



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 10.10. do 14.10.2022. godine

JU Gimnazija Kotor



## **SADRŽAJ:**

JU Gimnazija Kotor .....	5
1. NASTAVA I UČENJE .....	6
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	27
3. ETOS USTANOVE.....	33
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	36
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	37

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Gimnazija Kotor dobija nivo (6,85)

**USPJEŠAN**

## **JU Gimnazija Kotor**

**Direktor:** Slavica Stupić

### **Kontakti škole:**

Adresa: Dobrota bb

Dan škole: 1. jun

Telefon: 032 330272

Mejl: [gimnazija.kotor@t-com.me](mailto:gimnazija.kotor@t-com.me); [skola@gim-ko.edu.me](mailto:skola@gim-ko.edu.me)

### **Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u jednoj smjeni. Ukupan broj zaposlenih je 58, od čega je nastavno osoblje 50, stručno i administrativno osoblje čini troje zaposlenih, tehničko osoblje pet zaposlenih i direktor škole.

### **Učenici i programi:**

Ukupan broj učenika je 504. Učenici su raspoređeni u 18 odjeljenja, i to: deset odjeljenja gimnazije Opšti smjer, četiri odjeljenja Ekonomski tehničar i četiri odjeljenja Zdravstveni tehničar.

### **Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 10-14. 10.2022. godine realizovalo je 10 eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTA GIMNAZIJA I OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

Prosvjetni nadzornik: Aleksandra Ivanović	
1.1.1.CSBH jezik i književnost	
(naziv predmeta/modula)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	Im,I2,I13,I1Im
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
<b>STANDARDI</b>							
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	8		X		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	10	X			
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	10	X			
Opšta procjena kvaliteta			9,60	VEOMA USPJEŠNO			

R.br.      Obrazloženje

stand.    Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom i sadrže

1.1.      potrebne elemente – obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, pojmove/sadržaje, broj časova za realizaciju, korelaciju sa drugim predmetima/umjetnostima, otvoreni dio programa koji se odnosi na specifičnosti sredine. U prvom dijelu planova sistematizovan je i broj časova po oblastima, ishodi su numerisani pa su planovi pregledni, funkcionalni i operativni. U pojedinim planovima ima primjera slobodnije formulacije ishoda u odnosu na Predmetni program, što se primjećuje i u pripremama nastavnica. Prilikom odabira tekstova nastavnice uvažavaju mišljenje učenika tako što učenici rade anketu o tome koja bi djela voljeli da čitaju. Urađeni su i planovi rada dopunske, dodatne nastave, sekcija i radionica. Pripremanje za nastavu, osim izrade dnevnih priprema, koje su detaljne, sadržajne i funkcionalne, obuhvata i izradu dodatnih materijala za učenje, funkcionalnih tekstova, nastavnih listića, prezentacija, audio i video materijala... Saradnja sa lokalnom zajednicom, osim planiranog, ostvaruje se i dodatnim aktivnostima u školi i gradu, učešćem i posjetama brojnim kulturnim događajima, a neke od njih veoma uspješno organizuju se u školi. Na kraju godine radi se i analiza ove saradnje sa idejama za unapređenje. Takođe, rade se analize (osvrti) realizacije planova i priprema, kao i svih ostalih segmenata nastavnog procesa.

U godišnjim planovima i pisanim pripremama za čas koristiti formulacije ishoda učenja iz Predmetnog programa.

- 1.2. Nastavu realizuju nastavnice sa dugogodišnjim iskustvom u ovoj školi i čiji je rad u prethodnoj eksternoj evaluaciji procijenjen na nivou veoma uspješno. Posjećena su tri časa interpretacije književnog teksta a na jednom času rađen je pismeni zadatak. Primijenjeni su raznovrsni i funkcionalni oblici i metode rada, koji su odgovarali ishodima časova i podsticali aktivan pristup učenju. Časovi su bili prave književne radionice u kojima je ostvarena stalna interakcija sa učenicima i motivisanost za rad. U aktivnosti je bio uključen veliki broj učenika, uspješno je ostvarena korelacija sa drugim predmetima (umjetnostima) a iz odgovora učenika uočljiv je njihov napredak u odnosu na ishode časova. Nastavnice primjenjuju postupnost u nivoima zadataka i suptilno vode učenike kroz strukturu i značenja teksta, podstičući ih da govore o svom doživljaju, iznose stavovove, analiziraju, sarađuju, zaključuju... Uspješnom ostvarivanju ishoda časova doprinijela je i primjena savremenih sredstava – PP prezentacije, audio snimci, fotografije, panoi sa podsjetnicima i ilustracijama... Kvalitetu nastave doprinosi i odgovarajući ambijent – tri kabineta sa kompjuterskom opremom, uređena kreativnim učeničkim radovima, podsjetnicima, ilustracijama, fotografijama... Na osnovu posmatranja časova i sagledavanja ostalih elemenata nastavnog procesa, zaključuje se da se nastava realizuje na vaoma uspješan način.

- 1.3. U okviru rada Stručnog aktiva ocjenjivanje zauzima veoma važno mjesto jer se kroz redovna razmatranja različitih tema iz ove oblasti, statističke i uporedne analize, priprema, sprovodi i analizira proces ocjenjivanja. Utvrđeni su jasni kriterijumi ocjenjivanja, za sve razrede i smjerove posebno, za sve obrazovno-vaspitne ishode, po nivoima (ocjenama) što predstavlja primjer dobre prakse u nastavi ovog, a i ostalih predmeta. Urađeni su i kriterijumi za ocjenjivanje kontrolnih i pismenih zadataka, takođe detaljni i sveobuhvatni. Kriterijumi se primjenjuju kroz redovno i raznovrsno ocjenjivanje, u odjeljenjskim knjigama i bilježnicama nastavnica. Sveske učenika su veoma sadržajne, sa primjerima čestih vježbanja i sistematizacije učenog. Pismeni zadaci u vrijeme nadzora nijesu bili urađeni u svim odjeljenjima. Teme za pismeni zadatak rađen u prvom razredu korektno su odabrane, na osnovu ishoda koji su ostvarivani u periodu koji je prethodio izradi zadatka. Dopunska i dodatna nastava u ovom klasifikacionom periodu realizovala se povremeno, na osnovu potreba učenika, pa je broj održanih časova različit. Za učenike četvrtog razreda organizuje se veliki broj časova pripreme za polaganje maturalnog i stručnog ispita. Analiza uspjeha učenika je detaljna i redovna. Prati se njihov napredak ne samo na osnovu ocjena na kraju klasifikacionog perioda već i u toku godine, na osnovu praćenja procesa ostvarivanja ishoda ili uočenih problema. O svemu se diskutuje na sastancima Aktiva i donose odgovarajući zaključci. Posebno je kvalitetna uporedna analiza u različitim kategorijama (različiti razredi, nastavnice, smjerovi, klasifikacioni periodi, godine...). Postignuća učenika na maturalnom odnosno stručnom ispitu u odnosu na školska postignuća su na približno istom nivou u odjeljenjima gimnazije (3,34 je srednja zaključna ocjena a 3,56 srednja ocjena na maturalnom ispitu) a niža u odjeljenjima stručne škole (3,12 srednja zaključna ocjena a 3,67 srednja ocjena na stručnom ispitu). Nastavnice detaljno analiziraju ove podatke, od analize pripremnih časova za polaganje ispita, preko analize toka ispita, ispitnih pitanja i zadataka, načina ocjenjivanja, uporednih analiza, pa do preporuka za unapređenje ovih procesa. U okviru dodatne nastave i sekcija učenici se ozbiljno pripremaju i postižu značajne rezultate na konkursima i takmičenjima u opštini, državi i regionu, pripremaju školski časopis Eho, što doprinosi čuvanju ugleda koji ova škola tradicionalno ima.



<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović</b>	
<b>1.1.2. Matematika</b>	
(naziv predmeta/modula)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	II2, III2, IV3, III1
Broj posjećenih časova:	6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	9	x						
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	10	x						
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	x						
Opšta procjena kvaliteta			9,50	VEOMA USPJEŠNO						

R.br.      Obrazloženje

stand.    Nastava se planira po Godišnjim planovima preporučenim od strane Zavoda za školstvo (sadrže obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, broj časa, preporučene aktivnosti, sadržaj i osvrt na realizaciju). Obavezni dio Predmetnog programa planira se u skladu sa IROP-om za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama. Osvrt na realizaciju se ne popunjava redovno. U svim planovima naglašen je otvoreni dio Predmetnog programa. Nastavnici redovno pripremaju neposrednu nastavu i pripreme pišu u svojoj internoj svesci, ali pripreme nijesu u preporučenoj formi. Planirana je dopunska i dodatna nastava. Sastanci Aktiva se redovno održavaju i prate predviđeni Plan rada.

