



**IZVJEŠTAJ O INTERNO UTVRĐENOM KVALITETU
OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA
2012 – 2014. GODINE**

Avgust, 2014. godine

SADRŽAJ

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Osnovni podaci o Ustanovi | 3 |
| 1.1 | Materijalno - tehnički uslovi | 4 |
| 2. | Uvod | 10 |
| 3. | O Ustanovi | 12 |
| 3.1. | Organizacija nastave i rada | 13 |
| 3.2. | Obrazovanje i vaspitanje | 13 |
| 3.3. | Realizacija procesa interne evaluacije | 14 |
| 4. | Informacije o ljudskim resursima i učenicima | 16 |
| 5. | Izveštaji timova za procjenu kvaliteta kvalitativnih indikatora sa preporukama | 17 |
| 6. | Indikatori kvaliteta nastave - pregled | 44 |
| 6.1. | Indikatori kvaliteta - pregled | 44 |
| 7. | Kvantitativni indikatori - pregled | 46 |

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, obrazovni profil III stepena, administrator.

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 број 07-730 („Sl. list CG ”2/11);
- Obrazovni program: Tehničar/ka prodaje – УП И број 07-193 („Sl. list CG ” 31/11);
- Obrazovni program za srednje stručno obrazovanje u trajanju od tri godine Administrator i Prodavač (rješenje УП И број 07 – 421 „ Sl. list CG“ broj 50/2012).

1.1. MATERIJALNO - TEHNIČKI USLOVI

| Ustanova se sastoji od: | Površina |
|-------------------------|-----------------------|
| Dvorišta | 22,453 m ² |
| Škola | 1,920 m ² |
| Internat | 1,500 m ² |

| Prostor u Ustanovi | Površina |
|------------------------|-----------------------|
| Zbornica u školi | 41,76 m ² |
| Zbornica u internatu | 20,00 m ² |
| Biblioteka | 46,80 m ² |
| Fiskulturna sala | 62,40 m ² |
| Sportski poligon | 693 m ² |
| Ambulanta | 15,96 m ² |
| Kuhinja sa trpezarijom | 87,20 m ² |
| Učionice: | Površina |
| Od I do IV razreda O.Š | 120,64 m ² |
| Od V do IX razreda O.Š | 180,96 m ² |

| | |
|---|-----------------------|
| Od I do IV razreda S.Š | 255,84 m ² |
| Učionica za informatiku | 60,32 m ² |
| Učionice za učenike sa kombinovanim smetnjama | 30,16 m ² |
| Kuhinja sa trpezarijom | |
| Radionice: | Površina |
| Obučarska | 60,32 m ² |
| Tekstilna | 30,16 m ² |

Oprema, uređaji i mašine:

1. Radionica za obučare opremljena je:

- kombinovana mašina za brušenje,
- cilindar šivaća mašina,
- mašina za ivično tanjenje šift,
- radna šivaća mašina,
- stubna šivaća mašina,
- mašina za krojenje,
- komplet ručnog alata.

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 |

4. Ostala oprema:

| Naziv opreme | Količina |
|---------------------------------|----------|
| Laptop | 2 |
| Projekt platno | 1 |
| Projektor | 1 |
| Skener | 4 |
| Laser štampač | 20 |
| Digitalni aparat | 1 |
| Kamera | 1 |
| Brajev štampač | 1 |
| Mašine za reljefno prikazivanje | 1 |
| Fotokopirni aparat | 1 |

Internet/ karakterisitke:

- ADSL paket;

Telefoni i druga tehnika:

- tri telefonske linije,

- četiri televizora,

- dva DVD player-a.

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

Škola:

| Naziv prostorije | Količina |
|---|-----------------|
| Predškolslo odjeljenje | jedna učionica |
| Odjeljenja za djecu sa kombinovanim smetnjama | dvije učionice |
| Razredna nastava | četiri učionice |
| Kabineti za predmetnu nastavu | 12 učionica |
| Sanitarni čvor za učenike | 4 |
| Sanitarni čvor za zaposlene | 4 |
| Specijalna biblioteka | 1 |
| Studio za snimanje zvučnih knjiga | 1 |
| Zbornica | 1 |
| Informatički kabinet | dvije učionice |

| Naziv prostorije | Količina |
|-------------------------------|----------|
| Kancelarija direktora | 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 na Brajevom pismu za slabovide učenike i učenike bez ostatka vida. Od školske 2013/14. godine biblioteka je obogaćena udžbenicima snimljenim u Ustanovi po najsavremenijem i u svijetu prihvaćenom formatu za snimanje zvučnih knjiga, namijenjeni djeci sa smetnjama vida, djeci bez ostatka vida kao i djeci koja nemaju ovih smetnji. Snimljene su čitanke za četvrti, peti i deveti razred osnovne škole u Daisy audio formatu. Čitanke se nalaze i na web sajtu Ustanove u okviru audio biblioteke, tako da su široko dostupne svim zainteresovanim korisnicima. Od nekknjižnog fonda posjeduje: zvučne knjige snimljene na audio kasetama. 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. Škola se zagrijava preko TA peći, u internatu je centralno grijanje putem električne energije.

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

Internat:

| Naziv prostorije | Količina |
|---|----------|
| 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 |
| Trperzarija | 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 | 1 |

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

Ustanova 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 u 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.

Tokom školske 2013/2014. godine odbor za kvalitet je napravio plan i realizovao procjenu indikatora relevantnih za kvalitet u Ustanovi. Interni evaluatori su vršili anketiranje (roditelja, nastavnika, učenika), pripreme za časove, obilazili nastavu, podršku koju pružaju vaspitači i fizioterapeuti. Nakon ovoga 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.

