



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 03.10. do 07.10.2022. godine

JU Srednja pomorska škola Kotor

## SADRŽAJ

JU Srednja pomorska škola Kotor .....	4
1. NASTAVA I UČENJE .....	5
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL .....	5
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi.....	13
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	23
3. ETOS USTANOVE.....	27
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	30
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	31

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 pomorska škola Kotor dobija nivo (6,59)

**USPJEŠAN**

**JU Srednja pomorska škola Kotor**

**Naziv:** JU Srednja pomorska škola

**Godina osnivanja:** 1849.

**Direktor:** Ratko Petrović

**Kontakti škole:**

Dobrota b.b. – Kotor

**Telefon:**

+382 (0) 32 305-212

koordinator obrazovanja odraslih: +382 (0) 67 226 426

**Matični broj:** 02387930

**E-mail:** [pomorskakotor@t-com.me](mailto:pomorskakotor@t-com.me)

**Šifra djelatnosti:** 80220

**Žiro-račun:** 510 – 8125 –12

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 62, od čega je nastavno osoblje 52.

**Učenici i programi:**

Redovnu nastavu pohađa 562 učenika raspoređenih u 20 odjeljenja, dva sektora i tri obrazovna programa.

Nastavni proces realizuje 52 nastavnika teorijske i praktične nastave, a kolektiv ima ukupno 62 zaposlenog radnika.

**Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 03-07. 10.2022. godine realizovalo je 9 eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

### Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

#### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: mr Anka Vučinić Gujić
1.1.1. Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik I književnost
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu::5 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:4 Posjećena odjeljenja: I-b, I-1, 2-b, III-a, III-1, III-b Broj posjećenih časova: 6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
<b>STANDARDI</b>							
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima 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. Nastavnice izrađuju godišnje planove u kojima predstavljaju fond časova po  
1.1. nastavnim oblastima, korelaciju, načine provjeravanja učeničkih postignuća, literaturu/udžbenike i dr., pa ih onda operativno razrađuju. Operativni planovi rada sadrže potrebne strukturne elemente i navedeni obrazovno-vaspitni ishodi u skladu su sa Predmetnim programom. Međutim, formulacija određenog broja ishoda učenja nije preuzeta iz Predmetnog programa, čime su često narušeni određeni kognitivni nivoi (osnovni/srednji/viši). Časovi namijenjeni upoznavanju učenika sa kulturološkim specifičnostima lokalne sredine integralni su dio planova samo pojedinih nastavnika. Odstupanje od realizacije Godišnjeg plana rada se ne evidentira, a primjetno je u manjem obimu. Za posmatrani čas svi nastavnici su dostavili metodički koncipirane pripreme, dok za ostale časove većina ih posjeduje u elektronskoj formi. Strukturiranost dostavljenih priprema nije jednoobrazna, pa se u njima javljaju suvišni elementi (cilj i nivo znanja, aktivnosti nastavnika) ili su pojedni ishodi učenja formulisani kao aktivnosti učenja. Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu nijesu urađeni jer nastavnice ovaj vid podrške pružaju učenicima tek nakon prvog klasifikacionog perioda. Preporuka Zavoda za školstvo bila je da se dopunska nastava organizuje od septembra zbog propusta u znanju koje učenici imaju zbog redukovane nastave u prethodnom periodu. Takođe, nastavnice su izradile planove za literarnu i bibliotečku sekciju.

**Preporuka:**

- U godišnjim planovima i pisanim pripremama za čas poštovati formulacije ishoda učenja iz Predmetnog programa. Nakon inicijalnog testa pružati učenicima podršku u učenju od početka nastavne godine.

- 1.2. Većinu posmatranih časova karakteriše frontalni oblik rada i kombinacija dijaloške i demonstrativne metode. Nastava književnosti (III-1, I-1, III-b, 2-b) obuhvatila je slijed aktivnosti učenja usklađenih sa metodičkim zahtjevima. Nakon saznanje ili emocionalne uvodne motivacije i interpretativnog čitanja/slušanja teksta učenici su ga tumačili uz usvajanje novih ili primjenu već izučavanih književno teorijskih pojmova. Nastavnice daju jasna uputstva, postavljaju funkcionalna pitanja, ali aktivnosti učenja prihvata samo određeni broj učenika. Savremena tehnologija i čitanka koriste se u značajnoj mjeri a funkcionalno se ostvaruje unutarpredmetna korelacija. Nastavnice sa višegodišnjim radnim iskustvom (I-1, III-b) stvaraju podsticajnu atmosferu za učenje i strpljivo usmjeravaju učenike ka željenim ishodima.

U odjeljenju III-a učenici su nakon odgovarajućih uputstava pristupili izradi pismenog zadatka. Ponuđeno im je više tema i jedan čas, mada su Predmetnim programom za učenike trećeg razreda preporučena dva časa.

Čas iz nastave jezika (I-b) usmjeren na njegov istorijski razvoj obilježile su dominantne aktivnosti nastavnika, dok su učenici uglavnom slušali njegova objašnjenja i pratili Power Point prezentaciju. Nastavnik je ukazivao na značaj međupredmetne povezanosti nastavnih sadržaja, ali je mali broj učenika misaono aktivan.

- 1.3. Nadzor je obavljen u prvoj sedmici oktobra, pa u odjeljenjskim knjigama nije bilo ocjena. Međutim, nastavnici u ličnim bilježnicama evidentiraju učeničke aktivnosti na času, izradu domaćih zadataka, pisane provjere i sl. Nastavnice sa višegodišnjim iskustvom koncipiraju testove po ugledu na zadatke/pitanja na eksternoj provjeri znanja, a nastavnica koja je na početku radnog angažmana strukturira ga pitanjima otvorenog tipa usmjerenih uglavnom na osnovni kognitivni nivo. Uvidom u pismene zadatke od prethodne školske godine zapaža se da se učeničke greške koriguju, dovoljno koriste margine, ali povremeno izostaje komentar o učeničkoj pismenosti ili nije sveobuhvatan. U zapisnicima Aktiva društvene grupe predmeta kvantitativno se predstavljaju postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda, dok izostaje uporedna analiza školskih sa postignućima učenika na eksternoj provjeri znanja. Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja za praćenje razvijenosti učeničkih jezičkih vještina nije evidentirano, kao ni razmatranje stručnih tema koje se odnose na unapređivanje ovog segmenta.

**Preporuka:**

- Na nivou Aktiva razmotriti i usaglasiti kriterijume ocjenjivanja za razvijenost komunikacijskih vještina propisanih Predmetnim programom.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović
<b>1.1.1. Matematika</b>
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:3 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:2 Posjećena odjeljenja: 2 Broj posjećenih časova: 4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
<b>STANDARDI</b>							
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	8		X		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	X			
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		8.80	VEOMA USPJEŠNO				

R.br.    Obrazloženje

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

#### **Preporuka:**

- Realizovati osvrt na realizaciju u godišnjem planu rada, pisati pisane pripreme svaki za čas
- 1.2.    Organizacija časova je prilagođena planiranim ishodima koji su istaknuti u uvodnom dijelu časa. Etape časa su bile jasno izdvojene, vrijeme racionalno korišćeno. Aktinosti na posjećenim časovima bile su prilagođene ostvarivanju planiranih ishoda učenja i svi ishodi su ostvareni. Svi učenici su imali sveske i preporučene udžbenike. Na jednom od posjećenih časova urađeni i analizirani zadaci sa pismene provjere znanja i skrenuta pažnja na česte greške. U drugom odjeljenju je rađena pismena provjera znanja. Zadaci na pismenoj provjeri znanja su odmjereni i prilagođeni razvojnim karakteristikama. Svojim stavom, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama nastavnici motivišu učenike i stvaraju pozitivnu radnu atmosferu. Komunikacija nastavnika sa učenicima je kvalitetna i odmjerena. Upustva nastavnika su bila jasna, strpljivo su navodili učenike na zaključke i rješenja. Na svim posjećenim časovima je pregledan domaći zadatak, a takođe zadat novi za sljedeći čas.