**Preporuka:**

- Evidentirati osvrt na realizaciju u Godišnjem planu rada.

- 1.2. Organizacija časova prilagođena je planiranim ishodima koji su istaknuti u uvodnom dijelu časa. Etape časa su bile jasno izdvojene, vrijeme racionalno korišćeno. U uvodnom dijelu posjećenih časova izvršena je analiza domaćeg zadatka, obnovljen sadržaj prethodnog koji je potreban za povezivanje sa novim znanjem, isticanje cilja časa i motivisanje učenika za izučavanje novih sadržaja. Veoma je naglašena problemska usmjerenost i interaktivnost procesa nastave i učenja. Većina učenika je motivisana za učenje. Prepoznate su posebne potrebe kod određenih učenika i na njih se odgovara tako što se svi učenici uključuju u aktivnosti na času. Aktinosti učenika bile su prilagođene ostvarivanju planiranih ishoda učenja i svi ishodi su ostvareni. Komunikacija nastavnika sa učenicima je kvalitetna i odmjerena. Upustva nastavnika su bila jasna, strpljivo su navodili učenike na zaključke i rješenja. Na svim posjećenim časovima je pregledan domaći zadatak i zadan je novi za sljedeći čas. Povratna informacija prisutna je u svakom dijelu procesa nastave. Svi učenici su imali sveske i udžbenike. U nastavi koriste pametnu tablu, program desmos.... Svojim stavom, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama nastavnici motivišu učenike i stvaraju pozitivnu radnu atmosferu. Nastava matematike se održava u kabinetima opremljenim pametnom tablom, kompjuterom, na zidovima su panoi sa matematičkim sadržajem koji pomažu u nastavi matematike.
- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnica kombinuje metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnosti na času). Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o ocjenjivanju. U zapisnicima Stručnog aktiva redovno se analizira uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu i daje preporuka za dalji rad. Analiza uspjeha je detaljna i sadrži analizu po predmetima, po nastavnicima, i uporednu analizu, kao i preporuke za dalji rad. Ujednačen je kriterijum na nivou Aktiva.

<b>Prosvjetni nadzornik: Bojana Nenezić</b>	
<b>1.1.3. Muzička umjetnost</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	I1, I2
Broj posjećenih časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		6.80	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji plan rada nije u potpunosti u skladu sa Predmetnim programom.

1.1.     Nastavnica redovno izrađuje pisane pripreme. Nastavnica je u toku nastave ponudila učenicima informacije i sadržaje i van udžbenika (audio i audiovizuelne snimke), koji su uticali da učenici u većoj mjeri steknu znanje i budu motivisaniji za rad. Nastavnica nije imala spreman materijal u potpunosti, već je u toku časa tražila određene snimke na internetu.

**Preporuka:**

➤ Potrebno je sadržaje sa interneta unaprijed pripremiti i organizovati po folderima.

1.2.     Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnice su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Aktivnosti učenja usmjerene su na ostvarivanje ishoda časa. Nastavnica je na posjećenim časovima koristila raznovrsne metode i oblike rada, s akcentom na aktivno učenje. Nastava je usmjerena na razvoj strategija učenja, kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika.

Prostor u kojem se realizuje nastava ima mali broj sadržaja koji su u vezi sa nastavnim predmetom Muzička umjetnost. U učionici nema muzičkog instrumenta koji je neophodan za realizaciju nastave.

**Preporuka:**

➤ S obzirom da u prostorijama Škole postoje dva klavira, treba naći način da se jedan klavir prebaci u učionicu u kojoj se realizuje nastava.

1.3.     Nastavnica nema ličnu bilježnicu. U toku nastave je pohvaljivala učenike i pružala im podršku. Na osnovu posjete časovima, može se zaključiti da ocjene u odjeljenjskim knjigama odgovaraju nivou postignuća učenika I-1 i I-2 odjeljenja.

**Preporuka:**

➤ Voditi redovno evidenciju o postignućima učenika.

<b>Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović</b>	
<b>1.1.4. Biologija; Ekologija i zaštita životne sredine</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	III - 2; II - e
Broj posjećenih časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		7.00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastavnice su priložile godišnje planove rada za sve oblike nastave. U zapisnicima

1.1.      Aktiva nije navedeno da su razmatrani, usklađeni sa specifičnostima lokalne sredine, po potrebi korigovani, a zatim usvojeni. Takođe, datum pregleda planova od strane stručnog saradnika govori da se ovom segmentu obrazovno-vaspitanog rada na nivou Škole treba posvetiti više pažnje.

Godišnji planovi rada nastavnica usklađeni su sa predmetnim programima. Imaju mjesečnu distribuciju obrazovno-vaspitanih ishoda i ishoda učenja. Pojednim planovima nedostaje originalnost, jasnije postavljeni ishodi učenja koji povezuju predmetne programe sa specifičnostima lokalne sredine, kao i povezanost sa operativnim ciljevima međupredmetnih tema. Nastavnice u okviru Obaveznih izbornih sadržaja planiraju dodatnu i dopunsku nastavu, raznovrsne zanimljive aktivnosti koje motivišu učenike i razvijaju interesovanje za učenje prirodnih nauka. Nastavnica kod koje je vršena eksterna evaluacija se redovno priprema za nastavni čas. Pripreme sadrže većinu potrebnih metodičko-didaktičkih elemenata. Iako su pripreme jednim dijelom tradicionalnog tipa gdje se navode nastavni sadržaji, metodički dobro upućuju na ostvarivanje postavljenih ishoda učenja. Aktiv obuhvata devet članova (biologija i medicinska grupa predmeta). U Godišnjem planu rada Aktiva uključena je većina nadležnosti predviđenih Statutom Škole. Pojedine aktivnosti trebalo bi razmatrati na početku školske godine: godišnje planove rada, kriterijume ocjenjivanja, dodatna i dopunska nastava i drugo. Takođe, realizacija nije u potpunosti u skladu sa planiranim, niti su date napomene zbog čega se Plan ne prati.

**Preporuke:**

- Godišnje planove rada nastavnika za sve oblike nastave treba razmatrati i usvojiti na sastancima Stručnog aktiva.
- U planovima jasno postaviti ishode učenja povezanih sa specifičnostima lokalne sredine, kao i ciljeve međupredmetnih tema.
- Vršiti osvrt na realizaciju godišnjih planova rada nastavnika, scenarija za čas, plana Aktiva.

- 1.2. Na opserviranim časovima ishodi učenja su ostvareni na metodički dobar način. Nastavu realizuje nastavnica sa velikim iskustvom, što se najbolje uočava u interakciji sa učenicima. Nastavni proces je zaokružen kao didaktička cjelina. U uvodnom dijelu nastavnog časa raznovrsnim pitanjima obnovljeni su usvojeni sadržaji. Komparacijom sa svakodnevnim situacijama, postignuta je odgovarajuća motivacija koja je uticala na uključenost većeg broja učenika u nastavni proces (posebno u II-e). Pripremljena nastavna sredstva (interaktivna tabla, laptop, projektor, trodimenzionalni modeli, kvalitetno opremljen kabinet biologije) upotrebljavana su na metodički dobar način. Frontalni oblik rada, uz upotrebu dijaloške i demonstrativne metode, bio je u službi usvajanja nastavnih sadržaja. Povremeno je dolazilo do pada aktivnosti učenika kada je trebalo promijeniti dinamiku časa. Bilo bi poželjno da je nastavnica planirala samostalni rad učenika, čime bi se postigla dodatna motivacija učenika i podstakle njihove misaone aktivnosti. Na kraju časa obnovljeni su usvojeni sadržaji i zadat domaći zadatak.

**Preporuka:**

- Tokom nastavnog procesa planirati različite aktivnosti učenika.

- 1.3. Nastavnice nijesu uradile kriterijume ocjenjivanja. Tokom nadzora u odjeljenjskim knjigama evidentirane su ocjene sa pisane provjere znanja, sa neznatnim brojem ocjena iz usmene provjere znanja. U testovima dominiraju pitanja otvorenog tipa i uglavnom se baziraju na reprodukciju usvojenih znanja. Nastavnica ima bodovnu skalu koja nije razmatrana na nivou Aktiva. Bodovna skala je predočena učenicima, iako nije data u testu. U ličnoj bilježnici je notirano više ocjena, ali ne mogu se jasno sagledati elementi ocjenjivanja.

