



Crna Gora
Centar za stručno obrazovanje

IZVJEŠTAJ O UTVRĐIVANJU KVALITETA OBRAZOVANJA I OBUKE

JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje
“1.jun“

Podgorica, 24.06.2019. godina

SADRZAJ

Rješenje	5
JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1.jun"	8
OPŠTI NADZOR	12
A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA	12
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	17
E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA	19
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	21
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM	22
I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE	22
OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK/CA TRGOVCA	24
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA	24
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	27
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	28
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	29
H. MATERIJALNI RESURSI	30
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	30
OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNI KUVAR	32
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA	32
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	34
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	35
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	36
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM	37
H. MATERIJALNI RESURSI	37
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	38
OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK OBUČARA	39
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA	39
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	40
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	41
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	42
H. MATERIJALNI RESURSI	43
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	43

OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK MAŠINBRAVARA	44
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA.....	44
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	46
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU.....	46
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	47
H. MATERIJALNI RESURSI	48
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	48
Tabela kvaliteta	50
OPŠTA PREPORUKA	53
PRAVNA POUKA.....	53

CRNA GORA
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

Broj: 03-420

Podgorica, 13.05.2019. godine

Na osnovu članova 17, 39 i 41 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list Crne Gore", br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Metodologije za obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih donijetoj Rješenjem Nacionalnog savjeta za obrazovanje, br. 11-2380 od 15.05.2014. godine i člana 20 Statuta Centra za stručno obrazovanje, br. 07-833/14, donosi se

R J E Š E N J E

**o imenovanju tima eksternih evaluatora za utvrđivanje kvaliteta
obrazovno-vaspitnog rada u**

JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. Jun“ Podgorica

I Za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, obuke i realizacije obrazovnih programa u JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. Jun“ Podgorica, imenuje se tim eksternih evaluatora u sastavu:

1. Jovo Nišavić, samostalni savjetnik I – nadzornik za kvalitet, Centar za stručno obrazovanje, vođa tima /opšti nadzor/;
2. mr Nermina Zejnilović, JU Srednja stručna škola „Vukadin Vukadinović“ Berane /opšti nadzor/;
3. Mr Željko Raičević, JU Srednja stručna škola "Ivan Uskolović" Podgorica / Mašinbravar i Pomoćnik obučara/;
4. Branka Vukotić, JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić / Pomoćnik trgovca/;
5. Miličko Bulatović, JU Srednja mješovita škola „Braća Selić“ Kolašin /Pomoćnik kuvara/.

II Zadatak tima je da izvrši eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, obuke i realizacije obrazovnih programa u JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. Jun“ Podgorica u periodu 15, 16. i 17. maj 2019. godine, i sastavi Izvještaj koji sadrži: procjenu kvaliteta, obrazloženje i preporuke sa prijedlogom mjera koje ustanova treba da preduzme za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Članovi tima eksternih evaluatora, najdalje u roku od sedam dana od dana utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi, dostavljaju pojedinačne, lektorisane izvještaje vođi tima na objedinjavanje.

Voda tima, objedinjeni izvještaj o utvrđenom kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada, dostavlja ustanovi u roku od deset dana od dana utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi.

III Spoljnim saradnicima, za realizaciju zadataka iz ovog Rješenja, pripada nadoknada u skladu sa posebnim aktom Centra.

Obrazloženje

Metodologijom za obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih donijetoj Rješenoj Nacionalnog savjeta za obrazovanje, br. 11-2380 od 15.05.2014. godine, definisane su ključne oblasti za utvrđivanje kvaliteta, i to: upravljanje i organizacija, nastava/učenje i obuka – izvođenje obrazovnih programa, postignuća učenika stručnog obrazovanja, saradnja koja omogućava da se odgovori na potrebe partnera u stručnom obrazovanju, usklađenost rada sa zakonskim propisima, kvalitet nastavnika, trenera i saradnika, upravljanje kvalitetom, materijalni resursi, dokumentacija i procedure i provjera kompetencija.

U skladu sa Metodologijom, tokom procesa utvrđivanja kvaliteta, eksterni evaluatori analiziraju evidencije, dokumentaciju, izvještaje o internoj evaluaciji, razvojne i druge planove, prethodne izvještaje o kvalitetu, izvještaje drugih institucija i organa, ateste, licence, sertifikate; ljetopis, veb-sajt; prate nastavu i druge oblike obrazovanja i obuke; anketiraju, razgovaraju pojedinačno sa učesnicima u organizaciji i realizaciji nastavnog procesa, roditeljima, učenicima, partnerima i sl.

Evaluatori su nezavisni u definisanju kvaliteta izvođenja obrazovnih programa za čiju su procjenu neposredno zaduženi, s tim što se mogu konsultovati u okviru tima. Po završenom nadzoru, eksterni evaluatori, prema zaduženjima, sastavljaju izvještaj po indikatorima koji sadrži: procijenjeni nivo, obrazloženje i preporuke za unapređivanje, i dostavljaju ga vodi tima.

U skladu sa iznijetim, postupiće se kao u dispozitivu Rješenja.

Pravna pouka: Ustanova može izjaviti prigovor na Izvještaj ili dio izvještaja, direktoru Centra za stručno obrazovanje, u roku od 15 dana od dana prijema Izvještaja.

Dostavljeno:

- imenovanima,
- pravnoj službi,
- računovodstvu,
- a/a.



Direktor

Duško Rajković

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1 jun" Podgorica dobija nivo kvaliteta

ZADOVOLJAVA

JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1.jun" Podgorica

Ustanova



Ustanova predstavlja prvijenac specijalnog školstva za učenike koji zbog smanjenih intelektualnih sposobnosti nijesu u mogućnosti da savladaju nastavne programe predviđene za učenike redovnih škola. Na dugom putu od osnivanja do danas, nadahnutog rada, stvaralaštva, optimizma, ali i strpljenja i nadanja, rezultatima svoje prakse, nizom novina u radu, profesionalno, kreativno i stimulatивно rezultirali su pozitivno u radu sa učenicima. U svakoj djelatnosti početne ideje za promjenu postojećeg stanja potiču od preduzmljivih

pojedinaца privrženih profesiji. Tako je bilo i u Titogradu gdje je formirano prvo specijalno odjeljenje za psihički zaostalu djecu, koje je počelo sa radom 04.12.1960. godine pri OŠ "Radojica Perović". Tokom izgradnje nove školske zgrade za pomenutu osnovnu školu odjeljenje je radilo u zgradi zabavišta "Ljubica Popović", a zatim je specijalno odjeljenje radilo u prostorijama Srednje tehničke škole. Već 1967. godine javljaju se učenici sa završenim osmim razredom Specijalne škole pa se postavlja pitanje njihovog daljeg školovanja. Zato je školske 1967/68. godine počeo rad sa prvim odjeljenjem, a sljedeće godine formirana su odjeljenja drugog i trećeg razreda Specijalne srednje škole. Tako je započeo proces osposobljavanja učenika za ona zanimanja i djelatnosti koja odgovara njihovim sklonostima i sposobnostima. Rješenjem broj 01-2019-23 od 24.03.1970. godine SO Titograd je odobrila formiranje Specijalne osnovne škole. Zatim je Skupština SR Crne Gore odobrila formiranje Centra za profesionalno osposobljavanje djece i omladine lakše ometene u psihičkom razvoju kao institucije od posebnog interesa ("Sl.SRCG broj 27/70). Tokom 1978. planski je rađeno na objedinjavanju Specijalne škole i Centra, pa je 1. juna donijeta konačna odluka o integraciji i od tog vremena Ustanova radi pod nazivom Centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. Jun". Bolji dani za Centar nastali su 1982. godine useljenjem u novosagrađenu zgradu u naselju Buda Tomovića b.b. Škola je sagrađena uz pomoć Vlade i naroda SAD-a, o čemu svjedoči ugrađena ploča u holu škole. Od 2012. ustanova ulazi u proces transformacije i postaje Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. Jun". Tako Resursni centar postaje jedina institucija u Crnoj Gori specijalizovana za obrazovanje, vaspitanje i rehabilitaciju djece i osoba sa intelektualnim smetnjama i autizmom. Specifičnosti ustanove transformacijom Resursnog Centra za obrazovanje i osposobljavanje „1. jun“ dodijeljena mu je nova uloga koja se prije svega odnosi na rehabilitaciju i rehabilitaciju, obrazovanje i vaspitanje djece sa intelektualnim smetnjama i autizmom, a sve u svrhu razvoja inkluzije i poštovanja prava djece sa smetnjama. Osim neposrednog rada sa djecom centar se bavi i savjetovanjem, konsultacijama, informisanjem i edukacijom kako kadra u vaspitno-obrazovnim ustanovama, tako i roditelja. Prema Rješenju opštinske Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, učenici se upućuju u ustanovu gdje se radi po programu kako i samo rješenje predviđa. Ustanova omogućava obrazovanje djece sa intelektualnim smetnjama i autizmom po posebnim programima. Nakon završenog devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja učenici se usmjeravaju u srednju stručnu školu čime obezbjeđuje društveno i profesionalno usmjeravanje u interesu uključivanja učenika u proizvodni rad i društveni život po završetku školovanja. Pored programa za djecu sa lakim intelektualnim smetnjama, omogućeni su i programi za djecu sa umjerenim intelektualnim smetnjama i autizmom. Po završetku OŠ-e učenici se prema svojim

sposobnostima upisuju u trogodišnju SŠ sa sljedećim strukama i zanimanjima: - kožarsko-tehnološka struka - pomoćnik obučara - prehrambena struka - pomoćnik pekara - metalska struka - pomoćnik automehaničara, vodoinstalatera i mašinbravara - lične usluge- pomoćnik frizera - trgovinska struka- pomoćnik trgovca - ugostiteljska struka- pomoćnik kuvara U srednjoj stručnoj školi teorijska nastava se izvodi u petodnevnoj radnoj nedjelji, a praktična nastava se izvodi u petodnevnoj radnoj nedjelji u školskim radionicama (obučarska, metalska), a ostale u javnim i društvenim preduzećima i kod privatnih poslodavaca. Vaspitni rad se izvodi u sedmodnevnoj radnoj nedjelji. Učenici imaju omogućenu kontinuiranu medicinsku njegu i nadzor. Učenici koji se osposobljavaju u Resursnom centru su sa cijele teritorije Crne Gore. Širenjem aktivnosti i djelatnosti kojima se bavi Centar omogućili smo smještaj za porodice sa djecom koja se školuju u inkluziji pri redovnim školama radi sprovođenja procjene i individualnih tretmana. Takođe u Centru se svakodnevno obavljaju individualni tretmani sa djecom koja pohađaju inkluzivno obrazovanje.

Direktor

Mr Željko Đ. Darmanović, rođen je 21.03.1963. godine u Podgorici. Osnovnu i Srednju medicinsku školu je završio u Podgorici. Višu fizioterapeutsku školu je završio 1985. godine u Igalu.

Diplomirao na Defektološkom fakultetu u Beogradu 1996. godine. Magistrirao na Defektološkom fakultetu u Beogradu 2011. godine. Za predsjednika Društva defektologa Crne Gore je izabran 2010. godine.

Učestvovao je u izradi Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece i omladine sa posebnim potrebama. Član je Opštinske Komisije za usmjeravanje djece i omladine sa posebnim potrebama u obrazovne programe. Redovno piše za „Prosvjetni rad“. Pisao za Zbornik rada na temu „Školovanje i zapošljavanje osoba sa smetnjama u razvoju“.

Trenutno je na dužnosti direktora JU Centra za obrazovanje i osposobljavanje „1. jun“.

Kontakti škole

Naziv ustanove: JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje « 1.jun »

Opština: Podgorica

Adresa: Ul. Princeze Ksenije br. 8

Tel/Fax: 020/640-136

WEBSAJT: www.centar1jun.me

E-mail: centar1.jun@t-com.me

Godina osnivanja: 1978.

Dan škole: 1. jun

Broj smjena: I smjena od 07:30 do 13:00, II smjena od 13:00 do 19:00

Organizacija nastave

Rad u Resursnom centru je organizovan cjelodnevno u više smijena. Teorijska nastava i praktična nastava izvode se u petodnevnoj radnoj nedjelji. Učenici srednje stručne škole u jutarnjim časovima nalaze se na praktičnoj nastavi. Praktična nastava za metalsko i kožarsko tehnološko područje rada izvodi se u školskim radionicama. Za ostala područja rada : ugostiteljsko, prehrambeno i lične usluge praktična nastava se izvodi kod privatnih poslodavaca, u javnim i državnim preduzećima.

Nastava se izvodi u prijepodnevnoj i popodnevnoj smjeni. Prva smjena počinje sa radom u 07:30h, dok od 13h počinje nastava u drugoj smjeni.

Učenicima sa područja Podgorice, poslije nastave obezbijeđen je produženi boravak u terminu od 10h - 16h, prema njihovim potrebama.

Vaspitni rad obavlja se u petodnevnoj radnoj nedjelji (od 07h do 22h). Smjene vaspitnog rada su:

I smjena od 07h – 13h

II smjena od 12 h – 18 h

III smjena od 17 h – 22 h

U Autističnom odjeljenju nastavni rad se izvodi od 08h do 11h po posebnom programu, a vaspitni rad od 09h do 15h.

Produženi boravak za stariju grupu radi od 10h do 16h.

Umjereno odjeljenje radi od 08h do 11 h i od 13h do 16h.

Takođe, postoji i organizovana noćna smjena u kojoj rade noćni čuvar i medicinska sestra.

Nivo kvaliteta u prethodnom ciklusu utvrđivanja kvaliteta

Kvalitet rada Resursnog centra je prethodno eksterno procijenjen u periodu od 01 do 03.12.2014. godine. U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, a na osnovu izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja obuke, podrške i sardnje JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. jun" dobija nivo kvaliteta ZADOVOLJAVA, a izvještaj je obuhvatio obrazloženje i preporuke.

Učenici i programi

U srednjoj školi nastava se realizuje po posebnim programima, gdje se učenici obučavaju za zvanja pomoćnik kuvara, pekara, trgovca, obučara, mašinbravara. Školske 2016/2017. godine oformljen je Tim za ranu intervenciju, čiji je zadatak rana stimulacija djece uzrasta do 6 godina, kao i instruktivno-edukativni rad i podrška roditeljima, uz intenzivnu saradnju sa predškolskim i zdravstvenim ustanovama, kako bi se omogućila što potpunija podrška djeci i porodici. Rana stimulacija za djecu od 0 do 6 godina realizuje se prema Programima rane intervencije. Program rane intervencije 2016. godine počelo je da pohađa desetero djece, a danas ih je blizu 50. Takođe, kao podršku inkluzivnom obrazovanju, Resursni centar omogućava individualne tretmane defektologa, logopeda, psihomotornog reedukatora i psihologa djeci koja se školuju po inkluziji.

Zaposleni

Struktura nastavnog kadra odgovara uslovima Pravilnika o stručnoj spremi nastavnika srednje škole.

Stručna zastupljenost u predmetnoj nastavi postoji i za opšte i za stručno-teorijske predmete, a nastavnici imaju položen stručni ispit.

U Centru ukupno je zaposleno 74 radnika: direktor, nastavnici- 34 , vaspitači-14, stručni saradnici- 6 , sekretar- 1 i tehničko osoblje- 17.

Interna evaluacija

Resursni centar redovno sprovodi proces interne evaluacije, zadnji izvještaj je urađen za period od 2017. godine do 2019. godine. U izvještajima, evaluacija je vršena kroz 45 indikatora.

Utvrđivanje kvaliteta

Proces utvrđivanja kvaliteta, u periodu od 01 do 03.12.2014. godine realizovalo je šest eksternih evaluatora. Utvrđivanje kvaliteta izvršeno je na 4 obrazovna programa.

OPŠTI NADZOR

A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA

- A.1.** Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“ osnovan je 1978. godine. Pored predškolskog, osnovnog i srednjeg vaspitanja i obrazovanja lako retardiranoj djeci i omladini, Centar obezbjeđuje društveno i profesionalno osposobljavanje u interesu njegovog svestranog uključivanja u društveni život i rad, radno osposobljavanje, produženi boravak i rehabilitaciju.