Nastava matematike se održava u kabinetima opremljenim pametnom tablom, kompjuterom, na zidovima su panoi sa matematičkim sadržajem koji pomažu u nastavi matematike.

- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnica kombinuje metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnosti na času). Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o ocjenjivanju. U zapisnicima Stručnog aktiva redovno se analizira uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu i daje preporuka za dalji rad. Analiza uspjeha je detaljna i sadrži analizu po predmetima, po nastavnicima i uporednu analizu, kao i preporuke za dalji rad. Ujednačen je kriterijum na nivou Aktiva.  
Preporuka:



<b>Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović</b>
<b>1.1.1. Engleski jezik</b>
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:5 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:4 Posjećena odjeljenja: 1a, IIIb, I1, 2b, Ia, 3b, IIa 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 kurikulumu.	8		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		8.30	USPJEŠNO			

R.br.      Obrazloženje

stand.    Godišnji planovi rada su napisani uglavnom u skladu sa ishodima učenja Predmetnog programa. Jedan broj ishoda učenja iz Programa preformulisani su, često u težnji da

1.1.       se prilagode određenom sadržaju iz udžbenka. Planiran je i otvoreni dio Programa koji je iskorišten za upoznavanje učenika sa osnovama ogovarajuće struke.

U Školi se, za nastavu engleskog jezika, koristi jedinstven obrazac za pisanje priprema za čas. Pisane pripreme sadrže informativni dio (ime nastavnika, predmet i razred, obrazovno-vaspitni ishod, ishode učenja, metode i oblike rada i nastavna sredstva) i proceduru rada (ishodi učenja, aktivnosti učenika, didaktičke preporuke, uputstva i korelaciju raspoređene po fazama časa i koracima realizacije). Ishodi učenja, u pojedinim priprema, nepotrebno su "usitnjeni" da bi odgovarali svakom koraku ili aktivnosti učenika. Takođe, suviše su i aktivnosti nastavnika u pisanim priprema. Piše se osvrt na realizaciju i u godišnjim planovima i u pisanim priprema.

Realizacija dopunske nastave planira se od početka drugog klasifikacionog perioda i to za "odjeljenja u kojima ima 5 i više negativnih ocjena".

Nastavnice redovno pripremaju učenike za učestvovanje u programima za obilježavanje značajnih datuma.

Nastavnice planiraju upotrebu raspoloživih resursa Škole i pripremaju interne pisane materijale za učenike.

**Preporuka:**

- Putem inicijalnog testa, početkom septembra, utvrditi kojim učenicima treba podrška u vidu dopunske nastave i organizovati je blagovremeno.

- 1.2. Različite uvodne aktivnosti realizovane su u cilju motivisanja učenika za dalji rad (razgovor na datu teme, povezivanje ranije usvojenih znanja sa novim sadržajem, provjera domaćeg zadatka...).
- U daljem toku časa, u odjeljenjima 1a i 3b učenici su rješavali zadatke poslije odslušanog snimka razgovora i pročitanoog teksta - dopunjavali rečenice odgovarajućim riječima i frazama, kratko razgovarali u paru navodeći razloge za i protiv svojih stavova, obrazlagali svoje mišljenje na osnovu informacija iz teksta, uvježbavali naglašavanje slogova u datoj riječi. Časovi su protekli u dinamičnoj atmosferi uz angažovanost većine učenika.
- U odjeljenjima 11 i 1a učenici su učestvovali u razgovoru na temu savremenih digitalnih tehnologija, a u odjeljenju 11a obnavljali su datu jezičku konstrukciju. U toku prva dva časa učenici su vodili kratak razgovor na datu temu komentarišući izume i njihov značaj za društvo, argumentujući svoje preference, slušali snimljeni tekst i izvršavali postavljene zadatke (popunjavali praznine, tačno/netačno tvrdnje...) U toku časa u odjeljenju 11a učenici su, pročitavši tekst, prepoznavali formu glagolskog vremena, samostalno rješavali vježbe i međusobno provjeravali rješenja.
- U odjeljenju 2b učenici su se upoznavali s osnovnom terminologijom pravnog sistema jednog društva i terminima za različite prekršaje/zločine. Pronalazili su specifične podatke iz pročitanoog/slušanog teksta, popunjavali tekst nedostajućim riječima, napisali tekst o svojoj zemlji analogno datom tekstu iz udžbenika, čitali svoje tekstove i kratko razgovarali na datu temu.
- U odjeljenju 111b učenici su obnovili djelove tijela i nazive različitih povreda. Kratko su govorili o povredama koje su doživjeli. Čitali su i slušali tekst i rješavali zadatke iz udžbenika i materijala.
- Većina časova je protekla u dinamičnoj radnoj atmosferi, uz upotrebu adekvatnih nastavnih sredstava i obilja materijala koje nastavnice pripremaju. Interakcija nastavnik - učenik se odvijala u okvirima pedagoških normi. Jedan broj časova nije zaokružen kao cjelina jer je planirano više aktivnosti učenika nego što su oni bili u mogućnosti da realizuju. Nedostaje više interakcije između samih učenika.
- 1.3. U odjeljenjskim knjigama rijetko je bilo upisanih ocjena (prva sedmica oktobra). Nastavnice vode bilježnice i redovno prate i notiraju postignuća učenika. Prate se jezičke vještine (čitanje, pisanje, govor, slušanje), gramatika, vokabular, pisane provjere, aktivnost učenika, domaći zadaci. Nastavnice imaju dogovorenu skalu za ocjenjivanje pisanih provjera. Učenici su upoznati s kriterijumom ocjenjivanja. Stručni aktiv se bavi poslovima iz svoje nadležnosti, Plan se realizuje predviđenom dinamikom, a zapisnici sa sjednica su veoma sadržajni i detaljni.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.2. Obrazovni programi

<b>Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović</b>
<b>1.2.1. Sociologija</b>
(nazivobrazovnogprograma)
Ukupan broj nastavnika po datom programu:1 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:1 Posjećena odjeljenja: III1 Broj posjećениh 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.	2				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.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		4.90	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. Nastava nije planirana na osnovu Predmetnog programa. Nijesu zastupljeni obrazovno-vaspitni ishodi i ishodi učenja, već ciljni pristup planiranju nastave.

1.1. Navedene teme u planu se ne podudaraju sa obrazovno-vaspitnim ishodima iz Predmetnog programa. Planirani su časovi obrade, utvrđivanja i izborne teme. Nije dat osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama i korekcijama. Ishodi učenja koji su predviđeni otvorenim dijelom kurikuluma nijesu uvršteni u plan. Plan za redovnu nastavu sastoji se iz dva posebna dijela, opšteg i operativnog, što opterećuje nastavnika. Pisana priprema za posjećeni čas uglavnom sadrži potrebne elemente i upućuje na tok časa. Međutim, akcenat je na aktivnostima nastavnika. Za ostale časove nastavnik je dao na uvid manji broj metodičko-didaktičkih priprema. U svim dostavljenim priprema osvrt na realizaciju ishoda učenja izostaje. Stručni aktiv ima Godišnji plan rada u kojem su uglavnom aktivnosti iz njegovog domena razvrstane po mjesecima. U zapisnicima sa sastanaka izostaje evidencija o upotrebi dostupnih nastavnih sredstava, analiza postignuća učenika, realizovanim oglednim/uglednim časovima i hospitacijama na nivou Aktiva i utvrđenim kriterijuma ocjenjivanja. Izostaje kvalitativna analiza postignuća učenika i razvijanje strategije za njihovo unapređivanje. Izvođenje dopunske i dodatne nastave nije planirano.