**Preporuke:**

- Na početku školske godine na nivou Aktiva odrediti kriterijume ocjenjivanja za sve nivoe znanja.
- U praćenje i vrednovanje znanja učenika uključiti različite elemente ocjenjivanja.
- Redovnije evidentirati ocjene sa usmene provjere znanja u odjeljenjskim knjigama.

<b>Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj</b>	
<b>1.1.5. Istorija</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	Ie, II2, IV1
Broj posjećenih časova:	3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	8		X					
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	10	X						
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X						
Opšta procjena kvaliteta			9.30	VEOMA USPJEŠNO						

R.br.      Obrazloženje

stand.

- 1.1.      Godišnje planiranje gradiva u skladu je sa zahtjevima predmetnog kurikuluma. Priložene su pisane pripreme za posjećene časove koje se, uglavnom, rade u kontinuitetu. Nastavnici su članovi Aktiva istorije i geografije. Evidencija o aktivnostima vodi se u elektronskoj i štampanoj formi. Planirane su dopunska i dodatna nastava koje se realizuju u skladu sa potrebama i interesovanjem učenika.
- 1.2.      Nastavu realizuju nastavnici sa dugogodišnjim nastavnim iskustvom. Kod oboje nastavnika naglašen je interaktivan pristup procesu nastave i učenja. Na časovima je u svakom momentu prisutna povratna informacija. Atmosfera je radna i dinamična. Svi učenici su u potpunosti uključeni u aktivnosti. Motivisani su za učenje, na času je dominantna aktivnost učenika. Nastavnici su sigurni u sebe. Njihova pitanja su jasna, tematski usklađena i sadržinski funkcionalana. Učenici se podstiču na formiranje sopstvenih stavova. Njeguje se kultura dijaloga. Međupredmetne povezanosti su konkretizovane. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje pisanih izvora informacija ali i na raznovrsne elektronske izvore. Nastavni prostor je kabinetskog tipa, opremljen relevantnim nastavnim materijalom koji služi kao podsticaj za učenje. Škola je dobro opremljena modernom tehnologijom koju nastavnici koriste na kreativan način. Nastavni elementi posjećenih časova sagledani su veoma dobro. Raspoloživo vrijeme na posjećenim časovima je svrsishodno iskorišćeno. Svaki posjećen čas čini kompaktnu cjelinu.
- 1.3.      Nastavnici redovno prate napredovanje učenika u sopstvenim bilježnicama (časovi u Ie i II2). Utisci oba nastavnika o pokazanom znanju su javni i djeluju podsticajno na dalje napredovanje učenika. Unošenje ocjena u odjeljenjski dnevnik je transparentno i obrazloženo (čas u IV1). Znanje koje su učenici pokazali na posjećenim časovima u skladu je sa ocjenama unijetim u dnevnik rada.

<b>Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić</b>	
<b>1.1.6. Italijanski jezik</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	III1; IIe, IV1, IV3
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		6,30	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand. Ishodi navedeni u godišnjim planovima rada nijesu u potpunosti i ishodi iz 1.1.

1.1. Predmetnog programa. Planovi sadrže potrebne elemente, ali ne i dio koji se planira u odnosu na specifičnosti sredine i međupretmetne teme. Ne radi se osvrta na realizaciju planova.

Nastavnice se uglavnom redovno pripremaju za nastavu. Pripreme sadrže potrebne osnovne elemente, ali nijesu jasno navedene aktivnosti učenika. Ne radi se osvrta na realizaciju priprema.

**Preporuke:**

- Uraditi planove rada u skladu sa ishodima i preporukama datim u Predmetnom programu.
- Raditi osvrta na realizaciju planova i priprema, sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i preporukama za poboljšanje.

1.2. U nastavi je uglavnom prisutna primjena aktivnih oblika učenja. Pažnja se posvećuje razvijanju receptivnih jezičkih vještina, dok je rad na razvijanju vještine pisanja prisutan u manjoj mjeri. Časovi su realizovani upotrebom interaktivne table i dodatnih nastavnih materijala, smjenom aktivnosti, oblika i metoda rada koji su većinom bili odgovarajući u odnosu na planirane ishode časova. Nastavnice uglavnom postavljaju jasna pitanja. Aktivnosti na časovima uglavnom su u skladu sa ishodima i nailaze na interesovanje kod učenika. Zahtjevi koji se postavljaju pred učenicima su odmjereni. Učenici su pažljivi, ali je samo određeni broj njih zaista i aktivan i može samostalno u novim situacijama da primijeni ranije stečena znanja i učestvuje u aktivnostima. Uz prisustvo međusobnog uvažavanja i saradničkog odnosa nastavnice motivišu učenike. Škola raspolaže savremenim nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju Predmetnog programa. Časovi su dobro osmišljeni i metodički utemeljeni. Ishodi se uspješno realizuju.

**Preporuka:**

- U većoj mjeri raditi na razvijanju vještine pisanja.

- 1.3. U vrijeme nadzora u odjeljenjskim knjigama nije bilo upisanih ocjena. Uvidom u bilježnice nastavnica, uočava se da je samo kod jedne nastavnice evidentna kombinacija provjere znanja i različitih tehnika ocjenjivanja. Na posjećenim časovima nije se vrednovao rad učenika. Prilikom izrade pismenih zadataka, nijesu ispoštovane didaktičke preporuke iz Predmetnog programa. Učenici povremeno pohađaju časove dopunske i dodatne nastave.

***Preporuka:***

- Izraditi pismene zadatke tako da odgovaraju didaktičkim preporukama iz Predmetnog programa (da sadrže vještine slušanja, čitanja, pisanja, kao i gramatički i leksički dio).



<b>Prosvjetni nadzornik: Dragan Berilažić</b>	
<b>1.1.7. Likovna kultura</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II2
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	8		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		8,30	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastavnica planira obavezni dio Predmetnog programa u skladu sa ishodima učenja.

1.1.    Planovi sadrže obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, aktivnosti, sadržaje/pojmove, korelaciju i osvrt na realizaciju planiranog sa adekvatnim komentarima. Otvoreni dio Predmetnog programa valjano je osmišljen. Nastavnica se kontinuirano priprema za nastavu likovne umjetnosti. U pripremama su navedeni ishodi učenja, nastavna sredstva i metode rada, korelacija i potrebna literatura, aktivnosti kroz sve faze časa (uvodni, glavni i završni dio časa), kao i zapažanja o času sa komentarima o realizaciji ishoda učenja. Planirana je skromna upotreba nastavnih sredstava. Nije vidljivo da je planirana upotreba raspoloživih resursa škole (projektor, računar i sl.). Evidentno je da se posredstvom stručnog aktiva pokreće inicijativa za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju Predmetnog programa.

1.2.    Posmatrani čas je struktuiran u skladu sa metodičkim i didaktičkim principima, adekvatno planiranim aktivnostima učenja nakon ranije sprovedenog testa. Objašnjenja nastavnice su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje ishoda. Nastavnica koristi edukativni pano u kome su koloristički, po grupama, prikazana postignuća učenika na urađenom testu i kojim su na vizuelan način prikazana izvrsna, dobra i djelimična postignuća testiranih učenika, uz odgovarajuća obrazloženja o načinu napredovanja u sticanju znanja. Nastavnica koristi posmatrani čas kao ispravak testa, većinski sa grupom učenika koja nije pokazala dovoljan nivo znanja, sa akcentom na aktivno učenje. Nastavnica koristi kombinovane metode i oblike rada. Aktivnosti učenika su uglavnom usmjerene na ostvarivanje planiranog ishoda učenja. Interakcija između učenika i nastavnice je uglavnom dobra i usmjerena na razvoj kritičkog mišljenja. Izostala je bolja interakcija među samim učenicima u kojoj bi učenici povezivali znanja iz različitih predmeta. Na posmatranom času korištena su skromna nastavna sredstva i didaktički materijal. U nastavi se koristi odobreni udžbenik. Prostor za nastavu i učenje je klasično opremljen, bez sadržaja vezanih za likovnu umjetnost.

- 1.3. Nastavnica je upoznala učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vrijednostima bodovne skale, shodno težini i tipovima postavljenih pitanja na testovima. Nastavnica redovno vrednuje odgovore i postignuća učenika, blagovremeno pruža povratnu informaciju i javno obrazlaže ocjene u odjeljenju. Pored provjere znanja putem testiranja, po riječima nastavnice, u formiranju ocjene nastavnica koristi i usmenu provjeru znanja, nivo realizacije praktičnih radova i ukupno zalaganje u procesu nastave/učenja na časovima. Ocjenjivanje je u skladu sa pedagoškim principima.