Nastava u trogodišnjoj SSŠ-i se sastoji iz teorijskog i praktičnog dijela. Teorijska nastava se realizuje u školi dok se praktična nastava realizuje u školskim radionicama i u privatnom sektoru. Teorijsku i praktičnu nastavu prilagođenu sposobnostima svakog učenika, izvode defektolozi, oligofrenolozi, nastavnici predmetne nastave, užestručnih predmeta i praktične nastave.

Srednje stručno obrazovanje se realizuje za II stepen stručne spreme. Nakon urađene opservacije, procjene sposobnosti djeteta i uzimanja u obzir afiniteta i interesovanja djeteta i saglasnosti roditelja, Komisija za prijem učenika u srednju školu upućuje učenike na određeni program.

U školi se realizuje nastavni proces na osnovu plana i programa za srednje stručno obrazovanje mentalno retardiranih učenika u Crnoj Gori od 1.09.1995. godine.

Na sjednici Školskog odbora održanoj 10. oktobra 2018. godine donešena je odluka o usvajanju Godišnjeg plana rada JU Resursni Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“.

Polazne osnove za izradu Godišnjeg plana i programa rada su: ostvareni rezultati vaspitno – obrazovnog rada u prethodnoj školskoj godini; dalji razvoj Centra i njegova savremena vaspitno – obrazovna transformacija u skladu sa reformom školstva; organizacija nastave i primjena savremene nastavne tehnologije; stručno pedagoško i specijalno usavršavanje nastavnika i vaspitača; dalje unapređenje vaspitne i kulturne funkcije Centra; briga i položaj učenika u školi i internatu; društvena sredina, potrebe; zahtjevi u pogledu praćenja realizacije godišnjeg programa rada; kadrovski i materijalni uslovi i organizacija rada. Nabrojane polazne osnove programiranja zasnovane su na primjeni savremnih metoda rada, individualnom i organizovanom usavršavanju i principima kompleksnog konkretnog i realnog programiranja.

Na sjednicama Školskog odbora se razmatra ostvarivanje ciljeva i zadataka Godišnjeg programa rada. Školskom odboru se podnosi Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada na kraju nastavne godine.

Nastavničko vijeće i odjeljnjska vijeća prate realizaciju programa rada, analiziraju se uslovi za njegovo realizovanje, teškoće na koje se nailazi u njegovoj realizaciji.

Članovi Uprave škole realizuju aktivnosti shodno planu rada i imaju odgovornosti za sprovođenje obrazovno – vaspitnih, materijalnih, finansijskih, organizacionih i kadrovskih zadataka. Aktivnosti se odnose na unapređivanje, usvršavanje i racionalizaciju nastavnog, odnosno školskog rada u cjelini.

Plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada broj 474 od 28.04.2015. godine sačinjen je na osnovu preporuka tima eksternih evaluatora. Aktivi su definisali aktivnosti koje je potrebno realizovati u narednom periodu, kako bi se otklonile nepravilnosti i unaprijedio kvalitet nastave. Uprava Centra je definisala zadatke i dinamiku za unapređenje kvaliteta u ključnim oblastima. Na osnovu preporuka datih u planu, određene su aktivnosti, vrijeme realizacije, nosioci aktivnosti i indikatori.

Članovi Uprave škole vode evidenciju školskih aktivnosti na internim obrascima

(dnevnik rada). Uredno se vodi socijalna anamneza učenika. Uprava škole vodi Protokol individualnog rada sa učenicima; Protokol individualne saradnje sa nastavnikom na realizaciji vaspitno-obrazovnog procesa; Protokol individualnog i savjetodavnog rada sa roditeljima učenika. Vodi se Registar napretka učenika u toku rada. Postignuća učenika u dijelu aktivnosti koje se odnose na područja jezičko- komunikacijsko, matematičko-logičko, kulturno-umjetničko, sportsko-rekreacijske aktivnosti u produženom boravku, socijalizacija se prate na mjesečnom nivou

Školski razvojni plan je urađen za period 2018/2022. godina. Plan sadrži, pored osnovnih podataka koji se odnose na ustanovu, realizovane aktivnosti od posebnog značaja za ustanovu, specifičnosti ustanove, saradnju sa roditeljima, postojeće resurse podatke o obrazovno- vaspitnom procesu , faktore koji utiču na razvoj ustanove , swot analizu, misiju i viziju, eksternu evaluaciju, plan razvoja škole i dr.

Godišnji programa rada ne sadrži Plan hospitacija na godišnjem nivou. Plan hospitacija se radi na mjesečnom nivou. Direktor i pedagog vode evidenciju posjećenih časova – didaktičo metodički list hospitacija. Izvještaji sa posjećenih časova sadrže opšta zapažanja o posjećenom času, predloge i mjere koje treba preduzeti kako bi se uspješno realizovao nastavni proces.

Protokol sa posjećenog nastavnog časa sadrži podatke o realizovanim aktivnostima nastavnog časa, pripreme za čas i prateći radni materijal.

Komisija za pregled pedagoške dokumentacije utvrđuje ispravnost vođenja pedagoške dokumentacije. Uprava škole vodi evidenciju godišnjih i mjesečnih planova rada. Nastavnici dobijaju preporuke u pogledu vođenja pedagoške dokumentacije koje su u obavezi da otkolne u predviđenom vremenskom periodu.

Za svaki klasifikacioni period se radi Izvještaj o realizovanim aktivnostima.

Uprava škole, nastavnici i zaposleni ostvaruju dobru saradnju sa školama u okruženju, naročito sa integrisanim odjeljenjima pri redovnim školama: OŠ „ Olga Golović“ Nikšić; OŠ „ Boško Buha“ Pljevlja; OŠ Jugoslavija „ Bar; OŠ „ Dušan Korać“ Bijelo Polje ; OŠ Vuk Karadžić Berane; OŠ „ Ilija Kišić“ Zelenika; OŠ „ Njegoš“ Kotor. Realizovana je studijska posjeta ŠOSO „ Milan Petrović“ Novi Sad, čiji je cilj upoznavanje sa sistemom ŠOSO „Milan Petrović“ i sa domom učenika (programi i aktivnosti u oblasti obrazovanja i socijalne zaštite). Usvajanje znanja o neophodnosti i funkcionalnim mehanizmima intersektorske saradnje u oblasti zaštite osoba sa invaliditetom, sagledavanje konkretnih mogućnosti podrške u vaspitno- obrazovnom procesu i dr.

U periodu 14.12.2017. godine do 18.12.2017. godine, tim Centra je posjetio Kopenhagen. Cilj posjete je bio postizanje dogovora oko sprovođenja ABA obuke za

zaposlene iz Resursnog centra, kao i sticanje uvida u način organizacije i primjene ABA tretmana u Danskoj.

Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“ saraduje sa predškolskim ustanovama, osnovnim školama i srednjim školama, zdrstvenim ustanovama, Resursnim centrima; NVO sektorom; lokalnom i širom društvenom zajednicom; Sportskim konjičkim klubom „ Budućnost“ ; fakultetima iz države i inostranstva; Ministarstvom prosvjete , Zavodom za školstvo i Ministrastvom rada i socijalnog staranja Crne Gore; Institucijama i organizacijama u državama EU i inostranstvu koje se bave djecom i osobama sa smetnjama u intelektualnom razvoju i djecom i osobama sa poremećajima iz spektra autizma, medijima i dr.

Škola je sačinila i propagandni materijal koji sadrži neophodne podatke. Roditelji i učenici imaju mogućnost da posjete školu, obave razgovor sa predmetnim nastavnicima, informišu se o obrazovnim programima koji se izučavaju i dr.

Roditelji imaju prostoriju u kojoj borave dok traje nastavni proces. Putem oglasne table roditelji dobijaju informacije o svim događajima od važnosti za uspješnu realizaciju nastavnog procesa i boravak učenika u ustanovi.

- A.2.** Tokom 2015/2016. godine Odbor za kvalitet je napravio plan i realizovao procjenu indikatora relevantnih za kvalitet rada i Resursnom centru. Tokom procesa internog utvrđivanja kvaliteta, interni evaluatori su vršili, anketiranje (roditelji, nastavnici, socijalni partneri, učenici), uvid u dokumentaciju, sveske aktiva, pripreme za čas, posjećivali nastavni proces i sl. Članovi Odbora za kvalitet se sastaju jednom sedmično.

Izveštaj o internom utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada za period 2017/2019. godine, sadrži osnovne podatke o ustanovi, materijalno- tehničke uslove, informacije o ljudskim resursima, izvještaj timova za procjenu kvaliteta indikatora sa preporukama za utvrđivanje kvaliteta nastave i pregled indikatora.

U Izvještaju su jasno precizirane nadležnosti direktora, pedagoško-psihološke službe, nastavnika, zaposlenih, u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta.

- A.3.** U holu škole je istaknut Etički kodeks koji se poštuje. Isti se nalazi u zbornici škole i dijelu školske zgrade gdje je školska Uprava. Uočena je pozitivna atmosfera u kolektivu. Zaposleni se obraćaju sa uvažavanjem i poštovanjem i ostvaruju kvalitetnu komunikaciju. Direktor škole sa svojim saradnicima podstiče korektne profesionalne odnose njegujući iskrenost, uvažavanje i poštovanje kao važne elemente uspješne komunikacije. Međuljudski odnosi su dobri. Evidentan je timski rad.

Na oglasnim tablama za nastavnike i učenike (zbornica, školski hol) ističu se informacije od značaja za uspješnu realizaciju obrazovno- vaspitnog rada. U prostoriji koja je namijenjena roditeljima nalazi se oglasna tabla. Roditelji se mogu informisati i putem obavještenja koje se nalazi u holu škole.

Školske aktivnosti se promovišu i putem medija. Zaposleni i učenici poštuju Kućni red škole i Etički kodeks. Kućni red je istaknut u holu škole.

U školi se organizuju druženja, proslave o čemu svedoče brojni foto zapisi koji su istaknuti u školi, ljetpisu škole i dr.

Podršku učenicima pružaju direktor škole, školski pedagog, socijalni radnik, logoped vaspitači, psihomotorni reedukator, defektolog. Shodno Planu i programu učenici dobijaju adekvatnu pomoć i podršku, sa roditeljima se uspostavlja kvalitetna saradnja.

Podrška kvalitetnoj realizaciji obrazovnih aktivnosti ogleda se kroz gostujuća predavanja koja se realizuju u školi. Centar je otpočeo pripreme za predstojeće obuke primjenjene Analize ponašanja u radu sa djecom sa autizmom (ABA). Školu su posjetili stručnjaci iz Škotske i predstavnici NVO „ Milost“ Bar. Posjeta je organizovana sa ciljem razmjene iskustava stručnjaka iz oblasti inkluzivnog obrazovanja. Održan je seminar na temu:

„Metode i postupci u radu sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama“.

U okviru Programa „ Jačanje inkluzivnog obrazovanja kroz asistivne usluge i promociju NE diskriminaciji“ u školi tokom školske godine održana obuka kadra za primjenu sistema komunikacije uz pomoć sličica s djecom s autizmom i izradu komunikacijskih knjiga i drugih alternativnih oblika komunikacije i podsticanja interakcije, prilagođavanje za djecu s autizmom.

U saradnji sa lokalnom, zajednicom organizuju se posjete Crnogorskom narodnom pozorištu, Medicinskom fakultetu, Skupštini Crne Gore i dr.

Učenici osvajaju brojne nagrade na takmičenjima, na međunarodnom i državnom nivou. U okviru globalnog projekta koji je fokusiran na osnaživanju ljudi sa intelektualnim invaliditetom kroz snagu sporta, u periodu od 14. do 21.marta u Abu Dabiju održana je Specijalna Olimpijada. Specijalna Olimpijada je multi-sportski događaj za osobe sa intelektualnim smetnjama. Učenici Centra za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“ postigli su zavidan uspjeh II i V mjesto. U toku školske 2017/2018. godine tri učenika prvog razreda su nagrađena, a pet je pohvaljeno. Četiri učenika drugog razreda je pohvaljeno, tri je nagrađeno.Dva učenika trećeg razreda je pohvaljeno, jedan je nagrađen. Aktivnosti učenika se promovišu na televiziji , radiju, štampi i sl.

Saradnja sa nevladinim sektorom se ogleda kroz posjetu školi, realizaciju predavanja psiholoških radionica na različite teme od značaja za obrazovanje učenika.

Podrška učenicima se ogleda i kroz proces realizacije plana rada timova, Tima za, internu evaluaciju, profesionalni razvoj i sl. Savjetodavni rad sa učenicima obavlja tim koji čine članovi Uprave škole, nastavnici, stručni saradnici i odjeljenjske starješine. Evidentno je izostajanje sa nastave iako nastavnici rijetko upisuju odsutne učenike što je utvrđeno uvidom u pedagošku dokumentaciju.

U Centru funkcioniše prostorija za roditelje u kojoj roditelji borave dok su djeca na nastavi. U prostoriji se nalaze neophodna obavještenja za roditelje i izvještaji sa sjednica Savjeta roditelja, roditeljskih sastanaka, informativnih sastanaka.

Pedagogoško-psihološka služba pruža individualnu podršku učenicima, radi na savjetovanju roditelja i nastavnika. Podrška se ogleda i u saradnji sa učenicima RE populacije, rad na motivaciji za učenje, nastavak školovanja, zaposlenje i sl. Organizuju se druženja i muzičke radionice, saradnja sa učenicima medicinske škole (kozmetički smjer), sa ueničkim parlamentima drugih škola i sl. Realizuju se preventivni programi na različite teme.

Učenici dobijaju podršku od strane nastavnika realizacijom časova dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti.

Evidencija o realizovanim časovima dopunske nastave se uredno vodi za svaku školsku godinu. Evidentira se prisustvo učenika i opšti podaci o časovima.

Školski list „Zvončići“ izlazi jednom godišnje. List promoviše posjete učenika različitim ustanovama, izložbama, stručna usavršavanja, različite prezentacije, studentske posjete, edukativne radionice, proslave, druženja, vijesti, obilježavanje praznika i sl.

Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“ ostvaruje saradnju sa NVO organizacijama i to : NVO „Milosti“; Fondacija „Margit Nielsen“ i dr.

- A.4.** Sjednice Savjeta roditelja ne održavaju se redovno. U tekućoj školskoj godini održana je jedna sjednica Savjeta roditelja (14.02.2019. godine). Urađen je zapisnik sa održane sjednice Savjeta roditelja. Sačinjena je Odluka o konstituisanju Savjeta roditelja koja je donešena na istoj sjednici. Na istoj sjednici donešena je odluka o usvajanju Poslovnika o radu Savjeta roditelja.

Saradnja sa roditeljima se odvija kroz savjetodavni rad, individualne razgovore, odjeljenjske roditeljske sastanke, opšti roditeljski i dr.

Učenički parlament realizuje aktivnosti shodno Planu rada za tekuću školsku godinu za učenike osnovne škole Centra za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“.

Ljetopis škole se vodi uredno. Sadržaji koji se evidentiraju odnose se na postignuća učenika, podatke o nastavnom kadru, rasporedu nastavnih predmeta i odjeljenja, učenicima, vannastavnim aktivnostima, i dr. Sadržaje prate fotografije sa izložbi, svečanosti, sportskih takmičenja i sl.

Ove školske godine učenici i nastavnici nemaju mogućnost korišćenja školske biblioteke, jer je u fazi renoviranja. Planirana je kupovina aktuelnih izdanja stručne literature.

Sveska dežurstava se uredno vodi. U školi je organizovano dežurstvo nastavnika.

Knjiga utisaka se redovno ažurira.

Učenicima se pruža adekvatna pedagoška pomoć i podrška u pogledu savladavanja nastavnih sadržaja. Prati se klima u odjeljenju, proces adaptacije i prilagođavanja, interveniše se u kriznim situacijama i sl.

Na ulazu u školsku zgradu se nalazi prilagođeni pristup licima sa posebnim potrebama. Portfolio – lični karton za učenike se uredno vodi.

