



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 21.11. do 25.11.2022. godine

JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje



## **SADRŽAJ:**

JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje .....	5
1. NASTAVA I UČENJE .....	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL .....	6
Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti: .....	6
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi .....	12
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	15
3. ETOS USTANOVE.....	51
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	54
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	56

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 Srednja stručna škola Berane dobija nivo (6,18)

**USPJEŠAN**

## **JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje**

**Direktor:** Velibor Karličić

### **Kontakti škole:**

Adresa: ul.Volođina b.b.

Dan škole: 21. april

Telefon: 050 486618

Mejl: [skola@ees-bp.edu.me](mailto:skola@ees-bp.edu.me)

### **Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 74, od čega je nastavno osoblje 55, stručno, administrativno i tehničko osoblje 18 zaposlenih i direktor škole.

### **Učenici i programi:**

Ukupan broj učenika je 579. Učenici su raspoređeni u 29 odjeljenja, i to: četiri odjeljenja obrazovnog programa Elektrotehničar računarskih sistema i mreža, četiri odjeljenja Elektrotehničar veb i mobilnih aplikacija, četiri odjeljenja Elektrotehničar energetike tri odjeljenja obrazovnog programa Elektroinstalater i tri odjeljenja obrazovnog programa Autoelektričar, tri odjeljenja Monter elektronske komunikacione strukture, četiri odjeljenja Ekonomski tehničar i dva odjeljenja Pravni tehničar.

### **Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 21-25. 11.2022. godine realizovalo je devet eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović</b>	
<b>1.1.1. Matematika</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	11, 15, II1, III7, IV4
Broj posjećenih časova:	5

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6	x		
50	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6	x		
30	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6	x		
Opšta procjena kvaliteta		6,00	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand. Nastava matematike na godišnjem nivou se uglavnom planira u skladu sa

1.1. Predmetnim programom. U godišnjim planovima su obrazovno-vaspitni ishodi i ishodi učenja jasno istaknuti. Nedostaju časovi opredijeljeni za Otvoreni dio kurikuluma, pa u tom smislu dolazi do neusaglašenosti broja planiranih časova iz Predmetnog programa i godišnjih planova (jedan broj časova opredijeljenih za utvrđivanje i vrednovanja znanja, što nije u skladu sa preporukama). Nije planiran dio koji se odnosi na refleksiju o ostvarenosti ishoda učenja i ne evidentira se, kako u godišnjim planovima, tako ni u dnevnim pripremama. Svi posjećeni nastavnici se redovno pripremaju za izvođenje neposredne nastave. Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu su dati na uvid, ali nema dokaza o realizaciji ovih vidova nastave.

U jednom posjećenom odjeljenju (IV-4), postoji urađen IROP, međutim, njegove aktivnosti nijesu prilagođene razvojnim potrebama i mogućnostima učenika, u koliziji je sa preporukama iz Rješenja komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama u vaspitno-obrazovnom sistemu.

**Preporuke:**

- Planirati časove otvorenog dijela kurikuluma.
- Uredno evidentirati osvrt na realizaciju u godišnjim planovima i dnevnim pripremama.
- IROP prilagoditi razvojnim potrebama i mogućnostima učenika, usaglasiti ga sa Rješenjem komisije.

- 1.2. Svi posjećeni časovi su imali jasno razjašnjenu strukturu. U uvodnim djelovima časa su povezivali prethodno stečena znanja sa planiranim ishodom učenja. Zadaci su bili prilagođeni saznanjima mogućnostima učenika. Nastava u odjeljenju III-7 nije stručno zastupljena, pa se to reflektovalo na ukupnu atmosferu na času. Nastavnici su se uglavnom trudili da aktiviraju što veći broj učenika, kako bi svi bili uključeni u tok nastavnog časa. Zadaci koje su nastavnici postavljali su uglavnom išli od prostijih ka složenijim, uprkos tome jedan dio učenika nije pokazivao zainteresovanost za učestvovanje u radu, o čemu svjedoče niska postignuća učenika i veliki broj negativnih ocjena na pismenim zadacima (oko 50% negativnih ocjena). Učenički prostor u kojem se odvija nastava matematike je dijelom oplemenjen panoima i sadržajima koji učenicima pomažu pri savladavanju gradiva.

**Preporuke:**

- Osavremeniti nastavu matematike.
  - Opremiti kabinete neophodnim nastavnim sredstvima za nastavu matematike (računarom, projektorom, matematičkim modelima... ).
  - Redovno održavati dopunsku nastavu i vršiti refleksiju dopunske nastave na postignuća učenika.
  - U nastavi primjenjivati grupni rad, takmičenja, seminarske radove, korelacije sa drugim predmetima.
  - Stručno zastupiti nastavu matematike.
- 1.3. Do posjete nadzora svi učenici su ocijenjeni, ocjenjivanje je blagovremeno i raznovrsno. Nastavnici kombinuju metode provjeravanja i različite tehnike ocjenjivanja. U sveskama stručnih aktiva nema kriterijuma za ocjenjivanje. Uvidom u odjeljenjske knjige i sveske pismenih zadataka može se zaključiti da su postignuća veoma niska. Veliki je procenat negativnih ocjena.

**Preporuke:**

- Ujednačiti kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva, uraditi analizu uspjeha na svakom klasifikacionom periodu i dati preporuke za dalji rad i poboljšanje uspjeha.
- Pratiti u kontinutetu postignuća i odgovore učenika i redovno ih evidentirati kako bi imali bolji uvid u kvalitet znanja i procjenu njihovih mogućnosti.
- Ponoviti pismene zadatke u slučaju evidentiranja negativnih ocjena preko 50%.

<b>Prosvjetninadzornik: Ana Ivanović</b>	
<b>1.1.2.Sociologija</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	III5
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 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.    Obrazovno-vaspitni ishodi, ishodi učenja i nastavni pojmovi/sadržaji odgovaraju

1.1.       navedenim u Predmetnom programu. Planirani broj ishoda učenja i časova za njihovu realizaciju povremeno nije dobro usklađen (Godišnji plan rada sa 36 časova, a ni otvoreni dio Predmetnog programa nije označen kao posebna cjelina). Otvoreni dio treba prilagoditi lokalnoj zajednici i saradnji na lokalnom nivou u Planu sa 72 časa. Međupredmetne teme planirati u skladu sa preporukama nadzornika. Godišnji planovi realizuju se uglavnom planiranom dinamikom, uz manja odstupanja. Nastavnik se redovno priprema za nastavu. Pisane pripreme su uglavnom jasno metodički koncipirane i usmjerene na aktivnosti učenika. Za posjećeni čas priložena je detaljno metodičko-didaktički osmišljena priprema. Refleksije o ostvarenosti ishoda učenja u cilju poboljšanja i korekcija se ne evidentiraju. Časovi dopunske i dodatne nastave nijesu realizovani do posjete nadzora (kraj novembra), iako su u pojedinim odjeljenjima postignuća učenika lošija.

**Preporuke:**

- Korigovati godišnje planove u skladu sa preporukama nadzornika.
- Osvrt na realizaciju pisati u Godišnjem planu rada na mjesečnom nivou ili nakon svakog obrazovno-vaspitnog ishoda, kao i u pisanim priprema.
- Organizovati časove dopunske nastave i dodatne nastave u skladu sa preporukama Zavoda za školstvo.



- 1.2. Nastavu realizuje nastavnik sa dugogodišnjim iskustvom i pokazuje značajno umijeće u organizaciji i vođenju procesa učenja. Uvažavaju se pedagoški aspekti nastave i učenici se kontinuirano motivišu za rad. Nastavni proces je dobro metodički strukturiran i jasno se izdvajaju etape časa. Uvodni podsticaj ostvaren je obnavljanjem prethodno usvojenih znanja i napravljena dobra korelacija sa planiranim sadržajima. Nastavni proces je krasila interakcija, međutim jedan broj učenika, uprkos ulaganju truda nastavnika nije pokazivao zainteresovanost za izučavanje nastavnih sadržaja. Pored frontalnog pristupa koji je bio najzastupljeniji, nastavnik je primijenio i određeni oblik saradničkog učenja, učenici su podijeljeni u grupe, svaka grupa je imala zadatak da izvijesti o nivou demokratičnosti crnogorskog društva i da mjere za unapređenje. Na posjećenom času nastavnik je pripremio PPT, uz konstantno postavljanje pitanja, i povezivanje novih nastavnih sadržaja sa znanjima iz različitih predmeta/modula uz njihovu primjenu u svakodnevnom životu. U završnom dijelu časa učenicima je zadat domaći zadatak, da istraže da li Novi svjetski poredak ima elemente totalitarnog režima?

**Preporuka:**

- Zadatu temu prilagoditi saznojnom nivou i potrebama učenika, kako bi bila u službi poboljšanja učeničkih postignuća.

- 1.3. Kvalitet procesa i kriterijuma ocjenjivanja procijenjen je na osnovu uvida u odjeljenjske knjige, gdje su samo evidentirane ocjene sa usmenih odgovora, nedostaje ocjena vježbi i ostalih vidova učenja, kao i ocjena sa pisane provjere znanja (test, koji je planiran nakon dva klasifikaciona perioda u skladu sa preporukama iz Obrazovnog programa). Nastavnik nije priložio evidenciju postignuća učenika u svojoj ličnoj bilježnici, već se postignuća bilježe direktno u odjeljenjskoj knjizi. Na posjećenim časovima nije bilo primjera vrednovanja učeničkih odgovora.

**Preporuke:**

- Primjenjivati različite metode ocjenjivanja (pisano ocjenjivanje-test, usmeno ocjenjivanje, vježbe).
- Redovno pratiti i evidentirati aktivnosti učenika u procesu nastave.

<b>Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović</b>	
<b>1.1.3. Ekologija i zaštita životne sredine</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II3; II4
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.	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. Nastavnica je pravovremeno uradila Godišnji plan rada koji sadrži mjesečnu distribuciju, obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, aktivnosti, pojmove i korelaciju.

1.1.     Obrazovno-vaspitni ishodi su u skladu sa Predmetnim programom, dok su pojedini ishodi učenja objedinjeni ili drugačije formulisani. Korelacija je uopštena i samo se navodi nastavni predmet (nije naveden razred, tema ili obrazovno-vaspitni ishod). Otvoreni dio kurikuluma je zastupljen i uglavnom korenspondira sa specifičnostima lokalne sredine. Međupredmetne teme nijesu zastupljene. Planira se osvrt na realizaciju prema obrazovno-vaspitnim ishodima, ali do dana eksterne evaluacije nije rađen. Nastavnica se redovno priprema za nastavni čas. Priprema sadrži potrebne metodičko-didaktičke podatke i u potpunosti je podržala realizaciju posjećenih časova. Opšteobrazovni aktiv čine osam članova i objedinjuje prirodnu i društvenu grupu predmeta. Godišnji plan rada ukazuje na potrebu za dodatnim metodičkim obrazovanjem (usvajanje nastavnih planova i programa, bodovna skala za pisane zadatke bez jasnih kriterijuma ocjenjivanja), dok pojedine aktivnosti nemaju dobru vremensku dinamiku (dodatna i dopunska nastava planirane u novembru).

**Preporuke:**

- U Godišnjem planu rada nastavnice i rada Aktiva izvršiti potrebne korekcije.
- Redovno vršiti osvrt na realizaciju.

1.2.     Nastavu realizuje nastavnica koja radi u tri škole i vrši dopunu norme sa šest časova. Posjećeni časovi su realizovani na sličan način. Obnavljanje usvojenih znanja i povezivanje sa novim sadržajima vršeno je dijaloškom metodom u uvodnom dijelu časa. Iako je postavljeno više pitanja reproduktivnog, translacijskog i interpretacijskog karaktera aktivirao se manji broj učenika. Nastavnica je pripremila raznovrsna nastavna sredstva koja su bila u službi ostvarivanja postavljenih ishoda učenja. Njihova upotreba je bila pravovremena i podsticala funkcionalna znanja. Međutim, nije planiran samostalni rad učenika koji bi uz upotrebu pripremljenih nastavnih sredstava bio svrsishodan i omogućio aktivnost većine učenika i njihovu misaonu angažovanost. U većem dijelu časa (II-4) povratnu informaciju je davao manji broj učenika. Nastavnica ima pedagoški stav, gradi dobar odnos sa učenicima

što omogućava prijatnu atmosferu za rad. Izlaže nastavno gradivo, postupno, jasno i prilagođeno znanju učenika. Nastavni proces je zaokružen na kreativan način pomoću nastavne tehnike „Drvo problema“ kada je angažovan veći broj učenika. Zadat je domaći zadatak koji zahtijeva angažovanost učenika u smislu istraživanja na zadatu temu. Na kraju časa učenici su popunjavali evalucionni list o kvalitetu časa, što nije bila praksa na prethodnim časovima.

- 1.3. Svi učenici su ocijenjeni za prvi klasifikacioni period. U odjeljenjskim knjigama evidentirane su ocjene sa usmenih odgovora i vježbi (seminarski radovi, eseji). Nastavnica ima ličnu bilježnicu u kojoj prati postignuća učenika, ali nijesu jasno izdvojeni elementi ocjenjivanja. Urađeni kriterijumi ocjenjivanja su uopšteni i treba ih primijeniti na obrazovno-vaspitne ishode Predmetnog programa.

***Preporuka:***

- Kriterijume ocjenjivanja primijeniti na obrazovno-vaspitne ishode i ishode učenja u Predmetnom programu.

## 1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi

Prosvjetni nadzornik: OLIVERA JOKSIMOVIĆ	
1.2.1.PRAVNO ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	III6, IV6
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.	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.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		6,00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji planovi rada nastavnika nijesu u potpunosti usklađeni sa Uputstvom za izradu Godišnjeg plana rada. Pri izradi planova realizacije ishoda učenja korišćeno je Uputstvo za izradu planova realizacije ishoda učenja, isti su usklađeni sa modularizovanim obrazovnim programima i potpisani od strane koordinatora za realizaciju obrazovnog programa i školskog pedagoga. U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

Godišnjim planom rada Škole i pojedinačnim planovima nastavnika planirana je: dodatna nastava, dopunska nastava, slobodne i vannastavne aktivnosti, ali je realizacija istih neusklađena sa planiranim. Jedan nastavnik je započeo sa realizacijom dopunske nastave za jedan stručni modul, dok su druga dva nastavnika započela sa realizacijom vannastavne aktivnosti – klub “Mladi kreativci”. Dodatna nastava se ne realizuje.