Novi odbor za kvalitet formiran je na sjednici Nastavničkog vijeća, održanoj 22. avgusta 2013. godine u sljedećem sastavu:

1. mr Zoran Bošković, direktor
2. Toni Koletić, menadžer za kvalitet, nastavnik tehnološke grupe predmeta
3. Mirjana Vučinić, vaspitačica
4. Danijela Baletić, vaspitačica
5. Irena Bogićević, pedagoškinja
6. Ksenija Đurović, nastavnica praktične nastave

Nastavnici - evaluatori:

1. mr Zoran Bošković, direktor
2. Jelisavka Gavranić, nastavnica razredne nastave
3. Jadranka Radulović, nastavnica razredne nastave
4. Jasna Popović, nastavnica razredne nastave
5. Jelisavka Džankić, nastavnica razredne nastave
6. Ana Nikezić, vaspitačica
7. Toni Koletić, nastavnik tehnološke grupe predmeta
8. Irena Bogičević, pedagoškinja
9. Sonja Raosavljević, nastavnica crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti
10. Daliborka Banović, nastavnica engleskog jezika i književnosti
11. Suzana Koletić, vaspitačica
12. Marina Vučeraković, vaspitačica
13. Ksenija Đurović, nastavnica praktične nastave
14. Vesna Kešeljević, nastavnica istorije i geografije
15. Milorad Brnović, nastavnik matematike
16. Mirjana Đukić, nastavnica pravne grupe predmeta
17. Zagorka Pavićević, nastavnica pravne grupe predmeta
18. Dragana Gutović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
19. Snežana Maretić, nastavnica biologije
20. Svetlana Radović, socijalna radnica
21. Mirjana Vučinić, vaspitačica
22. Danijela Baletić, vaspitačica
23. Dragana Mijatović, vaspitačica
24. Budimir Mrdak, fizioterapeut
25. Veselin Vuković, fizioterapeutski tehničar

3. O USTANOVU

Ustanova je počela sa radom 1948. godine. Dostorašnji 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 usmjerenje, učenici se upućuju u Ustanovu gdje se radi po programu kako i Rješenje predviđa. Obrazovanje obuhvata predškolsko, osnovnu školu i srednju stručnu školu.

Ustanova na kompleksan i kontinuiran način vodi brigu o djeci/omladini. Dolaskom u 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).

3.1. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA

Rad u Ustanovi je organizovan cjelodnevno u više smjena.

Nastava se izvodi u prijepodnevnoj smjeni u školi i popodnevoj smjeni u internatu i djelimično u školi. Predškolsko i kombinovana odjeljenja, osnovna i srednja škola u prijepodnevnoj smjeni imaju organizovanu nastavu. Od 14.00 do 20.00 časova realizuje se vaspitni rad u internatu.

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).

Osnovno obrazovanje se sprovodi kroz devetogodišnje školovanje.

Srednje stručno obrazovanje se realizuje na IV stepenu za zanimanja: pravno-administrativni tehničar/ka i tehničar/ka prodaje. Na III stepenu se realizuju zanimanja administrator i prodavač.

3.3. REALIZACIJA PROCESA INTERNE EVALUACIJE

Resursi za realizaciju

Za realizaciju aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta Ustanova je angažovala 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 junu 2013. godine šest zaposlenih je prošlo obuku za izradu dostupnih elektronskih knjiga u Daisy formatu od strane međunarodnih eksperata. U oktobru 2013. godine 18 zaposlenih je prošlo obuku za unapređivanje internog kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada od strane Centra za stručno obrazovanje. Od aprila do juna 2014. godine osam zaposlenih je prošlo obuku ECDL programa od strane Ministarstva prosvjete.

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 i dr.

Ustanova nema interno standardizovane obrasce za sakupljanje podataka o indikatorima. Organizacioni tim za sakupljanje i obradu podataka čine: direktor, menadžer za kvalitet i

nastavnici evaluatori. Većinu podataka dostavljaju odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici, stručni saradnici, roditelji, učenici i dr.

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.

Menadžer za kvalitet 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.

Proces interne evaluacije

Aktivnosti na sprovođenju interne evaluacije započete su u septembru 2013. godine. Tokom školske 2013/2014. 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.

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.

Broj i struktura zaposlenih je u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. U Ustanovi je zaposleno je 57 zaposlenih. Nastavu u osnovnoj i srednjoj školi izvodi 17 nastavnika. Obrazovno vaspitni rad u Ustanovi obavlja sedam vaspitača, tri stručna saradnika i sedam saradnika (fizioterapeuti i medicinske sestre).

Nenastavno osoblje: ukupno 23 zaposlenih (administrativno osoblje, domaćice -- negovateljice, radnice na održavanju higijene, noćni čuvari, vozači i domar). Prosječna starost svih zaposlenih u zadnje dvije godine je približno 40 godina.

5. IZVJEŠTAJI TIMOVA ZA PROCJENU KVALITETA KVALITATIVNIH INDIKATORA SA PREPORUKAMA

| Naziv predmeta: Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost – Osnovna škola od I do VIII razreda i Srednja škola (I-1, II-1) | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: 12 Broj nastavnika: 4 Odjeljenja: I, II, III, IV i VI razred, I-1, II-1 | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | | D | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | D | | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | D | | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | D | | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Nastavnici imaju urađene godišnje planove rada koji su detaljno razrađeni po operativnim ciljevima i planiranim aktivnostima. Godišnji planovi su usvojeni na sjednici Stručnih aktiva u avgustu 2013. godine. Planirano se realizuje uglavnom predviđenim planom i programom. Za učenike koji su rješenjem Komisije za usmjeravanje usmjereni u odgovarajući program (prilagođeni program) urađeni su IROP-I, pa se postignuća učenika prate u skladu sa predviđenim ciljevima IROP-a.

Na posjećenim časovima vršena je obrada nove nastavne jedinice. Učenici su bili samostalni, motivisani, aktivni, raspoloženi, radoznali i opušteni.

Saradnja između nastavnika i učenika puna je uvažavanja. Ciljevi časa su na metodički način dobro ostvareni. Primjenju je se kombinacija različitih oblika i metoda rada.

Nastavnici imaju pisanu skicu za čas, a za najavljenju posjetu časa dobru urađenu detaljnu pripremu.

Nastavnici koriste raspoloživa nastavna sredstva i didaktički materijal samostalno izrade prema audio-vizuelnim i motoričkim sposobnostima učenika.