#### **Preporuka:**

- Uraditi Godišnje planove prema važećem Predmetnom programu. Planirati obrazovno-vaspitne ishode i ishode otvorenog dijela kurikuluma i jasno ih označiti.
- U pisanoj pripremi izostaviti aktivnosti nastavnika.
- Pisati osvrt na realizaciju u pisanim priprema i godišnjim planovima.
- Stručni aktiv treba da se detaljnije bavi pitanjima iz svoje nadležnosti.

- 1.2. Nastavnik radi kao zamjena od septembra u ovoj školi (ima određeni broj časova u Gimnaziji). Na posmatranom času dominira frontalni i grupni oblik rada. Većina učenika je motivisana za rad, ima razvijen i odgovoran odnos prema nastavi. Osnovni elementi nastavnog časa su dobro sagledani i povezani uglavnom u skladne cjeline. Nastavnikove instrukcije i objašnjenja na času su jasna i precizna. Njeguje se kultura komunikacije. Očekivani ishodi časa uglavnom su ostvareni. Škola posjeduje nastavna sredstva i sredstva informacione tehnologije, međutim u nastavnom procesu nijesu u dovoljnoj mjeri iskorištena.

**Preporuka:**

- Osavremeniti nastavu sociologije primjenom savremenih nastavnih sredstava i pomagala neophodnih za realizaciju Predmetnog programa, kako bi aktivnosti na času bile što interesantnije učenicima i kako bi se doprinijelo poboljšanju kvaliteta nastave.
- 1.3. Učenici se ocjenjuju putem usmenih provjera, izostaje ocjenjivanje putem pisanih provjera koje je predviđeno Predmetnim programom za dva klasifikaciona perioda. Nastavnik nije priložio ličnu bilježnicu u kojoj bi pratio i vrednovao postignuća učenika. U posmatranim odjeljenjskim knjigama distribucija ocjena i prosječne ocjene na kraju klasifikacionih perioda ukazuje da je veći broj učenika usvojio znanja na srednjem i višem nivou. U odjeljenjskoj knjizi nije bilo evidentiranih ocjena, iako je do kraja prvog tromjesečja veoma mali broj časova.

**Preporuka:**

- Blagovremeno ocjenjivati učenike iz više segmenata, po preporukama iz Predmetnog programa.

## 1.2. STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Željko Raičević</b>
<b>1.2.1. Brodomašinski tehničar</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 8 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 7 Posjećena odjeljenja: I-a, II-a, II-b, III-a, III-b Broj posjećenih časova: 12

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.	9	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.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		7.70	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnje planiranje i planiranje ishoda stručnih modula obrazovnog programa je

1.1.      usklađeno sa preporukama Centra za stručno obrazovanje. Godišnji planovi imaju razrađene ishode prema oblicima nastave i izvođačima obrazovanja i obuke. Module realizuju po jedan, dva ili tri nastavnika, u zavisnosti od oblika nastave i podjele odjeljenja na grupe. U obrazovnom programu Brodomašinski tehničar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Za većinu modula nastavnici su dostavili koordinatorima i pedagogici planove za sve ishode, a za jedan dio modula nastavnici dostavljaju planove realizacije ishoda u skladu sa dinamikom njihove realizacije u skladu sa gantogramom godišnjeg plana rada modula. Djelovi modula koji se realizuju kod poslodavca u obimu od po 36 časova u III i IV razredu, djelimično se realizuju zbog izostanka odgovarajućih ugovora i organizacije, a o tome se ne vodi evidencija.

U školi su imenovani koordinatori modularizovanog obrazovanog programa Brodomašinski tehničar, za svaki razred po jedan nastavnik.

U planovima realizacije ishoda učenja, odnosno kriterijumima za realizaciju ishoda uočavaju se aktivnosti usmjerene na dodatnoj podršci učenicima.

Nastavnici su tokom nadzora, planirali realizaciju časova na preporučenom obrascu Centra za stručno obrazovanje, sveobuhvatno, detaljno i usklađeno sa planiranim ishodima. O planiranju, analizi planiranja nastavnih časova ne postoje informacije u sveskama aktiva ili zapisnicima nastavničkog vijeća.

Nastavnici redovno vrše procjenu dostignutosti ishoda što evidentiraju u MEIS-u i odjeljenjskim knjigama. Učenici imaju mogućnost da unaprijede postignuća, odnosno ocjene o čemu se, takođe, vodi evidencija.

U pisanim pripremama za čas i planovima ishoda usklađeni su resursi za realizaciju nastave sa raspoloživim nastavnim sredstvima. Aktivi pokreću inicijativu o potrebi za nabavkom nedostajućih nastavnih sredstava.

Nastavnici dominantno realizuju nastavu korišćenjem PPT prezentacija koje su učenicima dostupne na *Teams* platformi. Učenici se upućuju na korišćenje interneta i drugih izvora za ovladavanje ishodima učenja.

Nastava za obrazovni program Brodomašinski tehničar je u potpunosti usklađena sa dinamikom realizacije različitih oblika nastave u modulima, a raspored realizacije se definiše na nedjeljnom nivou.

U skladu sa programom mogućnostima i organizacijom saradnje, škola za učenike planira i realizuje praktičnu obuku. Osim toga ostale aktivnosti na realizaciji praktične nastave usmjerene su prema školskim radionicama i digitalnom simulatoru.

Saradnja sa poslodavcima se realizuje povremeno i nema planski karakter.

**Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje načina organizacije nastave/aktivnosti učenja za dostizanje ishoda.
- Planirati i realizovati obuku kod poslodavca u skladu sa obimom definisanim obrazovnim programom.

- 1.2. Nastavu stručnih modula realizuje većina nastavnika – upravitelji sa dugogodišnjim iskustvom i uspješnom karijerom rada na brodovima, i manji broj nastavnika sa VII-1 stepenom i položenim stručnim ispitom, nastavnici sa iskustvom na brodu bez položenog stručnog ispita i jedan nastavnik bez licence.

Većina nastavnika realizuju čas po strukturi koja je usklađena sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na pojedinim časovima izostaje uvodni ili završni dio časa, realizacija časa bez utvrđivanja dostignutosti cilja i sl. uglavnom zbog neadekvatnog upravljanja vremenom.

Nastavnici koriste jezik primjeren uzrastu i nivou programa, govore jasno i razgovjetno, prema učenicima se odnose sa uvažavanjem, koristeći stručnu terminologiju na primjeren način. Instrukcije su, u većini jasne, i usmjerene ka utvrđivanju usvojenih znanja, povezivanju među modularnih sadržaja i usvajanju novih.

Planirane aktivnosti se, uglavnom i na većini časova, ostvaruju tokom nastave, a usmjerene su ka dostizanju planiranog cilja/ishoda časa. Nastavnici sa profesionalnim iskustvom u značajnoj mjeri povezuju iskustva, izazove i moguće radne situacije sa temom koja se obrađuje.

U nastavi se koriste različite metode i oblici rada u zavisnosti od oblika nastave koji se realizuje. Nastavnici sa iskustvom vladaju različitim metodama i oblicima rada i primjenjuju ih u skladu sa ciljevima časa i na adekvatan način. Motivisanje učenika na aktivnosti i kritičko mišljenje nije dominantan pristup, i karakterističan je kod malog broja nastavnika, ali koji ih koriste i uspijevaju dostići viša postignuća učenika. Većina nastavnika permanentno vrši povezivanje znanja i vještina različitih modula kako bi učenicima omogućili ovladavanje kompetencijama zanimanja.

U mjeri mogućeg, a na osnovu nastavničkog i profesionalnog iskustva, nastavnici planiraju i realizuju učenje uvažavajući razlike u mogućnostima učenika sa različitim uspjehom. Samo pojedini nastavnici primjenjuju i metode vršnjačkog učenja kao dio procesa rada u učionici.

Rad nastavnika na praktičnoj nastavi zavisi od organizacije i planiranja nastavnika i sprovodi se kroz prezentacije i simulacije, ili kroz konkretan praktičan rad sa alatima, opremom, mašinama i uređajima.