Nastavnici posjeduju pisane pripreme za čas koje sadrže elemente za organizaciju nastavnog časa, u skladu sa Uputstvom za izradu pripreme za čas.

O sjednicama stručnog aktiva se vode zapisnici i postoji inicijativa od strane nastavnika o nabavci potrebnih nastavnih sredstava, ali je evidentno da ista nedostaju u prostoru za učenje. Nastavnici pripremaju interne pisane materijale (obraci, štampani materijali i dr.)

Praktična nastava kod poslodavca predviđena obrazovnim programom se ne realizuje, nema sklopljenih ugovora sa poslodavcem o istoj, niti postoji evidencija u odjeljenjskim knjigama, po klasifikacionim periodima, o realizaciji iste, iako je planirana pojedinačnim planovima nastavnika.

### Preporuke:

- Godišnje planove rada uskladiti sa Uputstvom za izradu Godišnjeg plana rada.
- Dodatnu i dopunsku nastavu realizovati u skladu sa planiranim.
- Za obrazovni program Pravno administrativni tehničar realizovati aktivnosti za izvođenje i praćenje praktičnog obrazovanja.

- U školi realizovati praktičnu nastavu kod poslodavca i ostale planirane oblike saradnje sa poslodavcima i socijalnim partnerima.
- 1.2. Rasporedom časova su obuhvaćeni svi opšteobrazovni, stručni i izborni moduli, vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. Nastava je stručno zastupljena, kada su u pitanju stručni i izborni moduli.
- Tokom nadzora, posjećeni su časovi stručnih modula: Matična evidencija, Pravni postupci II i Kompanijsko i finansijsko pravo. Evidentno je da je atmosfera na časovima radna, interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna, te komunikacija učenika i nastavnika počiva na međusobnom uvažavanju i toleranciji. Učenici imaju podršku nastavnika pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja. Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima.
- U uvodnom dijelu časa, nastavnici podstiču učenike da povezuju prethodno stečena znanja sa nastavnim sadržajima, planiranim za čas.
- Tokom časa dominantno se koriste tradicionalne nastavne metode (metoda usmenog izlaganja i metoda razgovora), dok najčešće su zastupljeni individualni i frontalni oblik rada.
- Pojedini nastavnici su spremili interne didaktičke materijale (obrasce, radne listove i dr.). S obzirom na raspoložive materijalne resurse, odnosno slabu opremljenost Škole potrebnim nastavnim sredstvima, učenici ipak zahvaljujući didaktičkim preporukama za realizaciju modula i planiranim aktivnostima uspijevaju da ostvare ishode časa.
- Preporuke:**
- Raditi na osavremenjavanju prostornih i materijalnih uslova za realizaciju stručnih modula.
- Opremiti kabinet za praktičnu nastavu potrebnim sredstvima i opremom.
- Koristiti savremene - planirane oblike rada za realizaciju ishoda učenja.
- 1.3. Sveska stručnog aktiva ima informativnu dimenziju (izvještava se o detaljnom toku sastanaka članova stručnog aktiva, uz navođenje ličnih stavova i neformalnih razgovora članova aktiva). Plan rada stručnog aktiva je uvršten u Godišnji plan i program rada škole, ali je evidentno da se rad aktiva ne odvija Planom predviđenom dinamikom i u skladu sa tačkama dnevnog reda navedenim u zapisnicima. Određeni sadržaji u zapisnicima sa sjednica stručnog aktiva nijesu prihvatljivi i odgovarajući za ovu vrstu pedagoške evidencije.
- Na stručnom aktivu se detaljno ne analiziraju postignuća učenika, ne donose se mjere za unapređivanje postignuća, a jasni kriterijumi ocjenjivanja nijesu usaglašeni na nivou stručnog aktiva, već nastavnici pojedinačno sačinjavaju tkz. skale za ocjenjivanje u skladu sa kompetencijama učenika.
- Nastavnici koriste različite tehnike ocjenjivanja i blagovremeno pružaju učenicima povratne informacije o njegovim postignućima.
- Nastavnici praktične nastave prate i vrednuju postignuća učenika, ali prilikom unosa ocjena za praktičnu nastavu u okviru pojedinih modula, u odjeljenjske knjige, ne pridržavaju se Uputstva za popunjavanje odjeljenjske knjige.
- Praktična nastava se realizuje u školi, u kabinetima osnovne namjene. Ustanova ne sprovodi efikasnu saradnju sa poslodavcima u smislu realizacije praktične nastave kod poslodavca, shodno obrazovnom programu Pravno-administrativni tehničar.
- Preporuke:**

- Unaprijediti vođenje sveske zapisnika stručnog aktiva u smislu vjerodostojnijeg dokumenta sa sadržajima bitnim za rad istog.
- Zapisnike sa sjednica stručnog aktiva pisati po predviđenom planu i predviđenim dnevni redom.
- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru stručnog aktiva.
- Prilikom ocjenjivanja učenika pridržavati se Uputstva za vođenje odjeljenjske knjige od strane CSO.
- Obezbijediti realizaciju praktične nastave kod poslodavca u skladu sa spiskom i brojem časova za module u okviru kojih se realizuje praktično obrazovanje (praktična nastava) kod poslodavaca.

<b>Prosvjetni nadzornik: Gorica Marković</b>	
<b>1.2.2. Ekonomski tehničar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	12
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	10
Posjećena odjeljenja:	I-4A, I-6, II-4, II-5B, III-4A, III-4B, IV-4, IV-5; IV5B
Broj posjećenih časova:	10

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	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.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			7,30	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Ekonomski tehničar se realizuje u 10 odjeljenja (po 3 odjeljenja

1.1.        prvog i drugog razreda i po dva odjeljenja trećeg i četvrtog razreda) koja imaju od 25 do 28 učenika, osim jednog odjeljenja u kome je 18 učenika. U ovim odjeljenjima nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Aktiv ekonomske grupe modula čine 12 nastavnika. Uvidom u dosjee nastavnika utvrđeno je da svi nastavnici imaju odgovarajuću stručnu spremu i licence, osim jednog nastavnika koji ima odgovarajuću stručnu spremu, ali nema licencu, angažovan je na određeno vrijeme (mijenja nastavnika koji je na bolovanju). Jedan nastavnik ima više zvanje nastavnik – savjetnik, a pet nastavnika ima više zvanje nastavnik – mentor. Nastavnici imaju Lični plan profesionalnog razvoja.

Rasporedom časova su obuhvaćeni svi moduli po nastavnom planu sa predviđenim brojem časova teorijske nastave, vježbi i praktične nastave. Kod pojedinih modula koji pored teorijske nastave imaju i praktičnu nastavu odjeljenja se dijele na grupe. Raspored je dobro urađen kod ovih modula – jedan nastavnik realizuje i teorijsku i praktičnu nastavu. U nekoliko slučajeva to nije postignuto, tako da jedan nastavnik predaje teorijsku nastavu i jednoj grupi odjeljenja praktičnu nastavu, dok drugoj grupi praktičnu nastavu predaje drugi nastavnik. Kod praktične nastave su predviđeni blok časovi, čime se postiže kontinuitet u radu, kao i bolje objašnjenje gradiva i praćenje rada učenika.

Nastava se planira u skladu sa Obrazovnim programom kroz Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda. Saglasno preporukama Centra za stručno obrazovanje formirani su registratori za svaki razred posebno za odlaganje godišnjih planova i planova realizacije ishoda. Isti su pregledani i potpisani od strane koordinatora i pedagoga. U zapisnicima koordinatora navedeni su komentari i preporuke nastavnicima za korekciju predatih planova, ali nema komentara pedagoga. Organizator praktične

nastave nema plan organizacije praktične nastave kod poslodavca kao ni plan profesionalne prakse. Praktična nastava kod poslodavca se ne realizuje, tako da nema ni evidencije o učenicima. Dnevnici profesionalne prakse nalaze se kod organizatora praktične nastave. Prilikom uvida u godišnje planove i planove realizacije ishoda uočene su neke nepravilnosti formalne i suštinske prirode. U planovima realizacije ishoda iz modula kod kojih je to predviđeno Obrazovnim programom, nijesu planirani časovi praktične nastave kod poslodavca, iako je u godišnjim planovima navedeno. Dinamika u planovima realizacije ishoda se poklapa sa godišnjim planovima. U godišnjim planovima nema osvrta na realizaciju i preporuka za planiranje realizacije modula za sljedeću godinu. Pisane pripreme za čas koje se odnose na posjećeni čas su date na uvid, urađene su u skladu sa preporukama Centra za stručno obrazovanje.

Plan rada Stručnog aktiva je sastavni dio Godišnjeg plana rada Škole. Stručni aktiv se redovno sastaje i vodi zapisnike sa sjednica. Analiziraju se postignuća učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda i daju preporuke za unapređenje postignuća. Uvidom u sveske Stručnog aktiva utvrđeno je da su planirani ogledno-ugledni časovi, ali nema izvještaja o realizaciji istih. Nijesu planirane horizontalne hospitacije. Plan dopunske i dodatne nastave je naveden u svesci Aktiva, kao i plan profesionalne prakse i praktične nastave kod poslodavca (ali se ona ne realizuje). Nastavnici su pojedinačno kreirali plan dopunske i dodatne nastave. Iz zapisnika stručnog aktiva uočeno je da je prethodnih godina izvođena dopunska nastava. Horizontalna hospitacija nije planirana i ne vrši se. Planirane su pripreme za Međunarodno takmičenje iz ekonomije. Nijesu planirana školska takmičenja iz modula. U zapisniku se navodi da je usvojen plan slobodnih aktivnosti, ali nema izvještaja o tome da li su u ovoj školskoj godini realizovane. Takođe, ističe se da se nastavnici obraćaju pisanim putem direktoru i Školskom odboru za stvaranje uslova za realizaciju nastave iz modula Preduzeća za vježbu. U anketi nastavnici su to potvrdili.

Nastavnici uglavnom pripremaju zadatke i ostali potreban materijal za učenike u štampanoj formi. Za one module za koje ne postoje udžbenici (Osiguranje imovine i lica, Analiza finansijskih iskaza) poželjno bi bilo da nastavnici pripreme interne pisane materijale (skripte), kako bi učenicima olakšali savladavanje predviđenog gradiva.

***Preporuke:***

- Prilikom popunjavanja Godišnjeg plana rada, Plana realizacije ishoda učenja, kao i Odjeljenjske knjige slijediti uputstva Centra za stručno obrazovanje (otkloniti uočene nedostatke u istim).
- Za jedan modul pisati jedan Godišnji plan rada (ne dva).
- U Planu realizacije ishoda učenja planirati časove praktične nastave koji će se realizovati kod poslodavca.
- Planove realizacije ishoda učenja dostavljati koordinatorski sukcesivno (ne odjedanput), osim Planova realizacije ishoda učenja za modul Preduzeće za vježbu, kod koga, u skladu sa preporukom Servisa centra PZV, ishodi 4, 5, 6 i 7 treba da se istovremeno realizuju, pa shodno tome istovremeno dostaviti i planove za navedene ishode.



- U planovima naznačiti zapažanja, komentare i preporuke stručnih organa za unapređenje istih.
- Organizator praktične nastave u saradnji sa Stručnim aktivom da pripremi Plan organizacije praktične nastave kod poslodavca i da preduzme mjere da se ista realizuje, kao i da vodi evidenciju o učenicima koji obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavca. Takođe, potrebno je i da pripremi Plan profesionalne prakse.
- Realizovati planirane ogledne i ugledne časove i voditi evidenciju o istim.
- Obaviti horizontalne hospitacije između nastavnika koji predaju stručne module i voditi evidenciju o njima.
- Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike za one module za koje ne postoje udžbenici, a po mogućnosti i za ostale module.
- Planirati, realizovati i voditi evidenciju o školskim takmičenjima iz stručnih modula.

1.2. Tokom nadzora posjećeni su časovi sljedećih modula: Računovodstvo I – praktična nastava, Statistika – teorijska nastava, Ekonomika trgovine, Preduzetništvo, Osiguranje imovine i lica – praktična nastava, Računovodstvo III – praktična nastava, Preduzeće za vježbu, Poslovna komunikacija – praktična nastava, Analiza finansijskih iskaza (izborni modul) i Poslovna ekonomija. Nastava se realizuje u klasičnim učionicama, opremljenih skromnim školskim namještajem, zelenom i bijelom tablom. Nema učeničkih radova na zidovima učionica (sa izuzetkom jedne učionice i kabineta preduzeća za vježbu). Jedan kabinet u kome se realizuje modul Preduzeće za vježbu je potpuno opremljen neophodnim nastavnim sredstvima za kvalitetnu realizaciju predviđenog programa, a za drugi kabinet je određena skućena prostorija u suterenu, koja ni površinom, niti nastavnim sredstvima ne odgovara zahtjevima za realizaciju programa navedenog modula. Uvidom u odjeljenjske knjige primjećeno je da se nastava iz modula koji sadrži teorijsku i praktičnu nastavu, a koju realizuju dva nastavnika, ne odvija prema Planu realizacije ishoda ućenja.

Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se drže redovno, vodi se evidencija o odsustvu ućenika. Odsutne nastavnike mijenjaju nastavnici u skladu sa profilom stručne spreme. U svesci Stručnog aktiva je navedeno da će nastavnici u drugom klasifikacionom periodu preduzeti aktivnosti na popravljanju uspjeha ućenika (individualna dopunska nastava, podizanje motivacije ućenika primjenom savremenih tehnologija). U anketi nastavnici su izjavili da dopunsku i dodatnu nastavu ne drže redovno.