Ocjenjivanje je jasno, instruktivno i podsticajno. Pohvaljuje se svaki napredak učenika. Nastavnici daju veliki doprinos u sređivanju ambijenta učionica izradom različitih edukativnih panoa.

Nastava se ne izvodi u specijalizovanim kabinetima za dati predmet. Učionice posjeduju nastavna sredstva sa plakatima, CD uređajima i likovnim radovima učenika. U školi postoji i biblioteka koja je uvijek na raspolaganju svim učenicima. Dopunska nastava se ove školske godine izvodila u šestom razredu i u četvrtim razredima srednje škole.

Učenici imaju uredne sveske koje se pregledaju, greške ispravljaju, daju instrukcije i ocjenjuju zadaci.

Stručni aktivni imaju plan i program i redovno održavaju sastanke. Formiran je Stručni aktiv razredne nastave i Stručni aktiv za jezike. Veliki doprinos se daje vannastavnim aktivnostima i edukativnom, kulturnom i zabavnom sadržaju.

Preporuke:

1. Unaprijediti planiranje nastave i pisane pripreme za čas;
2. Pridržavati se cilja časa, dozirati aktivnosti učenicima u skladu sa sposobnostima;
3. Osamostavljivati učenike u primjerenim aktivnostima kako bi stekli samopouzdanje i samostalnost u usvajanju novih znanja i vještina;
4. Unaprijediti individualizovane nastavne listiće;
5. Kontinuirano oplemenjivati radni prostor (učionice) posterima, panoima i zidnim novinama;
6. Opremati učionice novim nastavnim sredstvima;
7. U školskim sveskama redovno pisati datume planiranih i realizovanih ciljeva;
8. Unaprijediti rad Stručnog aktiva: detaljno se baviti analizom vaspitno-obrazovnog rada i razmatranjem stručnih pitanja;
9. Planirati i organizovati dopunsku i dodatnu nastavu;
10. Na sastancima Stručnih aktiva razmatrati značaj i efekte i prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Jelisavka Gavranić, Jadranka Radulović, Jasna Popović, Jelisavka Džankić, Ana Nikezić, Toni Koletić, Mirjana Rašković, Suzana Koletić, Sonja Raosavljević, Daliborka Banović i Irena Bogićević.

| Naziv predmeta: Engleski jezik | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: Broj nastavnika: 1 Odjeljenja: | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | | D | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | D | | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | | Z | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | D | | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Na početku svakog časa članovi tima za hospitaciju dobili su na uvid detaljnu pripremu za čas (ciljevi, aktivnosti učenika i sadržaj), mjesečne i godišnje planove. Ciljevi časova su bili nove gramatičke strukture i usvajanje i upotreba novog vokabulara. Nastavnica je pored osnovnih nastavnih sredstava pripremila nastavne listiće (kojima se utvđuje trenutno znanje i poboljšavaju jezičke vještine, gramatika i vokabular) i očigledna nastavna sredstva (morske životinje koje su napravljene od plastelina i drugih materijala), pa je na taj način obogatila čas i prilagodila nastavu djeci bez ostatka vida.

Treba napomenuti da u svakom razredu ima djece sa različitim smetnjama u razvoju i djece sa kombinovanim smetnjama i da se osim frontalnog rada izvodi i individualni rad, koji je neophodan u radu sa njima. Nastava se ne izvodi u specijalizovanim kabinetima za strani jezik. Učionice posjeduju osnovna nastavna sredstva sa posterima, CD uređajima i likovnim radovima učenika.

Članovi tima su saglasni da kod nekih učenika ciljevi i aktivnosti nisu bili usklađeni sa sposobnostima učenika zbog činjenice da je jedan broj djece sa kombinovanim smetnjama, iako se nastavnik trudio da im prilagodi cjelokupan proces nastave.

Preporuke:

1. Poboljšati planiranje nastave;
2. Raditi na uređivanju učionice;
3. Planirati i organizovati dopunsku i dodatnu nastavu;
4. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Daliborka Banović, Ksenija Đurović i Marina Vučeraković.

| Naziv predmeta: Matematika – Osnovna škola od I do IV razreda, Srednja škola I2, IV1 | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: 12 Broj nastavnika: 5 Odjeljenja: 4 (I,II,III i IV) osnovne i 2 (I2 I IV1) srednje škole | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | | D | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | | Z | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | | Z | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | | Z | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Svi nastavnici imaju urađene godišnje planove rada koji su detaljno razrađeni po operativnim ciljevima i planiranim aktivnostima za osnovnu školu. U godišnjem planu za srednju školu navedeni su vaspitno-obrazovni ciljevi predmeta, nastavno gradivo raspoređeno po temama sa orijentaciono datim brojem časova za realizaciju. Mjesečni planovi rada sadrže nastavne jedinice, operativne ciljeve, obilke i metode rada i korelaciju. Godišnji planovi su usvojeni na sjednici Stručnih aktiva u avgustu 2013. godine. Planirano se uglavnom realizuje predviđenom dinamikom. Za učenike koji su rješenjem Komisije za usmjeravanje usmjereni u odgovarajući program (prilagođeni program) urađeni su IROP-I, pa se postignuća učenika prate u skladu sa predviđenim ciljevima IROP-a.

Na posjećenim časovima vršena je obrada i utvrđivanje nastavnih jedinica. Učenici su bili motivisani, aktivni, radoznali i opušteni. Posjećeni časovi su u velikoj mjeri prilagođeni

potrebama i sposobnostima učenika. Nastavnici su primjenjivali različite oblike, metode i tehnike rada, da učenici s različitim smetnjama budu što je moguće misaono aktivniji.

Saradnja između nastavnika-učenika i učenik-učenik je dobra.

Nastavnici imaju pisanu skicu za čas, a za najavljeni čas dobru urađenu detaljnu pripremu.

Nastavnici koriste raspoloživa sredstva u skladu sa potrebom za obradu kao i dostupnu literaturu. Za učenike bez ostaka vida u srednjoj školi nema udžbenika na Brajevom pismu. Veliki dio časa prođe u diktiranju.

O postignućima učenika nastavnici vode urednu dokumentaciju. Određeni broj učenika uči i ocjenjuje se prema IROP-u . Ocjenjivanje je javno i detaljno obrazloženo učeniku.