## 1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Ana Đurović</b>	
<b>1.2.1. Ekonomski tehničar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	1/e, 2/e, 3/e, 4/e
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		6.80	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Ekonomski tehničar se realizuje u jednom odjeljenju po razredu

1.1.       tokom četiri godine. Obrazovni program Ekonomski tehničar pohađa jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama u četvrtom razredu. Odjeljenja se dijele na grupe kod pojedinih modula, koji pored teorije imaju i praktičnu nastavu. Aktiv ekonomske grupe predmeta čine pet nastavnika ekonomske grupe predmeta i jedan nastavnik pravne grupe predmeta. Uvidom u dosijea nastavnika, utvrđeno je da dosijei nisu kompletni. Zbog nedostatka obrazovnog kadra tri nastavnika rade bez licence, od kojih jedan nastavnik radi na osnovu ugovora o dopunskom radu.

Raspored časova obuhvata sve module nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. S obzirom da nastavni sadržaj, u cilju boljeg objašnjenja, razumijevanja i same izrade, zahtijeva kontinuitet u radu, zato je neophodno da raspored ima blok časove kod praktične nastave pojedinih modula, da bi se tako olakšalo i učenicima i nastavnicima.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, kroz Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja, koji su usklađeni sa modularizovanim programima. Navedeni planovi su ovjereni i potpisani od koordinatora i pedagoga. IROP za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama nije predat od strane svih nastavnika. Stručni organi za unapređenje planova nisu naznačili zapažanja, komentar i preporuke koje bi bile od velike koristi za nastavnike. Prilikom uvida u planove (Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja) i Odjeljenjske knjige konstatovano je više nepravilnosti (formalnih i suštinskih).

Uvidom u pedagošku dokumentaciju nije primijećeno planiranje aktivnosti samoevaluacije nastave kao i realizacija iste.

Vannastavne aktivnosti se planiraju kod većine predmetnih nastavnika u okviru Godišnjeg plana i programa rada, kao i u svesci Stručnog aktiva, gdje je i detaljno evidentirana realizacija po klasifikacionim periodima.

Pregledanjem pedagoške dokumentacije nije pronađena evidencija o planiranju i realizaciji ogledno/uglednih časova.

Dopunska nastava za učenike je samo navedena u svesci Stručnog aktiva, ali nije dat plan dopunske nastave kao ni realizacija iste.

Dodatna nastava za učenike takođe se ne planira, pa samim tim se ni ne realizuje.

Pisana priprema za čas, koja se odnosi na posjećeni čas, data je na uvid. Priprema je u skladu sa preporukama Centra za stručno obrazovanje.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci Stručnog aktiva, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika po klasifikacionim periodima iz stručnih modula i za nastavnike stručnih modula, ali bez predloga za poboljšanje istog. U svesci Stručnog aktiva dat je plan hospitacije nastavnika i konstatovano da je odrađena po planu, da nastavnici imaju pripreme, i da se nastava izvodila primjenom svih pedagoških mjera. Takođe je navedeno da tokom pandemije korone hospitacija se vršila putem platforme discord, da su nastavnici preko discorda postavljali predavanja u vidu prezentacije, komunicirali sa učenicima, vršili ispitivanja na platformi ili preko vajbera, da su rađeni elektronski testovi. Navedeno je da je učenik sa posebnim obrazovnim potrebama pratio predavanja putem mejla, i da je odgovorno i uredno radio svoje domaće zadatke.

Interni pisani materijali za učenike nisu bili pripremljeni prilikom posjete časovima. Za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama materijal, koji je usklađen njegovim mogućnostima, je dostavljen na posjećenom času.

Koordinator praktične nastave dostavio je na uvid plan rada organizatora praktične nastave i izvještaj o njegovoj realizaciji. Na osnovu dokumentacije, koja je dostavljena od strane organizatora praktične nastave, konstatovano je da učenici redovno pohađaju praktičnu nastavu kod poslodavca. Koordinator praktične nastave vodi evidenciju o dolascima učenika, koju ili dobija od poslodavca ili bilježi lično na praktičnoj nastavi. Takođe je dostavljena, na uvid, evidencija o ocjenjivanju po radnim zadacima od strane poslodavca. Učenici su pohađali praktičnu nastavu kod poslodavca nakon završetka redovne nastave.

***Preporuke:***

- Kompletirati dosjee nastavnika.
- Organizovati posjete među kolegama iz aktiva u cilju prenošenja iskustava i provjerenih nastavnih metoda.
- Prilikom popunjavanja Godišnjeg plana rada i Plana realizacije ishoda učenja kao i Odjeljenjske knjige, slijediti uputstva Centra za stručno obrazovanje.
- U planovima rada naznačiti zapažanja, komentare i preporuke stručnih organa za unapređenje istih.
- Redovno predavati Planove realizacije ishoda učenja kao i IROP za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sprovesti samoevaluaciju nastave.
- Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Planirati, realizovati i voditi evidenciju dopunske, dodatne nastave i ogledno-uglednih časova.

1.2. Tokom hospitacije većine časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Tokom nadzora, hospitacija je obavljena na sljedećim modulima: Marketing, Računovodstvo III, Ekonomika trgovine, Osnovi makroekonomije i Poslovna ekonomija. Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se drže redovno. Planirani nastavni sadržaji se ne upisuju uvijek na predviđeno mjesto u odjeljenjskoj knjizi. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražava jasno i razgovjetno. Na nekim časovima interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna, podsticajna od strane nastavnika i dovodi do atmosfere na času koja je radna i opuštena povezujući gradivo sa primjerima iz prakse. Nastavnici uglavnom stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju što doprinosi razvoju međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje, unutar radnog prostora koji podsticajno djeluje na učenike. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave, nastavnici koriste udžbenik i druge pisane materijale, a takođe koriste savremena nastavna sredstva i informacione tehnologije (računar, pametna tabla, video projektor). Većina nastavnika je vremenski uskladila plan časa sa realizacijom.

Tokom razgovora nastavnici su naveli da kabinet, koji se koristi za časove praktične nastave, na nekim časovima, koriste u isto vrijeme dva nastavnika, što otežava rad nastavnika. Na posjećenim časovima stručno teorijske nastave, primijećen je nedovoljan podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Dio učenika je motivisan za rad, ali ima i onih koji su nezainteresovani. Učenici u svojim sveskama vode bilješke tokom izlaganja nastavnih sadržaja i koriste udžbenike. Nastavnici zadaju učenicima domaće zadatke. Učionice, u kojima se izvodi nastava iz stručno teorijskih modula, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (računari, video projektor, pametna tabla).

**Preporuke:**

- Nastavnici bi trebalo da prilagode vremenski period, koji je neophodan, za osvrt na realizaciji ishoda učenja da bi sagledali da li su učenici razumjeli, usvojili i uspješno savladali pojedine kriterijume u okviru ishoda, jer ako nije postignut očekivani rezultat, neophodno je izdvojiti više vremena da bi se postigao određeni kvalitet znanja.
- Neophodno je uvesti različite oblike i metode rada na času da bi se učenici podstakli, a samim tim bi se postigao maksimalan učinak na času i izbjegla pasivnost pojedinih učenika.
- Uskladiti upisivanje nastavnog sadržaja iz Plana realizacije ishoda učenja sa predviđenim mjestom u Odjeljenjskoj knjizi.
- Obezbijediti odvojene kabinete za nastavnike za izvođenje praktične nastave u skladu s mogućnostima Škole.
- Kod nastave, gdje sadržaji to dozvoljavaju, treba koristiti češće rad u paru ili grupi, jer učenicima je zanimljivije, kreativnije i jednostavnije da uspješno riješe predviđene zadatke, a to istovremeno djeluje na razvoj komunikacije među učenicima, gdje oni kroz učenje upoznaju sebe i druge, identifikuju svoja interesovanja i afinitete, a razvijaju osjećaj odgovornosti i pripadnosti grupi,

1.3. Učenici su se uglavnom izjasnili putem ankete da su nastavnici na početku školske godine objasnili kriterijume ocjenjivanja, koja znanja, umijeća i vještine su potrebne za određenu ocjenu. Nastavnici postignuće učenika prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi), koje su date na uvid.