Svi nastavnici su predali pripremu za čas u kojoj su detaljno razrađene cjeline časa. Tako su se i časovi odvijali, u uvodnom dijelu časa ponavljano je prethodno gradivo: postavljanjem pitanja, putem „lanca znanja“, putem kviza kreiranog u aplikaciji Mentimeter (čas je držan u učionici koja je imala internet i savremena nastavna sredstva). Cilj časa nastavnici precizno i jasno ističu. Isti se ostvaruje putem izlaganja nastavnika, jasnog i zasnovanog na poznavanju struke uz korišćenje nastavnih listića, plakata, tabela, markera u boji. Nastavnici podstiču ućenike da aktivno učestvuju, odgovaraju na pitanja, daju svoje mišljenje i predloge za rješenje postavljenih problema. Pohvaljuju ućenike, čime ih motivišu i stimulišu za slobodno i aktivno ućešće na času. Primjenjivan je frontalni rad, rad u grupama i rad u paru. Uglavnom je vremenski usklađena realizacija časa sa planom. Uzimajući u obzir nedostatak savremenih nastavnih sredstava, nastavnici se snalaze i uspijevaju da realizuju planirano. Ućenici su uglavnom imali udžbenike (kopirane), u većini odjeljenja su imali sveske (mali broj ućenika nije imao sveske, oni nijesu baš pokazivali interesovanje za rad).

U anketi ućenika sa konstatacijom “Na časovima se koriste prezentacije, audio i video zapisi, panoi i drugi izvori ućenja osim udžbenika” djelimićno se slaže 43% ućenika a ne slaže se 26% ućenika. Takođe, 58% se djelimićno slaže a 20% ućenika se ne slaže sa konstatacijom Nastavnici se trude da časovi budu zanimljivi.

**Preporuke:**

- Koristiti aplikaciju Microsoft teams za distribuciju nastavnog materijala učenicima (domaće zadatke, prezentacije, zadatke za rad na času).
- U skladu sa mogućnostima, na času koristiti druge izvore učenja osim udžbenika.
- Insistirati da učenici imaju sveske za bilješke i lijepljenje radnih listića koje im nastavnici dijele.
- Obogatiti zidove učionica učeničkim radovima na kojima će prikazati npr. klase u kontnom okviru, razne klasifikacije, tabele, slike ili jednostavno crteže, kako bi se razbila monotonija i prostor učinio prijatnijim i podsticajnim za rad.
- Kod modula kod kojih sadržaji to dozvoljavaju koristiti rad u paru ili grupi.
- Kod modula koji sadrže teorijsku i praktičnu nastavu, a koju realizuju dva nastavnika, izvoditi nastavu poštujući Plan realizacije ishoda učenja (zbog fiksnog rasporeda nastavnik praktične nastave mora predavati teorijsku nastavu i obrnuto, slijedeći planirano).
- Pri sastavljanju rasporeda voditi računa da obje grupe odjeljenja na časovima Preduzeća za vježbu imaju pristup kvalitetno opremljenom kabinetu (npr. jedna grupa da ima časove jedan dan, a druga grupa drugi dan).

1.3.

Nastavnici su izjavili da su upoznali učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja na početku nastavne godine. To su potvrdili i učenici u anketi (78% učenika se potpuno slaže o istom). Iz zapisnika sa sjednica Stručnog aktiva vidi se da su usaglašeni kriterijumi za ocjenjivanje – određene su kompetencije koje moraju ostvariti učenici za odgovarajuće ocjene, kao i skale za ocjenjivanje pisanih zadataka i testova. Međutim, u izvještaju sa I klasifikacionog perioda uočava se da i nije baš usaglašen kriterijum: kod nekih nastavnika nema jedinica, kod drugih ima i preko 15 jedinica. Ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Nastavnici su dali na uvid lične evidencije o postignućima učenika u kojima redovno evidentiraju domaće zadatke, usmene odgovore, pisane zadatke i testove. Na jednom posjećenom času je ocijenjena aktivnost učenika. U razgovoru nastavnici su izjavili da javno i blagovremeno pružaju informacije učenicima o njihovim postignućima. To su potvrdili i roditelji i učenici u anketama. 68% roditelja slaže se u potpunosti sa tvrdnjom Ocjenjivanje učenika je redovno, javno i objektivno, a 74% učenika slaže se u potpunosti sa tvrdnjom „Nastavnici nam ocjenu daju javno, u učionici i obrazlažu je“. Uvidom u odjeljenjske knjige utvrđeno je da su svi učenici ocijenjeni za I klasifikacioni period, da su ocjene pravilno izvedene u skladu sa Obrazovnim programom i Godišnjim planom rada. Za II klasifikacioni period nije bilo ocjena u dnevniku, nastavnici su ih upisivali u svoje evidencije.

**Preporuke:**

- Donijeti odgovarajuću proceduru na nivou Škole koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Planirane kriterijume ocjenjivanja sprovesti pri ocjenjivanju učenika, tj. ujednačiti kriterijume i smanjiti razliku u broju jedinica iz pojedinih modula.
- Upisivati ocjene u Odjeljenjsku knjigu odmah po ispitivanju učenika.
- Naći način za motivaciju učenika koji nijesu postigli potrebni nivo znanja za popravljane ocjena.
- Učenike koji žele da prošire svoja znanja iz određenog modula upućivati na dodatnu nastavu dok za učenike koji zaostaju u gradivu i čija postignuća nisu dobra usmjeravati na dopunsku nastavu.

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović</b>	
<b>1.2.3. Monter elektronske komunikacione strukture</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	13
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	7
Posjećena odjeljenja:	I-7, II6, III7
Broj posjećenih časova:	7

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

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program trećeg stepena - Monter elektronske komunikacione

1.1.        infrastrukture, realizuje se u svakoj godini sa po jednim odjeljenjem. Elektro aktiv OP  
 Monter elektronske komunikacione infrastrukture, čini ukupno 13 nastavnika, od kojih su 5 nastavnika diplomirani inženjeri elektrotehnike, 1 nastavnik je diplomirani inženjer mašinstva, a ostalih 7 nastavnika su specijalisti energetike, IT i telekomunikacija. Svi nastavnici imaju položen Stručni ispit, Uvidom u dosijea nastavnika utvrđeno je da su svi kompletni. Iz razgovora sa nastavnicima je ustanovljeno da većem broju nastavnika ističe licenca krajem sljedeće godine i da su nastavnici zainteresovani za realizaciju programa, iz Kataloga programa stručnog usavršavanja nastavnika, za ovu školsku godinu.

Raspored časova je napravljen tako da se uglavnom vodi računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. Učenici prvog i trećeg razreda izvode nastavu prije podne, a učenici drugog razreda poslije podne. U toku radne nedjelje, učenici imaju ujednačen broj časova po radnim danima.

Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su uglavnom usklađeni sa modularnim OP. Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja su uglavnom pravilno raspoređeni po obimu i predznanju učenika. Ne vodi se napomena o realizaciji pomenutih ishoda. Metode i oblici rada nastavnika su uglavnom usklađeni sa postavljenim ciljevima. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se potpuna saradnja nastavnika struke i nastavnika opšteobrazovnih modula. Prilikom uvida u planove i Odjeljenjske knjige, uočene su uglavnom formalne nepravilnosti.

Uvidom u Godišnji plan rada škole, planira se dodatna, dopunska i fakultativna nastava, kao i slobodne aktivnosti, ali se ne vodi evidencija o njihovoj realizaciji. Nema evidencije o realizaciji ugledno-oglednih časova.

Ukupan broj učenika u sva tri odjeljenja je 30. Odjeljenje II-6 ima samo 6 učenika. Zbog malog broja učenika, časovi se ne dijele na grupe, kod realizacije vježbi i praktične nastave.

Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave i imaju pisane pripreme za čas, koje su napravljene u skladu sa didaktičkim principima. Pisane

pripreme za čas su sadržajne i metodički osmišljene sa dovoljnim obimom razrade nastavnih sadržaja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima.

Sveska aktiva je zajednička za sve OP, područja rada Elektrotehnika. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika u teorijskom i praktičnom dijelu, u dijelu postojeće literature za teorijske i pratične sadržaje, imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i Praktikuma za realizaciju praktičnih vježbi. Sveska aktiva ne ukazuje na nedostatak nastavnih sredstava. Ne postoji inicijativa od strane nastavnika za nabavku potrebnih nastavnih sredstava, u skladu za OP, gdje je za svaki modul, dat spisak prostornih i materijalnih uslova, potrebnih za realizaciju ishoda učenja, kroz spisak alata, instrumenata i uređaja. Sve navedeno se u najvećoj mjeri odnosi na veoma zahtjevne module trećeg razreda. Na kraju tek završenog klasifikacionog perioda, uočava se veliki broj nedovoljnih ocjena i nedovoljnih uspjeha učenika. Ne postoji dio aktivnosti koji se odnosi na hospitaciju unutar aktiva, čije aktivnosti se planiraju, ali nema evidencije nakon obavljene hospitacije. Sjednice se održavaju redovno, do 5 sjednica u jednoj školskoj godini. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva, ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine. Neke od najvažnijih aktivnosti su usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja, kao i analiza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda, nastavne godine, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd. Nakon sprovedene analize potrebno je dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika. Zapisnici sa sjednica su skromni bez pojedinačnih detaljnih analiza. Ne postoji papirni trag o prethodno navedenim aktivnostima.

Postojeći zapisnici koordinatora obrazovnog programa su skromni, bez detaljne analize planova rada nastavnika i korelacije sa opšteobrazovnim modulima, njihove dorade, kao i prenošenje planiranih aktivnosti u Dnevnik rada.

Organizator praktičnog obrazovanja, koji predstavlja sponu između poslodavca, škole, učenika i nastavnika pratične nastave, dostavio je na uvid Plan rada organizatora praktične nastave i izvještaj o njegovoj realizaciji. Na osnovu dokumentacije, konstatovano je da učenici redovno pohađaju praktičnu nastavu kod poslodavca.

### **Preporuke**

- Pripremati interne pisane materijale za učenike, u dijelu realizacije teorijskih i praktičnih ishoda učenja.
- Za svaki realizovani teorijski i praktični ishod učenja, izvršiti analizu ostvarenih aktivnosti i navesti probleme u realizaciji postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnih sadržaja, dopuniti sa tabelom za vrednovanje znanja učenika.
- Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, na značajne teme iz struke, kao i hospitacije unutar stručnog aktiva ali i sa nastavnicima opšteobrazovnih modula, u cilju prenošenja iskustava i provjerenih nastavnih metoda i bolje korelacije nastavnih sadržaja. Voditi preciznu evidenciju o ostvarenim aktivnostima sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Godišnje planove rada aktiva i koordinatora za OP unaprijediti tako da ukazuju na dinamički razvojni proces, sa osvrtom na realizaciju planiranih aktivnosti.

1.2. Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Osnove elektrotehnike I, Instaliranje opreme elektronskih komunikacionih sistema, Uvod u izgradnju elektronske komunikacione infrastrukture, Izgradnja elektronske komunikacione infrastrukture, Elektronske komunikacije I, Elektronske komunikacije II i Pripremni i pomoćni radovi u izgradnji elektronske komunikacione infrastrukture. Časovi praktičnih vježbi, koji se realizuju kroz stručne module: Pripremni i pomoćni radovi u izgradnji elektronske komunikacione infrastrukture, Izgradnja elektronske komunikacione infrastrukture i Instaliranje opreme elektronskih komunikacionih sistema, realizuju se u školi i kod poslodavca. Časovi praktičnih vježbi, koji se realizuju u školi, izvode se sa iznajmljenom opremom u neuslovnoj radionici. U tekućoj školskoj godini, u dualni oblik nastave uključeno je 8 učenika (jedan učenik drugog i 7 učenika trećeg razreda), kod 4 različita poslodavca. Učenici prvog razreda, koji su najbrojniji na ovom OP, biće uključeni u dualni oblik nastave početkom trećeg klasifikacionog perioda. U Godišnjem planu rada škole, planirano je da ostali učenici trećeg stepena, praktične sadržaje ishoda učenja realizuju takođe kod poslodavca, po dinamici koju dogovore nastavnici praktične nastave i organizator praktične nastave. Fiksni raspored predstavlja problem u planiranju tih aktivnosti, kao i mali broj adekvatnih poslodavaca u gradu, za ovaj OP.

Časovi nastavnika su uglavnom strukturirani i u skladu sa didaktičko-metodičkim principima i zahtjevima.

Na osnovu sprovedene ankete, na tvrdnju da nastavnici daju jasna pitanja, zadatke i objašnjenja, 40% učenika se slaže u potpunosti a 55% učenika se djelimično slaže sa navedenom tvrdnjom. Opšti je utisak da nastavnici poznaju struku i da imaju dugogodišnje iskustvo rada u nastavi. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja.

Na tvrdnju da se dodatna i dopunska nastava održavaju svake nedjelje, ne slaže se 48% ispitanika (dodatna nastava) i 38% (dopunska nastava). Planirane vannastavne aktivnosti su zanimljive, mišljenja je 42% učenika.

Nastavnici uglavnom koriste različite metode i oblike rada, u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika.

Na časovima stručno-teorijske nastave, uočen je različit podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom kreiraju situaciju na času u kojima učenici povezuju osnovna znanja iz stručnog modula, Manje se povezuju znanja sa drugim modulima i ne ukazuje se u potpunosti primjena stečenog znanja u svakodnevnom životu.

Nastavnici organizuju nastavno učenje djelimično uvažavajući razlike u saznojnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Učenici neravnomjerno napreduju imajući u vidu stepen sazajnog potencijala učenika.

Učenje kod svih nastavnika je zasnovano na upotrebi raspoloživih nastavnih sredstava i pomagala, kojih je u školi veoma malo ili ih ima ali su u neispravnom stanju. Poseban problem predstavlja nedostatak mjerno-ispitne opreme, alata i pribora, koji je neophodan za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, pojedinih stručnih modula a koji su definisani u katalogu OP u dijelu prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave.

Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju sa međusobnim uvažavanjem, povjerenjem i poštovanjem.

Pri hospitaciji je uočeno da učenici u svojim sveskama uglavnom vode bilješke tokom izlaganja nastavnih sadržaja od strane nastavnika, kada se usvaja nova nastavna jedinica.

**Preporuke:**

- Neophodno je uvesti više različitih oblika i metoda rada na času da bi se podstakli pasivni učenici, razvojem kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti kod učenika.
- Kreirati nastavne situacije u kojima će učenici, kroz razgovor sa nastavnikom, povezati stečena znanja sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, što se pogotovo odnosi na praktične nastavne sadržaje.
- Obezbijediti odvojene kabinete za realizaciju praktičnih vježbi iz stručnih modula, odnosno prostorno-materijalne uslove za izvođenje nastave, prema OP.
- Ostvariti potpunu saradnju sa socijalnim partnerima u Opštini, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi i o tome voditi urednu evidenciju.