Nastavnici uređuju učionice plakatima i različitim edukativnim panoima u razrednoj nastavi. U predmetnoj nastavi učionice su djelimično opremljene jer se nastava održava u učionicama.

Sadržaji u učeničkim sveskama su pravilno odabrani i odgovaraju nastavnom planu i programu, uzrastu učenika, odnosno njihovim IROP-ima.

Stručni aktiv razredne nastave ima plan i program i redovno održava sastanke. Stručni aktiv za prirodne nauke se redovno sastaje, ima tabelearno prikazan uspjeh učenika po predmetima (prosječna ocjena).

Preporuke:

1. Unaprijediti planiranje nastave i pisane pripreme za čas;
2. Koristiti računare i multimedijalnu tehnologiju u nastavi;
3. Odštampati udžbenike za srednju školu na Brajevom pismu iz matematike;
4. Pridržavati se cilja časa, dozirati aktivnosti učenicima u skladu sa njihovim sposobnostima;

5. Osamostavljivati učenike u primjerenim aktivnostima kako bi stekli samopouzdanje i samostalnost u usvajanju novih znanja i vještina;
6. Unaprijediti individualizovane nastavne listiće:
7. Individualizovane listiće prilagoditi smetnji učenika;
8. Što više koristiti očigledna nastavna sredstva naročito u radu sa djecom bez ostatka vida;
9. Kontinuirano oplemenjivati radni prostor (učionice) posterima, panoima, zidnim novinama;
10. Opremati učionice novim nastavnim sredstvima;
11. U školskim sveskama redovno pisati datume planiranih i realizovanih ciljeva;
12. Redovnije davati domaće zadatke;
13. Unaprijediti rad Stručnog aktiva: detaljno se baviti analizom vaspitno-obrazovnog rada i razmatranjem stručnih pitanja;
14. Planirati i organizovati dopunsku i dodatnu nastavu,
15. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Jelisavka Gavranić, Jadranka Radulović, Jasna Popović, Jelisavka Džankić, Ana Nikezić,
Toni Koletić, Vesna Kešeljević, Milorad Brnović i Irena Bogičević.

| Naziv predmeta: Tehnika prodaje | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: 2 Broj nastavnika: 1 Odjeljenja:IV-2 | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | O | | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | | Z | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | | Z | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | | Z | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Nastavnik ima uredno urađen godišnji plan rada. Operativni planovi su usklađeni sa godišnjim planom.

Nastavnik posjeduje pismene pripreme za tekući čas i za časove koji su mu prethodili. Čas je planiran sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom. Cilj časa je jasno definisan. Uvodni dio časa je odrađen obnavljanjem gradiva sa prethodnog časa.

Učenici su kroz vježbu pisanja poslovnog pisma i poslovnog telegrama primijenili stečeno znanje uz upotrebu jasnih uputstava datih od strane nastavnika. Učenici su motivisani za rad, budno praćeni od strane nastavnika i usmjeravani ka uspješnom završetku vježbe. Na kraju časa učenici su prezentovali svoje radove. Učenici posjeduju uredno popunjene sveske sadržajima koji odgovaraju pređenom gradivu.

U radu sa učenicima nastavnica je koristila metode usmenog izlaganja i metodu razgovora. Pripremila je unapred nastavne listiće za pisanje pisama i telegrama. Date ocjene su u skladu sa mogućnostima i postignućima učenika.

Preporuke:

1. Unaprijediti nastavu primjenom savremenih metoda i oblika rada;
2. Nabaviti ili izraditi različita nastavna sredstva (slike, modele i audio-vizuelna nastavna sredstva) kako bi nastava bila očiglednija i efikasnija;
3. Kroz Stručni aktiv planirati i organizovati ogledne i ugledne časove;
4. Unaprijediti rad Stručnog aktiva: detaljnije se baviti analizom vaspitno-obrazovnog rada i razmatranjem stručnih pitanja;
5. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Snežana Maretić, Ana Nikezić i Svetlana Radović.

| Naziv predmeta: Praktična nastava | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: 4 Broj nastavnika: 1 Odjeljenja:IV ₁ I III ₁ | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | | D | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | D | | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | D | | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | D | | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Časovi se planiraju uvodnim, glavnim i završnim dijelom. Na časovima je prisutan saradnički odnos učenik – nastavnik. Učenici dobro vladaju stečenim znanjima iz praktične nastave.

Nastavnik posjeduje godišnje i operativne planove koji su u skladu sa uvedenim časovima u odjeljenjskim knjigama.

Nastavnik posjeduje pisane pripreme za čas sa lekcijama, pitanjima i odgovorima. Koriste se očigledna sredstva. Nastavnik navodi učenike da samostalno uočavaju razlike i sličnosti između određenih pojmova.

Nastavnik ocjenjuje naučeno gradivo sa posebnim osvrtom na samostalno zaključivanje i povezivanje teorije i prakse.

Preporuke:

1. Opremiti kabinet za izvođenje praktične nastave;
2. Održavati ogledne i ugledne časove,
3. Poboljšati planiranje dopunske i dodatne nastave.
4. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Mirjana Đukić, Dragana Gutović i Irena Bogičević.

| Naziv predmeta: Ustavno uređenje Crne Gore i Sociologija | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: 2 Broj nastavnika: 1 Odjeljenja: I-1, II-2 | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Organizacija nastave/učenja na času | | D | | |
| 2 | Planiranje nastave | | D | | |
| 3 | Pisane pripreme za čas | | D | | |
| 4 | Upotreba nastavnih sredstava | | | Z | |
| 5 | Ocjenjivanje | | D | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik | | | Z | |
| 7 | Rad stručnog aktiva | | | Z | |
| 8 | Dopunska nastava | | | Z | |
| 9 | Dodatna nastava | | | | NZ |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | DOBAR | | | |

Obrazloženje:

Nastavnik ima uredno urađen godišnji plan rada. Operativni planovi su usklađeni sa godišnjim planom.