- A.5.** Stručni organi škole vrše nadležnosti koje proizilaze iz Zakona i Statuta ustanove.

Sjednice Nastavničkog vijeća se redovno održavaju. Zapisnici se vode uredno. Na sjednicama Nastavničkog vijeća se vrši analiza uspjeha i vladanja učenika, razmatraju se izvještaji sa realizovanih slobodnih aktivnosti, upis učenika, određuju rukovodioci sekcija, predsjednici aktiva, realizacija plana i programa, razmatraju ekskurzije učenika, program profesionalne orijentacije, školska takmičenja, izvještaji vaspitača i stručnih saradnika, stručno usavršavanje, predlog za napredovanje u viša zvanja, izvještaji sa studentskih putovanja, predlozi za pohvale i nagrade. Zahtjev za primjenu novih planova

i programa. U tekućoj školskoj godini održano je pet sjednica Nastavničkog vijeća. Školske 2017/2018. godine održano je osam sjednica Nastavničkog vijeća.

Sjednice Školskog odbora se redovno održavaju. U tekućoj školskoj godini održano je tri sjednice Školskog odbora. U školskoj 2017/2018. godini održano je tri sjednice školskog odbora, i u školskoj 2016/2017. godini takodje tri sjednice. Na sjednici Školskog odbora održanoj 10. oktobra 2018. godine donešena je odluka o usvajanju Godišnjeg plana rada JU Resursni Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. JUN“.

Na sjednicama odbora vrši se analiza uspjeha i vladanja i učenika, razmatra plan upisa učenika za narednu školsku godinu, usvaja izvještaj o vannastavnim aktivnostima, razmatra Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada, usvaja Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, razmatra Izvještaj o finansijskom i materijalnom poslovanju, donošenje Odluke o usvajanju Plana javnih nabavki, razmatra se izvještaj popisne komisije, razmatraju se prigovori i sl.

Centar posjeduje Poslovnik o radu Školskog odbora broj 40811 od 01.04.2019.godine, Odluku o konstituisanju Školskog odbora broj 407 od 01.04.2019.godine.

Preporuke:

- Godišnji program rada treba dopuniti Planom hospitacija za tekuću školsku godinu.
- Na sjednici Nastavničkog vijeća usvojiti raspored časova za tekuću školsku godinu.
- U rad Učeničkog parlamenta uključiti učenike srednje škole.
- Na sjednicama Savjeta roditelja i Učeničkog parlamenta vršiti analizu predloga mjera boljeg uspjeha učenika.
- Na sjednici Nastavničkog vijeća i Školskog odbora razmatrati Školski razvojni plan.
- Voditi zapisnik sa sjednica Odbora za kvalitet.
- Izvještaje Interne evaluacije razmatrati na sjednicama Nastavničkog vijeća.
- Sačiniti Plan rada Odbora za kvalitet.
- Unaprijediti proces samoevaluacije – raditi na procjeni kvaliteta rada (sprovoditi istraživanja sa učenicima, roditeljima i nastavnicima).

D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU

- D.1.** Učenci i roditelji imaju blagovremeno pristup relevantnim informacijama putem WEBSAJT www.centar1jun.me, facebook stranice, knjige obavještenja, oglasnih tabli za učenike i nastavnike i roditelje sl. Roditelji u neposrednoj komunikaciji sa direktorom, školskim pedagogom, psihologom, socijalnim radnikom i nastavnicima izkazuju svoje stavove i predloge u pogledu boljih postignuća učenika.

Učenci i roditelji ostvaruju uspješnu komunikaciju sa Upravom škole, nastavnicima i ostalim zaposlenim. Nesmetano se dobijaju tražene informacije. Evidentna je uspješna saradnja.

Iz razgovora sa roditeljima zaključuje se, da su roditelji pokazali interesovanje za realizaciju izleta izvan Podgorice, realizaciju novih planova i programa, za aktivnosti koje direktno utiču na povećanje fizičke aktivnosti učenika, češću organizaciju zabavnih večeri za učenike. Roditelji su izjavili da su uslovi rada u kojima borave učenici na

zadovoljavajućem nivou. Takođe su izrazili zadovoljstvo organizacijom prevoza učenika. Roditelji su istakli da higijenu u toaletima treba pojačati.

Promocija obrazovnih programa i škole se vrši kroz proces profesionalne orijentacije za učenike završnih razreda osnovnih škola, putem flajera, medija, sajмова i sl.

Uprava škole i odjeljenjske starješine vode Lični karton učenika. Karton sadrži podatke o prevozu učenika, socijalnu anamnezu učenika, registra napretka učenika, izvještaj ljekara, Rješenje komisije za usmjeravanje.

- D.2.** Škola ostvaruje kvalitetnu saradnju sa lokalnom zajednicom, socijalnim partnerima i obrazovnim institucijama. Socijalni partneri pružaju kvalitetnu podršku učenicima.

Socijalni partneri dobijaju informacije o školi putem sajta i fejsbuk stranice.

- D.3.** Realizacija praktične nastave se odvija u školskim radionicama. Pored školskih prostorija, praktična nastava se realizuje i kod poslodavaca koji ostavruju uspješnu sarđuju sa školom.

Škola ima potpisane Ugovore o saradnji sa socijalnim partnerima (međusobnim pravima i obavezama o obavljanju praktične nastave).

- D.4.** Iz razgovora sa socijalnim partnerima saznaje se da učenici pokazuju interesovanje za rad. Praktična nastava je prilagođena sposobnostima svakog učenika. Socijalni partneri ostvaruju dobru saradnju sa nastavnicima u pogledu boljih postignuća učenika. Savjetovanja se organizuju u dogovoru sa roditeljima. Radi se na prepoznavanju razvojnih potreba učenika i rješavanju eventualnih teškoća.

- D.5.** U zavisnosti od interesovanja roditelja i procjene tima vrši se upis učenika u prvi razred. Neophodno je uzeti u obzir postojeće resurse i potrebe Centra. U zavisnosti od Rješenja Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, rade se Individualni razvojno obrazovni planovi. Nastavnici učestvuju u izradi i sprovode IROP kroz nastavu, vršnjačke i vannastavne aktivnosti, pripremaju individualizovani radni materijal i dr. Stručni tim škole se bavi izradom individualno razvojno – obrazovnog programa. Tim priprema, prilagođava, primjenjuje i prati individualnorazvojni – obrazovni program svakog učenika. Članovi Tima sarađuju sa roditeljima učenika, roditelji ukazuju na načine komuniciranja i upravljanja učenikovim ponašanjem i učenjem tokom boravka u školi.

- D.6.** Škola posjeduje podatke o destinaciji učenika nakon završetka obrazovanja i obuke.

Centar posjeduje nesistematizovane podatke o destinaciji učenika nakon završetka obrazovanja i obuke. Ne postoje jasno definisane procedure o načinu prikupljanja podataka i analizi podataka. U saradnji sa Zavodom za zapošljavanje ustanova angažuje bivše učenike za realizaciju nekih aktivnosti u Centru.

Preporuke:

- Definirati nadležnosti u procesu vođenja destinacije učenika.
- Uključiti socijalne partnere u aktivnosti škole (realizacija gostujućih predavanja).
- Motivirati roditelje za davanje veće podrške tokom realizacije školskih aktivnosti.

E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA

- E.1.** Škola posjeduje List nepokretnosti 6697 prepis broj 101-956-11-26773/2010 KO Podgorica III. Javna ustanova Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1 jun „ Podgorica registrovana je 14.08.2002. godine, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima kao Ustanova izdato u privrednom registru Privrednog suda u Podgorici dana 14.08.2002. godine.

Škola posjeduje: Stručni nalaz Izvještaj o pregledu i ispitivanju elektro i grombranskih instalacija broj PG – 935/02/14 od 26.09.2014. godine.

Saglasnost na Plan zaštite i spašavanja od požara za JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. Jun“ bro 04-UPI -228/15 – 502/2 Podgorica , 03.02.2015. godine.

Stručni nalaz – Izvještaj o pregledu i ispitivanju sredstava za rad broj 654 /03/15 Podgorica 2015. godine; Elaborat br. PG -459/05/15 o propisanim bezbjednim uslovima rada; Zapisnike o kontroli mjernog mjesta i dr.

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

- E.2.** Pedagoška dokumentacija se čuva u kancelariji sekretara škole. Odjeljenjske knjige i upisnice su arhivirane. Evidentni su propusti u pojedinim Odjeljenjskim knjigama. Odjeljenjske knjige treba popuniti podacima koji se odnose na realizaciju programa odjeljenjskog starješine, preporučenu literaturu, matični broj učenika, obrazovni program, odsutne učenike, zapisnike sa roditeljskih sastanaka.

Pojedine upisnice nijese popunjene u skladu sa traženim podacima.

Na nivou škole funkcionišu tri aktiva. Plan rada aktiva istknut je u Godišnjem programu rada škole, određeni su predsjednici aktiva i zapisničar.

U tekućoj školskoj godini održano je osam sjednica Stručnog aktiva stručnih predmeta.

Na sjednicama aktiva se vrši analiza uspjeha i vladanja učenika, koordinacija sa stručnim timom, pomoć učenicima sa smetnjama u razvoju, usklađivanje teorijske i praktične nastave, razmjena iskustava nastavnika, hospitacije, stručna usavršavanja nastavnika i dr.

Školske 2017/2018. godine održano je deset sjednica Stručnog aktiva stručnih predmeta. Na sjednicama aktiva se vrši evaluacija rada aktiva, aktivnosti na upoznavanje psihofizičkih aktivnosti učenika, organizacija i realizacije dopunske nastave, pripreme aktivnosti za proslavu Dana Centra i maturalne večeri, realizacija aktivnosti Komisije za profesionalnu orijentaciju učenika, primjena novih metoda u nastavnom radu, izrada IROP-a, utvrđivanje kriterijuma ocjenjivanja i dr.

U tekućoj školskoj godini održano je sedam sjednica stručnog aktiva opštih predmeta. Na sjednicama se postiže dogovor oko izrade IROP-a, organizacije izleta, inovacijama u nastavi, analiza uspjeha, upoznavanje sa psihofizičkim sposobnostima učenika iz dosijea, posjeta ustanova istog tipa, koordinacija sa timom koji prati napredovnja učenika, stručno usavršavanje, posjete časovima, razmatranje iskustva nastavnika drugih škola, realizacija aktivnosti profesionalne orijentacije i dr.

Školske 2017/2018. godine održano je devet sjednica Stručnog aktiva opštih predmeta. Na sjednicama je vršena analiza uspjeha i vladanja učenika, aktivnosti na upoznavanju psihofizičkih sposobnosti učenika, posjete časovima, obilazak istih i sličnih ustanova, organizacija i realizacija dopunske nastave, pomoć učenicima sa smetnjama u razvoju, evaluacija rada aktiva, proslava maturske večeri, Dana Centra i sl.

Plan rada vannastavnih aktivnosti je sastavni dio Godšnjeg programa rada škole. U Centru funkcionišu sljedeće sekcije: recitatorska – dramska sekcija; literarna, ritmička, likovna, ekološka, sportska; sekcija uradi sam; horska; društveno koristan rad. Za iste su određeni rukovodioci.

Učenici se uključuju u rad sekcija shodno interesovanjima i mogućnostima. Sačinjen je plan rada sekcija na mjesečnom nivou. Za pojedine sekcije nije urađen dnevnik rada, sadržaj aktivnosti. Postoji evidencija o prisustvu učenika za pojedine vannastavne aktivnosti, kao i predlog mjera za unapređenje rada sekcije.

Urađen je izvještaj o realizovanim vannastavnim aktivnostima.

E.3. Centar za obrazovanje i osposobljavanje „ 1. jun“ posjeduje sljedeća dokumenta:

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Statut ustanove; Poslovnik o radu Školskog odbora; Pravilnik o kućnom redu; Plan zaštite od spašavanja od požara; Plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada; Plan integriteta; Razvojni plan škole; Etički kodeks; Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih; Pravila ponašanja u školi; Poslovnik o radu Savjeta roditelja; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Pravilnik o zaštiti na radu; Poslovnik zajednice učenika. Na uvid je dostavljena dokumentacija koja se uredno vodi, a odnosi se na

školsku zgradu, koja je u proteklom periodu bila u fazi renoviranja: Projekat Izvedenog stanja mašinske instalacije – Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“; Projekat Izvedenog stanja - Arhitektura Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“; Projekat Izvedenog stanja VIK Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“;

Projekat Izvedenog stanja slaba struja Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“; Projekat Izvedenog stanja -Mašinske instalacije Platforme, Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“;

Projekat Izvedenog stanja jaka struja - Investitor Ministarstvo ekonomije u saradnji sa Ministrastvom prosvjete Crne Gore – Sektor za energetska efikasnost, Izvođač J.V. „ FIDIJA BOMBETON“.

E.4. Ustanova ne posjeduje licence i akreditaciju od strane autorizovanih organizacija.

E.5. Personalni dosijei, licence za rad u vaspitno- obrazovnim ustanovama, radne knjižice, rješenja nastavnica mentorima, plan rada nastavnika mentora sa nastavnikom pripravnikom, ugovori sa zaposlenim i ostala prateća dokumentacija čuvaju se u kancelariji sekretara škole.

Ugovori sa poslodavcima za realizaciju praktične nastave, dokumentacija kojom se potvrđuje obavljena praktična nastava, dio su dokumentacije koja se čuva i arhivira.

- E.6.** Školska zgrada, učionice, kabineti i radionice opremljene su potrebnim nastavnim sredstvima. Školske prostorije sadrže resurse koji su na raspolaganju učenicima i omogućavaju odvijanje nastavnog procesa na kvalitetan način.

U školi su obilježeni putokazi u slučaju opasnosti. Škola je prilagođena licima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

- Unaprijediti vođenje pedagoške evidencije.
- Raditi na davanju predloga mjera za veća postignuća učenika, bolji uspjeh i vladanje.
- Unaprijediti rad aktiva u smislu davanja predloga mjera za bolji uspjeh učenika i realizaciju akcionog plana.
- Konstantno raditi na unapređenju nastavnog procesa.
- Voditi evidenciju o odsustvu učenika sa nastave.
- Voditi evidenciju prisustva učenika (vannastavne aktivnosti).

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)

- F.3.** Godišnji program rada ustanove ne sadrži plan hospitacija za tekuću školsku godinu. Direktor i pedagog vode evidenciju posjećenih časova – didaktičko-metodički list i interni obrazac.

Dopunska i dodatna nastava se evidentiraju posebno. Vodi se evidencija prisustva i zapažanja o realizaciji istih. Evidencija realizovanih časova se vodi u Odjeljenjskoj knjizi.

Nakon realizovane hospitacije radi se Izvještaj sa posjećenih časova. Opservaciju časa treba sadržajnije voditi i češće vršiti analizu posjećenih časova na sjednicama aktiva. Podaci sa posjećenih časova uredno se čuvaju u kancelariji direktora škole i školskog pedagoga.

Nastavnici imaju Lične planove profesionalnog razvoja sa jasno istaknutim ciljevima na godišnjem nivou i planirane aktivnosti za ostvarivanje istih.

- F.4.** Plan profesionalnog razvoja na nivou škole je sastavni dio Godišnjeg programa rada. U planu su postavljeni ciljevi koji se odnose na planiranje rada nastavnika, realizaciju dopunske nastave i drugih ciljeva koji su od važnosti za realizaciju aktivnosti ustanove.

Nastavnici su polaznici brojnih seminara. U školi se vodi evidencija o profesionalnom usavršavanju nastavnika. Portfolio nastavnika se nalazi u pedagoškoj službi škole i redovno se ažurira.

Nastavnici svojim angažovanjem i usavršavanjem čine nastavni proces inovativnim i kvalitetnim.

- F.5.** Nastavnici rade na ličnom usavršavanju. Škola pruža podršku u pogledu usvršavanja, pohađanju seminara i sl.

U Centru nema nastavnika koji i imaju više zvanje, u toku je procedura prikupljana dokumentacije.