1.3.

Učenici su se izjasnili, putem ankete, da su ih nastavnici na početku školske godine upoznali sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja, odnosno koja znanja, umijeća i vještine su potrebne za određenu ocjenu. Nastavnici postignuće učenika prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama. 67% roditelja se slaže u potpunosti da je ocjenjivanje učenika redovno, javno i objektivno.

U svesci Stručnog aktiva, planira se usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, ali nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika. Nema evidencije o ostvarenim aktivnostima. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere vještine učenika vrše na različite načine. U praksi se provjere rade na različite načine.

Učenici su se izjasnili da nastavnici javno ocjenjuju i daju obrazloženje date ocjene (samo 8% učenika se ne slaže sa tom tvrdnjom), kao i šta je potrebno od nastavnih sadržaja da bi se ocjena popravila (57% učenika se u potpunosti slaže sa tom tvrdnjom).

Na osnovu ankete, stiče se utisak da nastavnici često pružaju blagovremenu informaciju o njihovim postignućima, ali ih rijetko pohvaljuju i podstiču njihovu nadarenost. 79% roditelja se izjasnilo da se u potpunosti slaže sa tvrdnjom da su pravovremeno obaviješteni o uspjehu učenika. Pregledom Odjeljenjskih knjiga u protekle četiri nastavne godine, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima.

Škola sarađuje sa više socijalnih partnera. Na osnovu ankete koja je sprovedena među roditeljima djece ovog obrazovnog programa, 35% roditelja se u potpunosti i djelimično slaže sa tvrdnjom da su roditelji uključeni u različite aktivnosti koje se dešavaju u školi a 32% roditelja se djelimično slaže sa tvrdnjom da uspjeh učenika isključivo zavisi od njihovog zalaganja i pokazanog znanja.

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

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva.
- Planirati proces ocjenjivanja znanja učenika, kroz redovno praćenje i vrednovanje njihovih postignuća, tako da proces ocjenjivanja ima razvojnu funkciju.

- Kompletirati svesku aktiva sa analizom uspjeha učenika na kraju svakog nastavnog perioda, detaljnom analizom na kraju školske godine sa predlozima i sugestijama za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja.
- Usaglasiti procedure za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja na kraju nastavne godine.



<b>Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović</b>	
<b>1.2.4. Elektrotehničar energetike</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	13, 113, 1113, 1V3
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.	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.	5			X				
Opšta procjena kvaliteta			6,20	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Elektrotehničar energetike se realizuje u svakoj godini sa po

1.1.       jednim odjeljenjem. Elektro aktiv OP Elektrotehničar energetike čini ukupno 7 nastavnika, od kojih su 3 nastavnika diplomirani inženjeri elektrotehnike, a ostala 4 nastavnika su specijalisti energetike i IT. Svi nastavnici imaju položen Stručni ispit i važeću licencu za rad u obrazovanju. Nastavnici planiraju obavezni dio predmetnog modula u skladu sa ishodima učenja. Raspored časova je napravljen tako da se uglavnom vodi računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, učenici imaju ujednačen broj časova po radnim danima.

Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su uglavnom usklađeni sa modularnim OP. Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja su uglavnom pravilno raspoređeni po obimu i predznanju učenika. Ne vodi se napomena o realizaciji pomenutih ishoda, što je ključno za planiranje istih u budućim aktivnostima. Postojeća minimalna nastavna sredstva su usklađena sa postavljenim ciljevima za dostizanje ishoda učenja. Metode i oblici rada nastavnika su uglavnom usklađeni sa postavljenim ciljevima. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se potpuna saradnja nastavnika struke i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada. Prilikom uvida u planove i Odjeljenjske knjige, uočene su uglavnom formalne nepravilnosti.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju nije uočeno planiranje ugledno-oglednih časova kao i slobodnih aktivnosti. Postoji evidencija o izbornoj nastavi ali ne postoji način kako se učenici opredjeljuju za istu i kako se vrši realizacija. Ukupan broj učenika u odjeljenjima svih razreda je 43. Odjeljenja II-3 I IV-3 imaju ukupno 16 učenika. Zbog malog broja učenika, časovi se ne dijele na grupe, kod realizacije vježbi i praktične nastave.

Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave i imaju pisane pripreme za čas, koje su napravljene u skladu sa didaktičkim principima. Veći dio nastavnika ima višegodišnje iskustvo rada u školi. Pisane pripreme za čas su sadržajne i metodički osmišljene sa manjim ili većim obimom razrade nastavnih sadržaja.

Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Planira se profesionalna praksa ali se ne vrši precizna evidencija o njevoj realizaciji.

Sveska aktiva je zajednička za sve OP. Ona ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika u teorijskom i praktičnom dijelu, u dijelu postojeće literature za teorijske i pratične sadržaje, imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i Praktikum za realizaciju praktičnih vježbi. Sveska aktiva ne ukazuje na nedostatak nastavnih sredstava. Ne postoji inicijativa od strane nastavnika za nabavku potrebnih nastavnih sredstava, u skladu za OP, gdje je za svaki modul, dat spisak prostornih i materijalnih uslova, potrebnih za realizaciju ishoda učenja, kroz spisak alata, instrumenata i uređaja. Sve navedeno se u najvećoj mjeri odnosi na veoma zahtjevne module trećeg i četvrtog razreda. Na kraju tek završenog klasifikacionog perioda, uočava se veliki broj nedovoljnih ocjena i nedovoljnih uspjeha učenika. Ne postoji dio aktivnosti koji se odnosi na hospitaciju unatar aktiva, njegovo planiranje i zapažanja nakon obavljene hospitacije. Sjednice se održavaju redovno, do 5 sjednica u jednoj školskoj godini. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine. Neke od najvažnijih aktivnosti Stručnog aktiva su usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja, kao i analiza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda, nastavne godine, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd. Nakon sprovedene analize potrebno je dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika. Zapisnici sa sjednica su skromni bez pojedinačnih detaljnih analiza. Ne postoji papirni trag o prethodno navedenim aktivnostima.

Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne pisane štampane materijale i prezentacije, kao i pisane testove za provjeru teorijskog znanja. Na časovima praktične nastave nastavnici koriste kratke video zapise u smislu boljeg usvajanja praktičnih nastavnih sadržaja. Nastavnici koriste oskudna postojeća očigledna nastavna sredstva.

U svesci koordinatora OP postoje dva zapisnika u kojima je između ostalog, izvršena detaljna analiza i evidencija nedostataka u Godišnjim planovima rada nastavnika, planovima realizacije Ishoda učenja, sa definisanom dinamikom za njihovu korekciju.

**Preporuke:**

- Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike, usljed nedostatka udžbenika za nastavu, pogotovo u dijelu realizacije praktičnih ishoda učenja.
- Za svaki realizovani teorijski i praktični ishod učenja, izvršiti analizu ostvarenih aktivnosti i navesti probleme u realizaciji postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama sa detaljnijim dijelom razrade nastavnih sadržaja i uputstvima ako se radi o praktičnim vježbama.
- Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, na značajne teme iz novih tehnologija, kao i hospitacije unutar stručnog aktiva, ali i sa nastavnicima opšteobrazovnih modula, u cilju prenošenja iskustava i bolje korelacije nastavnih sadržaja.
- Godišnje planove rada aktiva i koordinatora OP unaprijediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju planiranih aktivnosti.

- 1.2. Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Električne instalacije, Uvod u energetiku, Održavanje električnih instalacija i uređaja u domaćinstvu i Projektovanje u energetici. Časovi su uglavnom strukturirani i u skladu sa didaktičko-metodičkim principima i zahtjevima. Nastavnik daje precizne instrukcije, postavlja jasna pitanja i daje objašnjenja učenicima, što ukazuje da nastavnici poznaju struku i imaju kompetencije. Aktivnosti učenika su, u većem broju slučajeva, usmjerene na ostvarivanju ishoda učenja, gdje je učenik u centru nastavničkih aktivnosti.
- U odjeljenjskim knjigama se redovno evidentiraju nerealizovani časovi. Nije primijećeno da se takvi časovi i nadoknađuju, jer nije primijećena evidencija o tome. Nastava se redovno odvija u obje smjene, po unaprijed utvrđenom vremenu, koji je definisan u Godišnjem planu rada škole. Jedan broj nastavnika je na bolovanju, tako da zamjenu časova vrše nastavnici iz aktiva u skladu sa profilom stručne spreme.
- Nastavnici koriste različite metode i oblike rada pri usvajanju novih nastavnih teorijskih i praktičnih sadržaja, kao i kod provjere znanja učenika. Nastavne metode i oblici rada nisu u potpunosti u skladu sa razvojnim karakteristikama učenika.
- Realizuje se saradnja sa partnerima za realizaciju praktične nastave, za čiju realizaciju nema uslova u školi, što je i preporuka definisana u OP. Nije precizna evidencija takvih ostvarenih aktivnosti u dnevnicima rada.
- Dopunska i dodatna nastava se pojedinačno planiraju, ali nema evidencije o ostvarenim aktivnostima.
- Vodi se evidencija o izostajanju učenika sa časova u dnevnicima rada ali o tome se ne izvještava i ne vodi se analiza izostanaka u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja postignuća učenika iz vladanja.
- Na časovima stručno-teorijske nastave, uočen je različit podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom kreiraju situaciju na času u kojima učenici povezuju osnovna znanja iz stručnog modula, Manje se povezuju znanja sa drugim modulima i ne ukazuje se u potpunosti primjena stečenog znaja u svakodnevnom životu.
- Nastavnici organizuju nastavno učenje djelimično uvažavajući razlike u saznojnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Učenici neravnomjerno napreduju imajući u vidu stepen sazajnog potencijala učenika.
- Učenje kod svih nastavnika je zasnovano na upotrebi raspoloživih nastavnih sredstava i pomagala, kojih je u školi veoma malo ili ih ima, ali su u neispravnom stanju. Škola ima oko stotinjak stonih računara ali veoma stare konfiguracije i operativne sisteme, gdje je nemoguće realizovati računarske vježbe. Izuzetak predstavlja računarska učionica sa 15 prenosnih računara. Poseban problem predstavlja nedostatak mjerno-ispitne opreme, alata i pribora, koji je neophodan za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, pojedinih stručnih modula trećeg i četvrtog razreda a koji su definisani u modulima OP.
- Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju sa međusobnim uvažavanjem, povjerenjem i poštovanjem. U većini slučajeva su učenici aktivni ali se primjećuju i učenici koji su potpuno nezainteresovani za rad i saradnju.
- Pri hospitaciji je uočeno da učenici u svojim sveskama uglavnom vode bilješke tokom izlaganja nastavnih sadržaja od strane nastavnika, kada se usvaja nova nastavna jedinica. Neki nastavnici daju učenicima domaće zadatke, nakon izlaganja novih nastavnih sadržaja kao i vrijeme za njihovu izradu. Neki domaći zadaci su istraživački, gdje učenici treba sami da dođu do sazajnih pojmova.

Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Učionice su uglavnom stare i neopremljene novim i pokaznim – starim nastavnim sredstvima. Nastavnici svojim velikim iskustvom i angažovanošću podsticajno djeluju na učenike.

**Preporuke:**

- Nastavnici treba da naprave osvrt na realizaciju ishoda učenja. Na taj način će nastavnici sagledati da li su učenici razumjeli, usvojili i uspješno savladali pojedine kriterijume u okviru ishoda, u cilju postizanja većeg kvaliteta usvojenog teorijskog i praktičnog znanja.
- Neophodno je uvesti više različitih oblika i metoda rada na času da bi se podstakli pasivni učenici, čime se podstiče kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika.
- Kreirati nastavne situacije u kojima će učenici, kroz razgovor sa nastavnikom, povezati stečena znanja sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu.
- Obezbijediti odvojene kabinete za realizaciju praktičnih vježbi iz stručnih modula, odnosno prostorno-materijalne uslove za izvođenje nastave, prema OP, pogotovo za realizaciju stručnih modula trećeg i četvrtog razreda. Pokazati inicijativu od strane nastavnika i evidentirati je u svesku aktiva.
- Ostvariti potpunu saradnju sa socijalnim partnerima u Opštini, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi i o tome voditi urednu evidenciju.
- Planirati i realizovati aktivno učenje, kad god je to moguće, gdje će učenici sami doći do rješenja postavljenog problema u cilju dostizanja postavljenog ishoda učenja.

1.3.

Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja iz nastavnog modula. U sprovedenoj anketi učenika u školi, na pitanje da li nastavnik upoznaje učenike sa kriterijumom ocjenjivanja, 18% učenika se djelimično slaže sa navedenom tvrdnjom. Na pitanje da li nastavnici koriste različite tehnike ocjenjivanja, 44% nastavnika se djelimično slaže sa navedenom tvrdnjom, što tvrdi i 27% učenika.

Učenici se takođe djelimično slažu sa tvrdnjom (23%), da nastavnici vrše provjeru znanja učenika u toku jednog klasifikacionog perioda na više načina (usmene i pisane provjere znanja, zalaganje na času, seminarski rad i sl.). 34% učenika se djelimično slaže sa tvrdnjom da im nastavnici pružaju priliku da poprave ocjenu a 34% učenika se djelimično slaže sa tvrdnjom šta treba da nauče da bi popravili ocjenu. Da ocijena nije javna i da se ne obrazlaže na času, misli 8% učenika. 20% učenika nastavne sadržaje nauči u učionici a 32% učenika se djelimično slaže sa tvrdnjom da se kontrolnim zadacima provjerava ono što je objašnjeno i vježbano na časovima.

Nastavnici postignuće učenika prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.). Osim dnevnika rada ne postoje usaglašene tabele niti lična elektronska evidencija postignuća učenika, dobijena različitim tehnikama ocjenjivanja.

U sveci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika. Nije izvršena analiza uspjeha učenika sa predlozima za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja na kraju klasifikacionih perioda niti na kraju školske godine. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine.