Nastavnik posjeduje pismene pripreme za tekući čas. Čas je planiran sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom. Cilj časa je jasno definisan. Uvodni dio časa je odrađen obnavljanjem gradiva sa prethodnog časa. Čas utvrđivanja je slijedio čas obrade koji je u uvodnom dijelu ponovio sadržaj sa prethodne obrade nastavne jedinice. Od nastavnih sredstava korišten je udžbenik. Nema udžbenika na Brajevom pismu, što otežava rad sa učenicom bez ostatka vida.

U radu sa učenicima nastavnik je koristilo metode usmenog izlaganja i metodu razgovora. Navodio je primjere iz svakodnevne prakse u radu Skupštine Crne Gore.

Provjera znanja se vrši usmeno, kroz svakodnevni individualni rad u odjeljenju sa malim brojem učenika.

Preporuke:

1. Unaprijediti nastavu primjenom savremenih metoda i oblika rada;
2. Nabaviti ili izraditi različita nastavna sredstva(slike, modele i audio-vizuelna nastavna sredstva) kako bi nastava bila očiglednija i efikasnija;
3. Češće zadavati domaće zadatke;
4. Provjeru znanja vršiti pismeno putem testove;
5. Realizovati dodatnu nastavu kao vid podrške učenicima sa odličnim ocjenama;
6. Unaprijediti rad Stručnog aktiva, planirati hospitacije, planirati i održavati ogledne i ugledne časove i na sjednica Stručnog aktiva detaljno sumirati postignute rezultate;
7. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

Toni Koletić, Dragana Gutović i Zagorka Pavićević.

FIZIOTERAPEUTSKA SLUŽBA

| Fizioterapeutska služba (djeca obuhvaćena tretmanom po zakazanom terminu) | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|----|
| Opservacija kod fizioterapeuta Broj nastavnika: 2 | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Opremljenost kabineta | O | | | |
| 2 | Organizacija rada | O | | | |
| 3 | Uslovi za rad na koje može da utiče fizioterapeut | | D | | |
| 4 | Sanitarno-higijenski uslovi | | D | | |
| Opšta procjena kvaliteta procesa fizioterapije | | ODLIČAN | | | |

Obrazloženje:

Ustanova posjeduje savremena tehnička sredstva koja se svakodnevno koriste:

- terapijske stolove;
- vertikalizator;
- aparat za elektroterapiju;
- švedske ljestve(ripstol);
- pokretna traka;
- biciklo;
- strunjače;

U Ustanovi je evidentiran veći broj djece kojima se pružaju usluge fizioterapeuta. Svakom djetetu je otvoren terapijski karton. Fizijatar dolazi sedmično i obavlja preglede djece. a fizioterapeut uredno sprovodi fizikalnu terapiju.

Fizioterapeut ukazuje na alternativu tj. daje savjete za vježbe koje se odnose na pravilno držanje tijela pri kretanju, na vježbe s loptom i dr. To su vježbe koje se mogu izvoditi i van fizioterapeutskog kabineta.

U kabinetima za fizioterapiju ne postoji lavabo sa vodom.

Preporuke:

1. Nastaviti sa praćenjem trendova savremene dijagnostike;
2. Nastaviti sa davanjem savjeta roditeljima, vaspitačima i nastavnicima;
3. Poboljšati tehničke uslove koje se odnose na dovod vode (lavabo) u kabinetu;
4. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u ustanovi.

Tim za procjenu:

Dragana Mijatović, Marina Vučeraković, Suzana Koletić, Jelisavka Džankić, Veselin Vuković i Budimir Mrdak.

VASPITNI RAD

| Vaspitni rad | | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|----|
| Opservacija časova: vaspitač defektolog-somatoped | | | | | |
| Broj nastavnika: 1 | | | | | |
| Odjeljenja: | | | | | |
| Redni broj | Aspekti utvrđivanja kvaliteta | Procjena kvaliteta | | | |
| | | O | D | Z | NZ |
| 1 | Mjesečni planovi i programi | O | | | |
| 2 | Pisane pripreme za aktivnosti | O | | | |
| 3 | Lista praćenja učenika | O | | | |
| 4 | Adaptacija učenika na život u internatu | | D | | |
| 5 | Razvoj senzo-motoričkih sposobnosti | O | | | |
| 6 | Uslovi za rad na koje može da utiče vaspitač | | D | | |
| 7 | Sveska razgovora sa učenicima | O | | | |
| 8 | Saradnja sa roditeljima i nastavnicima | | D | | |
| 9 | Pomoć u učenju i izradi domaćih zadataka | | D | | |
| 10 | Rad stručnog aktiva vaspitača | O | | | |
| Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja | | ODLIČAN | | | |

Opservacija aktivnosti:

Kod jednog vaspitača(defektolog-somatoped) u jednoj vaspitnoj grupi

Obrazloženje:

Godišnjim planom i programom vaspitnog rada predviđeni su mjesečni planovi i programi i njihova blagovremena realizacija kroz operativne ciljeve.

Vaspitač ima u svojoj svesci pisanu dnevnu skicu za aktivnosti za najavljenju aktivnost dobro urađene dnevne pripreme.

Vaspitač vodi liste u kojima su jasno iznešeni opšti podaci o učeniku, vrsti smetnje, senzomotorički i emocionalni razvoj, socijalizacija, komunikacija i samopomoć.

U listama se nalazi i raspored individualnih tretmana kod logopeda i fizioterapeuta.

Adaptaciju učenika na život u internatu (lična higijena, briga o sebi, higijena zajedničkih prostorija, soba, poštovanje kućnog reda, odnos učenik-učenik, učenik-vaspitač, učenik-ostalo osoblje) kod pojedinaca treba stalno podsticati i unapređivati.

Većina učenika zadovoljava veći broj kriterijuma.

Djeca koja borave u internatu zahtjevaju dvadesetčetvoročasovni rad na stimulaciji i motivaciji tj. na stalnom ponavljanju aktivnosti.

Takve aktivnosti zahtijevaju individualni rad, što se uz dobro isplanirane ciljeve ostvaruje.

Prostor za rad, odnosno učenje je djelimično opremljen u cilju vaspitno-obrazovnog djelovanja. Zadovoljeni su estetski i zdravstveni zahtjevi. Vaspitač samostalno i sa djecom osmišljava nastavna sredstva.