Preporuke:

- Nastaviti sa prikupljanjem dokumentacije za sticanje viših zvanja nastavnika.
- Unaprijediti hospitacije unutar aktiva i srodnih aktiva, razmatrati izvještaje sa hospitovanih časova.

G. UPRAVLJANJE KVALITETOM

- G.1.** Na sjednicama aktiva, odjeljenjskih vijeća, Nastavničkog vijeća, Savjeta roditelja, Školskog odbora, razmatraju se određena pitanja pokrenuta od strane učenika, roditelja, nastavnika. Uprava škole i nastavnici nastoje da već stečena znanja učenika prošire i rade na osposobljavanju učenika za raznovrsne oblike društvenog života i društvenih aktivnosti.
- G.2.** Ustanova raspolaže sa dobrim uslovima za izvođenje teorijske i praktične nastave. Nastavni proces se realizuje u zavisnosti od IROP- a. Kvalitet nastavnog procesa je usklađen sa Individualnim obrazovnim programom koji je sačinjen na osnovu programa koji se koristi u ustanovi.
- Saradnja sa poslodavcima omogućava realizaciju postavljenih ciljeva obrazovnih programa.
- Stručni tim realizuje aktivnosti na promociji upisa učenika. Roditeljima i učenicima se prezentuju zanimanja koja se izučavaju. Evidentno je da se upisuju učenici i iz inkluzivnog obrazovanja, koji zbog teže adaptacije doživljavaju određene probleme.
- G.3.** Nastavnici rade pisane pripreme za čas i rade analizu posjećenih časova sa članovima Uprave škole.
- Konstantno treba raditi na analizi kvaliteta nastave i učenja i u zavisnosti od postignuća učenika i njihovih potreba sačiniti akcioni plan mjera unapređenja rada boljeg uspjeha učenika.
- G.4.** Odbor za kvalitet sačinio je akcioni plan za realizuju aktivnosti shodno preporukama datim u izvještaju. Zapisnici se ne vode redovno. U Izvještaju o unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada se nalazi Izvještaj Timova za procjenu kvalitativnih indikatora sa preporukama. Procesom interne evaluacije utvrđuje se nivo dostignuća, obezbjeđuje se očuvanje dobre prakse, radi na otklanjanju nedostataka i dr.

Preporuke:

- Planirane aktivnosti usmjerene na veća postignuća učenika realizovati u zavisnosti od postavljenih ciljeva.
- Na sjednicama aktiva i Nastavničkog vijeća razmatrati preporuke iz Izvještaja o unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.
- Raditi na otklanjanju preporuka iz Izvještaja o unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.

I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE

- I.1.** Škola redovno vodi evidenciju o dokumentaciji koja se čuva u kancelariji sekretara škole, direktora škole, i školskog pedagoga. Dokumentacija je obezbijeđena.

Uprava škole, nastavnici i drugi zaposleni daju informacije o školi putem obavještenja, oglasnih tabli, sajta škole, fejsbuk stranice, Ljetopisa, telefonski, putem medija.

- I.2. Sveske zapisnika Aktiva, Nastvničkog vijeća, Odjeljenjske knjige, sadrže podatke o postignućima učenika. Zapisnici sadrže podatke o opštem uspjehu učenika.

Aktivnosti u okviru profesionalne orijentacije se realizuju na osnovu plana rada, a odnose se na posjetu školama, fakultetima, saradnju sa roditeljima i učenicima, savjetovanje i informisanje i dr.

Nastavnici i učenici informišu učenike osnovnih škola o obrazovnim programima koji se izučavaju u školi, uslovima za realizaciju obrazovno – vaspitnog rada, dijele propagandni materijal i sl.

- I.3. Ustanova nema prostoriju za odlaganje dokumentacije. Planirana je adaptacija prostorije koja bi bila u funkciji arhive.
- I.4. U školi je prisutan odgovoran odnos prema radu i radnim obavezama. Komunikacija se odvija neposredno kroz razgovore, putem mejla, preko oglasnih tabli, putem telefona i drugih metoda. Evidentno je poštovanje i uvažavanje zaposelnih i učenika.
- I.5. U školi vladaju dobri međuljudski odnosi. Poslovna komunikacija je usklađena sa Etičkim kodeksom. Evidentno je poštovanje Kućnog reda škole i Etičkog kodeksa. Učenici se informišu o pravilima ponašanja i obavezama.
- I.6. Saradnički odnos i dobra komunikacija u školi utiču na razvijanje povjerenja, poštovanja i uvažavanja kako među zaposlenim tako i među učenicima.

Preporuka:

- Uraditi procedure za upravljanje školskim aktivnostima i iste usvojiti na organima upravljanja.

Eksterni evaluatori:
Jovo Nišavić
Mr Nermina Zejnilović

OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK/CA TRGOVCA

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

- B.1.** U JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1 jun“ realizuje se prilagođeni obrazovni program Pomoćnik/ca trgovca, drugi stepen stručne spreme, za djecu sa lakim i umjerenim smetnjama u mentalnom razvoju i to u odjeljenju I₃ (dva učenika), II₂ (tri učenika) i II₃ (dva učenika).

Nastava se zbog malog broja učenika odvija u kombinovanim odjeljenjima i to u I₃ (pomoćnik/ca trgovca i mašinbravar), II₃ (pomoćnik/ca trgovca i mašinbravar), II₂ (pomoćnik/ca trgovca i pomoćnik obučara).

Raspored časova obuhvata sve nastavne predmete iz prilagođenog obrazovnog programa za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama. U zavisnosti od smetnji i teškoća u razvoju, sposobnosti i potrebe djeteta, program omogućava: skraćivanje ili prilagodjavanje sadržaja predmetnog programa, mijenjanje; prilagođavanje i individualizaciju metodike kojom se sadržaji realizuju.

Blok časovi su zastupljeni u II₂ odjeljenju iz predmeta Poznavanje robe, što nije pedagoški opravdano.

Obrazovni program se realizuje po nastavnom planu iz 1995. godine koji je neophodno revidirati i prilagoditi djeci sa lakim i umjerenim smetnjama, pa shodno tome prilagoditi i obrasce za planiranje nastave.

Nastavnici stručno-teorijskih predmeta (Tehnika prodaje, Poznavanje robe, Ekonomika i organizacija preduzeća), i Praktične nastave planiraju nastavu kroz godišnje, operativne i dnevne planove rada.

Nastavnici uredno dostavljaju IROP-e pedagoškoj službi. Svi su uredno potpisani.

Resursni centar donosi individualni razvojno-obrazovni program za dijete sa posebnim obrazovnim potrebama, u saradnji sa roditeljem i o tome obavještava Zavod za školstvo, Centar za stručno obrazovanje i Ispitni centar. Za pripremu, primjenu, praćenje i prilagodjavanje individualnog razvojno-obrazovnog programa, Resursni centar obrazuje tim koji čine: nastavnici, stručni saradnici Resursnog centra uz učešće roditelja. Oni usmjeravaju i upućuju učenike ka korišćenju svojih sposobnosti, znanja i vještina kroz individualni pristup.

Resursni centar ima izuzetno dobru saradnju sa drugim ustanovama ovog tipa u državi, takođe i sa srodnim ustanovama iz okruženja. Posjeduju izvještaje o saradnji, kao i o edukacijama nastavnog kadra.

Nemaju računarsku učionicu, a takođe ni ICT koordinadora.

Uvidom u svesku Aktiva utvrđeno je da ima više informativnu, a manje razvojnu dimenziju. Sjednice se redovno održavaju, ali ne postoje preporuke za unapređenje postignuća. Neophodno je da budu tabelarno prikazane ocjene iz svih nastavnih predmeta po obrazovnim programima, a ne samo uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda.

Rad u školi se odvija u dvije smjene. Nastava za ovaj obrazovni program se realizuje u drugoj smjeni, izuzev praktične nastave koja se obavlja kod poslodavca u prvoj smjeni. Druga smjena počinje u 13:00 časova, a završava se u 18:55 časova.

- B.2.** Uvidom u odjeljenjske knjige ustanovljeno je da se nastava realizuje u potpunosti. U pojedinim odjeljenjskim knjigama sve predviđene rubrike nijesu uredno popunjene (matični broj učenika, naziv obrazovnog programa, odsustvovanje učenika, zapisnici roditeljskih sastanaka).

Praktična nastava za ovaj obrazovni program se realizuje u privatnom sektoru, odnosno kod poslodavca. Škola posjeduje sklopljen Ugovor sa poslodavcem o međusobnim pravima i obavezama. Učenici obavljaju praktičnu nastavu u preduzeću ROKI PISTOLATO. Škola je obezbijedila prevoz učenicima. Zbog teškoća oko pronalaženja poslodavaca za djecu sa smetnjama u razvoju bilo bi poželjno da Škola opremi kabinet za ovaj obrazovni program. Na taj način bi se olakšalo izvođenje praktične nastave i nastavnicima i učenicima.

- B.3.** Nastava se izvodi u kabinetima. Kabineti su prostrani, osvijetljeni, opremljeni klasičnim nastavnim sredstvima, školski namještaj je očuvan, ali nijesu opremljeni savremenim nastavnim sredstvima. Nastavnici koriste zvanične udžbenike, ukoliko postoje, kao i odgovarajuće preporučene udžbenike iz zemalja okruženja.

Škola nema biblioteku, pa samim tim ni zaposlenog bibliotekara.

- B.4.** Dodatna i dopunska nastava su planirane Godišnjim planom i programom. U svesci aktiva se ne piše plan realizacije dopunske nastave. Nastavnici pišu planove dodatne i dopunske nastave, i oni se nalaze kod pedagoškinje škole. Raspored časova za dodatnu i dopunsku nastavu je vidno istaknut u zbornici.

Vrsta podrške učenicima koji pokazuju posebna interesovanja i sposobnosti zavise, prije svega, od prepoznatih osobenosti po predmetima ili vještinama, odnosno od realnih mogućnosti učenika na višem nivou.

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. U skladu sa time i interesovanjima učenika piše se poseban program, bogatijeg sadržaja, za jedan ili više predmeta. To je timski rad i u njega su uključeni: predmetni nastavnici, razredni starješina, psiholog-pedagog, roditelji i učenik.

- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. Učenici su se izjasnili da ih nastavnici usmjeravaju na korišćenje različitih izvora znanja (internet, enciklopedije).

U većini slučajeva učenici se podstiču, motivišu od strane nastavno-vaspitnog osoblja putem usmenih i pismenih pohvala, prikazivanjem najuspješnijih radova drugim učenicima, nastavnicima, direktoru, pohvalama pred roditeljima, na Nastavničkom i Odjeljenjskim vijećima.

Učenici, takođe, dobijaju zahvalnice i knjige kao nagradu za uspješno učestvovanje u određenim aktivnostima. Škola vodi evidenciju o nagrađenim i pohvaljenim učenicima. U školi postoji Učenički parlament, ali učenici SSS ne učestvuju u njemu.

Svi učenici imaju primjerno vladanje.

- B.6.** Tokom eksternog nadzora obavljeno je hospitovanje nastave iz stručno-teorijskih predmeta: Tehnika prodaje, Ekonomika i organizacija preduzeća, Poznavanje robe, Praktična nastava i Estetsko vaspitanje.

Nastavnici ulažu veliki napor da bi se ostvarila interakcija između nastavnika i učenika. S obzirom na to da se radi o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, interakcija od strane nastavnika je intenzivna, podsticajna i dovodi do atmosfere na času koja je radna i opuštena, potkrijepljena primjerima iz prakse. Nastavnice donose svoje prenosive računare (škola je tek renovirana, pa je u fazi instaliranja tehnološke opreme), i putem slajdova, odnosno vizuelno demonstriraju učenicima planirane nastavne jedinice.

Evidentno je da je kod učenika razvoj usporeniji, nego kod vršnjaka. Najčešće komuniciraju govorom, odstupanja na području govora povezana su sa teškoćom u izgovoru, usporenim razvojem govora, ograničenim rječnikom. Motorika je usporena. Iskazuju privrženost nastavnicima. U rješavanju složenijih problemskih situacija u velikoj mjeri zavise od pomoći drugih, i stalno im je potreban nadzor i usmjeravanje od strane nastavnika.

Praktična nastava se odvija kod poslodavca uz obezbijeđeni školski prevoz. U razgovoru sa poslodavcem vezano za obavljanje postavljenih, jednostavnih zadataka, dobili smo pozitivne komentare za učenike. Nastavnica ih uredno obilazi i evidentan je topao odnos na relaciji nastavnik – učenik i obratno.

Preporuke:

- Obrazovni program kombinovati u istom odjeljenju sa srodnim obrazovnim programom Kuvar, s obzirom na to da su to obrazovni programi iz istog područja rada (trgovina, ugostiteljstvo, turizam).
- Neophodno je ponovo uputiti zahtjev CSO, vezano za izradu nastavnog plana i programa, s obzirom na to da je postojeći neprilagođen djeci sa smetnjama u razvoju.
- Unaprijediti način popunjavanja IROP-a.
- Unaprijediti planiranje i realizovanje slobodnih aktivnosti u skladu sa obrazovnim programom i iste realizovati.
- Unaprijediti nastavu kako bi kroz grupni rad, rad u paru, otvorenu diskusiju i motivaciju učenika da otvoreno iskažu svoja mišljenja, postigao maksimalan. učinak na času u zavisnosti od kategorizacije učenika.
- Unaprijediti hospitovanja u okviru aktiva.
- Unaprijediti posjete nastavnika i učenika preduzećima.
- Unaprijediti dnevne pripreme za čas.
- Unaprijediti razvojnu dimenziju rada stručnog aktiva (uspostavljanje i ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja; usvajanje internih pisanih materijala kako bi se izbjeglo diktiranje; usvajanje testova na osnovu mogućnosti koje posjeduju učenici; voditi tabelarno postignuća učenika za svaki nastavni predmet po obrazovnim programima; poslije svake sjednice Aktiva pisati preporuke za unapređenje postignuća u saradnji sa pedagogom) i odrediti se prema stilu pisanja.

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1. Postignuća učenika se kontinuirano prate u Odjeljenjskoj knjizi, Knjizi zapisnika Nastavničkog vijeća i u svesci Stručnog aktiva. Na sjednicama aktiva ne postoje komentari na ocjene i ne predlažu se mjere za poboljšanje uspjeha. Postignuća se kontinuirano evidentiraju u Ljetopisu škole i u upisnicama. Upisnice se vode, ali nijesu popunjene u skladu sa obrascem (ne prati se redosljed popunjavanja obrasca, ne precrtavaju se prazne rubrike). Unose se vaspitne mjere. Nijesu uvezane ni za jednu školsku godinu.

U prethodnom evaluacionom periodu učenici nijesu ponavljali razred.

- C.2. Školska takmičenja nijesu planirana u Godišnjem planu rada škole u okviru dodatne nastave ali se realizuju.

Od takmičenja na nivou Resursnog centra treba istaći Specijalnu olimpijadu i Evropsku nedjelju fudbala. Učenici su osvojili zlatnu medalju.

Učestvovali su u kvizu znanja „Cetinje-jedna priča“ i osvojili prvo mjesto. Nema evidencije o učešću učenika ovog obrazovnog programa na takmičenjima.

- C.3. Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole. Postoji veliki broj sekcija, ali su samo neke u kojim učestvuju učenici ovog obrazovnog programa. Razgovorom je utvrđeno da najveći broj učenika učestvuje u sportskim aktivnostima. Ustanova vodi evidenciju o pohvaljenim i nagrađenim učenicima.

Zapažen je rad likovne sekcije. Organizovana je izložba slika pod nazivom Čarolija. Imali su posjetu oldtajmera od kojih su dobili donaciju. Zapažen je rad ekološke sekcije „Uradi sam,“ što je potkrijepljeno fotografijama. Učenici su bili učesnici maskenbala u Danilovgradu; Organizovali su prodaju novogodišnjih čestitki u Delti; Posjetili su kulturno-istorijske spomenike, skupštinu, pozorište, kino. Svake godine podržavaju obilježavanje svjetskog dana osoba sa Daunovim sindromom, kao i Dan autizma.