Tokom realizacije nastave u učionicama nastavnici koriste računar i LCD projektor, šeme, modele, a u radionicama dostupne mašine, opremu, uređaje i alate. Jedan dio modula planira se i realizuje u specijalizovanom kabinetu sa simulatorom. Učenicima je dostupna literatura u biblioteci škole, međutim uglavnom je namijenjena za proširivanje znanja, a manje kao osnova za učenje u modulima. Nastavnici, kroz proces anketiranja, iskazali su stav da u školi postoje uslovi za realizaciju savremene nastave.

Tokom nastave učenici se motivišu da aktivno učestvuju, iznose stavove, mišljenja i iskustva, a nastavnik na primjeren način komentariše učeničke odgovore razvijajući inicijativnost i kreativnost kod učenika.

Klima u učionici je dominantno saradnička. Nastavnici na visokom nivou upravljaju učionicom, disciplina je primjerna, a korišćenje mobilnih telefona od strane učenika na časovima je rijetko.

Nastavnici djelimično daju doprinos da prostor za učenje bude podsticajan za učenike. U školskim kabinetima su uglavnom šeme iz prethodnog perioda, a izuzetno se planiraju i koriste kao nastavno sredstvo.

Razvoj ključnih kompetencija i socio-emocionalnih vještina nije organizovano na nivou škole, međutim, iskusniji nastavnici sa iskustvima rada na brodu, kroz proces učenja, značajno podržavaju ovaj proces. To se prvenstveno ogleda u korišćenju stručnog engleskog jezika i primjene digitalnih kompetencija na časovima.

**Preporuke:**

- Obezbijediti savremenija nastavna sredstva.
- Planirati i realizovati obuke nastavnika za primjenu raznovrsnih metoda i oblika rada.

- 1.3. Aktiv nije donio kriterijume ocjenjivanja, međutim, nastavnici sa dužm profesionalnim i nastavničkim iskustvom individualno upoznaju učenike sa načinom ocjenjivanja, zahtjevima za dostizanje određenih nivoa za ovladavanje ishodima. Nastavnici, kroz anketiranje iskazuju stav da se primjenju usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja.

Ocjenjivanje učenika na praktičnoj nastavi u modulima se redovno evidentira. Pojedini nastavnici posjeduju i lične detaljne evidencije o napredovanju postignuća učenika.

U nastavi se koriste različite tehnike ocjenjivanja.

Učenici dobijaju blagovremene informacije o nivou znanja i vještina koje postižu.

Pri ocjenjivanju nastavnici opisuju učenicima kriterijume. Nema prigovora učenika na ocjene postignuća tokom školske godine.

Kroz proces planiranja i realizacije nastave, nastavnici sprovode proces obrazovanja i obuke usklađen mogućnostima i potrebama učenika. U tom smislu se učenicima i pruža podrška kroz dodatnu i dopunsku nastavu.

Ocjenjivanje ima motivišuću ulogu u procesu učenja.

S obzirom da ustanova nema planiranu i efikasnu saradnju sa poslodavcima, proces praćenja i ocjenjivanja učenika kod poslodavaca nije zastupljen. Međutim, specifičnost obrazovnog programa u značajnoj mjeri i ne pretpostavlja ovu vrstu ocjenjivanja učenika.

**Preporuke:**

- Na aktivu definisati pisane kriterijume ocjenjivanja za module kroz program. Sa pisanim kriterijumima ocjenjivanja upoznati učenike i roditelje.



<b>Prosvjetni nadzornik: Vladislav Koprivica</b>	
<b>1.2.1. Nautički tehničar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	9
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	7
Posjećena odjeljenja:	4
Broj posjećениh 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.	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.	8		X					
Opšta procjena kvaliteta			7,10	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand. Raspored je napravljen u skladu sa nastavnim planom i pedagoškim normama, s tim

1.1.     što učenici pohađaju nastavu četiri dana u prvoj smjeni, a jedan dan u drugoj smjeni, I taj dan imaju praktičnu nastavu. Ovakav raspored je napravljen zbog podjela odjeljenja u grupe i nedostatka kabineta.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, Godišnji plan rada i plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani. Prilikom uvida u planove i odjeljenjske knjige konstatovane su manje nepreciznosti.

Svi nastavnici imaju pripreme za čas i sve su urađene po preporukama Centra za stručno obrazovanje.

Praktična nastava se uglavnom odvija u školi, rijetko kod poslodavca. U planovima se ne planira praktična nastava kod poslodavaca, a ne realizuje se ni profesionalna praksa.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Postoji plan rada Stručnog aktiva ali je nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostalih razvojnih aktivnosti. U zapisnicima nijesu u potpunosti evidentirane sve planirane i realizovane aktivnosti. A podaci i analize o uspjehu učenika po predmetima i nastavnicima se vode u posebnim knjigama.

Nema podataka o održanim uglednim i oglednim časovima, a ne mogu se naći podaci o međusobnim hospitacijama unutar aktiva. Škola povremeno organizuje gostujuća predavanja. Postoje posebne sveske po aktivima u kojima se prati realizacija slobodnih aktivnosti, a kojih ima veliki broj za učenike ovog obrazovnog programa. Nastavnici koriste skripte, koje su oni napisali, za realizaciju nastave, a koje su dostupne učenicima.

Ne postoji plan realizacije dopunske i dodatne nastave, kao i evidencija o njihovoj realizaciji.

Rijetka je saradnja sa poslodavcima.

Nastava se organizuje u kabinetima koji imaju dobru elektronsku podršku za izvođenje nastave, što se posebno odnosi na kabinet za nautiku koji posjeduje savremeni trenažer. Ali redovni servis i ažuriranje trenažera se ne rade redovno.

**Preporuke:**

- Planirati stručne posjete i obilaske poslodavaca.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave.
- Realizovati hospitacije unutar aktiva.
- Neophodno je realizovati i određen broj ogledno-uglednih časova.
- Planirati dopunsku i dodatnu nastavu.

- 1.2. Nastavni časovi su struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na svim hospitovanim časovima rađena je obrada novog gradiva. Uočen je dobar pedagoški pristup nastavnika kod svih posjećenih časova, kao i prijatna atmosfera sa međusobnim uvažavanjem i disciplinom. Nastava je realizovana u kabinetima uz korišćenje elektronskih pomagala, a na praktičnoj nastavi su korišćena i očigledna sredstva. Nastavnici su uglavnom vremenski uskladili plan časa sa realizacijom. Učenici su pažljivi sa manjom ili većom zainteresovanošću za interakcijom. Na pojedinim časovima učenici vode bilješke u svojim sveskama, dok na nekim časovima koriste skripte i kroz njih prate sadržaje. Na većini časova nastavnici koriste primjere i olakšavaju razumijevanje sadržaja i prilagođavaju ih razvojnim karakteristikama učenika.

Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a nedostajući časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija.

Nema evidencije o održanoj dopunskoj i dodatnoj nastavi.

Vodi se redovno evidencija o izostajanju učenika i o tome se redovno izvještava.

Saradnja sa poslodavcima je na veoma niskom nivou, prvenstveno zbog mogućnosti realizacije praktične nastave u školi, a i slabije zainteresovanosti poslodavaca. U prošloj godini učenici su tri dana bili u posjeti marini "Porto Montenegro" gdje su imali priliku da pogleduju određene stvari koje su izučavali na praktičnoj nastavi.

Na praktičnoj nastavi posvećuje se pažnja situacionoj nastavi.

Nastava je stručno zastupljena, a tri nastavnika nemaju licencu za rad u obrazovanju.

**Preporuke:**

- Motivisati sve učenike da se uključe u diskusiju i da vode zabilješke prilikom realizacije časova.
- Organizovati redovno dopunsku i dodatnu nastavu.
- Pronaći poslodavce koji bi prihvatili učenike na praktičnu nastavu.
- Motivisati nastavnike da polažu stručni ispit i dobiju licencu za rad u obrazovanju.

- 1.3. Nastavnici na početku godine upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe u dnevnicima rada. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času.