Što se tiče usaglašavanja kriterijuma za ocjenjivanje, u svesci Stručnog aktiva je konstatovano da su usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja usmene i pisane provjere, dok u Godišnjim planovima rada je data skala za ocjenjivanje.

Učenici su se izjasnili da nastavnici javno ocjenjuju i daju obrazloženje date ocjene, kao i šta je potrebno da bi ocjenu popravili.

Uvidom u Odjeljenjsku knjigu možemo primijetiti da je upisan mali broj ocjena za period koji obuhvata više od pola klasifikacionog perioda.

Nastavnici su se uglavnom putem ankete izjasnili da nisu potpuno edukovani za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, kao i da prilagođavaju radne materijale i zadatke njihovim mogućnostima, a samim tim prate i njihovo napredovanje u skladu sa IROP-om.

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva i napraviti zapisnik o istom.
- Redovnije bilježiti ocjene u Odjeljenjskoj knjizi.
- Organizovati obuku nastavnika za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Nastavnik treba da pohvali učenike za uloženi trud i rad, jer to djeluje stimulatивно i podsticajno na većinu učenika, posebno u onim slučajevima, gdje je prisutna nesigurnost prilikom prezentovanja usvojenih nastavnih sadržaja.
- Učenike, koji žele da prošire svoja znanja iz određenog modula, treba upućivati na dodatnu nastavu, dok za učenike, koji zaostaju u gradivu i čija postignuća nisu dobra, treba usmjeravati na dopunsku nastavu.

<b>Prosvjetni nadzornik: dr sci.med Kristina Radoman</b>	
<b>1.2.2. Zdravstveni tehničar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	8
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	1m, 2m, 3m , 4m
Broj posjećenih časova: 5	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		5,40	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Zdravstveni tehničar u JU Gimnazija - Kotor, realizuje se u 1.1.

četvorogodišnjem trajanju sa jednim odjeljenjem u svakom razredu. U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Godišnji planovi su urađeni u skladu sa obrazovnim programom. Kod hospitovanih nastavnika uglavnom ne postoje pisane pripreme za časove. Planovi rada su potpisani i ovjereni, ali bez naznačenih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje nastave.

Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa većina nastavnika koristi udžbenik i druge pisane materijale, a određeni dio njih savremena nastavna sredstva (video-projektori, pamtna table i sl.). Pitanja nastavnika su tematski usklađena, sadržajna i funkcionalna, podstiču na razmišljanje, što stavlja nastavnika u ulogu medijatora.

Stručni aktiv radi u sklopu Aktiva biologije – što ima svojih prednosti, ali i nedostataka. Uvidom u svesku Stručnog aktiva nije primjećeno planiranje aktivnosti za praćenje kvaliteta za praktično obrazovanje. U Školi se planira i realizuje saradnja sa poslodavcem.

Dopunska i dodatna nastava nijesu organizovane na opserviranoj grupi predmeta i nema izvještaja o realizaciji iste.

U Školi se ne planira rad stručnih sekcija kao i slobodnih aktivnosti za ovaj obrazovni program, ali učenici učestvuju u određenim sekcijama na nivou škole (debate, edukativne tribine) Profesionalna praksa je realizovana u Opštoj bolnici-Kotor.

Na osnovu pregleda pedagoške dokumentacije nije pronađena evidencija o planiranju i realizaciji oglednih-uglednih časova za ovaj obrazovni program.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu.

U svesci stručnog aktiva ne postoje zapisnici koji se odnose na predloge za poboljšanje uspjeha, pripreme učenika za stručni ispit za ovaj obrazovni program.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu stručne i opšte predmete je pravedno raspoređen.

Realizacija praktične nastave za školsku 2022/2023. godinu se izvodi u Opštoj bolnici i JZU Domu zdravlja u Kotoru. Poteškoće u realizaciji praktične nastave čini brojnost grupe (16 učenika). Brojnost grupe i priroda organizacije nastavne baze otežava rad

sa grupom, pa je nastavnik prinuđen da radi sa par učenika dok ostali dio grupe prepušta nadzoru odjeljenjskih sestara. Na praktičnoj nastavi kod Poslodavca utvrđeno je da učenici redovno pohađaju nastavu, posjedujući propisane radne uniforme. Kod predmetnih nastavnika praktične nastave postoji evidencija o dolascima učenika koji se uredno evidentiraju u odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu. Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad, međutim, nemaju položen stručni ispit i licence za rad u vaspitno-obrazovne djelatnosti.

Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o saradnji sa Opštom bolnicom i Domom zdravlja u Kotoru. Takođe, Škola posjeduje potpisane i uvjerene ugovore o dopunskom radu za predmetne nastavnike stručno-teorijskih i praktičnih predmeta.

**Preporuke:**

- Neophodno je pružiti dodatnu podršku nastavnicima od strane školskog pedagoga, obzirom da su nastavnici na medicinskoj grupi predmeta honorarno angažovani.
- Razmotriti mogućnost da se određen broj nastavnika zaposli za stalno za obrazovni program Zdravstveni tehničar.
- Prilikom planiranja rada, u plan dodati zapažanja, komentare i preporuke stručnih organa za unapređenje istih.
- Formirati Stručni aktiv nastavnika teorijske i praktične nastave medicinske grupe predmeta.
- Planirati i realizovati dopunsku i dodatnu nastavu, ogledne i ugledne časove, hospitacije unutar aktiva.
- Realizovati aktivnosti za pripremu učenika za stručni ispit i o tome voditi evidenciju.
- Smanjiti broj učenika u grupama (6-8) na praktičnoj nastavi radi bolje realizacije nastavnih sadržaja i posebne odgovornosti koju nosi rad sa pacijentima u procesu liječenja.
- Sa glavnom sestrom Opšte bolnice Kotor utvrditi odjeljenja koja imaju najviše pogodnosti za realizaciju nastavnih sadržaja i mogućnost nastavnika da se sa učenicima uključe u dnevni proces rada odjeljenja.
- Obezbijediti uslove za polaganje stručnog ispita nastavnika za rad u prosvjeti, uz dobijanje neophodne licence za rad.



1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna. Učenici su aktivni i disciplinovani. Većina predavanja bila su u osnovi dobro koncipirana, po savremenim stručno-metodološkim principima, ali sa dominantno frontalnim oblikom rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. U uvodnom dijelu, gotovo svih predavanja, sprovedena je rekapitulacija gradiva iz prethodnih metodskih jedinica, obično u interaktivnom dijalogu sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave primijećena je upotreba savremenih nastavnih sredstava i informacione tehnologije.

Na osnovu anketiranja učenika može se zaključiti da nastavnici uvijek ili često pristup nastavi prilagođavaju njihovim potrebama, interesima i uzrastu, povezivajući nova znanja sa prethodnim iskustvima uz ponavljanje i razjašnjavanjem svake nejasnoće. Ipak, određeni broj učenika ističe da pojedini nastavnici u završnoj fazi časa, ponekad, ne provjeravaju stepen ostvarenih ishoda učenja. Na posjećenim časovima nije primijećen podsticaj kritičkog mišljenja i istraživačkog duha učenika. Posjećena teorijska nastava se, uglavnom, oslanja na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava (video projektor, pametna table, slike, skice, table i kreda, računare).

Časove kabinetske nastave predmetni nastavnik realizuje u improvizovanoj školskoj učionici sa oskudnim i neadekvatnim nastavnim sredstvima za realizaciju ovog vida nastave. Na osnovu razgovora sa roditeljima i određenim brojem učenika uočeno je da vlada nezadovoljstvo radnim vremenom školske biblioteke, kao i neposjedovanjem stručne literature iz oblasti zdravstva, farmacije i socijalne zaštite. Učenici nisu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno napredovanje.

**Preporuke:**

- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika.
- Planirati i realizovati aktivnosti učenja koje obezbjeđuju ostvarivanje predviđenih ciljeva i ishoda.
- Opremiti kabinet za Zdravstvenu njegu (lutke, model ruke, sterilizator,...potrošni materijal).
- Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke.
- Uključiti učenike u realizaciji projekta koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. U sveci Stručnog aktiva (medicinske grupe predmeta) nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika i drugih okolnosti. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere vještine učenika vrše na različite načine. U praksi se provjere rade na različite načine.

Na osnovu ankete učenika stiče se utisak da nastavnici često pružaju blagovremenu informaciju o njihovim postignućima, ali ih rijetko pohvaljuju i podstiču njihovu nadarenost. Pregledom odjeljenjskih knjiga u protekle četiri nastavne godine dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima.