Vaspitač evidentira svaki individualni razgovor sa učenikom u cilju pedagoške, emocionalne i socijalne podrške.

Saradnja sa roditeljima je povremena, lična i putem telefona, što se registruje u svesci za saradnju sa roditeljima.

Saradnja sa nastavnicima je svakodnevna putem telefona.

Pomoć pri učenju planira se programom vaspitnog rada Ustanove i usmjerena je potencijalnim potrebama svakog učenika. Primjenom individualnog pristupa sa učenikom se postiže zadovoljavajući uspjeh.

Vaspitač motiviše i usmjerava učenike, vrši provjeru naučenog, podstiče ih na samostalno rješavanje domaćih zadataka.

Na kraju svakog tromjesečja Stručni aktiv vaspitača prati postignuća u učenju svakog učenika.

Školsko gradivo je često učenicima nejasno i apstraktno. Zbog brojnosti i heterogenosti grupe vaspitač ne uspijeva da svakom učeniku posveti dovoljno vremena, obzirom da je potreban individualni pristup.

Organizovati sastanke sa predmetnim nastavnicima na kojima će se dogovarati o načinu i količini gradiva koju učenik mora da usvoji.

Stručni aktiv čine vaspitači osnovne i srednje škole. Oni pripremaju plan i program rada koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Ustanove.

Plan i program je razrađen po mjesecima i sadrži neophodne elemente i aktivnosti.

Preporuka:

1. Poboljšati saradnju sa roditeljima i podsticati njihovo angažovanje (jer djeca dolaze iz različitih porodica sa različitim navikama);
2. Posvetiti više vremena zajedničkom uređenju prostora;
3. Organizovati redovne mjesečne sastanke nastavnika, vaspitača i roditelja;
4. Kontinuirano sprovoditi hospitaciju u okviru vaspitnih grupa;
5. Na sastancima Stručnog aktiva razmatrati značaj i efekte i sve prateće pojave u vezi interne evaluacije procesa vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi.

Tim za procjenu:

mr Zoran Bošković, Suzana Koletić, Dragana Mijatović i Danijela Baletić.

Ključna oblast – Podrška koju Ustanova pruža učenicima

| | |
|---|--------------|
| PROCJENA KVALITETA KLJUČNE OBLASTI - Podrška koju Ustanova pruža učenicima | DOBRA |
|---|--------------|

Krajem školske godine u Ustanovi je sprovedena anketa za učenike, roditelje i zaposlene u Ustanovi. Sadržaj ankete je određen i usaglašen na sastancima odbora za interno utvrđivanje kvaliteta. Rezultati ankete i hospitacije časova su pomogli da se dođe do određenih saznanja o procesu vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi i međusobnim odnosima učenika, roditelja i zaposlenih.

Na osnovu ankete sprovedene među učenicima, roditeljima i zaposlenima:

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|--|---|---|---|----|
| 1 | Podrška učenicima koji zaostaju u savlađivanju gradiva | | | Z | |

Obrazloženje :

Radi se o odjeljenjima sa malim brojem učenika, što zahtijeva individualan pristup. Učenici rade u većini slučajeva po IROP-u i kod većine učenika je potrebno dodatno vrijeme u savlađivanju gradiva.

Veliki broj časova u toku nastavnog dana predstavlja opterećenje za djecu koja pored kombinovanih razvojnih smetnji imaju i hronična oboljenja.

Preporuke :

1. Dopunska nastava je neophodna, treba je organizovati u dogovoru sa učenicima i u vremenu kada to njima odgovara;
2. Uskladiti raspored časova shodno potrebama učenika.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|-----------------------------|---|---|---|----|
| 2 | Podrška nadarenim učenicima | | D | | |

Obrazloženje :

U Ustanovi se učenici stimulišu da svoja lična interesovanja zadovoljavaju kroz rad u sekcijama gdje se druže i uz pomoć nastavnika stiču znanja i vještine za koja su posebno zainteresovani. Veći broj djece je uključen u rad sekcija (literarna, dramska, horska, informatička, fotografska, sportska i dr.), učestvuje na takmičenjima i priredbama na lokalnom, državnom i međunarodnom nivou.

Preporuke:

1. Planirati rad sa nadarenim učenicima kroz dodatnu nastavu iz pojedinih predmeta, organizovati takmičenja u znanju u okviru Ustanove. Organizovati takmičenja u kojima će učestvovati učenici iz drugih škola.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|--------------------------|---|---|---|----|
| 3 | Prava i dužnosti učenika | | D | | |

Obrazloženje:

Učenici imaju svakodnevnu formalnu i neformalnu komunikaciju sa svim zaposlenima u Ustanovi. Upoznati su sa svojim pravima, interesuju se za ista i koriste časove odjeljenjske zajednice da se dodatno informišu o njima.

Preporuke:

Organizovati učenicima zajednička predavanja na kojim bi se upoznali sa svojim pravima i dužnostima kroz iskustva iz drugih škola. Podsticati učenike da iznose svoja zapažanja i iskustva. Povrede prava i dužnosti blagovremeno iznositi i rješavati.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|-----------------------------|---|---|---|----|
| 4 | Zaštita i sigurnost učenika | O | | | |

Obrazloženje:

Ustanova u okviru svojih mogućnosti i obaveza sprovodi mjere i aktivnosti kako bi svi koji u njoj borave imali uslove za siguran i bezbjedan boravak i rad u njoj. Ovome doprinose svi zaposleni u Ustanovi, učenici i njihovi roditelji.

Preporuke:

1. Planirati i organizovati predavanja uz video prezentacije za određena ugrožavanja sigurnosti i načine postupanja svih učesnika u radu Ustanove u nepredviđenim okolnostima (požari, vremenske nepogode, zemljotresi i sl.);
2. Organizovati sastanak sa protivpožarnom jedinicom grada Podgorice gdje bi njeni članovi demonstrirali gašenje određene vrste požara.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|---|---|---|---|----|
| 5 | Realizacija edukativnih i preventivnih programa | | D | | |

Obrazloženje:

Ustanova svakodnevno vodi računa o zdravstvenom stanju svakog učenika, zaštititi učenika od svih oblika nasilja. Preventivno se djeluje kroz predavanja na časovima odjeljenjske zajednice. U toku školske 2013/2014 godine Ustanovu su posjetili studenti medicine i stomatolozi i kroz radioničko druženje vršili edukaciju učenika na temu: “ Prevencije bolesti” .