Nastavnici ne usklađavaju kriterijume ocjenjivanja na Stručnom aktivu, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici uglavnom redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju odgovarajućom ocjenom.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, a nastavnici učenicima daju povratne informacije o njegovim postignućima. Učenici su iskazali zadovoljstvo podrškom koju im nastavnici i škola pružaju.

Nemaju učenika sa posebnim obrazovnim potrebama u ovom obrazovnom programu.

***Preporuke:***

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva.
- Redovno ocjenjivati učenike i stimulisati ih da kontinuirano usvajaju znanja.

**Prosvjetni nadzornik: Srećko Kljajić dipl. saob. ing.-master****1.2.1. Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta**

(Naziv obrazovnog programa)

Ukupan broj nastavnika po datom programu: 5

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4

Posjećena odjeljenja: I<sub>1</sub>, II<sub>1</sub>, III<sub>1</sub>

Broj posjećenih časova: 8

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

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta u JU  
1.1.

Srednja pomorska škola Kotor realizuje se u četvorogodišnjem trajanju sa po jednim odjeljenjem u svakom od razreda. Školske 2022/23. I<sub>1</sub> odjeljenje broji 28 učenika, II<sub>1</sub> – 30 učenika, III<sub>1</sub> – 27 učenika, IV<sub>1</sub>- 29 učenika. Obrazovni program Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta ima u odjeljenju III<sub>1</sub> učenika koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om.

Nastava se planira shodno zahtjevima Obrazovnog programa, kroz godišnje, operativne planove rada i pripremu za čas pojedinih predmetnih nastavnika. U planovima su definisani teme/oblasti, odnosno kompetencije, broj i tip časa, nastavne jedinice, operativni ciljevi, oblici rada, nastavne metode i sredstva, načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja, slobodne aktivnosti učenika, kao i korelacije. Pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova sadrže obrazovno- vaspitne ishode, ishode učenja, nastavna sredstva, odnosno aktivnosti učenika i nastavnika tokom pojedinih etapa časa, kao i osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja. Planovi rada uglavnom su potpisani i ovjereni, bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka za unapređenje istih. Na posjećenim časovima učenici i nastavnici su koristili školske skripte i dodatni pisani materijal sa specifičnostima teme koja je obrađivana. Na kraju časa nastavnici daju domaće zadatke u pismenom ili usmenom obliku. Na početku časa nastavnici učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama daju materijal prilagođen IROP- u koji on realizuje tokom časa uz pomoć nastavnika i asistentkinje.

Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima. Učionice u kojima se održavala nastava obuhvaćena nadzorom posjeduju računare i projektore šeme i skice koje nastavnici koriste tokom časa. Uglavnom je zapažen osvrt na realizaciju ishoda učenja.

Dopunska i dodatna nastava je planirana da se realizuje u sljedeća tri klasifikaciona perioda.

Slobodne aktivnosti se planiraju kod većine predmetnih nastavnika u okviru godišnjeg plana i programa rada, ali njihova realizacija nije evidentirana u svesci

Stručnog aktiva. U odjeljenjskim knjigama najčešće ne postoji evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti učenika. U svesci Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanju hospitacija. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje.

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

Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnica koja je počela sa radom u septembru nema položen stručni ispit za rad u prosvjeti, a svi posjeduju stručne kvalifikacije za rad.

**Preporuke:**

- Realizovati planiranu dopunsku i dodatnu nastavu, stručne sekcije, ogledne i ugledne časove, hospitacije, aktivnosti za unapređenje uspjeha i vladanja učenika, uz evidentiranje realizovanih slobodnih aktivnosti učenika u svesku Stručnog aktiva i odjeljenjsku knjigu.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Planirati i obezbijediti uslove za polaganje stručnog ispita nastavnika za rad u prosvjeti.

- 1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko- metodičkim zahtjevima. Na teorijskim časovima dominira frontalni oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave primijećena je upotreba savremenih nastavnih sredstava i informacione tehnologije. Na osnovu razgovora sa učenicima može se zaključiti da nastavnici uvijek ili često pristup nastavi prilagođavaju potrebama, interesima i uzrastu učenika, tumačeći, dopunjavajući i razjašnjavajući svaku nejasnoću. Učenici takođe ističu da su aktivno uključeni u nastavni proces kroz razgovor, izradu zadataka i izlaganja, naglašavajući da nastavnik redovno informiše o postignućima i napredovanju. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Na posjećenim časovima stručno- teorijske nastave primijećen je podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju za razvoj međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje, unutar radnog prostora koji podsticajno djeluje na učenike. Posjećena nastava se oslanjala na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala (video projektor, slike, skice, računar).

Na posjećenim časovima učenici i nastavnici su koristili školske skripte, radne listove i dodatni pisani materijal sa specifičnostima teme koja je obrađivana. Na kraju časa nastavnici daju domaće zadatke u pismenom ili usmenom obliku. Na početku časa nastavnici učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama daju materijal prilagođen IROP- u koji on realizuje tokom časa uz pomoć nastavnika i asistentkinje.

Škola raspolaže sa obrascima za rad koji se odnose na realizaciju praktične nastave,

odnosno vježbi. U Školi se za prethodne godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja. Učenici nijesu uključeni u realizaciji projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

**Preporuke:**

- Planirati i organizovati školska takmičenja.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

- 1.3. U svesci Stručnog aktiva je utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici praktične nastave redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Na osnovu ankete i razgovora sa učenicima stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjskih knjiga koje su obuhvatile nastavni proces u protekle četiri nastavne godine, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima. Škola sprovodi efikasnu saradnju sa Lukom Kotor, carinskim ispostavama i graničnim prelazima u Kotoru, Tivtu i Herceg Novom.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali na nivou Škole ne postoji posebna procedura koja se odnosi na ocjenjivanje. Nastavnici vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima ostvaruje uprava, nastavnici praktičnih i stručnoteorijskih predmeta i koordinator praktičnog obrazovanja. Na osnovu odgovora najvećeg broja anketiranih roditelja, Škola od njih traži mišljenje i velika su podrška u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.

**Preporuke:**

- Uspostaviti neophodnu saradnju tokom nastavne godine sa socijalnim partnerima u realizaciji časova praktične nastave i profesionalne prakse.
- Obezbijediti posebne procedure koje se odnose na ocjenjivanje na nivou Škole.

## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Prosvjetni nadzornik: Radoje Radunović

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.	4			X	
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	5			X	
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta			5,20	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Razvojni plan direktora škole sadrži pregled historijata, dio realizovanih aktivnosti,

2.1.      SWOT analizu, ciljeve i prioritete oblasti razvoja, misiju i akcioni plan. U uvodnom dijelu plana nijesu definisane polazne osnove, nalazi samoevaluacije ili preporuke procesa eksterne procjene kvaliteta. Evidentno je da su misija i prioritete i osnovne oblasti razvoja škole, prema kojima se usmjeravaju ključne aktivnosti ustanove, gotovo identične kao u Razvojnom planu škole za period 2014-2018. godine. Takođe, misija škole je u svemu identična kao u pomenutom razvojnom planu. Direktor navodi da „Planira da uspostavi saradnju sa fakultetom, Porto Montenegrom, Bijela remont jahti, akademija iz Trsta, da dođe do boljih simulatora, zamijeni kompjutere u školi, da obnovi saradnju sa mornaricom, obnovi sve sertifikate., organizuje kurseve za najveća zvanja u pomorstvu i vrati zaduženja škole.“ što je dopuna razvojnog plana.

Definisane prioritete oblasti razvoja su obrazložene i razrađene kroz akcioni plan, međutim, pojedine aktivnosti nijesu usklađene sa aktivnostima u školi. Tako se razvojnim planom planira nastavak saradnje sa “Biro Veritas” licenciranim zavodom, a škola je usmjerila saradnju prema “HRB- Hrvatskom registru brodova” za proces licenciranja/akreditacije ustanove. Akcioni plan dinamički nije precizno razdvojen, a sve aktivnosti su predviđene za period 2022-2026, odnosno period Razvojnog plana, pa se ne stiče utisak redosljeda i prioriteta u realizaciji zadataka/aktivnosti.