Pregledom Odjeljenskih knjiga u protekle dvije nastavne godine, može se doći do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Uočava se veoma slaba prelaznost učenika na prethodnom i klasifikacionom periodu tekuće školske godine, sa velikim brojem nedovoljnih ocjena i malom srednjom ocjenom.

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva i napraviti zapisnik o istom (broj zadataka, broj bodova po zadatku i ukupan broj bodova testa, ocjena prema broju bodova, težina usmenih ispitnih pitanja i sl.).
- Planirati proces ocjenjivanja učenika, kroz redovno praćenje i vrednovanje njihovih postignuća, radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja. Dostizanje ishoda učenja vršiti u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno. U proces ocjenjivanja uključiti i učenike, što će na njih djelovati motivaciono.
- Kompletirati svesku aktiva sa analizom uspjeha učenika na kraju svakog nastavnog perioda, detaljnom analizom na kraju školske godine sa predlozima i sugestijama za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja. Usaglasiti procedure na nivou stručnog aktiva za poboljšanje uspjeha iz nastavnih modula i vladanja na kraju nastavne godine.
- Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno (elektronski test, brza ispitivanja, domaći zadaci, aktivnost na času i sl.) i u grupi (seminarski radovi, prezentacije, projektni zadaci i sl.).

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović</b>	
<b>1.2.5. Elektrotehničar računarskih Sistema I mreža</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	14
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	8
Posjećena odjeljenja:	II1, III1, III1, IV1
Broj posjećenih časova:	8

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7	X	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.	6	X		
Opšta procjena kvaliteta		6,70	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Elektrotehničar računarskih sistema i mreža se realizuje u svakoj

1.1.       godini sa po jednim odjeljenjem. Elektro aktiv OP Elektrotehničar računarskih sistema i mreža čini 7 nastavnika koji su diplomirani inženjeri elektrotehnike, a ostalih 7 nastavnika su iz polja IT. Svi nastavnici imaju položen Stručni ispit, osim jednog nastavnika koji je tek počeo sa radom. Uvidom u dosijea nastavnika utvrđeno je da su svi kompletni. Iz razgovora sa nastavnicima je ustanovljeno da velikom broju nastavnika ističe licenca krajem sljedeće godine i da su nastavnici zainteresovani za realizaciju programa, iz Kataloga programa stručnog usavršavanja nastavnika, za ovu školsku godinu.

Raspored časova je dobro napravljen vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama i obuhvata sve stručne module OP. Raspored je statičan, što pomalo otežava realizaciju časova praktične nastave. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su uglavnom usklađeni sa modulima OP. Teme su uglavnom pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. Prilikom uvida u planove i Odjeljenjske knjige, uočene su uglavnom formalne nepravilnosti. Koordinator OP daje predloge i preporuke za unapređenje planova, koje su od velikog značaja za nastavnike.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju nije uočeno planiranje ugledno-oglednih časova kao i slobodnih aktivnosti. Ukupan broj učenika u odjeljenjima svih razreda je 55 (prosječno po odjeljenju nešto manje od 14 učenika Odjeljenja II-1 i IV-1 imaju ukupno 20 učenika. Zbog malog broja učenika, časovi se ne dijele na grupe, kod realizacije vježbi i praktične nastave.

Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima, oslanjajući se na višegodišnje iskustvo. Pisane pripreme za čas su sadržajne i metodički osmišljene sa manjim i većim obimom razrade nastavnih sadržaja.

Uvidom u planove realizacije ishoda učenja, uočeno je da nastavnici uglavnom ne vrše osvrt na realizaciju ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Planira se profesionalna praksa ali se ne vrši precizna evidencija o njenoj realizaciji.

Nastavnici uglavnom koriste raspoložive resurse škole i pokreću lične inicijative za nabavku potrebnih nastavnih sredstava.

Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika, postojeće literature za nastavu kao i u dijelu hospitacije nastave. Sjednice se održavaju redovno, do 5 sjednica u jednoj školskoj godini. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine: ne analizira se uspjeh učenika na kraju nastavne godine iz nastavnih modula, vladanja, po nastavnicima i opšti uspjeh, nakon čega bi trebalo da se daju predlozi za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja. Zapisnici sa sjednica su skromni bez pojedinačnih detaljnih analiza. Ne postoji papirni trag o opštem uspjehu učenika iz nastavnih modula i vladanja po odjeljenjima.

Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne pisane materijale za učenje ili upućuju na WEB stranice i You Tube kanal.

Zapisnici iz sveske koordinatora OP ukazuju na niz operativnih aktivnosti u smislu pomoći nastavnicima u izradi planova za realizaciju ishoda učenja, kao i korelaciju sa opšteobrazovnim modulima.

***Preporuke:***

- Prilikom popunjavanja Godišnjeg plana rada i Plana realizacije ishoda učenja kao i Odjeljenjske knjige, slijediti uputstva Centra za stručno obrazovanje (CSO).
- Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike zbog nedostatka udžbenika za nastavu, za teorijsku i praktičnu nastavu.
- Za svaki realizovani ishod učenja stručnih modula, izvršiti analizu ostvarenih aktivnosti i navesti probleme u realizaciji postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, kao i hospitacije unutar aktiva u cilju prenošenja iskustava i provjerenih nastavnih metoda i vršiti redovnu evidenciju ostvarenih aktivnosti.

1.2. Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Projektovanje računarskih mreža, Osnove računarskih mreža, Računarski hardver, Osnove programiranja, Osnove računarstva, Administracija OS, Softverski alati za projektovanje u elektrotehnici i Zaštita računarskih sistema i mreža. Časovi su uglavnom strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim principima i zahtjevima. Nastavnik daje jasne i precizne instrukcije učenicima, bilo da se radi o usvajanju novih nastavnih sadržaja, bilo da se vrši provjera praktičnih znanja učenika. Aktivnosti učenika su u većem broju slučajeva usmjerene na ostvarivanju ishoda učenja. Nastava se realizuje redovno, vodeći evidenciju o neodržanim časovima. Uočeno je da su neki nastavnici na bolovanju, tako da se za vrijeme hospitacije pojavio drugi nastavnik. Nastavnike na bolovanju mijenjaju nastavnici iz aktiva, u skladu sa profilom stručne spreme, što je opterećenje istih, zbog velikog broja nastavnih časova. Nije uočeno da se nerealizovani časovi nadoknađuju.

Nastavnici koriste raznovrsne metode i oblike rada u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika. Akcenat je na aktivnom učenju, gdje je učenik u centru nastavnih aktivnosti odnosno učenje je usmjereno na učenika. Dopunska i dodatna nastava se pojedinačno planiraju ali nema evidencije o ostvarenim aktivnostima. Nema evidencije za pripremu učenika za takmičenja, što je vjerovatno posljedica Covid pandemije i online nastave. Izuzetak je učešće i mentorstvo učenika koji su bili na Cortex akademiji i ostvarili značajne nagrade i priznanja. Vodi se evidencija o izostajanju učenika sa časova ali o tome se ne izvještava i ne vodi analiza postignuća učenika iz vladanja.

Na časovima stručno-teorijske nastave neujednačen je podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom kreiraju situaciju na času u kojima učenici povezuju znanja iz drugih nastavnih modula i mogućnost njihove primjene u svakodnevnom životu.

Pojedini nastavnici organizuju proces učenja u potpunosti uvažavajući razlike u saznojnom potencijalu učenika pa se moglo primijetiti da učenici sa slabijim saznojnim potencijalom napreduju ravnopravno, uz pomoć nastavnika sa onim koji imaju veće saznojne potencijale, pogotovo u dijelu samostalnog rada učenika ili rada u paru.

Učenje u većini slučajeva je zasnovano na upotrebi raspoloživih nastavnih sredstava i pomagala.

Nastavnik stvara podsticajnu klimu u odjeljenju razvijanjem međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje. Na časovima praktične nastave, i pored manjeg broja učenika, učenici rade u parovima i zajedno dolaze do saznojnih rješenja problema. Veći dio učenika je motivisan za rad i aktivan na času, dok je manji broj učenika nemotivisan i ne učestvuje u aktivnostima. Učenici u svojim sveskama vode bilješke tokom izlaganja nastavnih sadržaja od strane nastavnika, kada se usvaja nova nastavna jedinica. Neki nastavnici daju učenicima domaće zadatke, nakon izlaganja novih nastavnih sadržaja.

Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Učionice su stare i neopremljene novim nastavnim sredstvima. Nastavnici svojim velikim iskustvom i angažovanošću podstiču učenike za rad i usvajanje novih znanja.

**Preporuke:**

- Da bi nastava bila u potpunosti usmjerena na ostvarivanje ishoda učenja, potrebno je da nastavnici naprave osvrt na realizaciju ishoda učenja, da bi sagledali da li su



učenici razumjeli, usvojili i uspješno savladali pojedine kriterijume u okviru ishoda, radi postizanja većeg kvaliteta usvojenog znanja.

- Neophodno je uvesti više različitih oblika i metoda rada na času da bi se podstakli pasivni učenici, a samim tim bi se postigao bolji učinak na času.
- Kreirati nastavne situacije u kojima će učenici, kroz razgovor sa nastavnikom, povezati stečena znanja sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, što se pogotovo odnosi na praktične nastavne sadržaje. Pojasniti zašto se izučava postavljeni kriterijum i koji praktični ishod treba dostići.
- Obezbijediti odvojene kabinete za realizaciju praktičnih vježbi iz nastavnih modula, odnosno prostorno-materijalne uslove za izvođenje nastave, prema OP.
- Ostvariti saradnju sa partnerima, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi.
- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika.
- Planirati i realizovati aktivno učenje, kad god je to moguće, što obezbjeđuje kvalitetno ostvarivanje predviđenih ciljeva i ishoda učenja.

1.3.

Na pitanje da li nastavnici na početku školske godine objasne kriterijume ocjenjivanja, to jest koja znanja, umijeća i vještine su potrebne za koju ocjenu, 78% učenika se izjasnilo da se slažu sa tom tvrdnjom u potpunosti, što je pokazala sprovedena anketa. Učenici se takođe slažu u potpunosti (72%) da nastavnici vrše provjeru znanja učenika u toku jednog klasifikacionog perioda, na više načina (usmene i pisane provjere znanja, zalaganje na času, seminarski rad i sl.). 65% učenika se slaže u potpunosti da im nastavnici pružaju priliku da poprave ocjenu a 57% učenika znaju šta treba da nauče da bi popravili ocjenu. U potpunosti se slaže 74% učenika da je ocjena javna i da se obrazloži na času. Posebno je interesantan podatak da 30% učenika nastavne sadržaje nauči van nastavnog časa. 57% učenika smatra da se kontrolnim zadacima provjerava ono što je objašnjeno i vježbano na časovima.

Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.).

U svesci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika. Nije izvršena analiza uspjeha učenika sa predlozima za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja na kraju klasifikacionih perioda. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere vještina učenika, vrši na različite načine.

Pregledom Odjeljenskih knjiga u protekle dvije nastavne godine, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima. Uočava se veoma slaba prelaznost učenika na prethodnom I klasifikacionom periodu tekuće školske godine, sa velikim brojem nedovoljnih ocjena i malom srednjom ocjenom.

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva i napraviti zapisnik o istom.
- Osigurati procedure da vrednovanje postignuća učenika bude dinamički razvojni proces.
- Nastavnik treba da pohvali učenike za uloženi trud i rad, jer to djeluje stimulatивно i podsticajno.

- Kompletirati svesku aktiva sa analizom uspjeha učenika na kraju svakog nastavnog perioda, detaljnom analizom na kraju školske godine sa predlozima i sugestijama za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja.
- Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno i u grupi (seminarski radovi, elektronski testovi, projektni zadaci i sl.)
- Usaglasiti procedure na nivou Stručnog aktiva za poboljšanje uspjeha iz nastavnih modula i vladanja.
- Vrednovanje učeničkih postignuća vršiti redovno i blagovremeno uz povratnu informaciju o njegovim postignućima, tako da motivišuće djeluje na učenike.
- U svakom trenutku pružiti učeniku odgovarajuću podršku u skladu sa njegovim postignućima.

<b>Prosvjetni nadzornik: Mehdiya Adrović</b>	
<b>1.2.6. Autoelektričar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	4
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 kurikulumu.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		5,90	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastava se uglavnom planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji

1.1.     planovi rada i Planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje škole i svi su potpisani od strane koordinatora.

Nastanici planiraju obavezni dio obrazovnog programa u skladu sa IROP-om o čemu posjeduju dokumentaciju. Pojedini planovi realizacije ishoda učenja nemaju jasno definisane periode realizacije ishoda učenja sa čime je upoznat i koordinador Obrazovnog programa. Evidentno je da se prave greške u planovima u smislu promjene preporučenog obrasca od CSO što dovodi do više nepreciznosti u planiranju. Prilikom evidentiranja nastavnog časa u odjeljenjskim knjigama ne slijede se u potpunosti uputstva o evidenciji odjeljenjske knjige od Centra za stručno obrazovanje.

Nastavnici uglavnom pripremaju materijale a za učenike štampaju određeni dio materijala potreban za rad na času. Nastavnici uglavnom rade osvrt na realizaciju ishoda učenja. U razgovoru sa nastavnicima je evidentno da nastavnici koriste raspoložive resurse, ali se većina posmatranih časova odvija u istom prostoru (kabinetu).

Evidentno je prisutan određeni broj nastavnika koji su angažovani kao zamjena nastavnika koji su na bolovanju, a koji nemaju iskustva sa implementacijom obrazovnih programa.

Ogledno-ugledni časovi se planiraju kod pojedinog broja modula ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Godišnjim planom škole se planira hospitacija časova ali ne postoji evidencija o hospitaciji časova od strane direktora i pp službe kao ni evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program ima tendenciju pada što pokazuje broj učenika po odjeljenjima koja su uglavnom malobrojna.

Pripremu za čas uglavnom su nastavnici dali na uvid. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno ali nema razvojnu ni formativnu funkciju. Zapisnici iz svesaka aktiva ne sadrže čak ni postignuća učenika a ni bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija usaglašavanja o kriterijumima ocjenjivanja.