Preporuke:

1. Planirati i organizovati na mjesečnom nivou grupna predavanja i radionice na sljedeće teme: Bolesti zavisnosti, Nasilju, Rješavanju konflikata, Rizičnim ponašanjima, Komunikaciji I

sl. Nosioци ovih aktivnosti treba da budu nastavnici, pedagog, socijalni radnik i vaspitači.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|----------------------------|---|---|---|----|
| 6 | Profesionalna orijentacija | | | Z | |

Образлоženje:

Učenicima osnovne škole su upoznati sa mogućnostima nastavka školovanja u Ustanovi, na smjerovima koje Ustanova realizuje. Informisanje se obavlja kroz svakodnevni kontakt sa socijalnim radnikom, pedagogom, sekretarom škole, odjeljenjskim starješinom i drugim zaposlenima kroz individualne razgovore i radionice za informisanje o nastavku daljeg školovanja.

Preporuke:

1. Planirati i realizovati sastanke sa učenicima na kojima će biti prisutni predstavnici srednjih škola i koji će informisati učenike osnovne škole o smjerovima za upis u njihovim ustanovama. Srednjoškolcima organizovati sastanke sa predstavnicima fakulteta i poslodavcima za one koji neće studirati.

KLJUČNA OBLAST – Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom

| | |
|--|--------------|
| PROCJENA KVALITETA KLJUČNE OBLASTI – Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom | DOBRA |
|--|--------------|

Na osnovu ankete sprovedene među učenicima, roditeljima i zaposlenima:

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|-------------------------|---|---|---|----|
| 7 | Saradnja sa roditeljima | | D | | |

Obrazloženje:

Svi anketirani su u ovom segmentu ujednačeno odgovorili da su zadovoljni saradnjom sa drugom stranom (učenik-nastavnik, nastavnik - roditelj). Saradnja sa roditeljima čija su djeca iz Podgorice je svakodnevna i direktna. Sa roditeljima koji borave van Podgorice, komunikacija je se odvija po potrebi putem telefona, a direktnim putem kada dođu u Ustanovu.

U toku školske godine organizovan je jedan opšti roditeljski sastanak.

Preporuke:

1. Sugestije koje su se pojavile u anketi na račun rada zaposlenih a od strane roditelja, evidentirati, prezentovati zaposlenima, razgovarati sa svim učesnicima u procesu vaspitanja i obrazovanja, sagledati opravdanost iznijetog i donijeti prave i odgovorne odluke po ovim pitanjima;
2. Planirati i organizovati odjeljenjske i opšte roditeljske sastanke bar jednom u klasifikacionom period;
3. Planirati i organizovati edukacije roditelja iz različitih oblasti rada sa djecom sa posebnim potrebama;
4. Unaprijediti rad sa socijalnim centrima iz mjesta iz kojih djeca dolaze.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|---|---|---|---|----|
| 8 | Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom | | D | | |

Obrazloženje:

Saradnja sa drugim ustanovama je intenzivna i raznovrsna. Ustanova je u periodu od 2010-2014. godine transformisana u resursni centar i time dobila novu ulogu Ustanove u procesu vaspitanja i obrazovanja. Svoje kapacitete potpuno podredila inkluzivnom vaspitanju i obrazovanju. Tri člana opštinske komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama rade u Ustanovi.

Dva nastavnika iz Ustanove su učestvovala u izradi priručnika “ Inkluzija u srednjim stručnim školama” u saradnji sa Kultur Kontaktom iz Austrije. Priručnik je objavljen u maju mjesecu 2014. godine i distribuiran srednjim stručnim školama.

U saradnji sa UNICEF-om, Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva, Fakultetom dramskih umjestnosti sa Cetinja, Ministarstvom prosvjete, Zavodom za školstvo u Ustanovi se snimaju knjige u DAISY audio formatu za slabovidu djecu, djecu bez ostatka vida kao i za tipičnu djecu. Tekstove iz čitanki čitaju studenti glume, glumci i profesori sa FDU sa Cetinja.

Saradnja sa NVO je dobra. Odvija se kroz edukativne radionice koje se povremeno organizuju .

Saradnja sa osnovnim i srednjim školama je povremena i ogleda se u druženjima za vrijeme organizovanja drugarskih večeri u prostorijama internata Ustanove.

Preporuke:

1. Organizovaniti i izvesti što veći broj druženja radioničkog tipa sa vršnjacima iz osnovnih i srednjih škola.Ovaj segment je jako bitan za učenika jer su u anketi na pitanje: Da li se raduju posjetama vršnjaka našoj Ustanovi, stoprocentno odgovorili sa **da**.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|---|---|---|---|----|
| 9 | Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces | | | Z | |

Obrazloženje:

Uključenost roditelja u procesu rane detekcije i intervencije je maksimalna. Roditelji su svakodnevno prisutni uz djecu koja dolaze sa njima na tretmane.

Učešće roditelja čija su djeca smještena u internatu Ustanove su povremena i nijesu na zadovoljavajućem nivou. Određen broj roditelja posjećuje djecu i boravi sa njima u internatu određeni vremenski period.

Roditelji djece koja su iz Podgorice uzimaju učešće u aktivnostima u Ustanovi, prate rad nastavnika, saradjuju u rješavanju problema i ukazuju na problem sa roditeljskog aspekta.

Preporuke:

1. Motivisati roditelje djece koja su smještena u internatu da češće obilaze djecu i omogućiti im da budu smješteni određeni broj dana sa njima;
2. Unaprijediti saradnju sa centrima za socijalni rad iz mjesta iz kojih djeca dolaze.