- C.4. Učenici ovog obrazovnog programa nemaju završni dio stručnog ispita.

- C.5. U prethodnom evaluacionom periodu svi učenici imaju primjerno vladanje.

- C.6. Analiziran je "drop out" generacije učenika koji su u julu 2018. godine završili ovaj obrazovni program, na osnovu čega se može vidjeti da nijedan učenik nije ponavljao razred. Rijetki su slučajevi da učenici napuštaju školu. Zakonom o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama je dozvoljeno da u toku nastavne godine mijenjaju obrazovni program.

- C.7. U ovom obrazovnom programu su učenici sa lakim i umjerenim smetnjama u razvoju.

Dvorište ima ulaznu rampu, kako bi djeca mogla nesmetano da se kreću, kao i lift u školi.

Za sve učenike ovog obrazovnog programa nastavnice vode IROP-e na novim obrascima koje je neophodno detaljnije popuniti.

- C.8. Vaspitne mjere se pravilno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i upisnicama, unose se vrste vaspitnih mjera i datum izricanja mjera. Svi učenici imaju primjerno vladanje. Rubrike u upisnicama nijesu uredno popunjene.

- C.9. Škola za ovaj obrazovni program ne raspisuje konkurs za prijem vanrednih učenika.
- C.10. Škola je učestvovala u projektima: „Govorimo o mogućnostima“ i „Podrška inkluzivnom obrazovanju srednjim stručnim školama“,

U projektu „Servisi inkluzivnog obrazovanja“ su učestvovali zaposleni centra.

U saradnji sa ZZZ bivši učenici Resursnog centra su angažovani u velikom broju projekata.

Preporuke:

- Unaprijediti evidenciju učenika, članova vannastavnih aktivnosti za ovaj obrazovni program.
- Neophodno je tabelarno voditi postignuća učenika u Knjizi zapisnika Nastavničkog vijeća i u Knjizi zapisnika stručnog aktiva.
- Upisnice i odjeljenjske knjige popunjavati u skladu sa obrascem.
- Nije dozvoljeno korišćenje korektora u upisnicama i odjeljenjskim knjigama.
- Analizirati slabija postignuća i razvijati mehanizme za njihovo poboljšanje.
- Angažovati učenike ovog obrazovnog programa da učestvuju na takmičenjima.
- Angažovati učenike da učestvuju u projektima.

D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU

- D.1. Korisnici usluga Škole imaju blagovremen pristup potrebnim informacijama. Škola je veoma transparentna u pružanju informacija za vaspitno obrazovni rad koji se u njoj odvija. Škola ima veb-sajt i fejsbuk stranicu koji pružaju sve neophodne informacije i na vrlo jednostavan način se mogu koristiti. Školski sajt se redovno ažurira. Sadrži informacije o školi i aktivnostima unutar nje. Škola izdaje školski list Zvončići.

Na oglasnim tablama je dovoljno potrebnih informacija za roditelje, učenike i ostale korisnike informacija o školi.

- D.2. Profesionalna praksa nije planirana Nastavnim planom i programom.
- D.3. Socijalni partner je anketiran. Socijalnog partnera za ovaj obrazovni program je pronašla Škola.
- D.4. Profesionalna praksa nije planirana Nastavnim planom i programom.
- D.5. Škola je inicijator i pokretač saradnje sa institucijama lokalne zajednice, područja saradnje su realna i sadržajno osmišljena. Saradnja se u dobroj mjeri ostvaruje sa službama opštine, Bibliotekom “Radosav Ljumović”, Centrom za kulturu, novinama „Glas Zabjela“, Gradskim pozorištem, redovnim školama, javnim ustanovama i privatnim preduzećima, dmovima zdravlja, muzejima, centrima za socijalni rad i ostalim objektima predviđenim planom izleta i ekskurzija i dr.

Škola redovno upoznaje lokalnu zajednicu o svojim potrebama i problemima. U školi ima povremenih primjera pomoći i podrške lokalne zajednice.

S obzirom na postojanje Resursnog centra, kao jedine ustanove ovog tipa u Crnoj Gori i njen dugogodišnji rad, Škola je aktivno prisutna u svim djelovima društvene zajednice. Lokalna zajednica se redovno upoznaje sa svim dešavanjima i aktivnostima Škole putem: oglasne table, sredstava javnog informisanja (radija, televizije, emisija),

školskog lista, učešća učenika u različitim projektima „Govorimo o mogućnostima“, web sajta, saradnje sa NVO organizacijama, udruženjima roditelja i drugo.

Škola organizuje tim na nivou škole, i svake godine u mjesecu maju posjećuju osnovne škole sa integrisanim odjeljenjima promovisući svoju ustanovu. Resursni centar posjeduje lijepo osmišljenu brošuru sa svim potrebnim obavještenjima.

- D.6.** Škola ne posjeduje evidenciju o destinacijama učenika, ali ima stalnu saradnju sa ZZZ i svoje bivše đake redovno uključuju u zajedničke projekte.

Preporuke:

- Motivisati socijalne partnere da učestvuju u planiranju, organizaciji i realizaciji obrazovanja i obuke.
- Ostvariti partnerstvo sa socijalnim partnerima u vezi zajedničkih projekata.
- Neophodno je u holu škole istaći sto više panoa koji imaju estetsku i edukativnu ulogu.
- Unaprijediti saradnju sa lokalnom zajednicom u vezi smjernica kod upisa učenika u prvi razred.
- Uspostaviti metodologiju i evidenciju o učenicima koji su završili obrazovni program.
- Kroz proces daljeg unapređivanja vođenja evidencije o destinacijama učenika, prenošenjem nadležnosti na odjeljenjske starješine, na godišnjem nivou pripremiti izvještaj za Nastavničko vijeće i Školski odbor o destinacijama prethodne generacije i uporediti pokazatelje sa prethodnim.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)

- F.1.** Na osnovu razgovora sa učenicima utvrđeno je da imaju veoma dobru komunikaciju sa nastavnicima. Od većine nastavnika imaju podršku u nastavi. Učenici imaju mogućnost da uvijek razgovaraju sa nastavnicima i od njih dobijaju podršku u procesu nastave i učenja. U školi postoji Učenički parlament, ali učenici SSŠ ne učestvuju u njemu.

U školi se tradicionalno organizuje novogodišnji ručak roditelja i zaposlenih u Resursnom centru.

Roditelji su u razgovoru potvrdili dobru saradnju sa nastavnicima. Zadovoljni su prostorno-tehničkim uslovima u kojima borave nastavnici i njihova djeca. Roditelji su izrazili želju za što više izleta van grada, što više fizičke aktivnosti.

- F.2.** Nastavnici ne pripremaju interne pisane materijale koji su inovacija u savladavanju nastavnih sadržaja kod nastavnih predmeta koji nemaju odgovarajući udžbenik. Neophodno je na sjednici stručnog aktiva razmotriti i usvojiti razrađene interne, pisane materijale i iste preporučiti učenicima za usvajanje nastavnih sadržaja.

- F.6.** Nastavnici ove škole posjeduju odgovarajuće kvalifikacije. Nemaju profesore koja imaju viša zvanja. Obavljen je uvid u personalna dosijea nastavnika, koja se nalaze u kancelariji sekretara škole. Nastavnici imaju diplome o završenim fakultetima, uvjerenja o položenim stručnim ispitima, licence za rad u nastavi.

Preporuke:

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima.
- Unaprijediti arhiviranje dokumentacije (jednoobrazne fascikle sa imenima nastavnika).

- Primjenjivati različite oblike i metode rada, te pripremati nastavne materijale u skladu sa tim.
- Na sjednicama aktiva usvojiti pisane materijale za one nastavne predmete koji nemaju udžbenike.

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Svi kabineti su opremljeni klupama, katedrama, kao i školskim tablama. Kabineti su uredni, prostrani, ali sa nedovoljno didaktičkog materijala koji mogu izrađivati nastavnici i učenici.

Školski namještaj je funkcionalan i dobro očuvan.

Dvorište Resursnog centra je prilagođeno za učenike sa intelektualnim smetnjama i autizmom. Raspolože sportskim poligonom za mali fudbal i košarku. Dvorište ima ulaznu rampu, kako bi djeca mogla nesmetano da se kreću, kao i mobilijar (klupe, zabavni park). U okviru dvorišta takođe se nalaze i ljetnja učionica, kao i amfiteatar koji učenici i vaspitači često koriste, a nedavno je postavljen i platenik.

Površina zgrade je 1500 m², a dvorišta 7378 m².

Škola ima fiskulturnu salu, kabinete i ostale neophodne prostorije za prijatan boravak učenika i zaposlenih.

U sklopu škole postoji Roditeljski kutak, prostorija u kojoj roditelji provode vrijeme, dok su djeca na časovima.

- H.2.** Prostorno–tehnički uslovi uglavnom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja. Kabinete je neophodno opremiti savremenom opremom.
- H.3.** Škola ima pristupnu rampu za djecu sa posebnim potrebama i lift unutar škole.
- H.4.** Škola raspolože savremenom opremom i tehnologijom koja omogućava učenicima efikasnije usvajanje znanja. Od ICT – opreme raspoložu sa: 21 računarom, 2 laptopa, 1 projektno platno, 1 projektor, 4 skenera, 4 laser štampača, 1 digitalni aparat, 2 fotokopir aparat, 4 mini linije.
- U školi nema angažovanog ICT koordinatora.
- H.5.** Savremena oprema škole se nedovoljno koristi.

Preporuke:

- Učionički prostor opremiti edukativnim materijalima koji nastavnik izrađuje u saradnji sa učenicima kako bi učionice bile i saznajno podsticajni izvor znanja.
- Postupno mijenjati učionički namještaj.
- Optimalno koristiti tehnološku opremu kojom raspolože Škola.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** U odjeljenjskim knjigama se blagovremeno planiraju i evidentiraju pismeni zadaci. Provjere znanja se obavljaju usmeno i pismeno. Svi nastavnici vode vlastitu evidenciju ocjenjivanja. U Knjizi zapisnika sa sjednica aktiva postoje podaci o uspostavljanju i ujednačavanju kriterijuma za ocjenjivanje u zavisnosti od smetnji koje učenici imaju.

- J.2. Nastavnici rijetko daju kontrolne testove učenicima. Nastavnici ostavljaju učenicima dovoljno vremena da usvoje gradivo.
- J.3. Ne postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina učenika vrše na kvalitetan način. S obzirom na to da se radi o djeci sa lakim i umjerenim smetnjama vrlo teško je sprovesti različite oblike testiranja i ocjenjivanja postignuća i napredovanja.
- J.4. Ne postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina učenika vrše na kvalitetan način. S obzirom na to da se radi o djeci sa lakim i umjerenim smetnjama vrlo teško je sprovesti različite oblike testiranja i ocjenjivanja postignuća i napredovanja.

Preporuke:

- Redovno, na svakom času, vrednovati postignute nivoe znanja učenika.
- Usaglasiti nivo zahtjeva na pisanim provjerama znanja sa kolegama u aktivu.
- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovode na kvalitetan način u saradnji sa članovima Aktiva i pedagoškom službom.
- Testove konstituisati tako da sadrže sve taksonomske nivoe znanja.

**Eksterni evaluator:
dipl. ecc. Vukotić Branka**

OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNI KUVAR

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

- B.1.** Školske 2018/19. godine u Resursnom centru upisano je 122 učenika. U Srednju školu upisano je 37 učenika, od čega za pomoćnog kuvara 19 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

Obrazovni program Pomoćnik kuvara realizuje se u pet odjeljenja (I-1, koje broji 4 učenika; I-2, koje broji 5 učenika; II-1, koje broji 3 učenika, III-1 koje broji 3 učenika i III-2 koje broji 5 učenika). Program Pomoćnik kuvara pohađa 51,35% od ukupnog broja upisanih učenika u nižem srednjem obrazovanju. Sa lakim mentalnim smetnjama upisano je 4 učenika. Sa umjerenim mentalnim smetnjama u ovaj program upisano je 5 učenika. Sa kombinovanim smetnjama, umjereno mentalnim i senzornim smetnjama upisana su 2 učenika. Sa kombinovanim smetnjama, lakim mentalnim i senzornim smetnjama 2 učenik. Sa VI kategorijom ometenosti upisano je 4 učenika. Sa I stepenom V kategorije ometenosti 1 učenik. Sa Daunaim sindromom upisan je 1 učenik.

Nastavu stručno-teorijskih predmeta i Praktičnu nastavu s elementima tehnologije zanimanja za ovaj program realizuju 4 nastavnika. Nastava je stručno zastupljena kod 2 nastavnika. Jedan nastavnik nema položen stručni ispit i licencu već radi po ugovoru o djelu, dok drugi nastavnik nema odgovarajuću stručnu spremu, shodno programu za kuvara, nastavnik je završio hotelijerstvo a potreban je gastronom. U cilju utvrđivanja kvaliteta izvođenja programa izvršen je obilazak nastave iz predmeta: Praktična nastava s elementima tehnologije zanimanja, Kuvarstvo; Higijena i sanitarni zahtjevi, Osnovi nauke o ishrani; obavljeno je anketiranje roditelja, kao i razgovor sa njima; obavljene su razgovori sa direktorom Škole, pedagogom i sekretarom Škole; izvršen je obilazak učionica i kabineta; izvršen je uvid u pedagošku dokumentaciju (odjeljenjske knjige, sveska Aktiva, godišnji i operativne planove nastavnika, IROP-e, plan za unapređenje kvaliteta vaspitno –obrazovnog rada Škole itd.) Nastava se izvodi po programu koji je usvojen 1995. godine. Program nije usklađen sa ovim nivoom smetnji. Nastavu po ovom programu u većini nije moguće realizovati za dio učenika koji pohađa program. Nastavnici su uradili godišnje i mjesečne planove rada. Planovi rada nijesu usklađeni sa specifičnim potrebama učenika sa mentalnim i senzornim smetnjama. Nastavnici stručno teorijskih predmeta su uradili IROP-e, neki po „novoj“, a neki po „starim“, obrascu. IROP-i ciljevi su uglavom planirani za postignuća učenika na istom nivou, za sve učenike što nije u skladu sa metodologijom obzirom na različitosti mentalnih smetnja učenika.

Nastavu stručno-teorijskih predmeta i Praktične nastave s elementima tehnologije zanimanja za ovaj program realizuje 1 nastavnik sa položenim stručnim ispitom. Uvidom u raspored časova konstatovano je da jedan nastavnik realizuje tokom 4 radna dana ukupno 30 časova: sve časove Praktične nastave sa elementima tehnologije zanimanja i Kuvarstva (dva odjeljenja I razred, jedno odjeljenje II razred i dva odjeljenja III razreda). Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja se realizuje u kuhinji- Internatu, u čijem se sastavu nalazi kuhinja sa trpezarijom, koja ne pruža sve uslove za realizaciju obrazovnog programa pomoćni kuvar (potreban kabinet kuvarstva). Iz postojećeg rasporeda može se zaključiti da su odjeljenja na praktičnu nastavu sastavljena, (prvi treći, drugi i treći itd). Pri izradi rasporeda nije se vodilo

računa o pravilnom planiranju i organizaciji časova Praktične nastave, što otežava realizaciju programa i usvajanje znanja i vještina.

- B.2.** U Školi se realizuje obrazovni program Pomoćnik kuvara. Časovi stručno-teorijskih predmeta se ne održavaju u učionici već u trpezariji Internata. Časovi Praktične nastave se realizuju ponedjeljkom (6 časa Praktične nastave i to za prvi i treći razred); utorkom (6 časova Praktične nastave: i to za I, II i III razred) , četvrtkom (6 časova i to za I i III razred), petkom (6 časova Praktične nastave za I, II i III razred): Nastavnik realizuje u istom terminu i u istom prostoru sve navedene časove, tako da kombinuje odjeljenja i razrede. Iako se časovi Praktične nastave mogu realizovati u kuhinji Internata, na ovaj način je nemoguće efektivno i efikasno realizovati obrazovni program. Nastavnici ne evidentiraju prisutnost učenika na časovima.