Nastava se odvija u svim posmatranim časovima u jednoj učionici/kabinetu. Prilikom posjete časa iz modula označenih u obrazovnom programu sa (\*) obišli smo tri poslodavca od kojih smo samo kod jednog zatekli instruktora praktičnog obrazovanja i vlasnika autoservisa i jedno dijete, a kasnije tokom boravka su se pojavila još dva učenika bez uniforme u svakodnevnoj garderobi. Kod jednog poslodavca je bio veliki broj učenika sa torbama i jaknama koji nisu imali nikakva zaduženja na tom času a odsutni su bili i poslodavac i instruktor. Vladala je prilično letargična klima na tom času, ali je nastavnik zajedno sa organizatorom praktičnog obrazovanja, koji su izvršili obilazak sa savjetnikom obrazložili odsustvo instruktora.

**Preporuke:**

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa potrebno je redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Obezbijediti kontinuirano praćenje učenika koji su na dualnom obliku obrazovanja i učenika u školskom obliku obzirom da su malobrojna odjeljenja.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Neophodna je češća hospitacija časova koju pp služba treba evidentirati.
- Unaprijediti strukturu sveske stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave i uključiti gostujuće predavače u školi.
- Planirati časove kod poslodavca u skladu sa obrazovnim programom.
- Obezbijediti obuke za veliki dio nastavnika koji nisu prošli obuke za implementaciju obrazovnih programa.
- Unaprijediti saradnju sa poslodavcima i voditi evidenciju prisustva učenika u dualnom obliku obrazovanja.

1.2. Raspored časova je veoma pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova.

Nastavni časovi su uglavnom strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Uredno se vodi evidencija o disciplini učenika. Pedagoški pristup nastavnika nije uočen baš na svim posmatranim časovima.

Većina nastavnika u uvodnom dijelu časa ne povezuje stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali različite scenarije za čas (neko je imao kompletan scenario za čas, neko samo koncept a pojedini nastavnici su predali prazan obrazac preporučene pripreme). Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije, a od oblika rada frontalni. Teorijska nastava je većinom realizovana u klasičnim učionicama sa računarom i projektorom, kao i projekcionim platnom, a vježbe i praktična nastava i svi posmatrani časovi su realizovani u jednoj istoj prostoriji. Veći dio nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno, ali je evidentan nedostatak stručne terminologije. Učenici nisu pažljivi, bučni su, nezainteresovani za nastavu. Učenici uglavnom vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika nije intenzivna.

Nedostaje i interakcija između samih učenika u vidu vršnjačke edukacije.

Većina nastavnika je priložila na uvid plan realizacije dodatne i dopunske nastave, ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji.

**Preporuke:**

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode prilagođene obliku nastave koji se izvodi (teorija, vježbe, praksa) i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Usmjeravati učenike na elektronske platforme za učenje.
- Motivisati nastavnike da koriste digionicu za unapređenje svog nastavnog časa.
- Dodatno urediti učionice i kabinete i opremiti učionice didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet (radionicu) za učenike koji su nadareni i koji postižu zapažene rezultate.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska takmičenja.

- 1.3. Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja, ali ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vode sopstvenu evidenciju (pojedini veoma detaljnu). Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom, ali pojedini ne vrše provjeru svih planiranih oblika nastave već se pridržavaju samo teorijskog oblika iako je u planu realizacije ishoda predviđeno više oblika nastave. Pojedini nastavnici u odjeljenjskoj knjizi ne evidentiraju ishod za koji vrše provjeru dostizanja kriterijuma.

Nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama je u skladu s IROP-om.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje kao ni usaglašavanja na nivou aktiva. Roditelji smatraju da su znanja koja dobiju u školi primjenjiva u praksi, da je ocjenjivanje pravedno. Učenici ispoljavaju nezadovoljstvo podrškom koju im pp služba pruža, kao i saradnjom sa poslodavcima kako bi određeni broj časova predviđen obrazovnim programom mogli da realizuju kod poslodavca što bi značajno doprinijelo njihovoj motivaciji.

**Preporuke:**

- Motivisati nastavnike praktične nastave i organizatora praktičnog obrazovanja za iznalaženja što boljeg modela saradnje sa poslodavcima.
- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.
- Unaprijediti i realizovati, po standardima obrazovnog programa, praksu kao važan oblik nastave.
- Donijeti posebnu proceduru na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje.
- Obezbijediti podršku psihološko pedagoške službe učenicima.
- Pospiješiti evidenciju posjete učenika na dualnom obrazovanju.
- Obezbijediti sigurnost na radu učenicima u smislu nabavke potrebne uniforme u saradnji sa poslodavcem.

<b>Prosvjetni nadzornik: Mehdiya Adrović</b>	
<b>1.2.7. Elektroinstalater</b>	
(naziv obrazovnog programa )	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	8
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	4
Broj posjećenih časova:	7

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.	2				X
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	3			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		3,40	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand. Nastava se oskudno planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa sa

1.1.    primjetnim nedostacima u godišnjim planovima i Planovima za realizaciju ishoda učenja. Godišnji planovi rada i Planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje škole i svi su potpisani od strane koordinatora, ali se većina nastavnika ne pridržava preporuka i obrazaca za izradu godišnjeg plana i Plana realizacije ishoda učenja koje su date od strane CSO. Veliki dio nastavnika nije prošao obuku za implementaciju programa usljed zamjena većeg broja najavljenih bolovanja prije hospitacije, pa je evidentno je da se prave greške u planovima u smislu promjene preporučenog obrasca od CSO što dovodi do više nepreciznosti u planiranju.

Značajan broj nastavnika prilikom evidentiranja nastavnog časa u odjeljenjskim knjigama pravi greške u smislu ne korišćenja Blumove taksonomije u definisanju aktivnosti časa, griješe prilikom evidencije grupe učenika na času (naziv grupe pišu u dio predviđen za broj časa), ne navode u evidenciji časa broj ishoda ili ako ga navode ne rade to pravilno u skladu sa preporukama i uputstvima od strane Centra za stručno obrzovanje.

Nastavnici veoma rijetko pripremaju propratne materijale a značajan broj nastavnika tokom cijelog časa nije koristio tablu čak ni za ispisivanje naslova. Veliki dio nastavnika uglavnom ne radi osvrt na realizaciju ishoda učenja. U razgovoru sa nastavnicima je evidentno da nastavnici ne koriste raspoložive resurse osim na hospitaciji modula Osnove elektrotehnike I u odjeljenju I-7 gdje je nastavnik veoma efektno skladno i metodički oblikovao čas, jasno razdvojio uvodni od glavnog i završni dio časa koristeći pritom i aktivne metode nastave, raspoložive IC resurse kao i softver za simulaciju rada električnog kola. Takođe je pored pripremljenih prezentacija na ovom modulu dominantno korišćena tabla za skiciranje električnih kola postavljajući učenicima problemske zadatke i navodeći ih na tumačenje šeme električnog kola.

Ogledno-ugledni časovi se planiraju kod pojedinog broja modula ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Godišnjim planom škole se planira hospitacija časova ali ne postoji evidencija o hospitaciji časova od strane direktora i pp službe kao ni evidencija u odjeljenjskoj knjizi o međupredmetnoj hospitaciji. Evidentno je prisutan

veliki broj nastavnika koji su neposredno pred najavljen nadzor angažovani kao zamjena nastavnika koji su na bolovanju.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program i učenici ovog smjera iskazuju stav o nezainteresovanosti za iste, ali se u pojedinim odjeljenjskim knjigama ne vodi ni evidencija o vannastavnim i slobodnim aktivnostima. Veliki broj rubrika predviđenih za upis časa je prazan čak i za mjesec septembar i oktobar.

Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program ima tendenciju pada što pokazuje broj učenika po odjeljenjima koji negdje ide čak i samo do 6 učenika. Međutim iz anketa se može zaključiti da su učenici i roditelji uglavnom zadovoljni podrškom koju škola pruža učenicima, kvalitetom nastave i postignućima.

Pripremu za čas pojedini nastavnici nisu ni dali na uvid, a pojedini koji su dali nisu se pridržavali preporuka za izradu iste pa je čak predata i jedna priprema koja je bila 80% prazna gdje čak nije postojao ni oblik nastave kao ni broj časa. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno i sa obrazloženjem ali se ocjene ne evidentiraju po pravilu u odjeljenjskoj knjizi.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da zapisnici ne sadrže čak ni postignuća učenika a ni bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija usaglašavanja o kriterijumima ocjenjivanja.

Nastava se uglavnom odvijala u istoj improvizovanoj radionici koja posjeduje računar, projektor i projekciono platno i određenu opremu za realizaciju ovog programa.

U školi se planira saradnja sa socijalnim partnerima pa određeni broj učenika pohađa dualni oblik obrazovanja ali je objašnjenje Organizatora praktičnog obrazovanja da je u ovom periodu godine veoma teško realizovati dualni oblik obrazovanja zbog vremenskih uslova. Nemoguće je zaključiti ko prati učenike kod poslodavca u ovim uslovima jer ne postoji jasna raspodjela uloga usljed velikog broja bolovanja nastavnika.

**Preporuke:**

- Neophodno je organizovati obuke za implementaciju modularizovanih obrazovnih programa.
- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu Godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa potrebno je redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove u saradnji sa PP službom.
- Neophodna je češća obuka nastavnika od strane PP službe u cilju jačanja pedagoških kompetencija nastavnika.
- Neophodna je češća hospitacija časova koju pp služba treba evidentirati.
- Unaprijediti strukturu sveske stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije dualnog oblika obrazovanja učenika.
- Planirati časove kod poslodavca u skladu sa obrazovnim programom.
- Obezbijediti obuke za veliki dio nastavnika koji nisu prošli obuke za implementaciju obrazovnih programa.



- Praktičnu nastavu za dualni oblik je potrebno bolje organizovati i uskladiti sa obrazovnim programom i rasporedom realizacije nastave u školi.
- 1.2. Raspored časova je pregledan i jasan, ali je nejasno definisana organizacija dualnog oblika obrazovanja iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. U pojedinim odjeljenjima je većina učenika uključena u dualni oblik obrazovanja, a učenici koji su u školskom obliku veoma čudno reaguju na predavanje koje je u toku pa se stiče utisak da su naknadno došli u školu samo za taj čas. U razgovoru sa organizatorom praktičnog obrazovanja ističe da su problem u realizaciji dualnog obrazovanja poslodavci i njihov nedostatak na terenu Bijelog Polja za oblast Elektrotehnike. Navodi da za učenike ovog smjera dualni oblik obrazovanja realizuju samo sezonski kada za to postoje uslovi na zgradama koje su u izgradnji. Pojedini učenici moraju provesti nekoliko časova u školi u popodnevnoj smjeni u danima kada je predviđena realizacija praktične nastave kod poslodavca. Časovi iz pojedinih modula se u praktičnom obliku nastave dijele na grupe u skladu sa obrazovnim programom pa je efikasniji rad sa manjim brojem učenika u odjeljenju ali je i pored toga evidentna nedisciplina učenika na času i između časova. Nastavni časovi dominantno nisu strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika, izricanju vaspitnih mjera kao i napomene o disciplini učenika. Pedagoški pristup nastavnika nije uočen na većini hospitovanih časova a stručna terminologija nastavnika je veoma oskudna. Stiče se utisak da su većina nastavnika na posmatranim časovima početnici bez posebnog pedagoškog i stručnog izražavanja. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz više stručnih modula. Nastavnici u uvodnom dijelu časa rijetko povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su uglavnom posjedovali različite scenarije za čas (a pojedini nastavnici nisu ni posjedovali štampanu pripremu). Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije a od oblika rada frontalni. Teorijska nastava je većinom realizovana kao i praktična nastava u školskoj radionici sa računarom i projektorom kao i projekcionim platnom. Mali broj nastavnika jasno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno, ali je kod većeg broja nastavnika izostao korišćenje stručne terminologije. Učenici su nezainteresovani za nastavu, neki iznenađeni načinom rada hospitovanog časa. Učenici rijetko vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja a nijesu ni primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika nije intenzivna. Ni na jednom od hospitovanih časova nije naglašena međupredmetna korelacija. Značajno nedostaje interakcija na relaciji učenik-nastavnik ali interakcija među samim učenicima. Ne postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave kao ne i evidencija o njihovoj realizaciji.

**Preporuke:**

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode prilagođene obliku nastave koji se izvodi (teorija, vježbe, praksa) i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Usmjeravati učenike na elektronske platforme za učenje.
- Motivisati nastavnike za stručnim usavršavanjem
- Motivisati nastavnike da koriste digionicu za unapređenje svog nastavnog časa.

- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska takmičenja.
- Poboljšati pristup planiranju i realizaciji dualnog oblika obrazovanja i o tome voditi posebnu evidenciju.
- Uskladiti dualni oblik obrazovanja sa rasporedom časova kako bi se izbjegle situacije gdje učenici nisu na nastavi a nisu ni kod poslodavca.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u dualni oblik obrazovanja.
- Motivisati poslodavce za uključivanje u dualni oblik obrazovanja promocijom i upriličenjem prisustva poslodavaca aktivnostima škole.

1.3.

Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja, ali ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja ali o tome ne vode sopstvenu evidenciju. Nastavnici, uglavnom ne vrše provjeru dostignutosti na kraju realizacije ishoda učenja. Značajan broj nastavnika koristi tradicionalan pristup u nastavi, a pojedini nastavnici koriste metodu monologa (pa čak i diktiranja) iako je jedini predviđeni oblik nastave u modulu praksa. Pojedini nastavnici u odjeljenjskoj knjizi ne evidentiraju ishod za koji vrše provjeru dostizanja kriterijuma, a bilo je i slučajeva gdje se ocjenjuje samo teorijski oblik nastave iako je za dati ishod planirana i praktična nastava.

Nastavnici koriste pisane radne listiće sa zadacima kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Evidentan je veoma veliki broj zapisa u odjeljenjskoj knjizi koji se tiču discipline učenika. Učenici ne smatraju da su znanja koja dobiju u školi primjenjiva u praksi. Učenici ispoljavaju nezadovoljstvo podrškom koju im pp služba pruža, a nastavnici se žale na veoma lošu saradnju sa poslodavcima.