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|-----|--|---|---|---|----|
| 10 | Komunikacija roditelj – nastavnik, nastavnik- roditelj | | | Z | |

Obrazloženje:

Ovaj vid komunikacije se odvija svakodnevno, direktnim kontaktom ili telefonski. Organizuju se roditeljski sastanci po završetku klasifikacionih ciklusa u toku školske godine ili u slučaju nekih vanrednih dešavanja u odjeljenju ili školi.

Preporuke:

1. Poboljšati vođenje zapisnika sa roditeljskih sastanaka;
2. Pravovremeno i javno obavjestiti nastavnike o zaključcima sa sjednica Savjeta roditelja.

6. INDIKATORI KVALITETA NASTAVE - PREGLED

| Predmet/grupa predmeta | Ocjena |
|---|--------|
| Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | DOBAR |
| Engleski jezik | DOBAR |
| Matematika | DOBAR |
| Tehnika prodaje | DOBAR |
| Praktična nastava | DOBAR |
| Ustavno uređenje Crne Gore i Sociologija | DOBAR |

6.1. INDIKATORI KVALITETA – PREGLED

| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
|---------------------|--|---|---|---|----|
| 1 | Podrška učenicima koji zaostaju u savlađivanju gradiva | | | Z | |
| 2 | Podrška nadarenim učenicima | | D | | |
| 3 | Prava i dužnosti učenika | | D | | |
| 4 | Zaštita i sigurnost učenika | O | | | |
| 5 | Realizacija edukativnih i preventivnih programa | | D | | |
| 6 | Profesionalna orijentacija | | | Z | |
| 7 | Saradnja sa roditeljima | | D | | |
| 8 | Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom | | D | | |
| 9 | Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces | | | Z | |
| 10 | Komunikacija roditelj – nastavnik, nastavnik-roditelj | | | Z | |
| VASPITNI RAD | | | | | |
| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
| | Mjesečni planovi i programi | O | | | |
| | Pisane pripreme za aktivnosti | O | | | |
| | Lista praćenja učenika | O | | | |
| | Adaptacija učenika na život u internatu | | D | | |
| | Razvoj senzo-motoričkih sposobnosti | O | | | |
| | Uslovi za rad na koje može da utiče vaspitač | | D | | |

| VASPITNI RAD | | | | | |
|--------------------------------|---|----------|----------|----------|-----------|
| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
| | Sveska razgovora sa učenicima | O | | | |
| | Saradnja sa roditeljima i nastavnicima | | D | | |
| | Pomoć u učenju i izradi domaćih zadataka | | D | | |
| | Rad stručnog aktiva vaspitača | O | | | |
| FIZIOTERAPEUTSKA SLUŽBA | | | | | |
| Br. | Indikator | O | D | Z | NZ |
| | Opremljenost kabineta | O | | | |
| | Organizacija rada | O | | | |
| | Uslovi za rad na koje može da utiče fizioterapeut | | D | | |
| | Sanitarno-higijenski uslovi | | D | | |

7. KVANTITATIVNI INDIKATORI – pregled za srednje obrazovanje

| R. br. | Indikatori | Školska godina | | | | | |
|--------|--|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 2008/09. | 2009/10. | 2010/11. | 2011/12. | 2012/13. | 2013/14. |
| 1 | Broj učenika | 48 | 35 | 27 | 21 | 19 | 16 |
| 2 | Broj nastavnika | 19 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 3 | Broj odeljenja | 10 | 9 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 4 | Ukupan broj računara/ broj računara za učenike | 41/15 | 41/15 | 41/15 | 41/15 | 41/15 | 41/15 |
| 5 | Ukupni broj časova nedeljno | 218 | 225 | 225 | 225 | 225 | 225 |
| 6 | Broj hospitovanih časova | | | | | 10 | 10 |
| 7 | Polna struktura učenika (dječaka/djevojčica) | 28/20 | 21/14 | 17/10 | 11/10 | 9/10 | 6/10 |
| 8 | Učionički/školski prostor po učeniku u m ² | 5 | 5 | 5 | 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 | 4 | 4 | 4 |
| 12 | Broj hospitovanih časova – između nastavnika | 2 | 4 | 4 | 4 | - | 4 |
| 13 | Broj časova obuke (organizovane programske) - za sve nastavnike u školl | 16 | 25 | 20 | 20 | 20 | 10 |

| R. br. | Indikatori | Školska godina | | | | | |
|--------|---|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 2008/09. | 2009/10. | 2010/11. | 2011/12. | 2012/13. | 2013/14. |
| 14 | Broj časova obuke (organizovane programske) – za sve nastavnike van škole | 16 | 25 | 176 | 170 | 175 | 175 |
| 15 | Broj časova dodatne nastave -organizovane, planske | - | - | - | - | - | 20 |
| 16 | Broj časova dopunske nastave – organizovane, planske | - | - | - | - | - | 10 |
| 17 | Broj nagrađenih učenika | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| 18 | Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama | - | - | - | - | - | - |
| | Opomena % | - | - | - | - | - | - |
| | Ukor % | - | - | - | - | - | - |
| | Isključenje % | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Vladanje | | | | | | |
| | Primjerno % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100 % |
| | Dobro % | - | - | - | - | - | - |
| | Nezadovoljavajuće % | - | - | - | - | - | - |
| 20 | Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 21 | Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku % | 75% | 75% | 75% | 75% | 50% | 50% |
| 22 | Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 23 | Procenat prolaznosti na kraju nastavne godine- jun | 100% | 100 % | 100 % | 100% | 100% | 100% |

| R. br. | Indikatori | Školska godina | | | | | |
|--------|---|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 2008/09. | 2009/10. | 2010/11. | 2011/12. | 2012/13. | 2013/14. |
| 24 | Procenat prolaznosti na kraju školske godine – avgust | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 25 | Broj programa koji se realizuju u školi | 3 | 6 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| 26 | Broj zaposlenih | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 |
| 27 | Polna struktura (ženskih/muških) % | 45/12 | 45/12 | 45/12 | 45/12 | 45/12 | 45/12 |
| 28 | Prosječna godina starosti svih zaposlenih | 40 | 40 | 40 | 41 | 41 | 42 |

DIREKTOR
mr Zoran Bošković
