzeti na korišćenje u određenom vremenu u konekciji sa internetom.

Preporuke:

1. Obezbijediti savremenija nastavna sredstva u skladu sa mogućnostima Ustanove;
2. Obezbijediti DVD.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
7.	Uslovi rada na koje može da utiče vaspitač		D		

Obrazloženje:

Prostor za rad i učenje je opremljen dosta dobro u cilju vaspitnog djelovanja. Zadovoljeni su estetski i zdravstveni zahtjevi. Vaspitaču je dato na slobodu da samostalno i u saradnji sa djecom da osmišljava nastavna sredstva i uređuje prostor u kome žive i rade.

Preporuke:

1. Posvetiti više vremena za sređivanje prostora.

Broj	Indikatori	Procjena kvaliteta			
8.	Pomoć u učenju i izradi domaćih zadataka.		D		

Obrazloženje:

Poslije nastave vaspitače rada sa učenicima u internatu. Učenici su podijeljeni u vaspitne grupe i svaki vaspitač radi po programu vaspitnog rada, a posebno razvijaju radne navike kod učenika nižih razreda i pomažu im učenju – savlađivanju nastavnog gradiva i izradi domaćih zadataka.

Preporuke:

1. Nastaviti proces pomaganja učenicima pri savladavanju nastavnog gradiva i obezbijediti više didaktičkih sredstava.

6.INDIKATORI KVALITETA – pregled

Rd. broj	INDIKATORI	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada		D		
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija/ Rad Školskog odbora		D		
3.	Aktivnosti Savjeta roditelja	O			
4.	Pedagoško-instruktivni rad direktora		D		
5.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga		D		
6.	Pedagoško-instruktivni rad, tretmani ostalih saradnika (socijalni radnik, logoped, fizioterapeut)		D		
7.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		D		
8.	Opremljenost nastavnim sredstvima		D		
9.	Profesionalni razvoj zaposlenih		D		
10.	Prostorni uslovi		D		
11.	Poštovanje kućnog reda/pravila		D		
12.	Međuljudski odnosi		D		
13.	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika		D		
14.	Estetska uređenost prostora		D		
15.	Promocija i uloga u zajednici		D		
16.	Uticao podsticajnih mjera		D		
17.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva		D		
18.	Podrška nadarenim učenicima		D		
19.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju	O			
20.	Realizacija nastavnih i vannastavne aktivnosti		D		
21.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		D		
22.	Rad Učeničkog parlamenta		D		
23.	Profesionalna orijentacija		D		

24.	Savjetodavna podrška učenicima		D		
25.	Školski list, Web sajt Ustanove		D		
26.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi	O			
27.	Saradnja sa NVO	O			
28.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama	O			
29.	Učešće u međunarodnim projektima		D		
30.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi		D		
31.	Školska takmičenja		D		
32.	Pohvale i nagrade	O			
33.	Izrečene vaspitne mjere	O			
34.	Profesionalna praksa		D		
	VASPITNI RAD		Procjena kvaliteta		
1.	Optimalni uslovi za zadovoljenje potreba djece	O			
2.	Adaptacija učenika na život u internatu.		D		
3.	Korišćenje slobodnog vremena.		D		
4.	Saradnja sa roditeljima i nastavnicima – vaspitni rad.		D		
5.	Rad stručnog aktiva vaspitača		D		
6.	Opremljenost nastavnim sredstvom- učionice vaspitnog rada i sala za slobodne aktivnosti.		D		
7.	Uslovi rada na koje može da utiče vaspitač		D		
8.	Pomoć u učenju i izradi domaćih zadataka.		D		

7. INDIKATORI KVANTITATIVNI - pregled srednje obrazovanje

Br.	Indikatori	Školska godina		
		2008/09	2009/10	2010/11
1.	Broj učenika	48	35	27
2.	Broj nastavnika	19	18	18
3.	Broj odeljenja	10	9	7
4.	Ukupan broj računara/ broj računara za učenike	41/15	41/15	41/15
5.	Ukupni broj časova nedeljno	218	225	225
6.	Broj hospitovanih časova			
7.	Polna struktura učenika (dječaka/djevojčica)	28/20	21/14	17/10
8.	Učionički/školski proctor po učeniku u m ²	5	5	5
9.	Drop out u toku školske godine	-	-	-
10.	Drop out generacije nakon četiri godine u %	-	-	-
11.	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje (direktor, pomoćnik/ci, pedagog, nastavnici)	2	3	4
12.	Broj hospitovanih časova – između nastavnika	2	4	4
13.	Broj časova obuke (organizovane programske) - za sve nastavnike u školi	16	25	200
14.	Broj časova obuke (organizovane programske) – za sve nastavnike van škole	16	25	176
15.	Broj časova dodatne nastave - organizovane, planske	-	-	-
16.	Broj časova dopunske nastave –	-	-	-

	organizovane, planske			
17.	Broj nagrađenih učenika	2	2	1
18.	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama	-	-	-
	Opomena %	-	-	-
	Ukor %	-	-	-
	Isključenje %	-	-	-
19.	Vladanje			
	Primjerno %	100%	100%	100%
	Dobro %	-	-	-
	Nezadovoljavajuće %	-	-	-
20.	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju	4	4	4
21.	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %	75%	75%	75%
22.	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine	4	4	4
23.	Procenat prolaznosti na kraju nastavne godine-jun	100%	100 %	100 %
24.	Procenat prolaznosti na kraju školske godine - avgust	100%	100%	100%
25.	Broj programa koji se realizuju u školi	3	6	4
26.	Broj zaposlenih	57	57	57
28.	Polna struktura (ženskih/muških) %	45/12	45/12	45/12
29.	Prosječna godina starosti svih zaposlenih	40	40	40

DIREKTOR
Zoran Bošković