Godišnji plan i program rada škole sadrži osnovne aktivnosti, zadatke i informacije za školsku 2022/23. godinu. Međutim, za većinu aktivnosti dinamika i realizacija zadataka nijesu definisani.

U godišnjem planiranju uključeni su: direktor, predsjednici aktiva i organizatorica praktične nastave. Izostaju planovi timova za podršku učenicima, saradnja sa roditeljima, sekcije, saradnja sa lokalnom sredinom i partnerima, planiranje i realizacija praktične nastave, profesionalne prakse itd.

Na stručnim organima i Nastavničkom vijeću nijesu razmatrani izvještaji o realizaciji godišnjih planova rada za prethodne dvije godine i parcijalni izvještaji za realizaciju razvojnog plana.

### **Preporuke:**

- U izradi Godišnjeg plana uključiti veći broj saradnika.
- Izvještavati stručne organe o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole.

- Usklađivati prioritetne ciljeve razvoja iz Programa razvoja škole sa zadacima u Godišnjem planu i programu rada škole.

2.2. Organizacija rada škole se bazira na ličnoj odgovornosti zaposlenih u realizaciji poslova i zadataka iz svojih nadležnosti. Uprava škole sprovodi aktivnosti na obezbjeđivanju planirane organizacije rada, realizaciju nastavnih aktivnosti itd. Na stručnim organima, direktor škole, ukazuje i insistira na poštovanje uspostavljene organizacije rada u procesu izvršavanja radnih zadataka. Međutim, na određenim poslovima izvršena su imenovanja odlukom direktora škole, što nije usklađeno sa usvojenim Pravilnikom o sistematizaciji.

Nastavničko vijeće sprovodi aktivnosti na osnovu usvojenog plana rada. Uglavnom se ostvaruju zadaci koji se tiču analize postignuća učenika, verifikacija vanrednih ispita, upis, raspored časova, molbe učenika itd. Aktivni vode urednu evidenciju o radu, donose godišnje planove rada, vrše raspodjele modula na nastavnike i slično. Dio planiranih aktivnosti se ne realizuje ili se o tome ne vodi evidencija, kao što su hospitacije unutar aktiva, između aktiva i slično. Direktor prisustvuje sjednicama aktiva i pojedinačno obavlja razgovore sa nastavnicima u cilju unapređenja kvaliteta rada.

Školski odbor je formiran 2021. godine u skladu sa strukturom predviđenom zakonom. Predstavnik socijalnih partnera je imenovan po pozivu škole. Pitnja koja se razmatraju na Školskom odboru odnose se na stanje međuljudskih odnosa u školi, finansijsku situaciju, kadrovska pitanja, prigovori nastavnika i sl. Na svojim sjednicama ukazuje na pogoršanje međuljudskih odnosa u školi, problemi u organizaciji kurseva za odrasle zbog nemotivisanosti nastavnika da učestvuju, dijelom i zbog neusaglašavanja cijene časa itd.

Godišnjim planom i programom rada nijesu definisani timovi i njihove aktivnosti u skladu sa razvojnim potrebama škole i učenika, pa u tom smislu i ne postoji evidencija o njihovom radu. Direktor škole sprovodi aktivnosti koje se uglavnom ne dokumentuju, ali o njima izvještava i informiše Nastavničko vijeće i zaposlene. Zapisnici nijesu evidentirali razmatranje izvještaja o radu i druga pitanja iz nadležnosti zakona i statuta. Školski odbor smatra da škola treba da sprovodi aktivnosti na unapređivanju kvaliteta koji je narušen.

Nastave se u školi realizuje prema rasporedu časova koji je obuhvatio sve module i aktivnosti iz nastavnog plana obrazovnih programa.

Dio programa predviđen za realizaciju kod poslodavaca nije planiran, nije organizovan, a realizacija se vrši spontano kroz komunikaciju nastavnika, uprave i partnerskih firmi.

Komunikacija direktora sa zaposlenima je službena, svedena na neophodnu, diskusije na stručnim organima i pisanu komunikaciju.

#### **Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje i realizaciju aktivnosti stručnih organa.
- Formirati timove, planirati njihove aktivnosti, pratiti realizaciju i izvještavati o postignućima.
- Sprovoditi kontinuirane aktivnosti na unapređivanju saradničke i konstruktivne komunikacije u školi.
- Planirati i sprovoditi aktivnosti na unapređivanju kvaliteta rada u školi.
- Motivisati zaposlene i razvijati bolje međuljudske odnose.



- 2.3. Godišnjim planom i programom rada škole nijesu planirane aktivnosti pedagoško-instruktivnog rada direktora i stručnih saradnika. Na stručnim organima nema razmatranja izvještaja o hospitovanju direktora i pedagogice, hospitovanjima unutar aktiva, ni prijedloga mjera za unapređivanje kvaliteta kao rezultata ovog procesa. Škola ima usvojen Pravilnik o kućnom redu od 2017. godine. Pravilnik nije javno izložen u prostorijama nastavnika i učenika, međutim, odjeljenjske starješine, nastavnici i uprava škole u određenim prilikama upoznaju učenike sa izvodima iz kućnog reda i pravilima.
- Direktor je imenovao menadžera za kvalitet koji se dominantno bavi praćenjem kvaliteta kurseva obrazovanja odraslih i učestvuje u procesu pripreme dokumentacije za licenciranje škole kod Zavoda "Hrvatski registar brodova". Godišnjim planom i program rada škole razrađen je plan rada odjeljenja za kvalitet. Izvještaj o internoj evaluaciji je dostavljan nakon nadzora škola i odnosi se na period 2018-2022. iako je zakonom predviđena izrada izvještaja za dvogodišnji period.
- U školi se detaljno izvještava o postignućima učenika na kraju klasifikacionih perioda, vaspitnim postignućima učenika, broj upisanih učenika i prolaznost tokom i na kraju nastavne i školske godine.
- U školi nije prisutna praksa planiranja razvoja na bazi relevantnih podataka.

**Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje pedagoško-instruktivnog rada direktora i aktiva, analizu i izvještavanje sa predlogom mjera za poboljšanje.
  - Obezbjediti da kućni red bude dostupan nastavnicima, učenicima i roditeljima u različitim formama i oblicima.
  - Godišnjim planom obezbijediti planiranje i realizaciju interne procjene kvaliteta i uskladiti izvještavanje sa zakonskim i podzakonskim normama.
  - Planske aktivnosti za razvoj škole bazirati na relevantnim podacima, rezultatima samoevaluacije i preporukama iz procesa eksterne procjene kvaliteta.
- 2.4. Plan PRNŠ-a je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Pedagoškinja sprovodi hospitacije nastavnika opšte-obrazovnih predmeta. Ne postoji izvještaj o hospitacijama direktora i hospitacijama unutar aktiva.
- Direktor svojim aktivnostima i individualnom komunikacijom sa nastavnicima čini napore, posebno kada je u pitanju nastavni kadar bez ili sa malo iskustva u nastavi i utiče na profesionalni razvoj kroz pedagoško-instruktivne savjete.
- Profesionalni razvoj zaposlenih se realizuje dominantno kroz eksterne obuke Centra za stručno obrazovanje, Zavoda za školstvo i Ministarstva prosvjete. Direktor omogućava zaposlenima, u skladu sa ineresovanjima, da učestvuju u obukama za profesionalni razvoj i obezbjeđuje uslove za njihovu realizaciju.
- Škola nema Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju zaposlenih, pa se koriste odluke uprave škole kako bi se zaposleni motivisali za dodatne aktivnosti i valorizovao njihov rad.
- Ne postoji sistematski pristup za motivisanje zaposlenih i njihovo uključivanje u proces obezbjeđivanja, održavanje i unapređivanja kvaliteta obrazovanja i obuke.
- Učenici iskazuju zadovoljstvo mogućnostima za komunikaciju sa direktorom, te da se u školi osjećaju bezbjedno i nema primjera diskriminacije.
- Kroz realizaciju programa obrazovanja odraslih škola obezbjeđuje dodatno finansijska sredstva koja se dominantno koriste za nadoknade angažovanih za

realizaciju kurseva, materijalna sredstva za obuku i djelimično za unaprijeđenje rada ustanove u cijelini.