Nastavnici, u većini, ne planiraju i ne koriste savremene tehnologije u nastavi.

- B.3.** Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, opremljene su samo osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda), učionicama nema edukativnih nastavnih sadržaja, nema didaktičkih nastavnih sredstava na koje mogu uticati nastavnici. Nastavnici, uglavnom, koriste udžbenike i druge pisane materijale. U nastavi stručno- teorijskih predmeta se rijetko koriste savremena nastavna sredstva. Škola raspolaže ograničenim sredstvima što se tiče računara, opreme za prikazivanje i projektovanje, multimedijalne opreme, modela, prospekte i slično za ovaj program. U razgovoru su se učenici izjasnili da im informatička oprema uglavnom nije dostupna u nastavi.

Nastavnici uglavnom ne koriste računare, projektore, itd, što bi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama olakšalo usvajanje znanja. Škola ne posjeduje biblioteku.

- B.4.** Škola Godišnjim planom planira dodatnu i dopunsku nastavu. Nastavnici u svojim planovima, takođe, imaju planove dopunske nastave. Nema pokazatelja da se ona realizuje. Učenici ne dobijaju podršku koja je usklađena sa potrebama pojedinca.
- B.5.** Učenici su zadovoljni podrškom koju dobijaju od nastavnika. Kod roditelja se reflektuje zadovoljstvo učenika u smislu podrške koju dobijaju od nastavnika. Roditelji su zadovoljni realizacijom Praktične nastave sa elementima tehnologije zanimanja, ali program nije adekvatan njihovim specifičnim potrebama.
- B.6.** Nastavnici rade u dobrim uslovima, jer je Škola skoro (krajem prošle godine) renovirana i adaptirana. Metode i oblici rada su djelimično usklađeni sa mogućnostima dostizanja ciljeva i pretpostavljaju nastavu bez nastavnih sredstava i literature. Ocjene date u odjeljenjskoj knjizi su u skladu sa ciljevima definisanim IROP-om, što je i uočeno za vrijeme hospitacije časova. Postignute vještine predviđene programom, koje se stižu kroz teoriju i praktičnu nastavu, su uglavnom na dobrom nivou.

Hospitovanom času Osnove nauke o ishrani prisustvovalo je 2 učenika iz odjeljenja II-1. Odsutnih je 1. Tip časa je obrada novog gradiva. Nastavnica ima položen stručni ispit za rad u nastavi. Nastavnici nema pedagošku pripremu za čas, ali posjeduje pisane materijale koje lijepi učenicima u sveske radi izrade domaćeg zadatka. Nastavnica ima dobar pristup učenicima usklađen njihovom trenutnom raspoloženju. Hospitovanom času Higijena i sanitarni zahtjevi, prisustvovalo je dva učenika, nastavnica radi po ugovoru o djelu i nema položen stručni ispit. Nastavnica ima dobar pristup sa učenicima,

podržava ih i navodi na pravilno zaključivanje. Hospitovanom času Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja, času je prisustvovalo 5 učenika odjeljenja III-2.

Nastavnik ima licencu i pložen stručni ispit kao i pisanu pripremu za čas. Nastavnik podstiče učenike na rad uz stalnu kontrolu. Učenici su zadovoljni podrškom koju dobijaju od nastavnika.

Preporuke:

- Pri izradi rasporeda voditi računa o pravilnom planiranju i realizaciji časova Praktične nastave i izbjegavati grupe različitih odjeljenja.
- Obezbijediti učionicu/kabinet za izvođenje nastave za program Pomoćnik kuvara.
- Učionički prostor opremiti adekvatnim didaktičkim sredstvima.
- Hitno pokrenuti inicijativu kod Centra za stručno obrazovanje za izradu novog obrazovnog programa Pomoćnik kuvara za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Dopunsku nastavu realizovati i propisno evidentirati.
- Razmatrati efekte dopunske nastave (Aktiv).
- Upisivati odsutne učenike u odjeljensku knjigu.
- Obezbijediti adekvatne nastavne materijale za učenike i literaturu za nastavno osoblje.
- Za realizaciju Praktične nastave dijeliti učenike u manje grupe,(odjeljenja) ako se procijeni specifično ponašanje pojedinaca (tokom školske godine analizirati ponašanje i angažovanje učenika na praktičnoj nastavi, kako bi se procijenila mogućnost rada u manjim grupama da bi se unaprijedila postignuća učenika).
- Obezbijediti obuku nastavnika za primjenu različitih oblika i metoda rada.

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

C.1. Uvidom u Izvještaje o realizaciji Godišnjeg programa rada na kraju školske 2015/16., 2016/17. i 2017/18. evidentno je da se postignuća učenika kontinuirano prate na nivou Škole. Unutar Stručnog aktiva se ne analizira uspjeh učenika. U svesci aktiva se različito prikazuju postignuća (lijepljenje zapisnika, nevide se u pisanoj formi). Postoji samo jedan aktiv stručne škole umjesto aktiva po obrazovnim programima. Odjeljenske knjige nijesu popunjene u skladu sa propisima. Sve upisnice su pregledane od strane skolske komisije i ovjerene. U školskoj 2015/16. godine ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 4, vrlo dobrih, dobrih 4, dovoljnih 5, nedovoljnih 1 učenik. Školske 2016/17. godine ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 2, vrlo dobrih 4, dobrih 6, dovoljnih 7. Školske 2017/18. godine ostvaren je sledeći uspjeh: odličnih 3, vrlo dobrih 2, dobrih 5, dovoljnih 5. Iz navedenog se može zaključiti da je prolaznost učenika skoro 100%.

C.2. Učenici ovog obrazovnog programa učestvuju u školskim, državnim i međunarodnim takmičenjima. Specijalna olimpijada, kviz znanja, fudbal idr.

C.3. Na nivou Škole postoje planirane vannastavne aktivnosti i one se realizuju predviđenom dinamikom (radionice, posjete, gledanje filmova, izleti, sportske aktivnosti). U vannastavnim aktivnostima većinom učestvuju učenici koji su smješteni u Internatu ali i drugi u saradnji sa roditeljima. Organizuju se posjete nacionalnim parkovima, Hipodrumu, manastiru Dajbabe i dr.

C.3. U Školi se ne organizuju završni ispiti. Nema evidencije o rezultatima učenika na inicijalnim testovima.

- C.4. U Školi se ne organizuju završni ispiti. Nema evidencije o rezultatima učenika na inicijalnim testovima.
- C.5. Iz statističkih izvještaja (Izvještaji o realizaciji Godišnjeg programa rada na kraju školske 2015/16., 2016/17. i 2017/18. godine) evidentno je da nijedan učenik programa Pomoćnik kuvara nije napustio Školu.
- C.6. Iz statističkih izvještaja (Izvještaji o realizaciji Godišnjeg programa rada na kraju školske 2015/16.), jedan učenik nije završio razred, dok u školskoj 2016/17. i 2017/18. godine evidentno je da svi učenici obrazovnog programa Pomoćnik kuvara završavaju program u okviru redovnog trajanja (procenat prelaznosti 100%).
- C.7. Škola je usmjerena ka integraciji djece sa posebnim obrazovnim potrebama, te se koordiniranim praćenjem vaspitno-obrazovnog rada zajedno sa stručnim saradnicima nastava izvodi diferencirano, sa individualnim prilazom svakom učeniku. Za sve učenike je izrađen IROP. Većina nastavnika IROP rade po novim uputstvima, dok jedan broj nastavnika zadržao je stare forme. Takođe nastavnici nijesu uradili IROP u odnosu na posebne potrebe učenika shodno rešenju o usmjerenju već indentično za sve učenike.
- C.8. Iz statističkih izvještaja (Izvještaji o realizaciji Godišnjeg programa rada na kraju školske 2015/16., 2016/17. i 2017/18. godine) evidentno je da se kontinuirano prate vaspitna postignuća učenika. Nije bilo izrečenih vaspitnih mjera, svi učenici imaju primjerno vladanje.
- C.9. Nema učenika koji su vanredno završili program.
- C.10. Bivši učenici aktivno učestvuju u projektima NVO „Juventas“, omladinske asocijacije „Forum mladih“, NVO „IRD“ i sličnim projektima na nivou Škole. Nema podataka o učešću učenika programa Pomoćnik kuvara. Evidentno je da bivši učenici škole učestvuju u projektima.

Preporuke:

- Pedagošku dokumentaciju voditi u skladu sa procedurama i propisima , ne lijepiti već pisati u knjizi aktiva.
- Formirati posebni stručni aktiv za Pomoćnog kuvara.
- Na sastancima stručnog Aktiva sveobuhvatnije analizirati uslove, proces nastave i učenja, nivoe obrazovno-vaspitnih postignuća, kriterijume ocjenjivanja, međupredmetnu korelaciju.
- Organizovati takmičenja i motivisati učenike za viši nivo takmičenja.
- Kod planiranja i realizacije vannastavnih aktivnosti voditi računa i o prijedlozima i sugestijama roditelja.
- Na početku školske godine uraditi inicijalne testove i analizirati rezultate ažurnije, sistematičnije i potpunije urediti bazu podataka o postignućima učenika.
- IROP –e izrađivati u skladu sa važećom metodologijom.
- Motivisati više učenika da se aktivno uključe u realizaciju različitih projekata.

D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU

- D.1. Roditelji imaju pristup informacijama preko Uprave Škole i nastavnika o upisu i dužini trajanja obrazovanja. U Školi je formiran Savjet roditelja preko kojeg roditelji daju

prijedloge, sugestije i inicijative. Škola ima ažuriran sajt i fejsbuk stranicu preko kojih se roditelji blagovremeno dobijaju informacije o programu Pomoćnik kuvara, naročito informacije, zapošljavanju, saradnji sa socijalnim partnerima itd.

- D.2. Socijalni partneri imaju pristup relevantnim informacijama, preko Uprave Škole. Resursni centar redovno objavljuje Školski list „Zvončići“.
- D.3. Škola nema sklopljene ugovore o saradnji sa socijalnim partnerima za učenike obrazovnog programa Pomoćnik kuvara, tako da nema povratne informacije o znanju, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja.
- D.5. Kako se promoviše i biraju učenici za upis u ovaj program.
- D.6. U Školi se ne bilježe podaci o destinaciji učenika.

Preporuke:

- Vebsajt redovno ažurirati relevantnim informacijama za roditelje i socijalne partnere.
- Motivisati poslodavce koji bi prihvatili realizacije dijela programa praktične nastave.
- Motivisati socijalne partnere za uključivanje u proces unapređivanja kvaliteta realizacije u cilju boljeg zapošljavanja svršenih učenika.
- Voditi evidenciju o destinaciji učenika, kako bi Škola imala informacije o karijeri učenika nakon završetka školovanja i time utvrđivala indikator kvaliteta realizacije programa.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)

- F.1. Učenici i roditelji su zadovoljni podrškom i povratnom informacijom od strane nastavnika, pedagoga, odjeljenjskih starješina i Uprave Škole. Prilikom vrednovanja učenika, ima se u vidu ličnost učenika u cjelini, uslovi pod kojima živi i radi, njegove mogućnosti i zalaganje. Učenici se pravilno usmjeravaju i pohvaljuju za napore i postignuća. Povratna informacija je prisutna u većem dijelu procesa nastave. Na kraju školske godine, učenici se pohvaljuju i nagrađuju za odličan uspjeh i primjerno vladanje.
- F.2. Godišnji planovi rada su urađeni i usklađeni sa programom. Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciji. Nastavnici rade IROP-e, koje treba unaprijediti i raditi po novoj metodologiji. Pojedini nastavnici uglavnom radi pisane pripreme za čas. Škola nema odgovarajući kabinet za teorijsku nastavu. Nastavna sredstva se koriste povremeno i djelimično. Koristi se skroman didaktički materijal. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarljiva, iako postoje uslovi za to.
- F.6. Uvidom u personalni dosije utvrđeno je da većina nastavnika posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije. Jedan nastavnik nema položeni stručni ispit za rad u prosvjeti i nema licencu, dok jedan nastavnik nema određenu stručnu kvalifikaciju.

Preporuke:

- U nastavi koristiti dostupna nastavna sredstva a nova planirati na aktivu i upoznati upravu sa porebama.
- Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će precizno biti definisana neophodna nastavna sredstva, metodička i stručna literatura.

- Opremiti učionicu odgovarajućim nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnim za realizaciju programa Pomoćnik kuvara, vodeći računa o ravnoteži usmenih, vizuelnih, auditivnih i audiovizuelnih sredstava.
- Primjenjivati računare i multimedijalne tehnologije u nastavi.
- Na nivou Aktiva organizovati ogledne časove i hospitacije unutar Aktiva.
- Redovno raditi pripreme za časove u kojima će jasno biti istaknuti ciljevi, sadržaji, aktivnosti učenika, oblici rada i nastavne metode.
- Unaprijediti profesionalni razvoj nastavnika u cilju bolje implementacije specifičnosti obrazobnog programa.

G. UPRAVLJANJE KVALITETOM

- G.1.** U Školi se realizuje obrazovni program Pomoćnik kuvara, koji je napisan 1995. godine koji je potrebno pod hitno prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

- Inicirati izradu novog obrazovnog programa Pomoćni kuvar.

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Škola je renovirana i opremljena tako da uglavnom pruža dobre uslove za realizaciju nastave. Dočim primijećen je da nije dobra organizacija školskog prostora, nijedna učionica nije namjenski opredijeljena za program Pomoćnik kuvara, već se nastava Kuvarstva i Praktične nastave realizuje u trpezariji . Prostor za nastavu i učenje nije adekvatno uređen, kako bi bio u funkciji realizacije obrazovnog programa.
- H.2.** Časovi Praktične nastave se realizuju u kuhinji Internata, koja je opremljena konvencionalno, ali nije adekvatno uređena za nastavu i učenje. Nedostatak školskog prostora za realizaciju uže stručnih predmeta otežava organizaciju rada Škole, što svakako utiče na uspjeh i postignuća učenika.
- H.3.** Prostor za obrazovanje je prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Za program Pomoćnik kuvara koriste se odgovarajući uređaji i oprema koja pripada Internatu. Nema kabineta za kuvarstvo. Ne koristi se multimedijalna tehnologija kao podrška procesu učenja, iako postoje uslovi za to.
- H.5.** U Školi uglavnom postoji adekvatna oprema i didaktički materijal za realizaciju obrazovnog programa Pomoćnik kuvara, koja se na osnovu hospitovanih časova i koristi.

Preporuke:

- Kombinovati metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja, kako bi data ocjena bila što objektivniji pokazatelj učenikova znanja, zalaganja, kreativnosti i napretka.
- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovode na kvalitetan način (u saradnji sa članovima Aktiva i pedagoškom službom).

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1. Učenici blagovremeno dobijaju tačne informacije o ispitivanjima i rezultatima. Nastavnici nemaju jasne i pisane kritrijume o ocjenjivanju koji bi bili bazirani na smetnjama koje učenici imaju i ciljevima programa te IROP-a.
- J.2. Nastavnici provjeravaju kompetencije učenika putem usmenog ispitivanja i na taj način procjenjuju ishode učenja (šta učenici znaju/mogu). Rijetko se koriste različite tehnike ocjenjivanja u cilju što jasnije i objektivnije provjere znanja i kompetencija.
- J.3. Ne postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način ni u okviru aktiva, ni u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom. U ponuđenoj dokumentaciji nije bilo testova kao vid provjere znanja.
- J.4. Ne postoje procedure da se različite provjere vještina vrše na različite načine.

Preporuke:

- Kombinovati metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja, kako bi data ocjena bila što objektivniji pokazatelj učenikova znanja, zalaganja, kreativnosti i napretka.
- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovode na kvalitetan način (u saradnji sa članovima Aktiva i pedagoškom službom).

**Eksterni evaluatori:
Miličko Bulatović**

OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK OBUĆARA

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

- B.1.** Stručno obrazovanje za program Pomoćnik obučara se u Resursnom centru „1. jun“ Podgorica, školske 2018/19. godine realizuje za učenike II i III razreda.