Škola sprovodi efikasnu saradnju sa Opštom bolnicom i Domom zdravlja u Kotoru. Međutim, na osnovu ankete koja je sprovedena među roditeljima djece ovog obrazovnog programa, najvećim dijelom je odgovorilo da ne učestvuju u organizaciji praktične nastave, kao ni u izboru poslodavca kod kojih se obavlja praksa.

Saradnju sa poslodavcima, uglavnom, obavlja koordinator praktičnog obrazovanja koji posjeduje formular za praćenje postignuća učenika na osnovu određenih kriterijumima.

Na osnovu odgovora anketiranih roditelja, Škola rijetko traži mišljenje roditelja u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.

**Preporuke:**

- Sprovesti predlog mjera u cilju ujednačavanja kriterijuma ocjenjivanja učenika na nivou aktiva.
- Uspostaviti saradnju sa drugim medicinskim školama u Crnoj Gori.
- Uključiti roditelje u proces organizacije praktične nastave u Školi, uzimajući u obzir mišljenja u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.

## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>							
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	8		X		
25	2.2.	Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitnog rada u školi.	6		X		
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	6		X		
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,65	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Direktorica je uradila razvojni plan škole i potpisala ga. Plan sadrži sve neophodne

2.1.       elemente, a urađen je na osnovu procjene stanja u školi. U planu su dati razvojni ciljevi, swot analiza, prioriteti, nosioci prograskih aktivnosti i način praćenja.

U Godišnjem planu i programu kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su razrađeni kroz planove direktora, timova u školi, stručne službe, saradnje škole sa lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima. Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika, kao i različitih sekcija i timova formiranih u školi. Godišnji plani programa rada sadrži listu izbornih modula/predmeta, kao i plan slobodnih i vannastavnih aktivnosti koji je sačinjen na osnovu postojećih resursa. U godišnjem planu navedeni su planovi i odgovornosti za prevenciju zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja, alkohola, pušenja i drugih štetnih supstanci. Aktivnosti su razrađene tako da su određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama i napravljeni su planovi rada za sve partnere i oni su sastavni dio godišnjeg plana.

U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju stručni organi i timovi škole.

Urađen je Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu, gdje je taksativno navedeno šta je sve realizovano od aktivnosti planiranih Godišnjim planom rada škole. U izvještaju detaljnije su opisane aktivnosti aktivna i dvije oblasti interne evaluacije koje su u toku godine radili. U izvještaju su dati podaci o kretanju učenika posle završetka školovanja. Izvještaj o radu usvojili su stručni organi škole.

**Preporuke:**

- Školski razvojni plan uraditi na osnovu eksterne evaluacije, samoevaluacije i ostvarenosti standarda obrazovnih postignuća, pri čemu u izradi plana treba uključiti tim za kvalitet, kao i druge zainteresovane strane.
- Godišnji plan i program uskladiti sa planom razvoja škole i Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.

2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa upravom Škole, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. U školi dežuraju dva učenika i nastavnik. Knjiga dežurstava se vodi ali sa manjim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. Pohvaljuju se učenici za vannastavne aktivnosti i uspjehe na takmičenjima, a nastavnici za mentorstvo za učenike koji imaju uspjeh na takmičenjima. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za većinu planova rada stručnih organa postoje izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom škole i Poslovníkom o radu. Sveska zapisnika se uredno vodi. Postignuća učenika se tekstualno i broičano evidentiraju u svesci zapisnika Nastavničkog vijeća. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne donose mjere za unapređenje postignuća i ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućava Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Posebno se vode sveske sa zapisnicima za aktivnosti aktiva i za vannastavne aktivnosti. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva. Samo u pojedinim aktivima (CSBH jezik i engleski jezik) planiraju se ogleđno ugledni časovi. Na nivou aktiva se ne radi analiza postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja, osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima najčešće koordinira direktor. U Školi ne postoje adekvatno opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula za sve obrazovne programe. Škola saradnjom sa poslodavcima nadomješta nedostatke sredstava i opreme u školi. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da petina anketiranih nastavnika smatra da direktor ne stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, a četvrtina anketiranih nastavnika smatra da rad direktora nije transparentan. Četvrtina anketiranih nastavnika misli da stručna služba ne promovise pedagoške inovacije.

**Preporuke:**

- Uredno voditi evidenciju sastanaka stručnih organa Škole i raditi izvještaje o realizaciji planiranih aktivnosti.
- Unaprijediti planiranje rada formiranih timova, kao i vođenje evidencije realizovanih aktivnosti.
- Donijeti mjere za unapređenje učeničkih postignuća i voditi evidenciju predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Planirati posebne sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati postignuća učenika i usvajati prijedlog mjera koje su aktivni prethodno dogovorili na sjednicama aktiva.
- Kontinuirano raditi na obezbjeđivanju uslova za kvalitetniju realizaciju obrazovno-vaspitnog rada.
- Unaprijediti saradničku i konstruktivnu komunikaciju direktora, stručne službe i nastavnika.

2.3. U planovima rada direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Direktor, pedagog hospituju nastavnike po unaprijed određenom rasporedu, koristeći interne protokole za praćenje standarda rada na času. Ali ne postoje pisana zapažanja i preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi. Iz dostupnih izvora škole ne može se utvrditi da stručni organi razmatraju realizaciju ovih aktivnosti.

Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu, kao i Etički kodeks i isti su istaknuti na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim.

Ustanova ima manjih propusta u čuvanju i vođenju pedagoške dokumentacije, prošlogodišnji dnevnicu nije u potpunosti popunjeni i svedeni u skladu sa propisima. Svi pravilnici koje Škola posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola nema procedura koje bi olakšale i ubrzale rad u odedenim aktivnostima.

Škola je oformila tim za samoevaluaciju na čelu sa direktoricom škole. Tim je uradio plan za samoevaluaciju. Planom su obuhvaćene dvije oblasti Etos i Postignuća učenika. Plan se odnosi na prošlu školsku godinu. Samim tim izvještaj o samoevaluaciji škole nije kompletiran. Na osnovu urađenog dijela samoevaluacije i analize rezultata pokazuje se iskrenost svih učesnika. Rezultati su vrednovani i pokazuju se određeni nedostaci u organizaciji i realizaciji rada škole. Svakako treba naglasiti da je realizacija plana bila otežana usljed pandemije zbog čega su škole često mijenjale oblike rada. U izvještaju o samoevaluaciji date su preporuke, ali se često ne podudaraju komentari sa ishodima i preporukama, što nam govori o neusklađenosti rada tima za samoevaluaciju.

***Preporuke:***

- Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka.
- Kompletirati izvještaj o samoevaluaciji škole i napraviti Plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Stručnim organima i Školskom odboru omogućiti da prate realizaciju plana i razmatraju izvještaj.
- Pošto se radi o mješovitoj školi, koja je po organizaciji rada složenija, trebalo bi napraviti određeni broj procedura koje bi olakšale organizaciju i realizaciju rada škole.

- 2.4. Direktor Škole učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Plan za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioriteta za obukama. U Godišnjem planu i programu rada škole postoji plan hospitacije časova, vode se pisana zapažanja, ali se ne rade izvještaji o realizovanim hospitacijama i ne razmatraju na stručnim organima škole preporuke za unapređivanje kvaliteta rada. U planu rada direktora nijesu sadržane aktivnosti koje se odnose na lični profesionalni razvoj. Na osnovu uvida u dokumentaciju ne može se utvrditi na koji način se prate efekti svih oblika profesionalnog razvoja.
- Zaposleni se uglavnom motivišu slanjem na različite obuke i pokrivanjem troškova dnevnica i prevoza od strane škole, dok za neke druge obilke motivacije nema dovoljno sredstava. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja u viša zvanja o čemu govori podatak da je četvoro nastavnika steklo neko zvanje predviđeno pravilnikom koji uređuje ovu oblast. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.
- Škola dokumentaciju vodi u skladu sa propisima, pregledno i ažurno. Ugovori sa zaposlenim, licence za rad u obrazovnim ustanovama, radne knjižice i ostala prateća dokumentacija sa zaposlenim i partnerima su sklopljeni i čuvaju se na propisan način kod sekretara Škole.
- Škola je smještena u relativno dobrom objektu (školskoj zgradi) sa urednim dvorištem ispred škole i parkingom za zaposlene. Škola je obezbijedena sa protivpožarnim aparatima i hidrantima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno servisiraju. Postoje označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. Sanitarni čvorovi imaju ženske i muške kabine, koje nijesu na zavidnom nivou, ali se redovno održavaju.
- Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Škola raspolaže sa računarskom učionicom koja je dostupna učenicima na korišćenje. Većina učionica i kabineta raspolaže adekvatnom opremom i nastavnim sredstvima za kvalitetno izvođenje nastave. Školski prostor je bezbjedan i osiguran video nadzorom. U školi postoji bezbjedna kotlarnica koja je zajednička za dvije škole, kojom rukovodi radnik koji ima licencu za rad. Dvorište škole nije ograđeno i dijele ga dvije škole, ali su učenici bezbjedni u njemu.
- Škola dobija dodatna finansijska sredstva kroz obrazovanje odraslih, iznajmljivanje kabineta i organizaciju vanrednih ispita.
- Škola nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, ali nije arhitektonski pristupačna za ove učenike, a nema ni nastavna sredstva, specijalizovana pomagala i ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za ove učenike.

***Preporuke:***

- Analizu potreba nastavnika za obukama raditi na osnovu pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije.
- Uraditi izvještaj nakon hospitovanih časova, dati prijedlog mjera za unapređenje onih elemenata organizacije i realizacije nastave koji su tokom hospitovanja uočeni.
- Napraviti Plan realizacije ogledno-uglednih časova koji bi trebao biti sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.
- Planirati u budžetu sredstva za stručno usavršavanje nastavnika.
- Koristite mehanizme za praćenje efekata svih oblika stručnog usavršavanja.
- Raditi na stvaranju dodatnih finansijskih sredstava za unapređenje rada ustanove, prije svega na opremanju učionica i kabineta.
- Raditi na obezbjeđivanju uslova za motivisanje zaposlenih.
- Razmišljati o nabavci određenih pomagala za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama.



### 3. ETOS USTANOVE

Eksterni evaluator: Dragan Berilažić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
30	3.1.	Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	8		X					
40	3.2.	Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	8		X					
30	3.3.	U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			7,70	USPJEŠNO						

R.br.      Obrazloženje

stand.   Pravilnik o kućnom redu, kojim se propisuju osnovna pravila ponašanja, istaknut je na vidnom mjestu u holu Škole, na školskom sajtu, a početkom školske godine odjeljenjske starješine upoznale su sve učenike sa sadržinom Pravilnika. Evidentno je da zaposleni i učenici poštuju pravila ponašanja utvrđena Pravilnikom. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika i učenika koji vode knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju povrede Pravilnika o kućnom redu. Evidentan je zanemarljiv broj povreda Pravilnika. Izrečene vaspitne mjere prati pedagoška služba Škole i odjeljenjske starješine u saradnji sa roditeljima. Izrečene vaspitne mjere većinski se odnose na izostanke sa nastave.

Škola dosljedno promovise i primjenjuje principe jednakosti, poštovanja i različitosti. Po riječima direktorice, pedagoškinje i prisutnih nastavnika, može se zaključiti da su međuljudski odnosi u kolektivu dobri, zasnovani na međusobnom povjerenju i uvažavanju. Na temu tolerancije, poštovanja različitosti, empatije i humanih odnosa, na nivou Škole organizovane su tematske radionice i predavanja, o čemu se vodi uredna evidencija. U Školi vlada odgovoran odnos prema radnim zadacima i obavezama, u cilju podrške učenicima i razvijanju dobrih odnosa sa roditeljima. Analizirajući Program rada Učeničkog parlamenta, Izvještaje o radu i zapisnike sa sastanaka, kao i tokom razgovora sa predstavnicima parlamenta, vidljivo je da se mišljenja i prijedlozi učenika uvažavaju i da se realizuju brojne aktivnosti iz nadležnosti Učeničkog parlamenta. Evidentan je veliki broj organizacija i udruženja sa kojima je Učenički parlament ostvario brojne i relevantne oblike saradnje.

Na konstataciju iz upitnika za učenike, da su upoznati sa radom parlamenta 40% odgovara da se potpuno slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično je saglasno 15%, nije saglasno 25% i ne zna odgovor 19%. Analizirajući rezultate ankete neophodno je da školski organi u narednom periodu ulože dodatne napore kako bi rad Parlamenta učinili transparentnijim. Na konstataciju da se poštuje Kućni red i pravila ponašanja 58% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, a djelimično još 14%, tako da i ovom segmentu u narednom periodu treba posvetiti veću pažnju.

- 3.2. Na nivou Škole je formiran sedmočlani Tim za prevenciju nasilja i vandalizma, na čelu sa direktoricom i pedagoškinjom i petočlani Tim za prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti, koji se bave pitanjima iz svoje nadležnosti. Pomenuti timovi imaju Plan rada i Izvještaje o realizaciji planiranih aktivnosti. U skladu sa planiranim aktivnostima na nivou Škole i kroz saradnju sa drugim stručnim organizacijama, realizovane su brojne tematske radionice, predavanja i stručne konsultacije na temu o mentalnom zdravlju, kako reagovati na nasilje, širenje glasina, bogatstvo različitosti, u tuđim rukavicama i slično. Planovima su predviđene aktivnosti, vremenska realizacija i nosioci aktivnosti usmjerenih na zaštitu učenika. Aktivnosti predviđene ovim Planom date su uopšteno. Godišnjim planom rada Škole definisane su na sličan način i aktivnosti Tima za prevenciju narkomanije, alkoholizma i pušenja. Planom su obuhvaćena savjetovanja, radionice i tematske predstave o bolestima zavisnosti. Na nivou Škole su realizovana brojna predavanja na temu karijerne orijentacije, preduzetništva, izrade biznis plana, značaju asertivne komunikacije i slično. Na anketno pitanje za učenike da se u Školi osjećaju bezbjedno, 71% se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom. Na pitanje da su odnosi između učenika dobri potpuno je saglasno 39%, djelimično saglasno 47%, dok se sa navedenom konstatacijom ne slaže 13%, te je potrebno i na ovaj segment u narednom periodu obratiti veću pažnju.

**Preporuka:**

- Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u planovima Tima za prevenciju nasilja i Tima za prevenciju narkomanije, alkoholizma, pušenja, uz dodatak o reproduktivnom zdravlju.
- 3.3. Predstavnici Učeničkog parlamenta birani su tajnim glasanjem na nivou odjeljenja. Protekle školske godine održano je 9 sjednica uz podršku koordinatora, a tekuće školske godine prva sjednica. Iz Izvještaja o realizaciji rada Učeničkog parlamenta i knjige zapisnika, vidljiva je obimna aktivnost parlamenta kroz obilježavanje važnih datuma, tematske radionice, humanitarne akcije, sportske događaje, organizovanje izleta, bazara (prodaja suvenira), prezentacije, online ankete, akcije uređenja školskog prostora i slično. Vidljivo je da su učenici upoznati sa Pravilnikom o radu parlamenta i da svoje aktivnosti razvijaju shodno usvojenom Planu rada. Parlament razmatra pitanja vezana za poboljšanje uspjeha, realizaciju vannastavnih, kulturno-zabavnih i sportskih aktivnosti, kao i aktivnosti oko organizacije maturalnih večeri. Pojedini prijedlozi Učeničkog parlamenta upućeni upravi Škole razmatrani su i odobreni.
- Škola je uglavnom razvila različite oblike saradnje sa roditeljima. Program rada Savjeta roditelja usklađen je sa zakonskim aktima i interesima roditelja, o čemu se vodi evidencija. Evidentno je da Škola uvažava mišljenja i prijedloge Savjeta roditelja. Na nivou Škole rasporedom su utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja sa odjeljenjskim starješinama i svim predmetnim nastavnicima. Plan saradnje sa roditeljima uglavnom predviđa informisanje roditelja o rezultatima po klasifikacionim periodima, vladanje učenika, obilježavanje datuma važnih za rad Škole, organizaciju maturalnih večeri i ekskurzija. Planom su izostale aktivnosti i savjetovanja za roditelje vezana za prevenciju nasilja, prevenciju od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja i slično. Protekle školske godine Savjet roditelja održao je 9 sjednica. O radu Savjeta roditelji se informišu

uglavnom preko svojih predstavnika na roditeljskim sastancima i preko odjeljenjskih vajber grupa.

Sa konstatacijom iz upitnika da su roditeljski sastanci redovni i sadržajni potpuno je saglasno 84% anketiranih roditelja. Da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi saglasno je 29% roditelja, 34% djelimično je saglasno, 20% nije saglasno i 16% ne zna odgovor.

Plan i program saradnje sa drugim ustanovama, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima osmišljen je adekvatno prioritetima i prirodom same Škole. Planirane aktivnosti su date uglavnom uopšteno, mada je kroz pregled dokumentacije i razgovore sa nosiocima poslova vidljiva permanentna i obimna saradnja sa relevantnim institucijama, socijalnim partnerima i preduzećima shodno obrazovnim profilima.

Škola kontinuirano promovira ostvarene rezultate rada preko lokalnih medija (radio Kotor, Boka news), dnevne štampe, Javnog servisa, Facebook i Veb stranice Škole, razglasa na nivou Škole, Savjeta roditelja, izradom panoa u holovima Škole, preko školskog godišnjaka „Eho“ i dr. Na nivou Škole je urađena veoma stručna samoevaluacija vezana za ključnu oblast Etos, koja je obuhvatila: promovisanje postignuća učenika i nastavnika, međuljudske odnose, poštovanje Kućnog reda i etičkog kodeksa i bezbjednost učenika. Na rezultate samoevaluacije izvedena je konstatacija da se postignuća nastavnika i učenika prezentuju javnosti, ali na prilično diskretan način, tako da se ovom segmentu u narednom periodu mora posvetiti veća pažnja. Indikativnim se čini veoma mali odziv nastavnika u procesu samoevaluacije (svega 41%) kada su u pitanju interpersonalni odnosi između nastavnika i nastavnika i učenika, tako da se ovom segmentu mora posvetiti veća pažnja.

***Preporuke:***

- Potrebno je sadržajnije osmisliti oblike saradnje sa roditeljima, kao i uključenost roditelja u život i rad Škole.
- Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u Planu saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim institucijama. Realizovane aktivnosti potrebno je sistematizovati u godišnjim izvještajima.

## 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Eksterni evaluator: Bojana Nenezić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	7	X		
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	5		X	
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	6	X		
Opšta procjena kvaliteta			6.15	USPJEŠNO		

R.br.      Obrazloženje

stand.    Škola vodi evidenciju o postignućima učenika, ali se ne bavi detaljnom analizom.

4.1.      Postignuća učenika su uglavnom predstavljena tabelarno. Na osnovu uvida u Izvještaj o maturskom i stručnom ispitu iz Ispitnog centra od 2016. do 2020. godine, uočava se da su postignuća učenika iznad nacionalnog prosjeka.

Na osnovu razgovora sa pedagoškinjom i uvida u dokumentaciju, može se zaključiti da učenik sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaruje postignuća u skladu sa IROP-om.

4.2.      Na osnovu zapisnika i prikazanih tabela o postignućima učenika može se zaključiti da nastavnici razgovaraju o postignućima učenika, ali da se ne bave detaljnom analizom. Uvidom u sveske aktiva zaključuje se da se pojedini nastavnici bave analizom postignuća i da se preduzimaju odgovarajuće mjere za poboljšanje.

**Preporuka:**

➤ Vršiti detaljnu analizu postignuća učenika i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje za sve nastavne predmete.

\*4.3.     Na osnovu školske dokumentacije i razgovora sa pedagoškinjom i direktorkom Škole, zaključujemo da nema učenika koji su napustili Školu. Redovno se vodi evidencija o izostancima učenika, vladanju učenika i vaspitnim mjerama. Nijesu jasno definisane mjere za smanjenje izostanaka učenika.

U posljednje četiri godine jedan učenik je isključen zbog neopravdanih izostanaka.

**Preporuka:**

➤ Jasno definisati i sprovoditi mjere za smanjenje izostanaka učenika.

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Džoana Perkaj

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
40	5.1.	U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	7		X		
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta			7,60	USPJEŠNO			

R.br.      Obrazloženje

stand.    U Školi su razvijeni mehanizmi identifikacije učenika kojima je potrebna dopunska

5.1.       podrška u učenju. Da se časovi dopunske nastave održavaju redovno, pozitivno se izjasnilo 50% anketiranih učenika, 22% se u potpunosti slaže, 28% djelimično, 22% se ne slaže i 28% učenika ne zna. Kada je riječ o dodatnoj podršci u učenju, da se časovi dodatne nastave održavaju svake nedjelje, izjasnila se, takođe, polovina anketiranih učenika: 31% se slaže u potpunosti, 19% se slaže djelimično, 15% se ne slaže i 35% učenika ne zna.

Učenici su uključeni u veći broj vannastavnih aktivnosti. Na konstataciju „U školi imam mogućnost da se uključim u rad sekcije po izboru“, 61% učenika je odgovorilo da se slaže u potpunosti, 22% se slaže djelimično, 8% se ne slaže dok 8% ne zna odgovor. Da Škola organizuje vannastavne aktivnosti (izleti, posjete ustanovama, druženje sa učenicima drugih škola...) 39% je odgovorilo da se slaže u potpunosti, 44% se slaže djelimično, 13% se ne slaže i 4% ne zna odgovor. Da Škola nudi učenicima raznovrsne i kvalitetno osmišljene vannastavne aktivnosti, pozitivne odgovore dalo je 69% roditelja (slaže se u potpunosti 32% roditelja), 37% slaže se djelimično, 15% se ne slaže i 16% ne zna odgovor.

U Školi djeluje Novinarski klub, Klub engleskog jezika (English Club), Debatni klub, Ekološka sekcija, Klub za prevenciju bolesti zavisnosti, nasilja i diskriminacije, radionica kreativnog pisanja, itd. Nastavnici vode ličnu evidenciju aktivnosti.

Da se u Školi redovno održavaju časovi izborne nastave složilo se u potpunosti 65% učenika, djelimično se slaže 24%, nije se složilo 3% i 8% učenika ne zna odgovor. Nastavnici vode sopstvenu evidenciju o realizovanim aktivnostima.

Treba napomenuti da je u Godišnjem planu rada Škole pregled vannastavnih aktivnosti, djelimično nepregledan i da se pregled istih aktivnosti ponavlja više puta.

### **Preporuke:**

- Urediti pregled vannastavnih aktivnosti u Godišnjem planu rada Škole.
- Jedinstvenu evidenciju o realizovanim aktivnostima dopunske i dodatne nastave, kao i vannastavnih aktivnosti voditi na nivou škole.

5.2.       Škola realizuje različite programe usmjerene na spriječavanje vršnjačkog nasilja kao i posljedica takvog nasilja, razvijanje socijalnih vještina. Škola je razvila program usmjeren na razvijanje empatije, organizovanje radionica posvećenih mentalnom zdravlju, itd. Da škola organizuje radionice na različite teme, pozitivno je odgovorilo 69% učenika (slaže se u potpunosti 38%, djelimično se slaže 31%), ne slaže se 15% i ne zna 17%.

Vannastavne/slobodne aktivnosti u skladu su sa potrebama i interesovanjima učenika. Takođe, razvijen je sistem identifikacije, podrške i praćenja talentovanih učenika.

Škola, kroz karijerno savjetovanje, obezbjeđuje podršku učenicima u vezi sa nastavkom školovanja. Pedagoška služba, zajedno sa Upravom i nastavnicima realizuje promotivne aktivnosti u vezi sa profesionalnom orijentacijom učenika što, uglavnom, potvrđuju i rezultati ankete (U Školi dobijamo informacije o izboru fakulteta i izboru zanimanja: slaže se u potpunosti 47%, djelimično se slaže 26%, ne slaže se 15% i ne zna 11%). Da Škola blagovremeno obezbjeđuje informacije o nastavku školovanja i izboru zanimanja, u potpunosti se slaže 51% anketiranih roditelja, djelimično se slaže 18%, ne slaže se 13% i ne zna odgovor 18%.

U Školi nastavu pohađa jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama. U Godišnjem planu rada škole navedeno je da Škola ima dvoje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

***Preporuka:***

- Uskladiti podatke u Godišnjem planu rada Škole i dokumentaciji Škole.

## Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Gimnazija Kotor je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 19. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Na osnovu ovog Izvještaja JU Gimnazija Kotor treba uraditi Plan za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada i dostaviti ga Centru za stručno obrazovanje i Zavodu za školstvo u roku 30 dana od dana prijema ovog izvještaja (član 23. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

## Pravna pouka

Shodno Pravilniku o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitno rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj JU Gimnazija Kotor može izjaviti prigovor (član 24. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Vođa tima evaluatora

Vladislav Koprivica

---

Direktor

Duško Rajković

---

**Dostavljeno:** Ministarstvo prosvjete,  
Prosvjetna inspekcija,  
Zavod za školstvo,  
JU Gimnazija Kotor