U obrazovne programe Brodomašinski tehničar i Nautički tehničar nema upisanih učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. U školi je upisan jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama.

***Preporuke:***

- Unaprijediti proces hospitovanja i pedagoško instruktivni rad.
- Izvještavati stručne organe u školi o procesu realizacije PRNŠ-a.
- Motivisati zaposlenih u školi za učešće u proces unapređivanja kvaliteta nastave i obuke u školi.
- Na Školskom odboru donijeti odluku o minimumu sredstava ostvarenih kroz dodatne poslove koji bi se izdvajali za unapređivanje kvaliteta nastave i učenja u školi.

### 3. ETOS USTANOVE

Prosvjetni nadzornik: Radoje Radunović

#### Ključna oblast 3. ETOS ŠKOLE

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
30	3.1. Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	7		X		
40	3.2. Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	8		X		
30	3.3. U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		6,80	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Proces nastave se realizuje u skladu sa rasporedom časova. Zaposleni poštuju dnevni

3.1.        raspored rada, a u izuzetnim situacijama blagovremeno najavljuju odsustva što uprava škole, na adekvatan način, usklađuje sa organizacijom. Na poslove organizatora nastave angažovan je honorarni izvršioc.

Učenici se ponašaju u skladu sa pravilima uspostavljenim u školi. S obzirom da veliki broj učenika koristi organizovane autobuske prevoze, povremeno je prisutno odsustvo određenog broja učenika na početku nastave. Dežurstvo nastavnika i učenika se planira i realizuje prema definisanom planu. Nastavnici ličnim primjerom i uspostavljenim pravilima stvaraju odnose sa učenicima zasnovane na povjerenju. Anketiranjem 78% nastavnika smatra da u školi vlada radna atmosfera (disciplina) i odgovornost zaposlenih. Više od 64% zaposlenih smatra da u školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, uvažavaju se mišljenja i inicijative zaposlenih. Učenici njih 94% smatra se da u školi poštuje Kućni red, a 89% učenika smatra da se u školi vodi računa da se poštuje Kućni red škole i pravila ponašanja.

U okviru procesa pedagoškog rada i usklađivanja ponašanja učenika sa kućnim redom škole, pedagoškinja je tokom školske 2021/22. godine saslušala 19 učenika. Školske 2020/21. godine, koja je uglavnom bila u online organizaciji, saslušala 6 učenika. Tokom školske 2022/23. godine nije bilo razgovora sa učenicima u oblasti kršenja normi Kućnog reda.

#### **Preporuka:**

➤ Promovisati pravila kućnog reda kod učenika.

Ponašanje učenika, tokom boravka u školi, je primjerno i odražava vaspitnu ulogu porodice i poštovanje pravila škole. Odjeljenjske starješine i nastavnici kontinuirano motivišu učenike na poštovanje pravila, nenasilno ponašanje i ukazuju na konsekvence različitih oblika rizičnog ponašanja. Ukupni naponi škole, nastavnika, pedagogice, direktora i tehničkog osoblja, obezbijedili su da boravak učenika u školi bude bezbjedan.

U školi se primjenjuju norme Pravilnika o načinu i postupku izricanja vaspitnih mjera usklađen sa zakonskom regulativom.

U školi nije bilo primjera diskriminatorskog ponašanja učenika.

- Godišnjim planom i programom rada škole nije predviđeno formiranje timova koji bi se bavili različitim programima prevencije nasilja.

**Preporuke:**

- Definirati interni Pravilnik o pohvaljivanju, nagrađivanju i vaspitnim mjerama za učenike.
- Planirati formiranje timova koji bi se bavili realizacijom različitih programa prevencije diskriminatorskog i nasilnog ponašanja.

3.3. Rad učeničkog parlamenta nije na adekvatan način planiran i podržan od strane škole. Evidencija o radu Učeničkog parlamenta se ne vodi uredno, za period 2019-2020, uopšte nema evidencije ni izvještaja na stručnim organima o podršci, a nijesu prisutne ni aktivnosti parlamenta. Na stručnim organima se ne uključuju predstavnici učeničkog parlamenta u razmatranje pitanja koja su od značaja za učenike. Školske 2021/22. godine formiran je Učenički parlament, ali planirana aktivnost nije realizovana. Za školsku 2022/23. godinu učenički parlament je formiran neposredno pred nadzor 3.10.2022. godine, a plan aktivnosti za tekuću godinu nije donešen.

Učenici ukazuju da su u više navrata ukazivali upravi na neodgovarajući odnos i ocjenjivanje pojedinih nastavnika, a da pitanja nijesu rješavana.

U školi nije planski definisana saradnja sa roditeljima. Ona se realizuje dominantno kroz komunikaciju odjeljenjskih starješina sa roditeljima i individualnu saradnju direktora i pedagogice.

Aktivnosti Savjeta roditelja nijesu prisutne, odnosno o njima ne postoji evidencija. Savjet roditelja se povremeno sastaje, uglavnom u nepotpunom sazivu. Dominantne teme na Savejtu roditelja su: planiranje ekskurzije, upis učenika i analize uspjeha. Zapisnici sa Savjeta roditelja su nepotpuni, plan rada se ne donosi, a na sastancima se ne razmatra nacrt Godišnjeg plana i progama rada škole, izvještaj o radu, i drugi zadaci iz nadležnosti Statuta iz zakona.

Saradnja sa lokalnom sredinom nije planirana razvojnim dokumentima škole, o njoj se ne vodi evidencija, a dominantno se realizuje kroz saradnju sa direktorom.

Škola, takođe, sa ustanovama i institucijama saraduje kroz komunikaciju direktora, organizatora praktičnog obrazovanja i nastavnika pojedinačno.

Škola je otvorena za saradnju sa medijima, međutim, kako se ljetopis škole ne vodi, a na sastancima stručnih i upravnog organa o tome nema informacija, nema evidencije o promociji ostvarenih rezultata učenika i nastavnika. Do školske 2019/20. godine, škola je o aktivnostima vodila detaljan Godišnjak. O promociji rezultata učenika i nastavnika informacije se nalaze na Instagram profilu škole.

Komunikacija sa partnerima usmjerena je ka realizaciji dijela programa modula koji se odnose na praktičnu nastavu. Sa partnerima za školsku 2022/23. godinu nijesu sklopljeni kolektivni ugovori o realizaciji obuke.

Škola ima permanentnu zainteresovanost učenika za upis u programe za koje organizuje obrazovanje i obuku. Škola upiše svake godine traženi broj učenika sa visokim postignućima.