Nastava i obuka se planiraju, u principu, prema programu koncipiranom na sadržajima, koji je nadležni organ usvojio 1995. godine.

Škola se u više navrata obraćala nadležnima da se izvrši usklađivanje programa. Iako je u međuvremenu usvoje obrazovni program Obučar, nije došlo do izmjena i dopuna programa u togidšnjem trajanju za djecu sa manjim intelektualnim smetnjama.

Program za učenike sa lakšim intelektualnim smetnjama se usklađuje sa mogućnostima i sposobnostima učenika koji pohađaju program.

Kroz proces orijentacije učenika prilikom upisa u prvi razred, komisija raspoređuje učenike na program Pomoćnik obučara. Školske 2018/19. godine nije bilo zainteresovanih učenika/roditelja za upis u ovaj program.

Školske 2018/19. godine nastava se realizuje u II razredu za jednog učenika i u trećem razredu za dva učenika.

Školske 2015/16. godine program je pohađalo 7 učenika u svim razredima, školske 2016/17. i 2017/18. godine bilo je po 6 učenika.

Nastavu realizuju dva nastavnika (1ž, 1m).

U prvom i drugom razredu zastupljeni su stručni predmeti: Tehnologija materijala (3 časa sedmično) i Tehničko crtanje (2 čas sedmično).

Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja se realizuje sa fondom od 12 časova sedmično, dva dana po 6 časova.

Učenici II i III razreda ne pohađaju praktičnu nastavu u istom terminu.

Nastava se odvija prema rasporedu časova. Teorijska nastava se odvija u popodnevnoj smjeni. Učenicima nije predviđeno da istoga dana održavaju časove teorije i prakse.

Za sve učenike nastavu izvodi nastavnica koja, takođe, izvodi i praktičnu nastavu sa elementima tehnologije zanimanja za učenika II razreda. Praktičnu nastavu za učenika III razreda realizuje nastavnik koji je angažovan po ugovoru o dopuni norme.

- B.2.** Časovi stručnih predmeta se planiraju i realizuju prema godišnjem i operativnim planovima, ali koji su, s obzirom na rješenja za usmjerenju za sve predmete pripremljeni kroz dokument- IROP. IROP je obuhvatio, prema procjeni nastavnika ciljeve, odnosno moguće ishode koje učenici mogu dostići.

Nastavnica primjenjuje prilagođene metode, prilagođena nastavna sredstva kako bi učenicima pružila podršku za usvajanje osnovnih pojmova, prepoznavanje elementa ili elementarno razumijevanje procesa.

Nastavnica, u mjeri mogućeg, motiviše učenike da u sveskama isrtavaju ili lijepe kraće zapise, koriste pribor za crtanje i opisuju djelove mašina, alate i materijale.

Obuka na predmetu Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja se izvodi u obučarskoj radionici. Nastavnici imaju dugogodišnje iskustvo u radu industrijskih pogona za izradu obuće, i realizovane brojne obuke za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.

Učenici tokom obuke poštuju mjere bezbjednosti, a uz nadzor vrše i jednostavnije operacije, ručne izrade, rada sa materijalom i sl.

- B.3.** Programom nijesu predviđena materijalno-tehnička sredstva i literatura za realizaciju. Međutim, u radionici se nalazi dio sredstava, alata i materijala koji je primjenljiv u obuci i realizaciji planiranih ciljeva programa. Iako su mašine na bazi koncepta industrijske proizvodnje, adekvatnim planiranjem obuke se koriste kao nastavna sredstva. U radionice se nalazi od opreme i šivaće mašina za poslove Krojača.

U radionici se nalazi dio literature koju nastavnici, koriste pri radu. Osim toga, učenicima su dostupni i crteži, sheme i katalozi. U nastavi se ne koriste elektronski materijali, računar, projektor i sl. za podršku procesu nastave i obuke.

Nastavnica ima iskustva u izradi progama i modularizovanih progama iz oblasti struke.

- B.4.** Broj učenika po grupi je mali, odnosno jedan do dva učenika po razredu, nastavnici su posvećeni podršci u postizanju planom predviđenih ciljeva/ishoda planiranim IROP-om.

- B.5.** Na časovima praktične nastave učenici su angažovani na dobijenim zadacima u skladu sa mogućnostima i pažnjom. Povremeno, iskazuju upornost i želju za izvršenjem posla. Nastavnici ih motivišu da istraju i time vježbaju strpljenje, pedatnost i pažnju.

Učenici iskazuju spremnost da ponavljaju radnje.

Na časovima teorije, učenici uz podršku nastavnika ponavljaju demonstrirane radnje u mjeri mogućeg.

- B.6.** S obzirom da nastavnica izvodi teorijsku nastavu i praktičnu nastavu za II razred, u potpunosti je usklađena i posvećena nastava potrebama obuke.

Međutim, učenici postižu, uglavnom, ciljeve nižeg nivoa, prepoznavanja, nazive alata razlikuju osnovne materijale i sl.

Uglavnom, većina učenika nakon završetka obrazovanja i obuke, osposobi se za pomoćne poslove u obučarskoj radionici.

Preporuke:

- Na aktivima donijeti prilagođeni program rada, usklađen sa mogućnostima i sposobnostima učenika i usmjeren na obučarske poslove koji nijesu industrijskog tipa.
- U teorijskom dijelu nastave koristiti računare i projektore kako bi se kroz video zapise i fotografije unaprijedio proces nastave i učenja.

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Ocjenjivanje je redovno, a ocjenje se bilježe u odjeljenjskim knjigama i sveskama aktiva. Učenici se ocjenjuju na osnovu prilagođenog programa i očekivanjima definisanim IROP-om.

Aktivnosti nastavnika su usmjerene na uvježbavanju vještina koje su realne i na osnovu njih se daje ocjena o postignućima.

- C.2. Škola u okviru saradnje sa drugim ustanovama i partnerima organizuje različita takmičenja i susrete, ali ona u principu nijesu vezana za program pomoćnika obučara.
- C.3. U Školi se planiraju i djelimično realizuju vannastavne aktivnosti koje su usklađene potrebama i mogućnostima učenika.
- Učenici programa Pomoćnik obučara, povremeno, učestvuju u vannastavnim aktivnostima na osnovu motivacije nastavnika.
- C.4. Programom nije predviđana organizacija praktičnog ili završnog ispita na kraju procesa trogodišnjeg obrazovanja za sticanje kvalifikacije Pomoćnik obučara.
- C.5. U periodu od školske 2015/16. godine, nije bilo učenika programa Pomoćnik obučara koji su napuštili školu.
- C.6. Većina učenika završe obrazovanje i obuku u okviru redovnog trajanja. U periodu 2016/17. godine završila su četiri učenika, dok jedan učenik nije uspješno završio program.
- C.7. Programi za realizaciju u ustanovi Resursni centar 1. jun su posvećeni obrazovanju i obuci učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, a koncipirani su za lakše intelektualne smetnje. Za sve učenike koji pohađaju ovaj program, na osnovu rješenja o usmjeravanju, pripremaju se dodatna prilagođavanja koja nastavnici oblikuju kroz ciljeve u IROP-u.
- C.8. O vaspitnim postignućima učenika vodi se kontinuirana briga. Svi učenici imaju primjerno vladanje.
- C.9. Škola ne raspisuje konkurs za upis vanrednih učenika.
- C.10. Škola sa partnerima realizuje različite projekate. Međutim, učenici programa Pomoćnik obučara, se tokom obrazovanja ne uključuju u projekte.

Preporuka:

- Osmisliti i realizovati školske aktivnosti koje bi uključivale elemente prezentaije stručnih vještina.

D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU

- D.1. Škola je otvorena za saradnju sa roditeljima. Roditelji imaju mogućnost stalnog kontakta sa Upravom Škole, nastavnicima i odjeljenjskim starješinama.
- Roditelji smatraju da je potrebno prilagođavnje programa vrsti i stepenu smetnje djece. Takođe, potrebno je u periodima između čsova obezbijediti adekvatno urganizaciju službi koja bi pratila komunikaciju između učenika i njihove međusobne odnose.
- D.2. Škola nema izrađenu saradnju sa partnerima u oblasti poslova obučara.
- D.3. U razvojnim dokumentima i Godišnjem programu rada ne ukazuju se aktivnosti koje bi bile usmjerene na saradnju sa partnerima u oblasti programa obučar.

- D.4.** Nakon završetka školovanja učenici se, povemeno, uključuju u radne programe koje organizuje Zavod za zapošljavanje, nevladine organizacije ili drugi organizatori. Partneri su zadovoljni uključivanjem, interesovanjem i zalaganjem učenika nakon završetka obrazovanja u takvim projektima.
- D.5.** Škola, kroz proces profesionalne orijentacije i razgovora sa roditeljima, a na osnovu odluke Komisije upisuje učenike u program Pomoćnik obučara.
- Uprava Škole sa nastavnicima posjećuje škole u Crnoj Gori koje imaju specijalizovana odjeljenja i promoviše zanimanje Pomoćnik obučara. U tom cilju se štampaju i flajeri i drugi promotivni materijali.
- D.6.** Škola ne vodi evidenciju o destinacijama učenika nakon završetka obrazovanja. međutim s obzirom na mali broj učenika, i povezanost nastavnika, učenika i roditelja, nastavnici imaju informacije o njihovom daljem angažovanju.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima, i obezbijediti da povremeno posjete učenike na praktičnoj nastavi i prirede prezentaciju, poslova alata, uređaja, koji su adekvatni programu.
- Obezbijediti upisnom politikom usmjeravanje učenika u program Pomoćnik obučara, kako bi se održao kontinuitet obuke u zanimanju.
- Formirati i voditi evidenciju o destinacijama učenika nakon završetka školovanja.
- Uspostaviti saradnju sa obučarskim radnjama u lokalnoj zajednici i omogućiti učenicima da prisustvuju, i po mogućnosti učestvuju u pomoćnim poslovima.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)

- F.1.** Nastavnici i Uprava Škole imaju prisan i pozitivan odnos sa učenicima. Učenici osjećaju zaštitnički pristup iz koga proističe njihovo uvažavanje i poštovanje.
- Učenici prihvataju sugestije nastavnika i primjenjuju ih u radu i obuci.
- F.2.** Ciljevi progama na osnovu kojeg se realizuje nastava i obuka su usmjereni na učenike sa lakšim intelektualnim smetnjama koji, uglavnom, ne upisuju ovaj program.
- Učenici, prema rješenjima imaju smetnje koje im otežavaju ili, ponekad, u potpunosti onemogućavaju korišćenje nastavnog materijala. Stoga nastavnici pribjegavaju prilagođavanju i pripremi očiglednijih sredstava, metodama, demonstracijama, ponavljanjima i sl.
- U nastavi se ne koriste savremena sredstva, projektori, računar i sl.
- F.6.** Nastavnica koja realizuje teorijsku i praktičnu nastavu sa elementima tehnologije zanimanja ima završenu Višu plitehničku školu, smjer obrada i prerada kože i krzna i proizvodnja obuće.
- Nastavnik koji realizuje praktičnu nastavu sa fondom 12 časova posjeduje kvalifikacije specijaliste obučara.

Preporuke:

- Obezbijediti računar i projektor, sa pristupom internetu kako bi se očiglednije prezentirali djelovi programa za koje nema uslova u radionici.
- Obezbijediti usavršavanje nastavnika i pohađanje programa iz domena struke.

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Nastava stručnih predmeta i Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja se realizuju u školskoj radionici.
- Radionica ima nastavna sredstava, materijale, tehničku opremu koja omogućava prezentiranje osnovnih nastavnih teorijskih sadržaja učenicima.
- Školska radionica je opremljena i raspoložive ručnim alatima, mašinama, materijalom itd.
- H.2.** Alati, uređaji i mašine, iako dominantno iz koncepta industrijske izrade obuće, na osnovu adekvatno planirane i realizovane obuke omogućavaju učenicima da usvoje određene vještine koje se adekvatne njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- H.3.** Prostor, je prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Resursni centar ne planira osavremenjavanje opreme i usklađivanje tehnološkim promjenama.
- H.5.** Upotreba opreme za obuku je veoma prisutna, i učenici pokazuju vještine u njenom korištenju tokom procesa obuke.

Preporuka:

- Sagledati mogućnosti i realizovati aktivnosti na izmjeni koncepta i programa obuke za poslove u obučarskoj radionici.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** Komunikacija nastavnika i učenika je neposredna i sa uvažavanjem. Učenici se blagovremeno i adekvatno pripremaju na provjere koje su usklađene sa njihovim mogućnostima.
- J.2.** Vještine učenika se provjeravaju svakodnevno kroz rad na času i usklađene su sa ciljevima definisanim IROP-om.
- J.3.** Škola nema procedure ili kriterijume za provjeravanje i ocjenjivanje učenika
- J.4.** Škola nema procedure, pisane, za provjeravanje vještina učenika. Učenici se provjeravaju i ocjenjuju na osnovu ukupnog angažovanja na času, vještina korišćenja alata, odnosa prema poslu, drugim učenicima itd.

Preporuka:

- Definisati pisane kriterijume ocjenjivanja znanja i vještina kako bi i one doprinijele usmjeravanju procesa učenja i obuke.

Eksterni evaluatori:
mr Željko Raičević

OBRAZOVNI PROGRAM POMOĆNIK MAŠINBRAVARA

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

- B.1.** U Resursnom centru „1. jun“ Podgorica, školske 2018/19. godine, stručno obrazovanje se realizuje u oblasti mašinstva za program Pomoćnik mašinbravara. Nastava i obuka se izvodi prema programu, koncipiranom na sadržajima, koji je nadležni organ usvojio 1995. godine.

Škola se u više navrata obraćala nadležnima da se izvrši usklađivanje programa, međutim, do realizacije nije došlo. Program je usklađen za mogućnost izvođenja učenika sa lakšim intelektualnim smetnjama.

U međuvremenu je Škola, dodatno, transformisana u Resursni centar, što je dodatno učinilo složenijem planiranje i realizaciju programa.

Iako, prema programskim mogućnostima Resursni centar ima mogućnost ponude programa iz oblasti mašinstva za zanimanja pomoćnik automehaničara, pomoćnik instalatera i pomoćnik mašinbravara, ipak se učenici usmjeravaju samo u program pomoćnik mašinbravara. Osnovni razlog su mogućnosti koje učenici posjeduju za pohađanje programa.

Školske 2018/ 19. godine nastava se realizuje u I, II i III razredu za po dva učenika.

Nastavu realizuju dva nastavnika.

U svim razredima su zastupljeni stručni predmeti: Poznavanje materijala (2 časa sedmično), mašinski elementi (dva časa sedmično) i tehničko crtanje (1 čas sedmično).

Praktična nastava se realizuje sa fondom od 12 časova nedjeljeno, dva dana po 6 časova. Učenici I i II razreda pohađaju praktičnu nastavu u istom terminu (ponedeljak i srijeda) prijepodne, dok su učenici III razreda na praktičnoj nastavi, takođe, dva dana sedmično po 6 časova.

Nastava se odvija prema rasporedu časova, a stručna nastava se odvija u popodnevnoj smjeni. Učenicima nije predviđeno da istoga dana održavaju časove teorije i prakse.

Tokom prvog razreda, učenici realizuju program opšte mašinske prakse, nakon čega im se, kroz orijentaciju i komunikaciju sa roditeljima nudi mogućnost i obuke za pomoćnik automehaničara i pomoćnik instalatera, ali zbog mogućnosti učenika i složenije obuke, učenici nastavljaju program Pomoćnik mašinbrava, koji se u praksi realizuje kao pomoćnik bravara.

- B.2.** Časovi stručnih predmeta se planiraju i realizuju prema rasporedu. S obzirom na rješenja za usmjerenju učenika nastavnik je za sve učenike i sve predmete pripremio IROP-e (18 individualnih programa). Programi su urađeni na adekvatnim obrascima, i prema procjeni nastavnika obuhvatili ciljeve, odnosno moguće ishode koje učenici mogu dostići. Nastavnik primjenjuje metode, samonicijativno obezbjeđuje nastana sredstva kako bi učenicima dao podršku za usvajanje osnovnih pojmova, prepoznavanje elementa ili osnovno razumijevanje procesa. Nastavnik motivise učenike da u sveskama prepisuju kraće zapise sa table, koriste pribor za crtanje i opisuju mašinske elemente.