**Preporuke:**

- Uspostaviti bolju disciplinu na časovima.
- Ujednačiti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva.
- Unaprijediti i realizovati, po standardima obrazovnog programa, dualni oblik obrazovanja.
- Donijeti posebnu proceduru na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje.
- Obezbijediti podršku psihološko-pedagoške službe nastavnicima u cilju jačanja pedagoških kompetencija.
- Obezbijediti psihološko-pedagoške radionice za učenike sa problematičnim ponašanjem i učenike koji veoma često izostaju sa nastave.
- Pronaći model realizacije sedmog časa zbog velikog broja učenika koji putuju i koji usljed problema sa prevozom često napuštaju zadnje časove.

<b>Prosvjetni nadzornik: Mehdiya Adrović</b>	
<b>1.2.8. Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija</b>	
(naziv obrazovnog programa )	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	17
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	10
Posjećena odjeljenja:	5
Broj posjećenih časova:	13

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.	6		X					
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			5,90	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand.    Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji planovi rada  
1.1.       i Planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje

škole i svi su potpisani od strane koordinatora. Nastanici uglavnom planiraju obavezni dio obrazovnog programa u skladu sa IROP-om o čemu posjeduju dokumentaciju. Pojedini planovi realizacije ishoda učenja nemaju jasno definisane periode realizacije ishoda učenja sa čime je upoznat i koordinator Obrazovnog programa. Evidentno je da se prave greške u planovima u smislu promjene preporučenog obrasca od CSO što dovodi do više nepreciznosti u planiranju. Prilikom evidentiranja nastavnog časa u odjeljenjskim knjigama ne slijede se u potpunosti uputstva o evidenciji odjeljenjske knjige od Centra za stručno obzovanje.

Nastavnici uglavnom pripremaju propratne materijale a za učenike štampaju određeni dio materijala potreban za rad na času. Nastavnici uglavnom rade osvrt na realizaciju ishoda učenja. U razgovoru sa nastavnicima je evidentno da nastavnici koriste raspoložive resurse, kao i da pokreću inicijativu za nabavku potrebnih nastavnih sredstava.

Evidentno je prisutan određeni broj nastavnika koji su angažovani kao zamjena nastavnika, a koji nemaju iskustva u implementaciji obrazovnih programa.

Ogledno-ugledni časovi se planiraju kod pojedinog broja modula ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Godišnjim planom škole se planira hospitacija časova ali ne postoji evidencija o hospitaciji časova od strane direktora i stručne službe kao ni evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se realizuju za ovaj obrazovni program i učenici ovog smjera su pobjednici takmičenja iz programiranja u sklopu ICT Cortex akademije, ali se u pojedinim odjeljenjskim knjigama ne vodi evidencija o vannastavnim i slobodnim aktivnostima.

Prilikom upisa u prvi razred učenici se elektronski opredjeljuju za izborni predmet, a u ostalim razredima ih anketiraju razredne starješine i oni se dobrovoljno opredjeljuju za ponuđene izborne predmete. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program

ima tendenciju rasta što pokazuje broj učenika po odjeljenjima, kao i postignuti rezultati na takmičenjima. Međutim iz anketa se može zaključiti da su učenici i roditelji uglavnom zadovoljni podrškom koju škola pruža učenicima, kvalitetom nastave i postignućima.

Pripremu za čas uglavnom su nastavnici dali na uvid. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno i sa obrazloženjem po različitim oblicima nastave.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da ocjenjivanje nema formativnu ni razvojnu funkciju. Zapisnici ne sadrže čak ni postignuća učenika a ni bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija usaglašavanja o kriterijumima ocjenjivanja. Nastava se odvija u klasičnim učionicama od kojih većina posjeduje računar, projektor i projekciono platno. U školi postoji više kabineta za realizaciju ovog programa ali su komponente računara jako skromne za realizaciju ovog programa koji zahtijeva značajne računarske resurse. Kao pobjednik takmičenja za najbolje rješenje aplikacije u sklopu ICT Cortexa škola je kandidovala projekat opremanja i značajnog usavršavanja računarske opreme kod RCF fonda.

U školi se ne planira saradnja sa socijalnim partnerima, pa se za ovaj obrazovni program paktična nastava ne realizuje kod poslodavca.

**Preporuke:**

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa potrebno je redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Neophodna je češća hospitacija časova koju pp služba treba evidentirati.
- Unaprijediti strukturu sveske stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave i uključiti gostujuće predavače u školi.
- Planirati časove kod poslodavca u skladu sa obrazovnim programom.
- Obezbijediti obuke za dio nastavnika koji nisu prošli obuke za implemetaciju obrazovnih programa.

1.2. Raspored časova je veoma pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao tri blok časa što pedagoški nije opravdano. Časovi iz pojedinih modula se u praktičnom obliku nastave dijele na grupe u skladu sa obrazovnim programom.

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Posebno se časovi iz modula Uvod u veb programiranje i Razvoj veb i mobilnih aplikacija kao i Veb i mobilni dizajn lijepo strukturirani, metodički oblikovani u jasnu cjelinu. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika, kao i napomene o disciplini učenika. Pedagoški pristup nastavnika uočen je uglavnom na svim posmatranim časovima. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Osnove grafičkog dizajna, Uvod programiranje, Razvoj veb aplikacija I, Razvoj veb aplikacija II, Engleski jezik u Informacionim tehnologijama, Upravljanje bazama podataka, Veb i mobilni komunikacioni servisi, Razvoj mobilnih aplikacija I, Uvod u veb programiranje, Veb i mobilni dizajn i Objektno orijentisano programiranje. Nastavnici u uvodnom dijelu časa uglavnom povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali različite scenarije za čas (neko je imao kompletan scenario za čas, neko samo koncept a pojedini nastavnici nisu ni posjedovali štampanu pripremu). Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije, a od oblika rada frontalni, ali je izostao rad u paru. Teorijska nastava je većinom realizovana u klasičnim učionicama sa računarom i projektorom kao i projekcionim platnom, a vježbe i praktična nastava u kabinetima računara gdje su svi učenici imali pristup računaru, internetu i neophodnom softveru. Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno, koristeći stručnu terminologiju. Učenici su pažljivi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima, što nastavnici pravdaju nedostatkom literature za ovaj relativno novi obrazovni program. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna (naročito izražena iz modula Uvod u programiranje, Uvod u veb programiranje, Razvoj veb aplikacija I i Veb i mobilni dizajn), podsticajna od strane nastavnika i dovodi do atmosfere na času koja je radna i opuštana povezujući gradivo sa primjerima iz prakse. Na pojedinim časovima programiranja je naglašena međupredmetna korelacija.

Nedostaje interakcija između samih učenika.

Postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave, ali ne i evidencija o njihovoj realizaciji).

**Preporuke:**

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode prilagođene obliku nastave koji se izvodi (teorija, vježbe, praksa) i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Usmjeravati učenike na elektronske platforme za učenje.
- Motivisati nastavnike da koriste digionicu za unapređenje svog nastavnog časa.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, pojačati konfiguracije računara i opremiti učionice didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za učenike koji su nadareni i koji već postižu zapažene rezultate iz oblasti programiranja.

- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska takmičenja.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3.

Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja, ali ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vode sopstvenu evidenciju (pojedini veoma detaljnu). Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom, ali pojedini ne vrše provjeru svih planiranih oblika nastave već se pridržavaju samo teorijskog oblika iako je u planu realizacije ishoda predviđeno više oblika nastave. Pojedini nastavnici u odjeljenjskoj knjizi ne evidentiraju ishod za koji vrše provjeru dostizanja kriterijuma.

Nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama je u skladu s IROP-om.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje, kao ni usaglašavanja na nivou aktiva. Roditelji smatraju da su znanja koja dobiju u školi primjenjiva u praksi, da je ocjenjivanje pravedno. Učenici ispoljavaju nezadovoljstvo podrškom koju im pp služba pruža, kao i saradnjom sa poslodavcima kako bi određeni broj časova predviđen obrazovnim programom mogli da realizuju kod poslodavca što bi značajno doprinijelo njihovoj motivaciji.

***Preporuke:***

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.
- Unaprijediti i realizovati praktičnu nastavu kao važan oblik nastave.
- Donijeti posebnu proceduru na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje.
- Obezbijediti podršku psihološko pedagoške službe učenicima.

## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

STANDARDI				VU	U	Z	NZ
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	6		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.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.    U Školi ne postoji razvojni plan škole. Samo postoji vizija i razvojni plan koji je direktor priložio prilikom konkurisanja za to radno mjesto. Taj plan ne sadrži sve neophodne elemente, a nije urađen na osnovu procjene stanja u školi ili neke analize, nema ni akcionog plana za određene aktivnosti.

2.1.

U Godišnjem planu i programu rada, kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su razrađeni kroz organizaciju vaspitno-obrazovnog rada, uslova rada škole, kulturna i javna djelatnost u školi, rad stručnih organa i saradnika, 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 program 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 aktiva i planovi stručnih ekskurzija. U planu i programu je dat i plan profesionalnog razvoja nastavnika. Aktivnosti su razrađene tako da su određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Na kraju plana dat je način praćenja i vrednovanja realizacije programa. 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 samo taksativno navedeno šta je sve realizovano od aktivnosti planiranih Godišnjim planom. U izvještaju postoje mali broj opisanih aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada.

### **Preporuke:**

- Napraviti razvojni plan škole 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 rada uskladiti sa planom razvoja škole i Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.
- Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada uraditi sa opisom i analizom svih aktivnosti koje su predviđene godišnjim planom i programom rada.

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 dokumenata kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. U školi je napravljen plan dežurstava nastavnika. Knjiga dežurstava se vodi ali sa manjim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. 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 ne 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 broјčano 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. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno u svim aktivima i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva. Samo u pojedinim aktivima se planiraju ogledno ugledni časovi, a njihova realizacija se zapisuje u odjeljenjskim knjigama. Samo u određenim aktivima se radi analiza postignuća i donosi plan mjera za poboljšanje učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove i o formiranju istih postoje odgovarajuće odluke. U školi postoje opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula za sve obrazovne programe. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da trećina anketiranih nastavnika smatra da direktor ne stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, a petina anketiranih nastavnika smatra da Uprava ne podstiče i prati profesionalni razvoj nastavnika. Trećina anketiranih nastavnika misli da stručna služba ne promovise pedagoške inovacije.



**Preporuke:**

- 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.
- Unaprijediti saradničku i konstruktivnu komunikaciju direktora, stručne službe i nastavnika.

2.3.

U planovima rada direktora, pomoćnika direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Pedagog, pomoćnik direktora hospituju nastavnike po unaprijed određenom rasporedu, koristeći interne protokole za praćenje standarda rada na času. Postoje određena pisana zapažanja i preporuke, koja predstavljaju osnovu za analizu rada nastavnika, ali koja se ne prezentuju na stručnim organima. Iz dostupnih izvora škole ne može se utvrditi da stručni organi razmatraju realizaciju ovih aktivnosti. Iako direktor u svom planu predviđa pedagoško instruktivni rad, ne postoji dokumentacija koja bi potvrdila i realizaciju.

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.

Škola dokumentaciju vodi u skladu sa propisima i ažurno, uz manje propuste u vođenju pedagoške dokumentacije. 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.

Svi pravilnici koje Škola posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola nema procedura koje olakšavaju i ubrzavaju rad u odedenim aktivnostima.

Škola je oformila tim za interno obezbjeđenje kvaliteta na čelu sa direktorom škole. Tim je odredio ciljeve i način na koji će biti organizovana interna evaluacija. Realizovana je interna evaluacija i napravljen izvještaj koji sadrži pregled rezultata, njihovu analizu i preporuke za poboljšanje. Nije urađen plan unapređenja kvaliteta. Po svim zapažanjima može se reći da direktor prati ostvarenost standarda kompetencija za nastavnike, ali ne postoji evidencija o tome.

2.4. Direktor Škole učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kako u pripremi plana tako i u 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 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 oblike motivacije nema dovoljno sredstava. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja u viša zvanja. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.

Škola je smještena u relativno dobrom objektu (školskoj zgradi), sa urednim dvorištem ispred škole i parkingom za zaposlene. Škola je obezbijedena sa protivpožarnim aparatima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno servisiraju. Ne postoje u djelovima škole jasno označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. U školi ne postoje sanitarni čvorovi, koji su u toku nadzora bili u fazi izgradnje.

Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Većina kabineta raspolaže adekvatnom opremom i nastavnim sredstvima za kvalitetno izvođenje nastave, što nije slučaj i sa učionicama, koje imaju samo najneophodnija sredstva. Školski prostor je bezbjedan i osiguran video nadzorom. U školskoj zgradi postoji bezbjedna kotlarnica kojom rukovodi radnik koji ima licencu za rad. Dvorište škole je ograđeno i dijele ga dvije škole, a u razgovoru sa roditeljima učenici nijesu u potpunosti bezbjedni u njemu, zbog ulaska i neprimjerene vožnje učenika sa automobilima.

Škola dobija dodatna finansijska sredstva kroz organizaciju vanrednih ispita.

Škola je oformila tim za inkluziju. Tim učestvuje u planiranju i pravljenju programa podrške za učenike, u izradi izvještaja o postignućima djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola 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.
- Motivisati nastavnike za realizaciju ogledno-uglednih časova.
- 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.	6		X		
40	3.2.	Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	4			X	
30	3.3.	U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta			4,90	ZADOVOLJAVA			

R.br.      Obrazloženje

stand.    Pravilnik o kućnom redu i Etički kodeks istaknuti su u svim učionicama i na vidnom mjestu u hodnicima Škole. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika koji vode Knjigu dežurstva. O kućnom redu dodatno se brine i pomoćno osoblje i pomoćnik direktora. Izrečene vaspitne mjere prati pedagoškinja i razredne starješine u saradnji sa roditeljima i Upravom Škole. Izrečene vaspitne mjere većinom se odnose na izostanke sa nastave, tako da je 22 učenika imalo nezadovoljavajuće vladanje, a jedan učenik je isključen zbog vršnjačkog nasilja. Na nivou Škole nije rađena samoevaluacija na temu interpersonalnih odnosa između nastavnika i nastavnika i učenika. Izostaju tematske radionice i predavanja na temu tolerancije, poštovanja različitosti i primjeni principa jednakosti s obzirom na heterogenu strukturu učenika. Program rada Učeničkog parlamenta valjano je razrađen, sastavni je dio Godišnjeg plana rada škole i njime je predviđeno anketiranje na temu međusobnih odnosa učenika i zaposlenih, ali pomenuto anketiranje nije sprovedeno u skladu sa planiranom dinamikom. Vidljivo je da se Učenički parlament bavi ekološkim pitanjima, humanitarnim akcijama, uređenjem školskog prostora, analizom uspjeha, ali izostaju aktivnosti usmjerene na odnose između nastavnika i učenika i aktivnosti usmjerene na dosljedno promovisanje principa jednakosti i različitosti, kao i sprečavanje diskriminatornog i nasilnog ponašanja i prevenciju bolesti zavisnosti. Na anketno pitanje za učenike da se nastavnici prema njima odnose dobronamjerno i sa uvažavanjem 32% je saglasno u potpunosti sa navedenom konstatacijom, 52% djelimično se slaže sa tom tvrdnjom, a 14% nije saglasno. Analizirajući rezultate ankete dolazi se do zaključka da odnosi između učenika i nastavnika nijesu na zadovoljavajućem nivou. Na anketno pitanje da se poštuje Kućni red i pravila ponašanja 49% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično još 40%, a nije saglasno 11%, tako da i ovom segmentu u narednom periodu treba posvetiti veću pažnju.