- 3.3. Rad učeničkog parlamenta nije na adekvatan način planiran i podržan od strane škole. Evidencija o radu Učeničkog parlamenta se ne vodi uredno, za period 2019-2020, uopšte nema evidencije ni izvještaja na stručnim organima o podršci, a nijesu prisutne ni aktivnosti parlamenta. Na stručnim organima se ne uključuju predstavnici učeničkog parlamenta u razmatranje pitanja koja su od značaja za učenike. Školske 2021/22. godine formiran je Učenički parlament, ali planirana aktivnost nije realizovana. Za školsku 2022/23. godinu učenički parlament je formiran neposredno pred nadzor 3.10.2022. godine, a plan aktivnosti za tekuću godinu nije donešen. Učenici ukazuju da su u više navrata ukazivali upravi na neodgovarajući odnos i ocjenjivanje pojedinih nastavnika, a da pitanja nijesu rješavana. U školi nije planski definisana saradnja sa roditeljima. Ona se realizuje dominantno kroz komunikaciju odjeljenjskih starješina sa roditeljima i individualnu saradnju direktora i pedagogice. Aktivnosti Savjeta roditelja nijesu prisutne, odnosno o njima ne postoji evidencija. Savjet roditelja se povremeno sastaje, uglavnom u nepotpunom sazivu. Dominantne teme na Savejtu roditelja su: planiranje ekskurzije, upis učenika i analize uspjeha. Zapisnici sa Savjeta roditelja su nepotpuni, plan rada se ne donosi, a na sastancima se ne razmatra nacrt Godišnjeg plana i progama rada škole, izvještaj o radu, i drugi zadaci iz nadležnosti Statuta iz zakona. Saradnja sa lokalnom sredinom nije planirana razvojnim dokumentima škole, o njoj se ne vodi evidencija, a dominantno se realizuje kroz saradnju sa direktorom. Škola, takođe, sa ustanovama i institucijama sarađuje kroz komunikaciju direktora, organizatora praktičnog obrazovanja i nastavnika pojedinačno. Škola je otvorena za saradnju sa medijima, međutim, kako se ljetopis škole ne vodi, a na sastancima stručnih i upravnog organa o tome nema informacija, nema evidencije o promociji ostvarenih rezultata učenika i nastavnika. Do školske 2019/20. godine, škola je o aktivnostima vodila detaljan Godišnjak. O promociji rezultata učenika i nastavnika informacije se nalaze na Instagram profilu škole. Komunikacija sa partnerima usmjerena je ka realizaciji dijela programa modula koji se odnose na praktičnu nastavu. Sa partnerima za školsku 2022/23. godinu nijesu sklopljeni kolektivni ugovori o realizaciji obuke. Škola ima permanentnu zainteresovanost učenika za upis u programe za koje organizuje obrazovanje i obuku. Škola upiše svake godine traženi broj učenika sa visokim postignućima.

**Preporuke:**

- Unaprijediti podršku radu Učeničkog parlamenta i realizaciji planiranih aktivnosti.
- Uključivati učenike u razmatranje pitanja na stručnim organima od značaja za njih.
- Planirati i unaprijediti različite oblike saradnje sa roditeljima, a motivisati članove Savjeta roditelja za značajnije uključivanje u rad škole.
- Promociju rezultata učenika i nastavnika evidentirati u ljetopisu škole.
- Unaprijediti saradnju sa partnerima.

## 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
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.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta			6.50	USPJEŠNO			

R.br.      Obrazloženje

stand.    Škola ne vodi detaljnu analizu o postignućima učenika sa stručnih ispita. Na osnovu  
4.1.       uvida u Izvještaj o maturskom i stručnom ispitu iz Ispitnog centra od 2016. do 2020.  
godine, uočava se da su postignuća učenika iznad nacionalnog prosjeka i imaju  
stabilan trend. Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama samo djelimično  
ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om.

4.2.       Škola ima 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 i dodatnu nastavu, kao ni njihov uticaj na postignuća učenika i ne  
preduzimaju se odgovarajuće mjere za poboljšanje.

**Preporuka:**

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

\*4.3.      Nema učenika koji rano napuštaju Školu, ali ima učenika koji su isključeni zbog  
neopravdanih izostanaka. Redovno se vodi evidencija o izostancima učenika,  
vladanju učenika i vaspitnim mjerama. Nijesu jasno definisane mjere za smanjenje  
izostanaka učenika.

**Preporuka:**

- Jasno definisati i sprovoditi mjere za smanjenje izostanaka učenika.

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>							
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.

- 5.1.    U školi su uglavnom razvijeni mehanizmi podrške učenicima u vaspitanju, na osnovu analize vladanja i postignuća. Stručni aktivci utvrdili su Program rada sa učenicima koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva, ali se dopunska i dodatna nastava realizuju samo iz nekoliko predmeta, i to dodatna povremeno, a dopunska rijetko. Iz nekoliko predmeta dodatna nastava se realizuje u vidu pripreme učenika za školsko takmičenje. Nema jasnih procedura za identifikaciju učenika kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog gradiva, kao ni praćenje i kontrolisanje daljeg napredovanja učenika. Analiza rezultata ankete kod učenika, nastavnika i roditelja, razgovor sa učenicima i predstavnicima Učeničkog parlamenta takođe pokazuju da ovo područje rada Škole treba unaprijediti. Prema riječima učenika sa kojima je obavljen razgovor, slabo su zainteresovani za ovaj vid nastave i nijesu dovoljno informisani o suštinskim ciljevima dodatne i dopunske nastave. Ne vrši se analiza uticaja dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika. Učenici su u anketi izrazili nezadovoljstvo kada je u pitanju sloboda da se obrate stručnim saradnicima kada im je potreban savjet, pomoć i podrška.

### **Preporuke:**

- Redovno iz svih predmeta održavati časove dopunske i dodatne nastave za učenike koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i voditi detaljnu i redovnu evidenciju o realizovanim časovima.
- Informisati učenike o ciljevima dodatne i dopunske nastave.
- Na nivou stručnih aktiva razviti strategije sa potrebnim elementima za pomoć učenicima koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i vršiti analizu efekata dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika.

- 5.2. Škola povremeno realizuje programe podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Učenici su se u anketi i u razgovoru izjasnili da je potrebno da Škola u većoj mjeri organizuje radionice na različite teme. I nastavnici u anketi navode da se u Školi u nedovoljnoj mjeri organizuju različite aktivnosti sa ciljem prevencije narkomanije i drugih bolesti zavisnosti.
- Postoji Program rada sa nadarenim učenicima i učenicima sa posebnim sklonostima i interesovanjima, ali se aktivnosti iz Programa slabo realizuju.
- Rijetko se realizuju vannastavne aktivnosti u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika. I u razgovoru i u anketi učenici i roditelji su izrazili visok stepen nezadovoljstva kada je u pitanju realizacija vannastavnih aktivnosti.
- Za dva učenika sa Rješenjem urađeni su IROP-i. Nije urađen Plan i program inkluzivnog obrazovanja. Veliki procenat anketiranih nastavnika negativno se izjasnio u odnosu na konstataciju iz upitnika da su edukovani za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Učenicima se povremeno pruža pomoć u procesu usmjeravanja njihovog profesionalnog razvoja različitim načinima informisanja, kao i savjetima od strane nastavnika. U razgovoru i sprovedenoj anketi učenici su se u visokom procentu izjasnili da u Školi ne dobijaju informacije o izboru zanimanja. To isto potvrđuje anketa sprovedena među roditeljima.

**Preporuke:**

- U većoj mjeri realizovati programe podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika.
- Objediniti i sistematizovati evidenciju realizacije vannastavnih aktivnosti koja bi dala presjek aktivnosti kroz više školskih godina i bila osnova detaljne analize.
- Informisati i motivisati učenike za veće učešće u svim planiranim vannastavnim aktivnostima kroz aktiviranje rada planiranih sekcija.
- Napraviti Plan inkluzivnog obrazovanja koji bi imao za cilj da se učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama omogući da prate nastavni program u skladu sa svojim interesovanjima, individualnim mogućnostima i potrebama.
- Razviti sistem identifikacije, praćenja i podrške darovitim učenicima.
- Veću pažnju posvetiti usmjeravanju profesionalnog razvoja učenika.



## Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja pomorska škola Kotor je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike,

Savjet roditelja i Školski odbor (član 19. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

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

## Pravna pouka

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

Rukovodilac

Vladislav Koprivica

---

Direktor

Duško Rajković

---

Vođa tima evaluatora

Radoje Radunović

---

Dostavljeno:

Ministarstvo prosvjete,  
Prosvjetna inspekcija,  
Zavod za školstvo,  
JU Srednja pomorska škola Kotor