Obuka na predmetu Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja se izvodi u mašinskoj radionici. Nastavnik sa dugogodišnjim iskustvom u radu sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama, stvara radnu atmosferu, motivišući i ohrabrujući učenike da koriste alate i jednostavnije ručne uređaje u bravarskim poslovima. Učenici tokom obuke poštuju mjere bezbjednosti, a u zn nadzor anstavnika vrše jednostavnije operacije, ručnog rezanja, rada sa bušilicom i brusicom, savijaju limove, vrše zaštitu metalnih djelova od korozije i sl.

- B.3.** Program, koji je osnova za planiranje i realizaciju nastave je sadržajno koncipiran. Programom nijesu predviđena materijalno- tehnička sredstva i lieteratura za realizaciju.

Škola nema biblioteku ili druge elektronske materijale ili opremu za podršku procesu nastave. U nastavi se ne koriste projektori, računari i sl.

Na teorijskoj nastavi, nastavnik koristi literaturu koju kroz obradu sadržaja prezentira učenicima i povezuje je sa praktičnom nastavom. Osim toga, učenicima su dostupni i crteži, sheme i katalozi.

Oprema, alat i materijal kojima Škola raspolaže omogućavaju dostizanje ciljeva planiranih IROP-om za učenike.

- B.4.** S obzirom da je broj učenika po grupi mali, odnosno dva učenika po razredu, nastavnici su posvećeni podršci u postizanju planom predviđenih ciljeva/ishoda.

- B.5.** Učenici su, posebno, na časovima praktične nastave motivisani da rade, angažovani na dobijenim zadacima, iskazuju upornost i želju za izvršenjem posla. Strpljivi su kod procesa demonstriranja i dobijanja zadataka, a uporni za postizanje uspjeha. Nastavnik pohvalama i podrškom daje dodatnu motivaciju da istraju.

Učenici iskazuju spremnost da ponavljaju radnje, a posebno da poslove kojima su ovlaali izvršavaju.

Prisutan je timski i saradnički rad na praktičnoj nastavi. Izostaje inicijativnost, nedostatak poznavanja mjerenja, urednosti i sl.

Na časovima teorije, učenici uglavnom izvršavaju i ponavalju posatavljene zadatke.

- B.6.** Tokom prvog razreda nastavnici, kroz rad utvrđuju mogućnosti i sposobnosti učenika, i na osnovu toga vrše planiranje i realizaciju nastave.

Postoji koordinacija nastavnika teorije i prakse. Međutim, učenici postižu samo ciljeve koji se odnose na nivoe prepoznavanja djelova, namjene alata, korišćenje alata i uređaja na poznatim primjerima i definisanim mjerama.

Uglavnom, većina učenika nakon završetka obrazovanja i obuke, osposobi se za rad u bravarskoj radionici, na pomoćnim poslovima koji se ponavljaju uz podršku i kontrolu. Uglavnom shvataju mjere bezbjednosti i opasnosti i postupaju prema jasnim uputstvima koje dobijaju tokom procesa obrazovanja i obuke.

Preporuke:

- Do usvajanja novih programa obrazovanja, na aktivima donijeti prilagođeni program rada, usklađen sa mogućnostima i sposobnostima učenika.
- U teorijskom dijelu nastave koristiti računare i projektore kako bi se kroz video zapise i fotografije unaprijedio proces nastave i učenja.

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1. Učenici se redovno ocjenjuju, a ocjene bilježe u odjeljenjskim knjigama i sveskama aktiva. Učenici se ocjenjuju na osnovu prilagođenog programa i očekivanjima definisanim IROP-om. Aktivnosti nastavnika su usmjerene na uvježbavanju vještina koje su realne i na osnovu njih se daje ocjena o postignućima. Izuzetno, ako se procijeni, nastavnik u dogovoru sa roditeljima, predlaže da se ponovi razred i kroz dodatan rad i uvježvanje postignu planirani ciljevi.
- C.2. Na osnovu planiranih aktivnosti škole, učenici se organizuju za učešće na takmičenjima, koja prvenstveno nijesu vezana za program obrazovanja i obuke.
- C.3. Škola planira i realizuje vannastvne aktivnosti koje su usklađene potrebama i mogućnostima učenika. O realizaciji aktivnosti vodi se evidencija u elektronskom obliku i ljetopisu škole. Učenici programa mašinstva, uglavnom, učestvuju u vannastavnim aktivnostima na osnovu motivacije nastavnika.
- C.4. Programom nije predviđena organizacija praktičnog ili završnog ispita na kraju procesa obrazovanja. Učenici završetkom trećem razreda stiču kvalifikaciju pomoćnog radnika oblasti za koju su se obučavali (automehaničar, instalaster ili mašinbravar).
- C.5. U periodu od školske 2015/16 godine, nije bilo učenika programa iz sektora mašinstva koji su napuštili školu.
- C.6. Većina učenika programa sektora mašinstva završe obrazovanje i obuku u okviru redovnog trajanja. Školske 2016/17. godine jedna učenik III razreda je ponavljao razred.
- C.7. Resursni centar 1. jun je ustanova psvećenja obrazovanju i obuci učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Programi za realizaciju su koncipirani za lakše intelektualne smetnje. Za učenike, čija rješenja o usmjeravanju to ukazuju, pripremaju se dodatna prilagođavanja koja nastavnici oblikuju kroz ciljeve u IROP-u.
- C.8. Škola prati vaspitna postignuća učenika. O njima se vodi kontinuirana briga. Svi učenici imaju primjerno vladanje.
- C.9. Škola ne raspisuje konkurs za upis vanrednih učenika.
- C.10. Škola je partner u realizaciji brojnih projekata. Međutim, učenici programa iz sektora mašinstva, se tokom obrazovanja ne uključuju u te projekte.

Preporuke:

- Osmisliti i realizovati školska takmičenja koja bi uključivali elemente stručnih vještina.
- Osmisliti i realizovati partnerske projekte sa srednjim školama iz oblasti mašinstva, u kojima bi učestvovali uz podršku, i učenici Škole.

D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU

- D.1. Roditelji imaju mogućnost stalnog kontakta sa Upravom Škole, nastavnicima i odjeljenjskim starješinama. Škola je otvorena za saradnju sa roditeljima.

Roditelji samtraju da bi za učenike bilo dominantno organizovanje praktičnih aktivnosti i izleta koji bi, osim druženja, imali i određeni informativno-vaspitni karakter za učenike.

- D.2.** Škola ima saradnju sa partnerima iz sektora mašinstva, posebno automehaničarskim servisima, instalaterskim firmama i sl. Međutim, postignuća i mogućnosti učenika ne omogućavaju da se ta saradnja realizuje kroz realizaciju dijela procesa obuke na radnom mjestu.
- D.3.** Postoji interesovanje i rapsoloženje partnera da se uključe i podrže proces obuke učenika Resuirsnog centra iz oblasti mašinstva, ali zbog mogućnosti učenika i nivoa planiranih IROP-om, nije moguće obezbijediti realizaciju ugovora o saradnji.
- D.4.** Nakon završetka školovanja učenici se, povemeno, uključuju u radne programe koje organizuju Zavod za zapošljavanje, nevladine organizacije ili drugi organizatori. Partneri su zadovoljni uključivanje, interesovanjem i zalaganjem učenika nakon završetka obrazovanja u takvim projektima.
- D.5.** Škola, prvenstveno upisuje učenike nakon završene osnovne škole u Resursnom centru, kroz proces profesionalne orijentacije i razgovora sa roditeljima. Učenici programa mašinstva su, uglavnom, sa smetnjama koje im omogućavaju prihvatljivo angažovanje u radionicama i radnom prostoru. Osim toga, Uprava škole sa nastavnicima posjećuje jedan broj škola u Crnoj Gori promovišući zanimanja iz oblasti mašinstva. U tom cilju se štampaju i flajeri i drugi promotivni materijali.
- Komisija koju formira škola, donosi konačnu odluku o programima koje će učenici pohađati.
- D.6.** Škola ne vodi evidenciju o destinacijama učenika nakon završetka obrazovanja. međutim s obzirom na mali broj učenika, i povezanost nastavnika, učenika i roditelja, nastavnici imaju informacije o njihovom daljem angažovanju.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima, u mjeri mogućeg za povremenu saradnju, koja bi uključivala obilaske učenika, ili posjete partnera Školi i prezentacija, poslova alata, uređaja, koji su adekvatni programu.
- Unaprijediti saradnju sa srednjim stručnim školama koje realizuju programe mašinstva, kao bi se povremeno integrisali učenici na osmišljenim zadacima i poslovima.
- Formirati i voditi evidenciju o destinacijama učenika nakon završetka školovanja.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)

- F.1.** Učenici imaju prisan odnos sa nastavnicima i Upravom škole. Osjećaju određeni zaštitnički pristup iz koga proističe uvažavanje i poštovanje.
- Učenici prihvataju sugestije nastavnika, a očito je da ih primjenjuju u radu i obuci.
- F.2.** Ciljevi progama su usmjereni na učenike sa lakšim intelektualnim smetnjama koji, uglavnom, ne upisuju ovaj program. Učenici, prema rješenjima imaju smetnje koje im otežavaju ili, ponekad, u potpunosti onemogućavaju korišćenje nastavnog materijala. Pa su nastavnici upućeni na to da proces prilagođavaju što očigldnijim metodama,

demonstracijama, ponavljanjima i sl. Međutim, na teorijskoj nastavi, koriste se nastavni listovi i očigledna nastavna sredstva, kao što su mašinski elementi, sredstva za mjerenje i sl.

U nastavi se ne koriste savremena sredstva, projektori, računar i sl.

- F.6.** Nastavnik koji realizuje teorijske programe i nastavnik praktične nastave posjeduju kvalifikacije koje su u skladu sa profilom stručne spreme izvođača definisanih programom.

Preporuke:

- Formirati kabinet mašinstva sa prilagođenim nastavnim sredstvima, modelima i sl.
- Obezbijediti usavršavanje nastavnika i pohađanje programa iz domena struke.

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Nastava stručnih predmeta se organizuje u Školi, a Praktična nastava sa elementima tehnologije zanimanja u školskoj radionici koja je dislocirana i udaljena od škole više od dva kilometra.

Učionica za realizaciju teorijske nastave je klasična. U učionici nema nastavnih sredstava, materijala, tehničke opreme koja bi omogućila adekvatno prezentiranje nastavnih sadržaja učenicima.

Školska radionica je opremljena i ručnim alatima, kompresorom, strugom (manjih dimenzija) glodalicom, aparatom za gasno i elektrolučno zavravanje, bušilicom, ručnim makazama za lim, ručnim alatima itd. Međutim, prostor je neadekvatan, bez sanitarnih prostorija, u ruiniranom građevinskom objektu, nebezbedan.

- H.2.** I pored toga što prostor nije adekvatan, alati, uređaji i mašine, a posebno adekvatno planiranje i realizacija obuke omogućavaju učenicima da usvoje određene vještine koje su adekvatne njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- H.3.** Prostor, ni na koji način nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Resursni centar ne planira osavremenjavanje opreme i usklađivanje tehnološkim promjenama kao proces podrške učenju u oblasti mašinstva.
- H.5.** Upotreba opreme za obuku je veoma prisutna, i učenici pokazuju vještine u njenom korišćenju tokom procesa učenja.

Preporuke:

- Planirati i realizovati izmještanje mašinske radionice, kroz saradnju i korišćenje prostora druge škole.
- Sagledati mogućnosti i realizovati aktivnosti na izmjeni koncepta i programa obuke usklađeni tehnološkim trendovima u oblasti mašinstva, a usklađeno sa mogućnostima učenika.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** Komunikacija nastavnika i učenika je neposredna i sa uvažavanjem. Učenici se blagovremeno i adekvatno pripremaju na provjere koje su usklađene sa njihovim mogućnostima.

- J.2. Vještine učenika se provjeravaju svakdnevno kroz rad na času i usklađene su sa cilejvima definisanim IROP-om.
- J.3. Škola nema procedure ili kriterijume za provjeravanje i ocjenjivanje učenika
- J.4. Škola nema procedure, pisane, za provjeravanje vještina učenika. Učenici se provjeravaju i ocjenjuju na osnovu ukupnog angažovanja na času, vještina korištenja alata, odnosa prema poslu, drugim učenicima itd.
























































Preporuka:

















- Deifinisati pisane kriterijume ocjenjivanja znanja i vještina kako bi i one doprinijele usmjeravanju procesa učenja i obuke.

**Eksterni evaluatori:
mr Željko Raičević**






Tabela kvaliteta

Indikator	I	UuKS	Z	PP
A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA				
A.1.			■	
A.2.			■	
A.3.		■		
A.4.			■	
A.5.			■	
B. NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE VET PROGRAMA				
B.1.		⬆️⚙️⊗	✨	
B.2.		⊗⚙️	✨⬆️	
B.3.			✨⚙️⬆️⊗	
B.4.		✨⬆️	⊗⚙️	
B.5.		✨⬆️⊗⚙️		
B.6.		✨⬆️⊗⚙️		
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA				
C.1.		⊗⚙️	✨⬆️	
C.2.		⬆️	✨⊗⚙️	
C.3.		✨⬆️	⊗⚙️	
C.4.				
C.5.		✨⬆️⊗⚙️		
C.6.		⬆️⊗⚙️	✨	
C.7.		✨	⬆️	
C.8.		✨⬆️⊗⚙️		
C.9.				
C.10.			✨⬆️⊗⚙️	
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU				
D.1.		✨⬆️■	⊗⚙️	
D.2.			⬆️■⊗⚙️	
D.3.		✨	⬆️■⊗⚙️	
D.4.			■⊗⚙️	⬆️
D.5.		✨⬆️	■⊗⚙️	

Indikator	I	UuKS	Z	PP
D.6.			   	
E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA				
E.1.				
E.2.				
E.3.				
E.4.				
E.5.				
E.6.				
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA				
F.1.		   		
F.2.			   	
F.3.				
F.4.				
F.5.				
F.6.			 	
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM				
G.1.				
G.2.				
G.3.				
G.4.				
H. MATERIJALNI RESURSI				
H.1.		 	 	
H.2.			   	
H.3.		 		
H.4.			   	
H.5.		 	 	
I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE				
I.1.				
I.2.				
I.3.				
I.4.				
I.5.				
I.6.				

Indikator	I	UuKS	Z	PP
J. PROVJERA KOMPETENCIJA				
J.1.		   		
J.2.		 	 	
J.3.			 	 
J.4.			 	 
J.5.				

LEGENDA

	Opšti nadzor
	OP Pomoćnik/ca trgovca
	OP Pomoćnik/ca kuvara
	OP Pomoćnik/ca obučara
	OP Pomoćnik/ca mašinbravara

OPŠTA PREPORUKA

Obaveza direktora JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. jun“ Podgorica je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 12. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br. 26 od 24. maja 2012).

Na osnovu ovog Izvještaja Centar treba da uradi Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada i dostavi ga Centru za stručno obrazovanje u roku od 30 dana od dana prijema ovog Izvještaja (član 14. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br.18/04 I br.26 od 24. maja 2012).

PРАВNA POUKA

Shodno Pravilniku o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitno rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj JU Resursni centar „1. jun“ Podgorica može izjaviti prigovor (član 11. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br.18/04 i br. 26 od 24. maja 2012) direktoru Centra za stručno obrazovanje u roku od 15 dana od dana prijema ovog Izvještaja.

Rukovodilac
Vladislav Koprivica

Direktor
Duško Rajković

Vođa tima evaluatora
Jovo Nišavić

Dostavljeno:

JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. jun“ Podgorica
Ministarstvu prosvjete
Centru za stručno obrazovanje
Upravi za inspekcijske poslove
Zavodu za školstvo