**Preporuka:**

- U narednom periodu posvetiti više pažnje unapređenju interpersonalnih odnosa između učenika i nastavnika.

3.2. Na nivou Škole je formiran sedmočlani Tim za zaštitu učenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika na čelu sa pomoćnikom direktora i pedagoškinjom. Tim ima veoma dobro razrađen Plan rada sa aktuelnim tematskim cjelinama, načinom i nosiocima realizacije, vremenskom dinamikom, mada o realizovanim aktivnostima nema evidencije. U iscrpnom razgovoru sa svim predstavnicima Učeničkog parlamenta evidentno je da se aktivnosti iz Plana rada Tima za zaštitu učenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika u većini ne realizuju. Na nivou Škole nije formiran Tim za prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti, mada su pojedine aktivnosti koje se bave pitanjima iz ove nadležnosti realizovane u okviru Učeničkog parlamenta i pedagoške službe. Na anketno pitanje za učenike da se u Školi osjećaju bezbjedno 45% se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično je saglasno 40%, a nije saglasno 15%. Na pitanje da su odnosi između učenika dobri potpuno je saglasno 34%, djelimično saglasno 43%, ne slaže se 12%, a 5% ne zna odgovor, te je potrebno ovim segmentima u narednom periodu posvetiti veću pažnju.

Na pitanje za učenike da u Školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja potpuno je saglasno 23% učenika, djelimično 29%, nije saglasno 45%. Anketirani nastavnici njih 19% slažu se u potpunosti sa tvrdnjama da su u Školi razvijeni mehanizmi za sprečavanje nasilja među učenicima i da se svi oblici diskriminatornog ponašanja rješavaju po procedurama, djelimično je saglasno 53%, nije saglasno 25% i ne zna odgovor 3%. Evidentno je da se ovaj segment čini alarmantnim i da mu treba posvetiti posebnu pažnju.

Na anketno pitanje za učenike da imaju povjerenja i slobodu da se obrate stručnim saradnicima (pedagogu, psihologu...) jer dobijaju korisne savjete, pomoć i podršku njih 43% je potpuno saglasno, 32% djelimično, a čak 23% nije saglasno sa navedenom konstatacijom.

**Preporuke:**

- Potrebno je uraditi sveobuhvatnu samoevaluaciju na temu prevencije nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika. O realizovanim aktivnostima uraditi odgovarajuće izvještaje.
- Potrebno je formirati Tim za prevenciju narkomanije, alkoholizma, pušenja, uz dodatak o reproduktivnom zdravlju i zdravim stilovima života. O realizovanim aktivnostima raditi godišnje Izvještaje.

3.3. Učenički parlament je konstituisan 3. 11. 2022. godine, broji 30 članova i do trenutka nadzora održao je 2 sjednice. Sjednice se održavaju nakon tromjesječja i uoči realizacije humanitarnih i ekoloških akcija. Iz Knjige zapisnika i tokom razgovora sa svim predstavnicima Parlamenta vidljiva je određena aktivnost kroz obilježavanje važnih datuma, realizovanje pojedinih tematskih radionica, humanitarnih akcija, organozovanje ekskurzija i maturskih večeri. Pojedini prijedlozi Učeničkog parlamenta upućeni upravi Škole razmatrani su i odobreni. Predstavnik Parlamenta nije koristio pravo pisustva sjednicama Nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike.

Škola je uglavnom razvila određene oblike saradnje sa roditeljima koji se većinom odnose na informisanje roditelja o postignućima učenika. Na nivou Škole su utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja sa odjeljenjskim starješinama internim dogovorom. Operativni Plan saradnje sa roditeljima uglavnom je formalan dokument koji se suštinski malo bavi aktuelnim problemima učenika. Plan predviđa dvije sjednice godišnje, informisanje roditelja o rezultatima na kraju polugodišta i na kraju školske godine, vladanje učenika, probleme oko izostajanja sa nastave, ali izostaju aktivnosti na rešavanju devijantnog ponašanja kod učenika. Planom su izostale aktivnosti i savjetovanja za roditelje vezano za prevenciju nasilja, prevenciju od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja i slično. O radu Savjeta roditelji se informišu uglavnom preko svojih predstavnika na roditeljskim sastancima. Na anketnu konstataciju da su roditeljski sastanci redovni i sadržajni 83% anketiranih roditelja potpuno je saglasno sa navedenom konstatacijom. Da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi 36% je saglasno, 36% djelimično saglasno, 17% nije saglasno i 11% ne zna odgovor na postavljeno pitanje, pa je potrebno ovom obliku saradnje sa roditeljima posvetiti veću pažnju.

Plan saradnje sa drugim ustanovama, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima osmišljen je adekvatno prioritetima i prirodi same Škole. Planirane aktivnosti su date uglavnom uopšteno, izuzetak je Plan saradnje vezan za praktičnu nastavu. Pregledom dokumentacije i kroz razgovore sa nosiocima poslova vidljiva je saradnja sa relevantnim opštinskim institucijama, socijalnim partnerima i preduzećima shodno obrazovnim profilima.

Škola promoviše ostvarene rezultate rada preko lokalnih medija, dnevne štampe, školske Facebook i Web stranice, Savjeta roditelja.

***Preporuke:***

- Potrebno je sadržajnije osmisliti Plan rada Učeničkog parlamenta.
- Potrebno je sadržajnije osmisliti oblike saradnje sa roditeljima, kao i uključenost roditelja u život i rad Škole.
- Potrebno je uključiti roditelje u različite aktivnosti na nivou Škole u vezi sa suzbijanjem nasilja, narkomanije, alkoholizma, informisanje o reproduktivnom zdravlju i slično.
- Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u Planu saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim institucijama.

## 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

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.	6		X		
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta			6,35	USPJEŠNO			

R.br. **Obrazloženje**

stand. Postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja su na nivou nacionalnog prosjeka.

4.1. Trend u posljednje tri godine je uglavnom stagnirajući. Nema značajnih razlika između školskih ocjena i ocjena na eksterno-internoj provjeri znanja.

Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om.

**Preporuka:**

- Motivisati i pripremiti učenike za ostvarivanje boljih postignuća na eksternim provjerama znanja.

4.2. Škola kroz zapisnike nastavničkog vijeća vodi evidenciju o postignućima učenika po odjeljenjima i razredima. U Školi se ne vrši detaljna analiza ocjena po predmetima i nastavnicima. U pojedinim Stručnim aktivima, nastavnici se bave analizom uspjeha i vladanja učenika, a samo se djelimično preduzimaju mjere za poboljšanje. Ne vrši se analiza uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao ni njihov uticaj na postignuća učenika i ne preduzimaju se odgovarajuće mjere za poboljšanje.

Prate se postignuća vanrednih učenika, organizacija pripreme nastave i prolaznost na ispitima.

**Preporuke:**

- Vršiti detaljnu analizu ocjena po predmetima i nastavnicima i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje.
- Vršiti analizu uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao i njihov uticaj na postignuća učenika i preduzimati mjere za poboljšanje.

- \*4.3. Škola ima relativno veliki broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama. 25 Učenika je isključeno u prošloj školskoj godini, a u posljednjih nekoliko školskih godina, broj isključenih učenika je u porastu, ne računajući period korone. U prošloj školskoj godini 5% učenika nije završilo redovno školsku godinu. Procenat učenika koji su samovoljno napuštili Školu je bio ispod 2%. Učenici koji ispadnu iz sistema u velikom broju izlaze na vanredni ispit i sa uspjehom završavaju školsku godinu. Usporedna analiza pokazuje da broj izostanaka po učeniku ima tendenciju rasta po školskim godinama i klasifikacionim periodima. Zapisnici stručnih organa i pedagoga Škole ne sadrže podatke koji ukazuju na analize o ovom problemu, a nijesu definisane posebne mjere i aktivnosti za smanjenje izostanaka. Stručna služba se ne bavi dovoljno preventivnim programima i mjerama pojačanog nadzora za učenike koji učestvuju u neprimjerenim događajima.

***Preporuke:***

- U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća učenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka u svim stručnim organima i pojačanim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja.
- Motivisati stručnu službu da se posveti više pažnje preventivnim programima za učenike vezanim za vršnjačko nasilje i bolestima zavisnosti.

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Ana Ivanović

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.	5			X	
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta			5,00	ZADOVOLJAVA			

R.br.      Obrazloženje

stand.    Do posjete nadzora (kraj novembra), još uvijek nije organizovana dopunska nastava  
5.1.       za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva. Na konstataciju iz upitnika da se časovi dopunske nastave održavaju redovno, veliki broj učenika (38%) dao je negativan odgovor, djelimično se složilo 28%, dok je sa „ne znam“ odgovorilo 20% anketiranih učenika. U sličnom procentu učenici su se izjasnili po pitanju održavanja dodatne nastave. Dodatna podrška realizovana je putem priprema učenika za takmičenja, kroz rad sekcije „Mladi kreativci“ kao i drugih aktivnosti koje realizuje nastavnica pravne grupe predmeta sa Timom. Iz razgovora sa predstavnicima Učeničkog parlamenta, kao i na osnovu ankete sprovedene među učenicima i roditeljima može se zaključiti da učenicima nedostaje više aktivnosti koje bi podržale njihova interesovanja. U sprovedenoj anketi po pitanju redovnosti održavanja vannastavnih aktivnosti gotovo polovina ispitanih učenika je dala negativan odgovor, dok samo 14% ispitanih učenika smatra da Škola u dovoljnoj mjeri organizuje vannastavne aktivnosti. U toku nadzora, savjetodavni rad pedagoga se nije mogao u potpunosti sagledati. Pedagoškinja je bila na bolovanju i većina dokumentacije nije bila dostupna, pa je ostvarena minimalna saradnja sa pedagoškinjom koja je na zamjeni i koja je od početka školske godine preuzela program podrške, realizujući određeni savjetodavni rad.

### **Preporuka:**

- Obezbijediti učenicima dopunsku i dodatnu podršku, analizirati efekte nastave, sa osvrtom na kvalitet uspješnosti.
- 5.2.       Pored ograničenja izazvanih pandemijom, kao i odsustva pedagoškinje, nemoguće je u potpunosti analizirati mehanizme podrške koje škola pruža učenicima. Pedagoškinja koja je na zamjeni je dala na uvid Plan rada Tima kroz koji je obuhvaćena saradnja sa Savjetom roditelja, odjeljenjskim starješinama, planirane su radionice na temu elektronskog nasilja, tolerancije, različitosti, empatije. Pedagoškinja je planirala vršnjačke radionice na različite teme. Aktivnosti u vezi sa konstruktivnim rješavanjem konflikta realizuju se kroz radionice i svakodnevnu podršku koju pedagoškinja, odjeljenjske starješine i nastavnici pružaju u okviru svojih nadležnosti. Kroz sekciju „Mladi kreativci“, učenici se edukuju o značaju i poštovanju ljudskih prava, toleranciji, solidarnosti, podsticanju volonterizma i omladinskog rada.



Na konstataciju iz upitnika da Škola organizuje radionice na različite teme (suzbijanje nasilja u školi i sajber nasilja, narkomanija, alkoholizam, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja...) 37% anketiranih učenika se nije izjasnilo afirmativno, dok se njih 34% djelimično slaže sa konstatacijom.

Sa konstatacijom iz ankete da u „Školi imam mogućnost da se uključim u rad sekcije po izboru“, složila se većina anketiranih učenika.

Pedagoškinja je dala na uvid program rada tima za inkluzivno obrazovanje, gdje su jasno definisani zadaci, opšti i specifični ciljevi. Planom aktivnosti su obuhvaćeni, nosioci aktivnosti, način praćenja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i vrijeme realizacije. U Školi ima pet učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, četiri učenika sa tjelesnim smetnjama i jedan učenik koji ima mentalne smetnje, kojem je dodijeljen asistent u nastavi za pomoć i podršku. Do posjete nadzora nije odrađan nijedan sastanak Tima za inkluziju.

Usljed odsustva pedagoškinje nije se jasno mogla uočiti uloga Tima za Karijernu orijentaciju, dokumentacija je bila nedostupna.

U toku razgovora sa predstavnicima Učeničkog parlamenta, učenici su istakli da o temama o daljem nastavku školovanja razgovaraju sa odjeljenjskim starješinama i pojedinim nastavnicima koji predaju stručne predmete u Školi. Na konstataciju iz upitnika da dobijaju informacije o izboru fakulteta i izboru zanimanja ne slaže se 25% anketiranih učenika, djelimično se slaže 35% anketiranih učenika, afirmativno se izjasnilo 37% učenika.

***Preporuke:***

- Škola treba da prati i istraži potrebe, odnosno interesovanja i afinitete učenika za učešće na vannastavnim aktivnostima i da vodi kontinuiranu evidenciju učešća.
- Timovi na nivou Škole, stručni saradnici, odjeljenjske starješine i organi Škole treba da analiziraju i identifikuju stvarne razloge visokog procenta negativnih stavova učenika iskazanih u upitniku i u skladu sa tim preduzmu mjere i aktivnosti.

## Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje 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 Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje 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 Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje 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,  
JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje