

**Crna Gora**

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

**Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada**

U periodu od 27.02. do 03.03.2023. godine

JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ - Podgorica

**SADRŽAJ**

[JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ - Podgorica 5](#_Toc118237178)

[1. NASTAVA I UČENJE 6](#_Toc118237179)

[1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL 6](#_Toc118237180)

[1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi 19](#_Toc118237182)

[2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM 22](#_Toc118237183)

[3. ETOS USTANOVE 52](#_Toc118237184)

[4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA 54](#_Toc118237185)

[5. PODRŠKA UČENICIMA 56](#_Toc118237186)

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 „Spasoje Raspopović“ dobija nivo (8,66)

**VEOMA USPJEŠNO**

# **JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ - Podgorica**

Naziv: JU Srednja stručna škola “Spasoje Raspopović” - Podgorica

Godina osnivanja:1946.

**Direktor:** Vesko Mihailović

**Kontakti škole**:

Vasa Raičkovića 26, Podgorica

**Telefon: +382 20 238 998**

**E-mail:** skola@ssr-pg.edu.me

**Dan škole:** 4. maj

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 76, od čega je nastavno osoblje 58.

**Učenici i programi:**

Redovnu nastavu pohađa 440 učenika raspoređenih u 21 odjeljenje. U Školi se ove školske godine realizuje nastava u okviru ukupno 12 obrazovnih programa, od kojih su 6 obrazovnih programa IV-og nivoa obrazovanja i 6 obrazovnih programa III-eg nivoa

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

**Utvrđivanje kvaliteta**:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 27.02.-03.03.2023. godine realizovalo je 13 eksternih evaluatora/nadzornika.

# **1. NASTAVA I UČENJE**

# **1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: mr Anka Vučinić Gujić** | |
| * + 1. **Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost** | |
| (naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | II-2,II-3,III-5,III-6,IV-3 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada sadrže potrebne strukturne elemente (obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, nastavne sadržaje/pojmove, broj časova za realizaciju i korelaciju). Otvoreni dio Predmetnog programa označen je kod pojedinih nastavnica ili je usmjeren na produbljivanje obaveznih nastavnih sadržaja/pojmova i razvijanje komunikacijskih vještina. Zastupljeni su ishodi učenja različitih kognitivnih nivoa i njihov broj odabran je uglavnom u skladu s postignućima učenika. U formulaciji manjeg broja ishoda učenja odstupa se od istaknutih u Predmetnom programu, čime se ne prepoznaje kognitivni nivo. Povremeno se evidentiraju odstupanja od godišnjeg plana rada, ali nije u potpunosti zastupljen kvalitativni osvrt na realizovanost obrazovno-vaspitnih ishoda i ishoda učenja. Nastavnice su sa višegodišnjim radnim iskustvom i pripremaju se za nastavu na metodičko—didaktički način. Za posmatrane časove priložile su pripreme sa potrebnim uvodnim elementima, ishodima učenja i tokom časa. Takođe, pripremaju i PPT prezentacije i edukativne elektronske igre (III-5, III-6) u cilju interesantnijeg i funkcionalnijeg predstavljanja nastavnih pojmova i provjere njihove usvojenosti.  Planovi za dopunsku nastavu strukturirani su na različite načine, tj. pojedini su usmjereni na sadržaje, a ostali na ishode učenja. Poseban vid podrške učenicima četvrtog razreda je pripremna nastava za eksterni stručni ispit. Za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama urađen je IROP a nastavnice za njih pripremaju i odgovarajuće nastavne materijale, što je zapaženo u odjeljenju II-2.  Planovi za sekcije (recitatorsku i novinarsko-debatnu) obuhvataju aktivnosti, dinamiku rada, indikatore i nosioce realizacije. O sprovedenim aktivnostima vodi se ažurna evidencija. |
| 1.1. |
|  | **Preporuke**: |
|  | * Koncipirati planove dopunske nastave u skladu s ishodima učenja. * Vršiti kvalitativni osvrt na realizovanost obrazovno-vaspitnih ishoda i ishoda učenja. |
| 1.2. | Većina nastavnica je sa višegodišnjim radnim iskustvom u ovoj školi i pokazuje metodičko umijeće u organizaciji nastavnog procesa. U strukturiranju časa poštuju metodičko-didaktičke zahtjeve i osmišljavaju aktivnosti učenja vodeći računa o potrebama i mogućnostima učenika. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnica su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Dominirao je frontalni oblik rada i dijaloškom metodom nastavnice su usmjeravale učenike do željenih ishoda učenja. Prisutna je unutarpredmetna korelacija, horizontalna i vertikalna, čime nastavnice ulažu trud kako bi učenici povezivali nastavne sadržaje i pojmove, funkcionalno usvojili znanje i razvili jezičke vještine. Četiri od pet posmatranih časova bili su iz nastave književnosti, pa su nastavnice podsticale kritičko mišljenje, korelaciju sa životnim situacijama, čime se pored obrazovne, ostvarivala i vaspitna funkcija predmeta. Povratna informacija prisutna je samo od pojedinih učenika i to ne u svim etapama. Na časovima na kojima se koristila savremena tehnologija (II-2), posebno edukativne igre i provjere (III-5, III-6), brže su se smjenjivale aktivnosti učenja, što je doprinosilo njihovoj dinamici.  Nastavi Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti namijenjena je jedna specijalizovana učionica u kojoj su vidljiva obilježja predmeta kroz brojne edukativne panoe koji su nastali kao produkt realizovanih ishoda učenja. Podsticajnoj atmosferi u odjeljenjima doprinijelo je i međusobno poštovanje nastavnica i učenika. Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama nastavnice poklanjaju odgovarajuću pažnju. |
| 1.3. | U odjeljenjskim knjigama učenici su ocijenjeni u usmenom i pisanom dijelu. Nastavnice su dale na uvid lične bilježnice sa manjim brojem elemenata praćenja učeničkog napredovanja, kao i odnosa prema predmetu. Za pismene zadatke učenici imaju mogućnost izbora tema koje su prilagođene njihovom uzrastu i interesovanjima. Ocjena je pisano obrazložena, koriste se margine, ali komentar nije u potpunosti konstruktivan. Testovi imaju odgovarajuću bodovnu skalu, u većoj mjeri usaglašenu sa istaknutom u svesci Aktiva. Pitanja su uglavnom otvorenog i poluotvorenog tipa, rjeđe zatvorenog ili povezivanja i zastupljenija iz nastave književnosti. Iz oblasti jezika provjerava se učenička sposobnost stvaranja funkcionalnih tekstova, ali ne i razumijevanje neumjetničkih tekstova. Srednje ocjene na kraju klasifikacionih perioda u znatnoj mjeri su odgovarale pokazanom znanju na času. Međutim, u posjećenom odjeljenju trećeg stepena stručnosti (III-6) zapažena je veoma niska srednja ocjena na kraju prvog i drugog klasifikacionog perioda (1,44, procenat prolaznosti 44,44%; 1,55, procenat prolaznosti 56%), iako je u zapisniku Aktiva evidentirana mogućnost korekcije kriterijuma ocjenjivanja za ovaj obrazovni nivo. Na nivou Stručnog aktiva predstavljene su srednje ocjene i procenat prolaznosti po odjeljenju i nastavniku i zapaža se da u kriterijumima ocjenjivanja nema izraženih oscilacija. Aktiv dopunsku nastavu predlaže kao mjeru za poboljšanje, utvrđuje taksonomsku izdiferenciranost za pisane provjere, ali izostaje kvalitativna analiza postignuća na eksternom stručnom ispitu, kao i uporedna sa školskim postignućima na kraju četvrtog razreda. Dostavljeni podaci ukazuju da su postignuća učenika na eksternom ispitu u proteklom periodu najbolja bila 2019/2020. godine (srednja ocjena 2,49 i prolaznost 100%), zatim 2021/2022. godine (srednja ocjena 2,29 i prolaznost 79,45%), a najslabija 2020/2021. godine (srednja ocjena 1,85 i prolaznost 60%). Evidentno je da je na internom stručnom ispitu prolaznost uvijek 100%, a srednja ocjena iznad 2,00. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U testovima provjeravati razumijevanje neumjetničkog teksta u cilju poboljšanja čitalačke pismenosti i pripreme za eksterni ispit. * Razmatrati u okviru Aktiva kriterijume ocjenjivanja za učenike trećeg stepena stručnosti. * Vršiti uporednu analizu postignuća učenika na kraju četvrtog razreda i eksternom stručnom ispitu i na osnovu toga preduzimati mjere za poboljšanje. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nebojša Rakoćević** | |
| * + 1. **Fizičko vaspitanje** | |
| (naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 3 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | I-1; II-6; IV-2 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se izvodi po važećem Predmetnom programu. Godišnji planovi nijesu blagovremeno usvojeni na sjednicama stručnih organa. Planovi rada su blagovremeno urađeni, a gradivo je pravilno raspoređeno po nastavnim temama. Obrazovno-vaspitni ishodi i aktivnosti sa planiranim fondom časova za realizaciju korektno su raspoređeni po mjesecima. U planovima nije dobro planirana provjera fizičkih sposobnosti (na kraju godine). Takođe, ne piše se osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja na kraju mjeseca. Nastavni sadržaji su uglavnom usklađeni sa materijalno-tehničkim mogućnostima u kojima se program realizuje. Nastavnici se periodično pripremaju za nastavni proces. Nedostaje kontinuitet u pripremanju sa cjelovitom pokrivenošću tematskih oblasti pripremama. Plan i program rada Stručnog aktiva ne sadrži aktivnosti koje treba realizovati u toku školske godine: planiranje i programiranje rada, korekciju nastavnih sadržaja, hospitacije, ocjenjivanje i vrednovanje znanja učenika, takmičenja, stručno usavršavanje nastavnika i evaluaciju rada. Plan je uopšten i nedostaje mu više konkretnih aktivnosti za pojedine predmete, posebno za fizičko vaspitanje. Sjednice aktiva se neredovno održavaju i zapisnički ne evidentiraju u svesci Aktiva. |
| 1.1. |
| 1.2. | Dobrom organizacijom rada u otežanim uslovima nastava se često prilagođava postojećim uslovima i organizuje racionalnim korišćenjem prostora uz pomoć malobrojnih rekvizita. Na pojedinim časovima izostaje više kreativnosti, gustine vježbanja i intenziteta rada. Posjećeni časovi su dobro planirani, organizovani i metodski utemeljeni. Prostor na poligonu i raspoloživo vrijeme nastavnici racionalno koriste u realizaciji planiranih nastavnih sadržaja. Pri ostvarivanju ishoda i zadataka na časovima, uvažava se princip sistematičnosti i postupnosti i poštuju zakonitosti vezane za uzrasne karakteristike učenika. Na nekim časovima izostaje veći intenzitet rada i gustina vježbanja, koji bi omogućio većem broju učenika istovremenu aktivnost. Nastavnik je na času aktivan, pravilno objašnjava i demonstrira elemente, pravovremeno ukazuje na greške i dobro motiviše učenike za rad. U nastavi je pretežno zastupljen frontalni i grupni oblik rada bez dopunskih vježbi, metode objašnjavanja i demonstracije. Na časovima se ostvaruje uspješna saradnja između nastavnika i učenika kao i među samim učenicima. |
| 1.3. | Ocjenjivanje učenika je redovno i u skladu sa Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o aktivnostima i postignućima učenika u svojoj bilježnici. Učenici ne rade u opremi zbog dotrajalosti sale za nastavu fizičkog vaspitanja koju koriste tri srednje škole, pa se nastava uglavnom izvodi na sportskom poligonu (kada za izvođenje nastave dozvoljavaju vremenski uslovi) i improvizovanoj učionici. Učenici su disciplinovani i aktivni. Kod većine učenika postignuća učenika su uspješna. Kriterijumi ocjenjivanja su uglavnom usklađeni sa ishodima učenja, standardima znanja ali nijesu u dovoljnoj mjeri izdiferencirani. Uočavaju se veoma visoke ocjene u pojedinim odjeljenjima. Ocjenjivanje je raznovrsno, javno i obrazloženo. Ocjene u odjeljenjskim knjigama, uglavnom odgovaraju znanju učenika. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj** | |
| **1.1.3.Istorija** | |
| (naziv opšteobrazvonog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | I-5 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji raspored gradiva uglavnom je u skladu sa preporukama Zavoda za školstvo (obrazovno-vaspitni ishodi, ishodi učenja, sadržaji/pojmovi). Predviđena korelacija sa drugim predmetima nije navedena. Nije rađen osvrt na kvalitet realizovanog. Nije planiran dio koji afirmiše vrijednosti istorije lokalne sredine.  Nastavnik čiji je čas posjećen, priložio je pisane pripreme za čas, koje su u potpunosti urađene u skladu sa metodičkim principima i preporukama Zavoda za školstvo. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Naglasiti povezanost sa drugim predmetima, odnosno, sadržajima. * Nakon svake tematske cjeline, raditi osvrt na kvalitet realizovanog. * Uvrstiti sadržaj koji obrađuje istoriju lokalne zajednice (sredine) |
| 1.2. | Nastavu istorije u vrijeme nadzora realizovao je nastavnik koji je neposredno prije vršenja nadzora zamijenio nastavnicu sa višegodišnjim iskustvom. Nastavnik realizuje nastavu istog predmeta i u drugoj obrazovnoj ustanovi (srednja škola). Posjećeno je odjeljenje obrazovnog programa: rasadničarsko-cvjećarski. U dnevniku rada odjeljenja, upisano je osmoro učenika. Od tog broja, dvoje je svojom voljom napustilo Školu, dva učenika su strani državljanini (Turska) koji su u vrijeme posjete nadzornice času bili odsutni. Času je prisustvovalo četvoro učenika i asistent učenice sa IROP-om.  Čas je dobro strukturiran. Nastavnik suvereno vlada materijom. U skladu sa temom, veoma plastično i uz pomoć savremene tehnologije (lap-top, projekciono platno), dočarava kulturno-prosvjetne prilike u Crnoj Gori poslije Berlinskog kongresa. Siguran je u sebe, njegova objašnjenja i instrukcije su jasne i razumljive učenicima. Nastavnik obraća pažnju na ključne pojmove, kao i na istorijski kontekst prilika koje obrađuje. Adekvatno pohvaljuje odgovore učenika. Posebno je dobra komunikacija sa učenicom sa IROP-om koja je veoma aktivna na času. U cjelini, interakcija sa ostalim učenicima bila je slabija iako je nastavnik podjednako usmjeravao pažnju na sve učenike u nastojanju da ih pokrene na aktivnosti. Nastavnik je uspio da uspješno zaokruži čas kao kompaktnu cjelinu. |
| 1.3. | Uvid u dnevnik rada odjeljenja pokazuje da je prosječna ocjena niska, 2,8. S obzirom da je predmetna nastavnica bila odsutna, nije bilo moguće izvršiti uvid u njenu eventualnu ličnu evidenciju o postignućima učenika kao ni u način ocjenjivanja učenika. |
|  | **Preporuka**: |
|  | * Na nivou Stručnog aktiva, razmotriti kriterijume ocjenjivanja kao i načine za poboljšanja uspjeha učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović** | |
| **1.1.4.Sociologija** | |
| (naziv opšteobrazovnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | II-6,III-1 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom, ali se ne uočava otvoreni dio programa. Nastavnica se redovno priprema za neposrednu realizaciju nastave u skladu s didaktičkim principima i preporukama, što je potvrđeno kvalitetom priložene pripremne dokumentacije. Međutim, dio pripremne dokumentacije opterećen je suvišnim elementima, naglašene su aktivnosti nastavnika u odnosu na aktivnosti učenika. Osvrt na realizaciju se uglavnom ne evidentira. Časovi dopunske i dodatne nastave nijesu realizovani do posjete nadzora (mart), iako su u pojedinim odjeljenima postignuća učenika lošija. Nastavnica je izuzetno angažovana kroz rad sekcije i realizaciju različitih projekata, identifikaciju učenika koji su nadareni za različite vidove aktivnosti u grupama i individualno. Nastavnica po potrebi koristi raspoloživa nastavna sredstva Škole (projektor, projektno platno, mobilni telefoni-Internet i sl.). U redovnoj nastavi koristi se udžbenik, koji je odobrio Nacionalni savjet, uz upotrebu dodatne literature. Nastavnica nema kabinet za sociologiju što otežava radni kontinuitet i motivaciju za uređenje prostora. Sastanci Aktiva se redovno održavaju i prate predviđeni plan rada. |
| 1.1. |
|  | ***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 pripremama. * Organizovati časove dopunske nastave i dodatne nastave u skladu sa preporukama Zavoda za školstvo. |
| 1.2. | Nastavnica pokazuje značajno umijeće u organizaciji i vođenju procesa učenja. Časovi su dobro strukturirani. Aktivnosti učenika su bile raznovrsne, dinamične i zanimljive, a raspoloživo vrijeme racionalno je iskorišteno, pogotovo u odjeljenu III-1, metodički su zaokružene. Učenici su motivisani za rad koji se odvija u prijatnoj, saradničkoj atmosferi. U posjećenom odjeljenju II-6, učenici su pokazali zainteresovanost za nastavni proces, uočena su bolja znanja i postignuća, od onih koja su evidentirana u odjeljenjskoj knjizi. Učenici su posebnu zainteresovanost i angažovanje pokazali prilikom produktivne primjene stečenih znanja, kroz upotrebu digitalnih alata, asocijacija, kvizova, prilagođenih nastavnih listića i test vježbi. Instrukcije i objašnjenja nastavnice na posjećenim časovima su razumljive učenicima, a pitanja su odmjerena i u skladu s planiranim ishodima učenja, uz povezivanje novih nastavnih sadržaja sa znanjima iz različitih predmeta/modula i njihovu primjenu u svakodnevnom životu. U završnom dijelu časa učenicima je zadat domaći zadatak, upućeni su na korištenje novog udžbenika i pitanja koja su namijenjena za obnavljanje obrađenog gradiva. |
|  | **Preporuka**: |
|  | * U odjeljenjima sa lošijim postignućima, utvrditi kojim učenicima treba podrška u vidu dopunske nastave i organizovati je blagovremeno. |
| 1.3. | Nastavnica redovno prati rad i napredovanje učenika. Uvidom u bilježnicu nastavnice uočava se da kombuinuje metode i tehnike provjere znanja, iako se uvidom u odjeljenjske knjige, uočava samo evidentiranje ocjena sa usmenih odgovora, nedostaju ocjene vježbi i ostalih vidova učenja, kao i ocjene sa pisane provjere znanja (test, koji je planiran nakon dva klasifikaciona perioda u skladu sa preporukama iz Obrazovnog programa). U toku nadzora priloženi su testovi, koji obuhvataju pitanja otvorenog/zatvorenog tipa u odštampanoj formi, sa detaljno razrađenom bodovnom skalom, podijeljeni na grupe, povremeno uz dodatak posebnih vježbi, ukrštenica i sl. Na posjećenim časovima nije bilo primjera vrednovanja učeničkih odgovora. Ocjene u odjeljenju II-6 nijesu kompatibilne sa pokazanim znanjem učenika u toku nadzora. U zapisnicima Stručnog aktiva redovno se analizira uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Primjenjivati različite metode ocjenjivanja (pisano ocjenjivanje-test, usmeno ocjenjivanje, vježbe), redovno pratiti i evidentirati aktivnosti učenika u procesu nastave. * Prilagoditi kriterijum ocjenjivanja u odjeljenjima sa lošijim postignućima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Vesna Babović** | |
| **1.1.5. Engleski jezik** | |
| (naziv opšteobrazovnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | II-1; II-3; I-1; I-3 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stad | Uvodne aktivnosti posjećenih časova su bile igre asocijacija vezane za prethodno usvojene sadržaje.  U daljem toku rada uz primjenu različitih aktivnosti: slušanje, čitanje, vokabular, izgovor, rješavanje udžbeničkih zadataka, povezuju sve to u jednu cjelinu, čime su ishodi časa zaokruženi u cjelinu.  Atmosfera na časovima je radna i saradnička, uputstva su jasna i precizna. Učenici su uglavnom aktivni, u skladu sa svojim mogućnostima. Časovi imaju jasnu strukturu, metode i oblici rada su dobro odabrani.  Posjećena odjeljenja imaju raznoliku strukturu učenika, različitih mogućnosti i postignuća, i većini učenika je potreban konstantan podsticaj nastavnica u radu. |
| 1.1. |
| 1.2. | Na sjednici Stručnog aktiva su usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja.  Nastavnice posjeduju lične bilježnice sa postignućima učenika, ali se postignuća prate iz nedovoljno elemenata: usmeni, pismeni, test, knjiga, sveska, aktivnost…  Na dan nadzora nema ocjena u Odjeljenjskoj knjizi za tekući klasifikacioni period. U prethodnoj klasifikaciji, postoji samo zakonski minimum ocjena u Odjeljenjskoj knjizi.  Iako je Godišnjim planom rada nastavnika planirano, pismeni zadaci se ne rade iz sve četiri cjeline, već se kombinuje izrada prema mogućnostima učenika.  Učenicima se pruža odgovarajuća podrška u skladu sa njihovim postignućima. Pored planova za dodatnu i dopunsku nastavu, vodi se veoma uredna i detaljna evidencija o izvođenju iste, kao i prisustvu učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Povećati broj i ujednačiti elemente procjene postignuća učenika na nivou Aktiva i redovno pratiti postignuća učenika. * Pismene zadatke raditi iz sve četiri cjeline, shodno Predmetnom programu, a težinu zadataka prilagoditi mogućnostima učenika. |
| 1.3. | Godišnji planovi rada nastavnika rađeni su na preporučenom formularu i zadovoljavaju preporučeni minimum elemenata. Časovi otvorenog dijela kurikuluma su jasno izdvojeni.  Osim za posjećene časove, nije bilo uvida u ostale pisane pripreme za čas. Pripreme su rađene na neadekvatnom formularu, sa suvišnim i neodgovarajućim elementima, fokusirane su na aktivnosti nastavnika. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Redovno pisati pripreme za čas, u skladu sa preporukama ZZŠ. * Pripreme za čas bazirati na aktivnostima učenika, a ne nastavnika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović** | |
| * + 1. **Matematika** | |
| (naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja | II-2; Iv-1; III-2 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| 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). Osvrt na realizaciju se ne popunjava redovno. U planovima nijesu naglašeni časovi otvorenog dijela Predmetnog programa. Nastavnice se redovno pripremaju za neposrednu nastavu i realizaciju nastave, pripreme su metodičko-didaktički osmišljene i jasno upućuju na aktivnosti učenika u toku časa. Svi IROP-i su urađeni po preporukama Komisije za usmjeravanje i u skladu sa postignućima učenika koji imaju posebne obrazovne potrebe, kao i pripreme za neposrednu nastavu, koje su takođe urađene u skladu sa IROPom. Planirana je dopunska i dodatna nastava ali nema dokaza o realizaciji. Sastanci Aktiva se redovno održavaju i prate predviđeni plan rada. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:***   * Evidentirati osvrt na realizaciju u Godišnjem planu rada. U godišnjim planovima rada istaći časove otvorenog kurikuluma. |
| 1.2. | Svi posjećeni časovi su bili jasno strukturirani sa izdvojenim etapama rada (uvodni dio časa, glavni dio časa sa istaknutim aktivnostima učenika, završni dio). U nastavi su zastupljene različite metode rada. Organizacija časova je prilagođena planiranim ishodima učenja. U pripremama su vrlo detaljno i pažljivo odabrani zadaci od jednostavnih ka težim. Na časovima je dominirala aktivnost učenika. Svi učenici su imali sveske i udžbenike. Svojim stavom, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama nastavnice dobro motivišu učenike i stvaraju pozitivnu radnu atmosferu. Komunikacija nastavnica sa učenicima je kvalitetna i odmjerena. Između nastavnica i učenika je izraženo međusobno uvažavanje. Uputstva nastavnica su bila jasna, strpljivo su navodile učenike na zaključke i rješenja. Na svim časovima je pregledan domaći zadatak i na kraju zadat novi za sljedeći čas i data uputstva za izradu. |
|  |  |
| 1.3. | Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnice kombinuju 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. Na svim časovima se evidentira aktivnost učenika. U zapisnicima Stručnog aktiva redovno se analiziira uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu. Analiza uspjeha je detaljna i sadrži analizu po predmetima, kao i po nastavnicima. Ujednačen je kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva. |

# **STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Maida Idrizović** | |
| **1.2.1. Pekar** | |
|  | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 6 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | I-6; III-6 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnje planiranje i planiranje realizacije ishoda učenja stručnih modula je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programom i pedagoškim normama. Nastava se planira u skladu sa zahtjevima Obrazovnog programa, kroz godišnje i planove realizacije ishoda. U školi je imenovan koordinator modularizovanog obrazovnog programa Pekar koji vodi zapisnike sastanaka za praćenje realizacije obrazovnog programa. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane koordinatorke i pedagoškinje. Nastavnici u pisanoj formi dostavljaju osvrt realizacije ishoda učenja.  Raspored časova je vidno istaknut i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz nastavnog plana sa predviđenim brojem časova.  U obrazovnom programu Pekar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.  Svi nastavnici su dali na uvid sadržajne i metodički osmišljene pripreme za čas i sve su urađene po preporukama Centra za stručno obrazovanje sa scenarijom za čas.  Stručni aktiv vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica: podatke o uspjehu, analizi uspjeha po nastavnicima i modulima i predloge za unapređenje. Plan rada stručnog Aktiva je detaljan, usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. U zapisnicima sa održanih sjednica postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. Aktiv pokreće inicijativu o potrebi nabavke za nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju nastave i u pisanoj formi dostavlja upravi Škole.  Dopunska i dodatna nastava se planiraju i sastavni su dio Godišnjeg plana škole, a realizuju se kroz razne aktivnosti. Dopunska nastava zbog malog broja nedovoljnih ocjena se realizuje tako što se učenicima individualizuju zadaci. Dodatna nastava se realizuje kroz pripreme učenika za školsko takmičenje i pripreme za polaganje stručne teorije.  Školsko takmičenje se redovno planira i realizuje.  Za sekciju Zdrava hrana – pravilna ishrana predat je plan i program sa fondom časova, ciljevima, zadacima sekcije, ishodima i načinom realizacije.  Slobodne aktivnosti se planiraju, realizuju i vodi evidencija o njima u zapisnicima Aktiva, Ljetopisu škole i odjeljenjskim knjigama (organizovanje predavanja od strane stručnog lica iz oblasti vezanih za struku, posjeta sajmova hrane, obilježavanje svjetskih dana hrane, hljeba, vegana, stručne posjete pekarskim pogonima, Dan otvorenih vrata na UDG i dr).  Planiraju se i hospitacije u okviru Stručnog aktiva i o njima postoji evidencija u knjizi Aktiva i odjeljenjskoj knjizi.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju, realizuju i evidentirani su u knjizi Aktiva.  Profesionalna praksa se planira i vodi se evidencija o realizaciji. |
| 1.1. |
| 1.2. | Tokom nadzora sprovedeno je hospitovanje sljedećim modulima: Mjerenja u pekarstvu, Uslovi rada u pekarstvu, Tehnologija pekarstva II i Proizvodnja hljeba i peciva II. Nastava stručno teorijskih modula se realizuje u kabinetima, laboratoriji i školskoj pekari. Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija. Redovno se vodi evidencija o izostajanju učenika sa časova i o tome se redovno izvještava.  Nastavnici realizuju časove u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na posjećenim časovima obrađivane su nove nastavne jedinice, atmosfera je bila radna i pozitivna, većina učenika je motivisana za rad, iznose zapažanja i mišljenja, imaju odgovoran odnos prema nastavi.  Izlaganja nastavnika su jasna i precizna. Nastavnici postavljaju jasna pitanja i pružaju odgovarajuća uputstva za rad. Na posjećenim časovima su zastupljene razne metode i oblici rada u cilju što veće aktivnosti učenika. Nastavnici koriste savremena nastavna sredstva: računar, projektor, TV, Power Point prezentacije, šeme, slike, tabele, a u laboratoriji i školskoj radionici dostupne mašine, uređaje, opremu i alate. Nastavnici povezuju znanja i vještine iz različitih modula kako bi učenike usmjerili na ostvarivanje ishoda učenja. Primjećen je dobar pedagoški pristup nastavnika na svim časovima. Izdvajale su se faze časa i obilježena je metodička zaokruženost. Učenici koriste školske skripte, štampani materijal radne sveske i dnevnike praktične nastave sa zapisima.  Zapažena je izuzetno dobra saradnja sa partnerima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi: Inpek, Don-Don, Domaća trgovina-Aroma , Nemesis d.o.o Danilovgrad i dr.  Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike u saznajnom i psihomotornom potencijalu učenika kroz inicijalne testove.  Ambijent za učenje je podsticajan jer je prostor uređen edukativnim nastavnim sadžajima.  Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme, a dva nastavnika imaju viša zvanja: viši savjetnik i savjetnik. Članovi su radnih grupa za: pisanje obrazovnih programa, programa obrazovanja odraslih, testova za stručnu teoriju.  Učesnici su međunarodnih projekata Ryco i Erasmus, brojnih seminara, obuka i dr. Jedan nastavnik je eksterni evaluator i koautor dva udžbenika Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (Uvod u laboratorijski rad i Osnovi prehrambene tehnologije). |
|  | ***Preporuka:***   * Osavremeniti školsku radionicu nabavkom dodatnih nastavnih sredstava. |
| 1.3. | Nastavnici, kroz anketiranje iskazuju stav da se usaglašavaju kriterijumi ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva. Redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Kod svih nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim zabilješkama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času. Nastavnici koriste testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i način da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvršćuju stečena znanja. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Učenici dobijaju blagovremene informacije o nivou znanja i vještina koje postižu i iskazali su zadovoljstvo podrškom koju im pružaju nastavnici i škola. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da su zadovoljni znanjem koje stiču na praktičnoj nastavi kod poslodavca.  Učenike u školskom obliku praktične nastave ocjenjuje nastavnik praktične nastave koji prati učenike kod poslodavaca, tako što uzima u obzir usmene predloge i zapažanja poslodavca koji rade sa učenicima.  Obavljena je posjeta poslodavcu Nemesis d.o.o. i Domaća trgovina-Aroma gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu po dualnom sistemu. Organizator praktične nastave dostavio je na uvid: godišnji plan rada, evidenciju učenika, dani i mjeseci predviđeni za posjetu, realizovane posjete poslodavcima i postignuća učenika.  Ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni. Planove po ishodima, nastavnici i organizator praktične nastave, predaju poslodavcima na početku svakog klasifikacionog perioda.  Sve navedeno se sprovodi u skladu sa Internim uputstvom o organizaciji i praćenju praktične nastave po dualnom sistemu obrazovanja. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Maida Idrizović** | |
| **1.2.2.Prehrambeni tehničar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 6 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | IV-2 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje i planove realizacije ishoda.  Godišnje planiranje i planiranje realizacije ishoda učenja stručnih modula je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programom i pedagoškim normama. U školi je imenovan koordinator modularizovanog obrazovnog programa Prehrambeni tehničar koji vodi zapisnike sastanaka za praćenje realizacije obrazovnog programa. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane koordinatorke i pedagoškinje. Nastavnici u pisanoj formi dostavljaju osvrt realizacije ishoda učenja.  Raspored časova je vidno istaknut i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz nastavnog plana sa predviđenim brojem časova.  U obrazovnom programu Prehrambeni tehničar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.  Svi nastavnici su dali na uvid sadržajne i metodički osmišljene pripreme za čas i sve su urađene po preporukama Centra za stručno obrazovanje sa scenarijom za čas.  Stručni aktiv vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica: podatke o uspjehu, analizi uspjeha po nastavnicima i modulima i predloge za unapređenje. Plan rada stručnog Aktiva je detaljan, usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. U zapisnicima sa održanih sjednica postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. Aktiv pokreće inicijativu o potrebi nabavke za nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju nastave i u pisanoj formi dostavlja upravi Škole.  Dopunska i dodatna nastava se planiraju i sastavni su dio Godišnjeg plana škole, a realizuju se kroz razne aktivnosti. Dopunska nastava zbog malog broja nedovoljnih ocjena se realizuje tako što se učenicima individualizuju zadaci. Dodatna nastava se realizuje kroz pripreme učenika za školsko takmičenje i pripreme za polaganje stručne teorije.  Školsko takmičenje se redovno planira i realizuje.  Za sekciju Zdrava hrana – pravilna ishrana predat je plan i program sa fondom časova, ciljevima, zadacima sekcije, ishodima i načinom realizacije.  Slobodne aktivnosti se planiraju, realizuju i vodi evidencija o njima u zapisnicima Aktiva, Ljetopisu škole i odjeljenjskim knjigama (organizovanje predavanja od strane stručnog lica iz oblasti vezanih za struku, posjeta sajmova hrane, obilježavanje svjetskih dana hrane, hljeba, vegana, stručne posjete pekarskim pogonima, Dan otvorenih vrata na UDG i dr).  Planiraju se i hospitacije u okviru Stručnog aktiva i o njima postoji evidencija u knjizi Aktiva i odjeljenjskoj knjizi.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju, realizuju i evidentirani su u knjizi Aktiva |
| 1.1. |
| 1.2. | Na posjećenim časovima sljedećih modula: Mikrobiologija hrane i Kontrola kvaliteta prehrambenih proizvoda animalnog porijekla, nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija. Redovno se vodi evidencija o izostajanju učenika sa časova i o tome se redovno izvještava.  Posjećeni časovi u ovim odjeljenjima su uspješno strukturirani, u skladu sa didaktičko – metodičkim zahtjevima. Atmosfera na časovima je bila radna i pozitivna, većina učenika je motivisana za rad i aktivna u svim fazama časa, iznose zapažanja i mišljenja. Izlaganja nastavnika su jasna i precizna. Kreativnost nastavnika je došla do izražaja kroz primjenu raznih metoda, oblika rada i primjenu savremenih nastavnih sredstava: računar, TV, Power Point prezentacija, šeme, slike, štampani materijali, laboratorijski pribor, posuđe i potreban materijal.  Nastavnici povezuju znanja i vještine iz različitih modula kako bi učenike usmjerili na ostvarivanje ishoda učenja. Sve aktivnosti u glavnom i završnom dijelu časa usmjerene su na uspješno ostvarenje planiranih ishoda učenja.  Primijećen je dobar pedagoški pristup nastavnika na svim časovima. Učenici koriste školske skripte, štampani materijal i radne sveske. Ambijent za učenje je podsticajan jer je prostor uređen edukativnim nastavnim sadžajima.  Teorijski dio modula se realizuje u kabinetima, a praktični dio u laboratorijama.  Zapažena je izuzetno dobra saradnja sa partnerima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi. Praktični dio modula se izvodi na Biotehničkom fakultetu, Vodovodu, Specijalističkoj veterinarskoj službi, Laboratoriji za mlijeko, Mikrobiološkoj laboratoriji i dr.  Dopunska i dodatna nastava se planiraju i sastavni su dio Godišnjeg plana škole, a realizuju se kroz razne aktivnosti. Dopunska nastava zbog malog broja nedovoljnih ocjena se realizuje tako što se učenicima individualizuju zadaci. Dodatna nastava se realizuje kroz pripreme učenika za polaganje stručne teorije i pripreme učenika za školsko takmičenje.  Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike u saznajnom i psihomotornom potencijalu učenika kroz inicijalne testove.  Škola usmjerava aktivnosti na razvoj ključnih kompetencija.  Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme, a dva nastavnika imaju viša zvanja: viši savjetnik i savjetnik. Članovi su radnih grupa za: pisanje obrazovnih programa, programa obrazovanja odraslih, testova za stručnu teoriju.  Učesnici su međunarodnih projekata Ryco i Erasmus, brojnih seminara, obuka i dr. Jedan nastavnik je eksterni evaluator i koautor dva udžbenika Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (Uvod u laboratorijski rad i Osnovi prehrambene tehnologije). |
|  | ***Preporuka:***   * Osavremeniti laboratoriju nabavkom dodatnih nastavnih sredstava. |
| 1.3. | Nastavnici stručno-teorijskih modula usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva i upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja. Redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Kod svih nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim zabilješkama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času. Nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i način da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvršćuju stečena znanja. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Učenici dobijaju blagovremene informacije o nivou znanja i vještina koje postižu i iskazali su zadovoljstvo kroz proces anketiranja podrškom koju im pružaju nastavnici i škola. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Maida Idrizović** | |
| **1.2.3. Proizvođač prehrambenih proizvoda** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 8 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | II-6; III-6 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Raspored časova je vidno istaknut i urađen u skladu sa nastavnim planom i pedagoškim normama.  Godišnji planovi i planovi realizacije ishoda stručnih modula obrazovnog programa su usklađeni, pregledani i potpisani od strane koordinatorke i pedagoškinje u skladu sa preporukama Centra za stručno obrazovanje.U školi je imenovan koordinator modularizovanog obrazovnog programa Proizvođač prehrambenih proizvoda koji vodi zapisnike sastanaka za praćenje realizacije obrazovnog programa.  U obrazovnom programu Proizvođač prehrambenih proizvoda nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.  Stručni aktiv vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica: podatke o uspjehu, analizi uspjeha po nastavnicima i modulima i predloge za unapređenje. Plan rada stručnog Aktiva je detaljan, usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. U zapisnicima sa održanih sjednica postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. Aktiv pokreće inicijativu o potrebi nabavke za nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju nastave i u pisanoj formi dostavlja upravi Škole.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju, realizuju i evidentirani su u knjizi Aktiva.  Slobodne aktivnosti se planiraju, realizuju i vodi evidencija o njima u zapisnicima Aktiva, Ljetopisu škole i odjeljenjskim knjigama (organizovanje predavanja od strane stručnog lica iz oblasti vezanih za struku, posjeta sajmova hrane, obilježavanje svjetskih dana hrane, hljeba, vegana, stručne posjete pogonima, Dan otvorenih vrata na UDG i dr).  Za sekciju Zdrava hrana – pravilna ishrana predat je plan i program sa fondom časova ,ciljevima, zadacima sekcije, ishodima i načinom realizacije.  Planiraju se i hospitacije u okviru Stručnog aktiva i o njima postoji evidencija u knjizi Aktiva i odjeljenjskoj knjizi.  Nastavnici su dali na uvid pripreme koje zadovoljavaju u pogledu metodike i sadržaja, a urađene u skladu sa preporukama Centra za stručno obrazovanje. Nastavnici u pisanoj formi dostavljaju osvrt realizacije ishoda učenja.  Profesionalna praksa se planira i vodi se evidencija o realizaciji. |
| 1.1. |
| 1.2. | Na posjećenim časovima sljedećih modula: Proizvodnja hrane I, Proizvodnja hrane II, Rukovanje uređajima u prehrambenoj industriji I i Rukovanje uređajima u prehrambenoj industriji II, nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija. Redovno se vodi evidencija o izostajanju učenika sa časova i o tome se redovno izvještava.  Posjećeni časovi u ovim odjeljenjima su uspješno strukturirani, u skladu sa planiranim ishodima učenja. Na časovima teorijske nastave obrađivane su nove nastavne jedinice, atmosfera je bila radna i pozitivna, većina učenika je motivisana za rad i aktivna u svim fazama časa, iznose zapažanja i mišljenja. Izlaganja nastavnika su jasna i precizna. Kreativnost nastavnika je došla do izražaja kroz primjenu raznih metoda, oblika rada i primjenu savremenih nastavnih sredstava: računar, projektor, TV, Power Point prezentacije, šeme, slike, tabele, štampani materijali i dr.  Nastavnici povezuju znanja i vještine iz različitih modula kako bi učenike usmjerili na ostvarivanje ishoda učenja. Sve aktivnosti u glavnom i završnom dijelu časa usmjerene su na uspješno ostvarenje planiranih ishoda učenja.  Primijećen je dobar pedagoški pristup nastavnika na svim časovima. Učenici koriste školske skripte, štampani materijal, radne sveske i dnevnike praktične nastave sa zapisima. Ambijent za učenje je podsticajan jer je prostor uređen edukativnim nastavnim sadžajima. Dopunska i dodatna nastava se planiraju i sastavni su dio Godišnjeg plana škole, a realizuju se kroz razne aktivnosti. Dopunska nastava zbog malog broja nedovoljnih ocjena se realizuje tako što se učenicima individualizuju zadaci. Dodatna nastava se realizuje kroz pripreme učenika za polaganje stručne teorije i pripreme učenika za školsko takmičenje.  Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike u saznajnom i psihomotornom potencijalu učenika kroz inicijalne testove.  Zapažena je izuzetno dobra saradnja sa poslodavcima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi: Dijamant, Domaća trgovina-Aroma, Nemesis d.o.o. Danilovgrad, Don-Don i dr.  Škola usmjerava aktivnosti na razvoj ključnih kompetencija.  Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme a tri nastavnika imaju viša zvanja: 2 nastavnika viši savjetnik i 1 savjetnik. Članovi su radnih grupa za: pisanje obrazovnih programa, programa obrazovanja odraslih, testova za stručnu teoriju.  Učesnici su međunarodnih projekata Ryco i Erasmus, brojnih seminara, obuka i dr. Dva nastavnika su eksterni evaluatori. Tri nastavnika su koautori udžbenika Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva - Uvod u laboratorijski rad. Jednom od tri pomenuta koautora je prihvaćen rukopis kao osnova za izradu udžbenika Osnovi prehrambene tehnologije. |
|  | ***Preporuka:***   * Osavremeniti školsku radionicu nabavkom dodatnih nastavnih sredstava. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva. Redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja i postignuća učenika. Kod svih nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim zabilješkama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času. Učenici dobijaju blagovremene informacije o nivou znanja i vještina koje postižu i kroz proces anketiranja iskazali su zadovoljstvo podrškom koju im pružaju nastavnici i škola. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da su zadovoljni znanjem koje stiču na praktičnoj nastavi kod poslodavca.  Učenike u školskom obliku praktične nastave ocjenjuje nastavnik praktične nastave koji prati učenike kod poslodavaca, tako što uzima u obzir usmene predloge i zapažanja poslodavca koji rade sa učenicima.  Obavljena je posjeta poslodavcu Nemesis d.o.o. i Domaća trgovina-Aroma gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu po dualnom sistemu. Organizator praktične nastave dostavio je na uvid: godišnji plan rada, evidenciju učenika, dani i mjeseci predviđeni za posjetu, realizovane posjete poslodavcima i postignuća učenika.  Ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni. Planove po ishodima, nastavnici i organizator praktične nastave, predaju poslodavcima na početku svakog klasifikacionog perioda.  Sve navedeno se sprovodi u skladu sa Internim uputstvom o organizaciji i praćenju praktične nastave po dualnom sistemu obrazovanja. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nikola Simović** | |
| **1.2.4. Operater hemijskih procesa i ispitivanja** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 12 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 5 |
| Posjećena odjeljenja: | I-5, II-6, III-5 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | U rasporedu časova obuhvaćeni su svi moduli iz Nastavnog plana modularizovanog obrazovnog programa sa predviđenim brojem časova i u skladu sa pedagoškim normama.  Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda predati su na vrijeme i potpisani od strane pedagoga škole i koordinatora obrazovnog programa. Nastavnici uglavnom daju osvrt na realizaciju planova.  Svi nastavnici su predali na uvid pripreme za čas koje su urađene po preporukama Centra za stručno obrazovanje.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju i realizuju, o čemu postoji evidencija u svesci aktiva.  Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju u sveskama aktiva i odjeljenjskim knjigama (posjeta festivala, posjeta fakulteta, obilježavanje važnih datuma iz oblasti hemije i dr.).  Vannastavne aktivnosti se realizuju kroz hemijsku sekciju “Čarobni svijet hemije” i Eko-školu. Postoje posebne sveske u kojima se vodi evidencija o ovim aktivnostima.  Učenici pohađaju nastavu u kombinovanim odjeljenjima.  Profesionalna praksa se realizuje. Obrazovnim programom, kao i Godišnjim planom rada, predviđeno je da se praktična nastava realizuje u školi i kod poslodavaca. Međutim, praktična nastava se uglavnom odvija u školi, rijetko kod poslodavaca.  Stručni aktiv redovno održava sjednice i vodi zapisnike sa sjednica. Plan rada aktiva je detaljan. Nakon završetka klasifikacionog perioda vrši se analiza uspjeha i vladanja učenika i predlažu mjere za poboljšanje uspjeha.  U sveskama aktiva postoje podaci o inicijativi za nabavku nastavnih sredstava i didaktičkog materijala. Takođe, na sjednicama aktiva se usvajaju inicijalni testovi i vrši se analiza njihovih rezultata.  Plan dopunske nastave za pojedine module nalazi se u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva, ali ne postoji evidencija o realizaciji. Plan dodatne nastave za pojedine module takođe se nalazi u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva.  Postoji evidencija o hospitacijama časova unutar aktiva, kao i o hospitacijama časova direktora i pedagoga škole.  Škola ima potpisane ugovore o saradnji za izvođenje praktične nastave sa sljedećim poslodavcima: Plantaže AD, Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju, Institut sa standardizaciju Crne Gore.  Teorijska nastava se organizuje u kabinetima koji imaju dobru elektronsku podršku za izvođenje nastave. Za izvođenje praktične nastave koriste se laboratorije opremljene neophodnom laboratorijsko-eksperimentalnom opremom.  Učenici ovog obrazovnog programa nisu uključeni u dualni sistem obrazovanja. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Organizovati dopunsku nastavu. * Realizovati praktičnu nastavu kod poslodavca u skladu sa obimom definisanim obrazovnim programom. |
| 1.2. | Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Tehnike rada u analitičkoj laboratoriji I, Hemijski račun, Organska hemija, Rukovanje uređajima i opremom pri toplotnim i difuzionim operacijama i Analitička ispitivanja II.  Posjećeni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima.  Na časovima teorijske nastave atmosfera je bila radna i pozitivna, većina učenika je motivisana za rad i aktivna u svim fazama časa, iznose zapažanja i mišljenja. Izlaganja nastavnika su jasna i precizna. Kreativnost nastavnika je došla do izražaja kroz primjenu raznih metoda, oblika rada i primjenu savremenih nastavnih sredstava.  Časovi praktične nastave realizovani su u školskim laboratorijama. Učenici su samostalno izvodili praktične vježbe za koje su prethodno dobili instrukcije nastavnika. Nakon urađenih vježbi, prezentovani su rezultati ostalim učenicima.  Nastavnici doprinose da prostor za učenje podsticajno djeluje na učenike. Zidovi kabineta i laboratorija ukrašeni su didaktičkim materijalima, pa je ambijent u kom se izvodi nastava podsticajan za učenike.  Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija.  O izostajanju učenika se redovno vodi evidencija, o čemu se redovno izvještava.  Nastavnici upoznaju učenike sa predviđenom stručnom literaturom za učenje, usmjeravaju učenike na druge izvore i dostavljaju im interne pisane materijale. Takođe, jedan nastavnik je koautor udžbenika “Uvod u laboratorijski rad”, dva nastavnika su koautori udžbenika “Hemijski račun”, dok je jedan nastavnik koautor oba pomenuta udžbenika. Ovi udžbenici se koriste za istoimene module u prvom razredu.  Nastava je stručno zastupljena. |
| 1.3. | U okviru stručnog Aktiva nastavnici usklađuju kriterijume ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju ih odgovarajućom ocjenom. Prilikom ocjenjivanja, nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume i obrazlažu ocjene učenicima. Nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju učenicima o njihovim postignućima, o čemu se stiče utisak na osnovu razgovora sa učenicima i ankete.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici imaju lične bilježnice i redovno prate i evidentiraju postignuća učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na časovima. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja.  U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nikola Simović** | |
| **1.2.5. Tehničar hemijsko-farmaceutskih procesa i ispitivanja** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 10 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | I-1, II-1, IV-2 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | U rasporedu časova obuhvaćeni su svi moduli iz Nastavnog plana modularizovanog obrazovnog programa sa predviđenim brojem časova i u skladu sa pedagoškim normama.  Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda predati su na vrijeme i potpisani od strane pedagoga škole i koordinatora obrazovnog programa. Nastavnici uglavnom daju osvrt na realizaciju planova.  Svi nastavnici su predali na uvid pripreme za čas koje su urađene po preporukama Centra za stručno obrazovanje.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju i realizuju, o čemu postoji evidencija u svesci aktiva. Realizovani su ogledni časovi na teme “Tehnološka priprema” i “Voda u hemijskim reakcijama”.  Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju u sveskama aktiva i odjeljenjskim knjigama (posjeta festivala, posjeta fakulteta, obilježavanje važnih datuma iz oblasti hemije i dr.).  Vannastavne aktivnosti se realizuju kroz hemijsku sekciju “Čarobni svijet hemije” i Eko-školu. Postoje posebne sveske u kojima se vodi evidencija o ovim aktivnostima.  Učenici pohađaju nastavu u kombinovanim odjeljenjima.  Profesionalna praksa se realizuje. Na osnovu analize ocjena poslodavaca zaključuje se da su zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama učenika.  Stručni aktiv redovno održava sjednice i vodi zapisnike sa sjednica. Plan rada aktiva je detaljan. Nakon završetka klasifikacionog perioda vrši se analiza uspjeha i vladanja učenika i predlažu mjere za poboljšanje uspjeha.  U sveskama aktiva postoje podaci o inicijativi za nabavku nastavnih sredstava i didaktičkog materijala. Takođe, na sjednicama aktiva se usvajaju inicijalni testovi i vrši se analiza njihovih rezultata.  Plan dopunske nastave za pojedine module nalazi se u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva. Dopunska nastava se ne realizuje zbog visokog procenta prelaznosti, ali će biti realizovana ukoliko se ukaže potreba.  Plan dodatne nastave za pojedine module takođe se nalazi u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva. Dodatna nastava se realizuje kao vid podrške učenicima koji polažu stručni ispit.  Nastavnici su uključeni u radne grupe za izradu standarda zanimanja, standarda stručnih kvalifikacija i obrazovnih programa, pa se i ove aktivnosti evidentiraju u svesci aktiva.  Školska takmičenja se redovno organizuju, o čemu postoji evidencija u svesci aktiva.  Postoji evidencija o hospitacijama časova unutar aktiva, kao i o hospitacijama časova direktora i pedagoga škole.  Škola ima potpisane ugovore o saradnji za izvođenje praktične nastave sa sljedećim poslodavcima: Plantaže AD, Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju, Institut sa standardizaciju Crne Gore.  Teorijska nastava se organizuje u kabinetima koji imaju dobru elektronsku podršku za izvođenje nastave. Za izvođenje praktične nastave koriste se laboratorije opremljene neophodnom laboratorijsko-eksperimentalnom opremom. |
| 1.1. |
| 1.2. | Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Analitička ispitivanja I, Hemijski račun, Kontrola kvaliteta u organskoj hemijskoj industriji i Opšta i neorganska hemija.  Posjećeni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na posjećenim časovima atmosfera je bila radna i pozitivna. Uočen je dobar pedagoški pristup nastavnika na svim posjećenim časovima.  Nastavnici koriste savremena nastavna sredstva i informacione tehnologije i vremenski usklađuju plan časa sa realizacijom.  U uvodnom dijelu časa nastavnici povezuju stečena znanja iz prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici primjenjuju različite oblike rada i primjenjuju raznovrsne metode. Nastavnici podstiču učenike na razmišljanje i donošenje zaključaka i usmjeravaju aktivnosti na ostvarivanje ishoda učenja. U završnom dijelu časa vrši se provjera stečenih znanja usmenim ispitivanjem ili pomoću nastavnih listića sa testom. Na kraju časa nastavnici uglavnom zadaju domaće zadatke učenicima.  Časovi praktične nastave realizovani su u školskim laboratorijama. Učenici su samostalno izvodili praktične vježbe za koje su prethodno dobili instrukcije nastavnika. Nakon urađenih vježbi, prezentovani su rezultati ostalim grupama/parovima.  Nastavnici doprinose da prostor za učenje podsticajno djeluje na učenike. Zidovi kabineta i laboratorija ukrašeni su didaktičkim materijalima, pa je ambijent u kom se izvodi nastava podsticajan za učenike.  Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija.  O izostajanju učenika se redovno vodi evidencija, o čemu se redovno izvještava.  Nastavnici upoznaju učenike sa predviđenom stručnom literaturom za učenje, usmjeravaju učenike na druge izvore i dostavljaju im interne pisane materijale. Takođe, jedan nastavnik je koautor udžbenika “Uvod u laboratorijski rad”, a jedan udžbenika “Hemijski račun”. Ovi udžbenici se koriste za istoimene module u prvom razredu.  Nastava je stručno zastupljena. |
| 1.3. | U okviru stručnog Aktiva nastavnici usklađuju kriterijume ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju ih odgovarajućom ocjenom. Prilikom ocjenjivanja, nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume i obrazlažu ocjene učenicima. Nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju učenicima o njihovim postignućima, o čemu se stiče utisak na osnovu razgovora sa učenicima i ankete.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici imaju lične bilježnice i redovno prate i evidentiraju postignuća učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na časovima. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja.  U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nikola Simović** | |
| **1.2.6. Tehničar zaštite životne sredine** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 11 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | I-1, II-1, III-1, IV-1 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrzovnog programa kroz godišnje, operativne planove rada i pripremu za čas pojedinih predmetnih nastavnika. U planovima su definisani: teme/oblasti, broj i tip časa, nastavne jedinice, operativni ciljevi, oblici rada, nastavne metode, nastavna sredstva, načini provjeravanja i ocjenjivanja, slobodne aktivnosti učenika, kao i korelacije. Nastavnici uglavnom daju osvrt na realizaciju planova. Planovi rada su potpisani od strane pedagoga i predsjednika aktiva.  Nastavnici su priložili pisane pripreme za časove. Pisane pripreme uglavnom sadrže potrebne elemente.  U rasporedu časova obuhvaćeni su svi moduli iz Nastavnog plana obrazovnog programa sa predviđenim brojem časova i u skladu sa pedagoškim normama.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju i realizuju, o čemu postoji evidencija u svesci aktiva.  Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju u sveskama aktiva i odjeljenjskim knjigama (posjeta festivala, posjeta fakulteta, obilježavanje važnih datuma iz oblasti hemije i dr.).  Vannastavne aktivnosti se realizuju kroz hemijsku sekciju “Čarobni svijet hemije” i Eko-školu. Postoje posebne sveske u kojima se vodi evidencija o ovim aktivnostima.  Učenici pohađaju nastavu u kombinovanim odjeljenjima.  Profesionalna praksa se realizuje. Osvrt na realizaciju profesionalne prakse dat je u svesci aktiva.  Stručni aktiv redovno održava sjednice i vodi zapisnike sa sjednica. Plan rada aktiva je detaljan. Nakon završetka klasifikacionog perioda vrši se analiza uspjeha i vladanja učenika i predlažu mjere za poboljšanje uspjeha.  U sveskama aktiva postoje podaci o inicijativi za nabavku nastavnih sredstava i didaktičkog materijala. Takođe, na sjednicama aktiva se usvajaju inicijalni testovi i vrši se analiza njihovih rezultata.  Plan dopunske nastave za pojedine module nalazi se u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva. Plan dodatne nastave za pojedine module takođe se nalazi u Godišnjem planu škole i u svesci aktiva.  Školska takmičenja se redovno organizuju, o čemu postoji evidencija u svesci aktiva.  Postoji evidencija o hospitacijama časova unutar aktiva, kao i o hospitacijama časova direktora i pedagoga škole.  Škola ima potpisane ugovore o saradnji za izvođenje praktične nastave sa sljedećim poslodavcima: Plantaže AD, Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju, Institut sa standardizaciju Crne Gore.  Teorijska nastava se organizuje u kabinetima koji imaju dobru elektronsku podršku za izvođenje nastave. Za izvođenje praktične nastave koriste se laboratorije opremljene neophodnom laboratorijsko-eksperimentalnom opremom.  Obrazovni program pohađaju dva učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, jedan učenik je u drugom razredu, a jedan u četvrtom. Nastavnici planiraju obavezni dio programa u skladu sa IROP-om. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Motivisati učenike za dopunsku i dodatnu nastavu. |
| 1.2. | Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Tehnologije kao izvori zagađenja, Hemija životne sredine i Analiza uzoraka.  Posjećeni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na posjećenim časovima atmosfera je bila radna i pozitivna. Uočen je dobar pedagoški pristup nastavnika na svim posjećenim časovima.  Nastavnici koriste savremena nastavna sredstva i informacione tehnologije i vremenski usklađuju plan časa sa realizacijom.  U uvodnom dijelu časa nastavnici povezuju stečena znanja iz prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici podstiču učenike na razmišljanje i donošenje zaključaka i usmjeravaju aktivnosti na ostvarivanje ishoda učenja. Nastavnici primjenjuju različite oblike rada i primjenjuju raznovrsne metode. Na časovima teorijske nastave dominantan je frontalni oblik rada, a na časovima praktične nastave grupni oblik rada. U završnom dijelu časa vrši se provjera stečenih znanja usmenim ispitivanjem ili pomoću nastavnih listića sa testom. Na kraju časa nastavnici uglavnom zadaju domaće zadatke učenicima.  Časovi praktične nastave realizovani su u školskim laboratorijama. Učenici su samostalno izvodili praktične vježbe za koje su prethodno dobili instrukcije nastavnika. Nakon urađenih vježbi, prezentovani su rezultati ostalim učenicima.  Nastavnici doprinose da prostor za učenje podsticajno djeluje na učenike. Zidovi kabineta i laboratorija ukrašeni su didaktičkim materijalima, pa je ambijent u kom se izvodi nastava podsticajan za učenike.  Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, a neodržani časovi se nadoknađuju, o čemu se vodi evidencija.  O izostajanju učenika se redovno vodi evidencija, o čemu se redovno izvještava.  Nastavnici upoznaju učenike sa predviđenom stručnom literaturom za učenje, usmjeravaju učenike na druge izvore i dostavljaju im interne pisane materijale.  Nastava je stručno zastupljena. |
| 1.3. | U okviru stručnog Aktiva nastavnici usklađuju kriterijume ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju ih odgovarajućom ocjenom. Prilikom ocjenjivanja, nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume i obrazlažu ocjene učenicima. Nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju učenicima o njihovim postignućima, o čemu se stiče utisak na osnovu razgovora sa učenicima i ankete.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici imaju lične bilježnice i redovno prate i evidentiraju postignuća učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na časovima. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja.  Ocjenjivanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama je u skladu sa IROP-om. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Branislav Kneževič** | |
| **1.2.7. Poljoprivredni tehničar** | |
| (Naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | I-2; II-2; III-1 |
| Broj posjećenih časova: | 6 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Rasporedom časova obuhvaćeni su svi časovi obrazovnog programa. Uvidom u personalni dosije Škole od 4 nastavnika koji realizuju nastavu na obrazovnom programu Poljoprivredni tehničar jedan nastavnik nema položen stručni ispit (licencu) za rad u vaspitno - obrazovnim Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje i operativne planove rada. Godišnji i operativni planovi su potpisani od strane koordinatora i pedagoga. Uvidom u godišnje i operativne planove, nastavnici koriste tipizirane obrasce za izradu istih i u planovima su definisani ishodi učenja, planirani broj časova prema ishodima učenja u predmetu, međupredmetna povezanost, pravilan odnos teorije i prakse. Praksa kao oblik nastave u okviru modula odvija se u školskom plasteniku koji se nalaze u krugu ,,Resurnog centra 1 jun” na Zabjelu. Dio prakse za koju škola nema uslove obavlja se kod socijalnih partnera. Koordinator za praktično obrazovanje dao je na uvid potpisane ugovore sa: AD ,,Plantaže” -Podgorica, Rasadnik ,,Ekoplant” - Podgorica, ,,Green House” Jovović- Danilovgrad, Cvećara ,,Laziva” - Podgorica.  Obrazovni program Poljoprivredni tehničar ima učenike koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Nastavnici koji realizuju obrazovni program u drugom razredu (u kojem je upisan učenik) imaju urađene IROP-e prilagođene za postizanje ishoda učenja. Ogledno - ugledni časovi se planiraju i realizuju, a njihova evidencija se nalazi u knjigama aktiva. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju takođe u knjigama aktiva. U školi se planira i realizuje sekcija ,,Svijet hortikulture”.  Uvidom u knjigu aktiva zapažaju se sveobuhvatni statistički podaci o uspjehu učenika sa komentarima, analizom i predlogom mjera za unapređenje vaspitno - obrazovnog rada. 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. Svi upisani učenici imaju broj bodova koji je potreban za obrazovni program nivoa IV1. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program je slaba, što pokazuje broj učenika po odjeljenjima, što je zabrinjavajuće za perspektivu ovog obrazovnog programa iako se stanovništvo u bližem okruženju Podgorice u velikoj mjeri bavi poljoprivredom. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom, sadržajno i metodički se ne usaglašavaju na stručnom aktivu. Ocjenjivanje učenika je javno. Na posjećenim časovima nastavnici imaju pisanu pripremu, Teorijska nastava se odvija u kabinetu za poljoprivredu malog prostornog kapaciteta u kojima se nalazi ICT oprema koju nastavnici koriste za postizanje ishoda učenja, ali ne postoji dovoljno nastavnih sredstava koja bi olakšala realizaciju predviđenih ishoda kako na časovima teorije, tako i na časovima vježbi. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Kabinete za poljoprivrednu grupu predmeta u zavisnosti od mogućnosti škole opremiti sa nastavnim sredstvima (enciklopedije, modele, slike, šeme i drugim didaktičkim materijalom) * U Knjizi aktiva planirati sadržajno i razvojno potrebe i aktivnosti za obrazovni program Poljoprivredni tehničar * Proširiti i obogatiti proizvodnju u stakleniku prema mogućnostima škole radi postizanja ishoda učenja praktičnog oblika nastave. * Shodno mogućnostima Škole nabaviti sredstava za poljoprivrednu proizvodnju (poljoprivrednu mehanizaciju). * Raditi na uspostavljanju saradnje sa novim socijalnim partnerima. * Raditi na promociji obrazovnog programa za veće interesovanje i bolji upis |
| 1.2. | Na posjećenim časovima atmosfera je radna i pozitivna. S obzirom da se radi o malim grupama primjetno je da su učenici motivisani, aktivni i disciplinovani. Časovi su strukturirani a nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko - metodičkim zahtjevima. Pitanja i objašnjenja su jasna, zasnovana na poznavanju struke, postoji međupredmetna povezanost, dok je komunikacija između nastavnika i učenika prisutna tokom cijelog časa. Posvećenost nastavnika svim učenicima stvara podsticajnu klimu, razvija međusobno povjerenje i saradnju usmjerenu na postizanje ishoda časa. U odjeljenju gdje je učenik sa posebnim obrazovnim potrebama nastavnici ulažu dodatni napor uz prilagođene interne pripreme u skladu sa IROP-om kako bi dostigao zadovoljavajući ishod.  Časovi se redovno održavaju i ne upisuju se jednolično u odjeljenjskim knjigama. Vodi se evidencija o neodržanim časovima. Zamjena časova izvodi se u skladu sa profilom stručne spreme. Vodi se evidencija o odsutnim učenicima. Dopunska i dodatna nastava se planiraju u svesci aktiva, a realizacija se evdentira u svesci namijenjenoj za to. Nastava se zasniva na internim pripremama i internetu, gdje nastavnik svojom kreativnošću doprinosi realizaciji ishoda. Nedostaje stručna literatura, a udžbenici se rijetko koriste. Škola ne posjeduje dovoljno nastavnih sredsatva (slike, šeme modeli i drugi pribor iz oblasti poljoprivrede). |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti nastavna sredstva za realizaciju i postizanje ishoda učenja. * Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke i istu koristiti. * Upisivati časove na osnovu ishoda. * Uključiti učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| 1.3. | Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite načine provjeravanja znanja (usmeno, pisane provjere, zalaganja na času itd.). Na kraju časa učenici dobijaju radne listiće kako bi izvršili evaulaciju usvojenog ishoda. Nastavnici koriste testove kao način provjeravanja stepena postignuća ishoda i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. Na osnovu strukture upisanih učenika postiže se zadovoljavajući uspjeh, tako da je srednja ocjena u odjeljenju I2 na kraju drugog klasifikacionog perioda 3,75; III1 - 3,48. Nastavnici rade inicijalne testove usaglašene na stručnom aktivu. Zbog starih obrazaca odjeljejnjskih knjiga testovi iz svih modula se ne evidentiraju.  Na osnovu ankete učenika nameće se zaključak da nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Na osnovu ankete roditelja djece sa posebnim potrebama koji izjavljuju da su djeca prihvaćena od strane vršnjaka i nastavnika i da su ravnopravno ukljućena u sve aktivnosti. Pregledom odjeljenjskih knjiga ocjenjivanje je u skladu sa pedagoškim principima. Takođe na osnovu ankete može se zaključiti da učestvuju u organizaciji vannastavnih aktivnosti i uključeni su u različite akivnosti Škole (radionice o vršnjačkom nasilju, alkoholizmu, narkomaniji, reproduktivnom zdravlju, nediskriminaciji). Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Koristiti tipizirane testove i evidentirati ih u odjeljenjskim knjigama. * Uključiti učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Branislav Kneževič** | |
| **1.2.8. Rasadničar/Cvećar** | |
| (Naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 2 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | I-5 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastavu na obrazovnom rogramu Rasadničar / Cvećar realizuju 2 nastavnika. Uvidom u njihov presonalni dosije jedan nastavnik nema položen stručni ispit za rad u vaspitno - obrazovnim institucijama. Obrazovni program Rasadničar/Cvećar nije modularizovan, a rasporedom časova obuhvaćeni su svi predmeti obrazovnog programa. Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje i operativne planove rada. Godišnji i operativni planovi su potpisani od strane koordinatora i pedagoga. Uvidom u godišnje i operativne planove definisani su ishodi učenja, planirani broj časova prema ishodima učenja u predmetu, međupredmetna povezanost, pravilan odnos teorije i praktične nastave sa tehnologijom zanimanja. Praktična nastava sa tehnologijom zanimanja odvija se u školskom plasteniku koji se nalaze u krugu ,,Resursnog centra 1 jun” na Zabjelu. Dio praktične nastave sa tehnologijom zanimanja za koju škola nema uslove obavlja se kod socijalnih partnera. Koordinator za praktično obrazovanje dao je na uvid potpisane ugovore sa: AD ,,Plantaže” - Podgorica, Rasadnik ,,Ekoplant” - Podgorica, ,,Green House”Jovović - Danilovgrad, Cvećara ,,Laziva”-Podgorica.  Obrazovni program Rasadničar / Cvećar ima učenike koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Nastavnici koji realizuju obrazovni program imaju urađene IROP-e prilagođene za postizanje ishoda učenja. Ogledno - ugledni časovi se planiraju i realizuju a njihova evidencija o njihovim planovima i realizaciji nalazi se u svesku aktiva. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju.  Uvidom u svesku aktiva u njoj se nalaze statistički podaci o uspjehu učenika sa komentarima, analizom i predlogom mjera za unapređenje vaspitno - obrazovnog rada. Pošto se radi o obrazovnom programu nivoa III svi prijavljeni učenici su i upisani. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program je slaba, što pokazuje broj učenika u odjeljenju, što je zabrinjavajuće za perspektivu ovog obrazovnog programa iako se radi o Podgorici kao gradu ubrzanog razvoja (koja ima potrebe za ovim obrazovnim programom) i okolinom koja se bavi poljoprivrednom proizvodnjom. Pisane provjere se planiraju, ali se iz svih predmeta ne evidentiraju u odjeljenjskim knjigama. Ocjenjivanje učenika je javno. Na posjećenim časovima nastavnici imaju pisanu pripremu, teorijska nastava se odvija u kabinetu za poljoprivrednu grupu predmeta u kojem postoji digitalna tehnologija koju nastavnici koriste na času, ali nedovoljno nastavnih sredstva koja bi olakšala realizaciju ishoda učenja. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Kabinete za poljoprivrednu grupu predmeta u zavisnosti od mogućnosti škole opremiti sa nastavnim sredstvima (enciklopedije, modele, slike, šeme i drugim didaktičkim materijalom). * U Knjizi aktiva planirati sadržajno i razvojno potrebe i aktivnosti za obrazovni program Rasadničar/Cvećar. * Proširiti i obogatiti proizvodnju u stakleniku prema mogućnostima škole radi postizanja ishoda učenja praktičnog oblika nastave. * Evidentirati pisane provjere u odjeljenjskim knjigama. * Raditi na uspostavljanju saradnje sa novim socijalnim partnerima. * Raditi na promociji obrazovnog programa za veće interesovanje i bolji upis. |
| 1.2. | Na posjećenim časovima atmosfera je radna i pozitivna. S obzirom da se radi o malim grupama primjetno je da se nastavnici trude da učenici budu motivisani, aktivni i disciplinovani. Časovi su sadržajni a nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko - metodičkim zahtjevima. Pitanja i objašnjenja su jasna, zasnovana na poznavanju struke, postoji međupredmetna povezanost, komunikacija između nastavnika i učenika postoji tokom cijelog časa. Posvećenost nastavnika svim učenicima stvara podsticajnu klimu usmjerenu na postizanje ishoda časa. Nastavnici ulažu napor da učenik sa posebnim obrazovnim potrebama, uz pomoć asistenta u nastavi i prilagođenim internim pripremama u skladu sa IROP-om postigne zadovoljavajući ishod.  Nastava se realizuje, časovi se redovno održavaju, upisuju se u odjeljenjskim knjigama, vodi se evidencija o neodržanim časovima. Zamjena časova izvodi se u skladu sa profilom stručne spreme. Vodi se evidencija o odsutnim učenicima. Dopunska i dodatna nastava se realizuju i evdentiraju u svesci namijenjenoj za to. Nastava se zasniva na internim pripremama i internetu, gdje nastavnik svojom kreativnošću doprinosi realizaciji ishoda. Nedostaje stručna literatura a udžbenici se rijetko koriste. Škola ne posjeduje dovoljno nastavnih sredsatva (slike, šeme modeli i drugi pribor iz oblasti poljoprivrede). |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti nastavna sredstva za realizaciju i postizanje ishoda učenja. * Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke i istu koristiti. * Uključivanje učenika u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| 1.3. | Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite načine provjeravanja znanja (usmeno, pisane provjere, zalaganja na času itd.). Na kraju časa učenici dobijaju radne listiće kako bi izvršili evaulaciju usvojenog ishoda. Nastavnici koriste testove kao način provjeravanja stepena postignuća ishoda i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. Na osnovu strukture upisanih učenika postiže se zadovoljavajući uspjeh, tako da je srednja ocjena u odjeljenju I5 na kraju drugog klasifikacionog perioda 2,6. Nastavnici rade inicijalne testove usaglašene na Stručnom aktivu. Zbog starih obrazaca odjeljejnjskih knjiga testovi iz svih modula se ne evidentiraju.  Na osnovu ankete učenika nameće se zaključak da nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Na osnovu anketiranja roditelja djece sa posebnim obrazovnim potrebama konstatuje se da su djeca prihvaćena od strane vršnjaka i nastavnika i da su ravnopravno ukljućena u sve aktivnosti. Pregledom odjeljenjskih knjiga vidi se da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima.  Takođe na osnovu ankete može se zaključiti da učestvuju u organizaciji vannastavnih aktivnosti i uključeni su u različite akivnosti Škole (radionice o vršnjačkom nasilju, alkoholizmu, narkomaniji, reproduktivnom zdravlju, nediskriminaciji). Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Koristiti tipizirane testove i evidentirati ih u odjeljenjskim knjigama. * Shodno mogućnostima Škole nabaviti sredstva za poljoprivrednu proizvodnju (poljoprivrednu mehanizaciju) za postizanje predviđenih ishoda praktične nastave sa tehnologijom zanimanja. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Gordana Tomašević** | |
| **1.2.9. Grafički tehničar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom program: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | I-2; II-2 |
| Broj posjećenih časova: | 6 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Obrazovni program Grafički tehničar, u JU Srednja stručna škola “Spasoje raspopović” realizuje se od I do IV razreda u kombinovanim odjeljenjima za 51 učenika po modularizovanom obrazovnom programu. Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, utvrđeno je da nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad, dvije nastavnice imaju viša stručna zvanja: 1 nastavnik viši savjetnik i 1 nastavnik savjetnik.  Rasporedom časova obuhvaćeni su svi časovi obrazovnog programa.  Godišnje planiranje ishoda učenja usklađeno je sa modularizovanim obrazovnim programima. Navedeni planovi rada su uredno potpisani i ovjereni. U planovima su definisani ishodi učenja, planirani broj časova prema ishodima učenja u modulu, vremenska dinamika, povezanost ishoda u modulu sa drugim modulima, plan realizacije, oblici rada, nastavne metode i nastavna sredstva, definisani kriterijumi za ocjenjivanje. Obrazovni program grafički tehničar pohađa 4 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i za njih je planiran obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP-om.  Uvidom u sveske aktiva grafičke grupe predmeta i umjetničke grupe predmeta utvrđeno je da planovi rada aktiva sadrže sve potrebne elemente i ukazuju na razvojne aktivnosti. Poslije klasifikacionih perioda izvještava se o uspjehu učenika, predlažu se mjere za njegovo poboljšanje, predlažu se mjere u cilju ujednačavanja kriterijuma ocjenjivanja, i obaveznih i izbornih predmeta. Planira se korelacija između aktiva u školi, ali i saradnja sa aktivima iz drugih škola. Na nivou Aktiva se predlažu mjere za uvođenje aktivnih metoda u nastavi u cilju unapređenja nastavnog procesa, kao i dodatnog vida stimulisanja učenika. Na početku godine nastavnice grafičke grupe predmeta rade inicijalne testove u svim razredima. Planiraju se i realizuju školska takmičenja.  Nastavnice imaju urađene planove za dopunsku i dodatnu nastavu, grafičku i sekciju umjetnost i dizajn. Dopunska nastava se realizuje po potrebi, dodatna nastava se realizuje sa manjim brojem učenika u vidu projektnih radova, pišu se izvještaji koji se prilažu u sveskama aktiva.  Sveske Grafičke sekcije i sekcije Umjetnost i dizajn sadrže plan rada, vremensku dinamiku, izvještaje realizovanih aktivnosti i potkrijepljene su foto dokumentacijom, te se može zaključiti da nastavnice aktivno učestvuju u realizaciji prema postojećem planu.  Na posjećenim časovima uredno su dostavljene dnevne pripreme za čas, a većina nastavnica ima i elektronsku bazu dnevnih priprema od početka školske godine. Pripreme imaju jasnu strukturu sa navedenim ciljevima, oblicima rada, nastavnim metodama i sredstvima, sa planiranim aktivnostima učenika i nastavnika, korelacijom i osvrtom na realizaciju. Poslije svakog obrazovno–vaspitnog ishoda se radi osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima, dopunama i korekcijama u cilju unapređenja nastavnog procesa.  Teorijska nastava se izvodi u učionicama, a praktična u računarskoj učionici i radionici. Svaki učenik ima obezbijeđen laptop za rad. Nastavnica praktične nastave vodi dnevnu evidenciju postignuća učenika, kroz elektronske učeničke portfolije.  Profesionalna praksa se obavlja na kraju nastavne godine u štamparijama i grafičkim studijima u Podgorici, prema utvrđenom planu. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Unaprijediti planiranje i realizaciju dodatne i dopunske nastave. |
| 1.2. | Na posječenim časovima primijenjene su metode i oblici rada koji su u skladu sa aktivnostima učenika, orijentisane na realizaciju planiranih ishoda učenja. Racionalno se koristi vrijeme, prostor, nastavna sredstva i drugi resursi.  Nastava se realizuje, časovi se redovno održavaju, pravilno upisuju u odjeljenjskim knjigama, vodi se evidencija o neodržanim časovima. Vodi se evidencija o odsutnim učenicima.  Atmosfera je radna, učenici motivisani i aktivni, ostvaruje se zavidna interakcija, obostrano uvažavanje na relaciji nastavnik-učenik-nastavnik, čemu doprinosi dugogodišnje iskustvo nastavnica. Dominira demokratska atmosfera među učenicima, prisutan je saradnički odnos uz njegovanje kulture dijaloga. Objašnjenja i instrukcije koje daju nastavnice su jasna i precizna. Nastava je usmjerena na razvoj strategija učenja, kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i podsticanje kreativnosti i samostalnosti u radu. Uočen je saradnički odnos sa nastavnicama i kontinuirana podrška u savladavanju gradiva, posebno praktične nastave.  Na posjećenim časovima nastavnice su koristile dostupna nastavna sredstva i odgovarajući didaktički materijal kao i ličnu stručnu literature. Evidentno je da nastavnice svojom kreativnošću doprinose realizaciji ishoda. U nastavi se koriste preporučeni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature, a učenici mogu preuzeti materijal koje im nastavnice pripreme (skripte), sa sajta škole. Nemaju odgovarajuće udžbenike crnogorskog izdanja za sve stručne predmete.  Posebna pažnja se poklanja učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama (jedan učenik u prvom, i jedna učenica u drugom razredu koji imaju asistente u nastavi).  Nastava iz predmeta Grafički dizajn se odvija u zgradi laboratorije, u učionici koju iste nastavnice koriste za nastavu obrazovnog programa Tehničar modnog dizajna. Učionica je, osim osnovnim mobilijarom, opremljena i sa određenim brojem štafelaja, međutim, zbog prostornog ograničenja oni manje služe stvarnoj namjeni a više u estetsko edukativne svrhe kao postolja na kojima su izloženi učenički radovi, što prostor dodatno čini prijatnim i podsticajnim za rad. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Raditi na stvaranju uslova za pisanje adekvatnih udžbenika za stručno-teorijske predmete, crnogorskog izdanja. |
| 1.3. | U sveskama stručnih aktiva postoje procedure o usmenom ocjenjivanju učenika. Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Nastavnici ne koriste testove kao način provjeravanja stepena postignuća ishoda (nijesu predviđeni OP).  U okviru stručnih Aktiva se planiraju i realizuju hospitacije časova, a na uvid su date detaljne pripreme nastavnica.  Na osnovu ankete učenika i roditelja da se zaključiti da nastavnici pružaju, blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjskih knjiga i na osnovu ankete učenika utvrđeno je da je ocjenjivanje javno i u skladu sa pedagoškim principima. Takođe, na osnovu ankete roditelja može se zaključiti da roditelji ne učestvuju u dovoljnoj mjeri u organizaciji vannastavnih aktivnosti. Nastavnici vode evidenciju o postignućima učenika.  Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama je u skladu s IROP-om.  Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Više uključiti roditelja u proces organizacije nastave i vannastavnih aktivnosti |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Dalida Ćeranić** | |
| **1.2.10.Frizer** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 3 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | I-4; II-4; III-4 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Uvidom u raspored časova obuhvaćeni su svi stručno-teorijski moduli - časovi praktične nastave. Godišnji plan rada nastavnika ishoda učenja usklađen je sa modularizovanim obrazovnim programom. Planovi rada su uredno potpisani od strane koordinatora za praktičnu nastavu i školskog pedagoga. Godišnjim planom rada Aktiva za praktičnu nastavu planirana je dodatna nastava, dopunska nastava, slobodne i vannastavne aktivnosti. Nastavnici nemaju urađene planove za dopunsku i dodatnu nastavu,i isti se ne realizuju. Na nivou aktiva se planiraju hospitacije, koje se realizuju i evidentiraju. U ovom obrazovnom programu imaju tri učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici imaju urađen IROP/e koji su usklađeni sa mogućnostima učenika, njihovim očuvanim potencijalima, potrebama, kao i obrazovnim programom. Svi nastavnici posjeduju pisane pripreme za čas koje sadrže osnovne elemente za organizaciju časa. Uvidom u svesku Aktiva za praktičnu nastavu može se zaključiti da se uredno vode zapisnici sa sjednica i evidentiran je uspjeh učenika po klasifikacionim periodima. Praktična nastava se realizuje u školskom frizerskom salonu i kod poslodavaca. Škola posjeduje ovjerene i potpisane ugovore sa poslodavcima, kako u školskom obliku nastave tako i u dualnom. Dualni oblik obrazovanja pohađa 31 učenik. Prilikom posjete poslodavaca uočeno je da učenici redovno pohađaju praktičnu nastavu i imaju veću mogućnost samostalnog rada. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Pružati podršku učenicima kroz realizaciju dopunske i dodatne nastave. * Raditi analizu uticaja slobodnih i vanastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika. |
| 1.2. | Nastava obrazovnog programa-Frizer-III je stručno zastupljena. Na posjećenim časovima uočeno je da je atmosfera radna i pozitivna, ali nije uočen podsticaj kritičkog mišljenja i istraživačkog duha. Pedagoška klima je na zadovoljavajućem nivou. Instrukcije nastavnika su jasne i zasnovane na poznavanju struke. Nastavnici se pridržavaju pisane pripreme za čas, ali nije uočeno korišćenje savremenih metoda rada. Škola raspolaže sa jednim salonom koji je opremljen sa savremenim alatom, priborom, materijalom i didaktičkim sadržajima, što doprinosi podsticajnoj atmosferi na časovima. U školi se planiraju i organizuju međuodjeljenjska takmičenja koja se i evidentiraju u svesci Aktiva za praktičnu nastavu po takmičarskim disciplinama, učenicima, rezultatima i nagradama |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Nastavu usmjeriti na razvoj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. * Primjenjivati različite metode rada i pripremati nastavne materijale. * Voditi pisani Izvještaj kao i zapažanja o efektima primjene savremenih metoda nastavnog rada. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru stručnog Aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici formiraju ocjene uzimajući u obzir različite pokazatelje: aktivnost na času, usmeni odgovor, praktičan rad, dnevnici rada. Nastavnici imaju bilježnicu sa različitim tehnikama ocjenjivanja tako da učenici imaju povratnu informaciju o nivou postignuća. Na osnovu ankete učenika stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali samo ponekad odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Radni materijal za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama sačinjen je u skladu sa preporukama. Postignuća učenika se prate i putem Izvještaja koji sadrži vaspitna i obrazovna postignuća. Naročito je potrebno posvetiti pažnju dijelu koji se odnosi na osvrt na realizaciju i shodno istom nastaviti sa mjerama uspješnog učenja. Uvidom u svesku Aktiva za praktičnu nastavu, zapaža se da su časovi hospitacija planirani i da se realizuju. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Planirati projekte koji se odnose na obrazovni program Frizer i uključiti učenike ovog obrazovnog programa u realizaciju istih. * Njegovati oblike saradnje sa roditeljima učenika sa poteškoćama u razvoju. |

# **UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM**

**Prosvjetni nadzornik: Ivan Marković**

**Kl****jučna oblast 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Direktor ustanove je uradio Program razvoja ustanove za period 2022-2026. koji je zasnovan na rezultatima evaluacije obavljene od 2018. godine, kao i samovevalucija koje ustanova obavlja svake druge godine u cjelosti. U Programu razvoja definisani su razvojni ciljevi Škole i identifikovani priroritetni ciljevi razvoja za period od četiri godine. Ciljevi su mjerljivi, realni, vremenski određeni, kao i utvrđeni načini njihovog praćenja (ko, kada, kako). Priroitetni ciljevi razvoja identifikovani su na osnovu prioriteta za obrazovanje i obuku koji su definisani strateškim dokumentima Ministarstva prosvjete, uvažavanjem potreba lokalne zajednice, roditelja, poslodavaca, kao i kontekstu u kojem Škola radi, uključujući izazove i mogućnosti upisa i ponuda novih programa.  Aktivnosti i ciljevi planirani Godišnjim planom usklađeni su sa Programom razvoja škole i Strategijom razvoja stručnog obrazovanja u Crnoj Gori. Uvažene su preporuke Tima savjetnika za eksterno utvrđivanje kvaliteta iz 2018. godine, rezultati nalaza samoevalucije i unaprijeđeno planiranje pojedinih segmenata obrazovno-vaspitnog rada.  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 plan rada škole sadrži listu izbornih predmeta koja je sačinjena na osnovu postojećih resursa. Plan vannastavnih aktivnosti sačinjen je na osnovu interesovanja učenika i postojećih resursa. Godišnji plan i program sadrži operativne planove rada navedenih i formiranih timova. Aktivnosti za tekuću godinu razrađene su tako da su jasno određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije.  U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju direktor, stručni organi i timovi Škole.  U Godišnjem planu rada škole nalazi se kratak osvrt na realizaciju aktivnosti iz Godišnjeg plana za prethodnu školsku godinu. Izvještaj djelimičmo odražava realizaciju sadržaja planiranih Godišnjim planom rada ustanove. U Izvještaju se ne navode aktivnosti koje nijesu realizovane, kao i razlozi zbog kojih nijesu. Izvještaj o realizaciji ne sadrži mjere za poboljšanje za naredni period. |
| 2.1. |
|  | **Preporuka**: |
|  | * Uraditi Izvještaj o realizaciji planiranih aktivnosti kao poseban document. |
| 2.2. | Uvidom u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa direktorom Škole može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da su urađena dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova koji omogućava efikasnu realizaciju nastave.  Plan dežurstava učenika i nastavnika je urađen blagovremeno i na osnovu istog dežurstvo se uspješno organizuje.  Realizacija aktivnosti iz Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu, kao i realizacija Programa razvoja se realizuje u skladu sa planom.  U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa. Na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu uočava se njihova međusobna saradnja. Izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti vode se na valjan način i prikazuju aktivnosti koje su planom rada stručnih organa predviđene.  Direktor obezbjeđuje uslove da škola bude bezbjedno okruženje za sve i da su učenici zaštićeni od nasilja, zlostavljanja i diskriminacije. Na osnovu obilaska Škole primjećuje se da direktor obezbjeđuje uslove da Škola bude zdrava sredina sa određenim higijenskim standardima. Direktor inicira izradu individualnih obrazovnih planova za 17 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Što se tiče edukacije nastavnika za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama 13% njih smatra da nijesu edukovani, dok 55% smatra da su djelimično edukovani.  Škola ima definisan veliki broj internih pravilnika i procedura, kao i poslovnika o radu pojedinih stručnih organa.  Direktor predsjedava nastavničkim vijećem i koordinira radom odjeljenjskih vijeća. U Knjizi Nastavničkog vijeća uredno se vode zapisnici nakon održanih sjednica. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća i donose mjere za poboljšanje istih. U Knjizi Nastavničkog vijeća vodi se evidencija predloženih mjera.  Direktor pruža podršku i omogućava Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima i Plan rada Savjeta je njegov sastavni dio. Savjet roditelja vodi evidenciju o svom radu.  Planiranje aktivnosti na nivou stručnih aktiva, kao i njihova realizacija u knjigama aktiva se vodi detaljno i sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu izvještavanja o realizovanim aktivnostima kao i planiranja hospitacije unutar aktiva i među aktivima. U zapisnicima stručnih aktiva osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća vodi se evidencija o analizi postignuća i donosi plan mjera za poboljšanje istih.  Formirani su timovi kojima koordiniraju direktor, stručni saradnici, kao i neki nastavnici. Planovi rada timova sadržani su u Godišnjem planu rada Škole. Na osnovu pregledane evidencije o radu timova uočava se uredno izvještavanje o realizovanim aktivnostima predviđenih planom rada.  Direktor je obezbijedio uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada. U Školi postoje kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula. Preko 90% nastavnika se slaže da direktor obezbjeđuje uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada.  Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da u školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, uvažavaju se njihova mišljenja i inicijative. Preko 90% nastavnika rad direktora smatra transparentnim. |
| 2.3. | Planovi rada direktora i pedagoga kao sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole sadrže aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. U Godišnjem planu postoji Plan pedagoško-instruktivnog rada, dok se tokom obavljanja pedagoško-instruktivnog rada koriste protokoli za posmatranje časova. Nakon časa se obavlja usmeni razgovor, vode pisana zapažanja i daju preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi. Ne radi se ponovno posmatranje kako bi se utvrdilo da li su eventualni problemi, na koje je ukazano kroz usmeni razgovor i pisana zapažanja, otklonjeni.  Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu i isti je istaknut na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim. U Školi se pedagoška dokumentacija vodi u skladu sa propisima. Škola posjeduje pravilnike u skladu sa zakonom i procedure koje su usklađene sa aktivnostima.  Godišnjim planom i programom definisane su aktivnosti Tima za samoevaluaciju i planom predviđene aktivnosti. U planu su jasno definisane prioritetne oblasti, ciljevi i instrumenti za samoevaluaciju. Na osnovu pregledanog Izvještaja samoevalucije iz 2022. godine koja je rađena u cjelosti, po ranijoj Metodologiji Centra za stručno obrazovanje, uočava se kod pojedinih oblasti na osnovu kojih potreba i upitnika je ista vršena. Tim za samoevaluaciju je na osnovu Izvještaja o samoevaluaciji uradio Plan za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole nakon samoevaluacije za period 2022-2024.  Direktor ne prati ostvarenost standarda kompetencija nastavnika shodno dokumentu “Standardi kompetencija nastavnika”. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Pratiti ostvarenost standarda kompetencija nastavnika shodno dokumentu Standardi kompetencija nastavnika |
| 2.4. | Direktor Škole, zajedno sa koordinatorkom za PRNŠ, učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana, izboru prioriteta i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan rada za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Planom su obuhvaćene aktivnosti, vrijeme realizacije, nosioci aktivnosti i indikatori za praćenje, kao i definisani dugoročni ciljevi. Uvidom u dokumentaciju može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada i samoevaluacije.  Direktor sve zaposlene ravnomjerno upućuje na seminare ponuđene od strane nadležnih institucija i radi na obezbjeđivanju relevantne i aktuelne stručne, pedagoške i metodičke literature, kao i drugih resursa.  Direktor posjeduje lični plan profesionalnog razvoja koji je proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije. 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, pokrivanjem troškova prevoza i organizacijom izleta od strane škole. U Školi postoji Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja. Ukupan broj nastavnika sa višim zvanjem je 14. Uprava Škole budžetom predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.  Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu, računarskom učionicom koja je dostupna učenicima na korišćenje, kao i kabinetima za izvođenje praktične nastave za sve obrazovne programe.  Direktor je po mišljenju 91% anketiranih učenika obezbijedio sigurnu i prijatnu sredinu za učenje u kojoj se učenici osjećaju bezbjedno i zaštićeno. Sa konstatacijom da u Školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima njih 49% se slaže u potpunosti, 36% anketiranih učenika djelimično slaže sa istim, dok se 11% njih ne slaže sa tim.  Škola ima kosu prilaznu rampu za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju. |
|  |  |

# **3. ETOS USTANOVE**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Zaposleni i učenici poštuju Kućni red koji je istaknut na vidnom mjestu. 98% anketiranih učenika slaže se u potpunosti sa ponuđenom konstatacijom da se Kućni red poštuje, negativnih odgovora nije bilo. Na ponuđenu konstataciju “Imam slobodu da se obratim direktoru ako imam neki problem”, učenici su u visokom procentu, 89%, anketiranih, izjasnili sa “slažem se u potpunosti”. Ostali su se takođe pozitivno izjasnili (11% - djelimičmo se slažem). Uvidom na terenu mogla se konstatovati pozitivna i saradnička atmosfera među svim činiocima nastavnog procesa. Da se učenici u Školi osjećaju bezbjedno, složilo se u potpunosti 91% anketiranih učenika. Da se nastavnici odnose prema učenicima dobronamjerno i sa uvažavanjem, slaže se u potpunosti 83% učenika, dok se 17% slaže djelimično sa ponuđenom konstatacijom.  Da se nastavnici odnose jednako prema svim učenicima, 77% učenika slaže se u potpunosti, djelimično se slaže 11% dok se 2% učenika ne slaže sa ponuđenom konstatacijom.  U Školi je formiran Učenički parlament koji ima Plan rada. O aktivnostima Parlamenta vodi se evidencija. Da su učenici upoznati sa radom Parlamenta, 70% anketiranih slaže se u potpunosti, 19% slaže se djelimično, 6% je zaokružilo odgovor “ne slažem se”, 5% ne zna odgovor. 96% učenika složilo se u potpunosti da svako odjeljenje ima svog predstavnika u Učeničkom parlamentu. |
| 3.1. |
| 3.2. | U Školi je formiran Tim za prevenciju i postupanje u slučaju pojave rizičnog ponašanja. Tim djeluje u skladu sa usvojenim Planom realizacije koji uključuje organizovanje edukativnih radionica, savjetovanja, razgovore sa učenicima i roditeljima i njihovo redovno informisanje. Vodi se evidencija o realizovanim aktivnostima. Na ponuđenu konstataciju da se u slučaju problema obraćaju odjeljenjskom starješini, 96% odgovorilo je da se slaže u potpunosti. U razgovoru sa nadzornicom, učenici su naveli da do sada nijesu primijetili slučajeve sajber nasilja u Školi. |
| 3.3. | Škola ima veoma dobru saradnju sa lokalnom zajednicom, socijalnim partnerima i lokalnim medijima. Svoja postignuća promoviše i na sopstvenim profilu na društvenoj mreži FB. Školski parlament funkcioniše u skladu sa Planom rada i učenici su aktivno uključeni u razmatranje pitanja od važnosti za učenike. Kada je riječ o saradnji sa roditeljima, direktor uvažava mišljenje roditelja što potvrđuju i rezultati upitnika. Da su roditelji pravovremeno obaviješteni o uspjehu i ponašanju učenika, visoki procenat anketiranih roditelja (94%) opredijelio se za opciju “slažem se u potpunosti”, ostali (6%) su se opredijelili za opciju “djelimično se slažem”. Da su informacije za roditelje o radu i dešavanjima u Školi redovne i potpune, u potpunosti se složilo 92% anketiranih, dok negativnih odgovora nije bilo.  Škola vodi brigu o higijeni i uređenju unutrašnjeg i spoljašnjeg prostora sa čime se složilo u potpunosti 87% anketiranih roditelja. Školski unutrašnji prostor je uređen s pažnjom. U holu i hodnicima Škole izloženi su učenički radovi, panoi i fotografije koje svjedoče o uspjesima na takmičenjima kao i svakodnevnim aktivnostima učenika i nastavnog osoblja Škole.  U Školi se, jednom sedmično, realizuje projekat “Školski bioskop u režiji školskog pedagoga”, projekat edukativnog i zabavnog karaktera za nastavnike, kroz film i druženje do ličnog i profesionalnog razvoja, u čemu participiraju svi nastavnici i Uprava.  U atrijumu Škole oplemenjen je dio prostora, “Zeleni kutak”, osmišljen i predviđen za neformalno druženje nastavnika.  U Školi je unaprijeđena praksa pohvaljivanja učenika, donijet je Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju, kao i Etički kodeks, sa kodeksom ponašanja.  Takođe, u Školi je aktivan Tim za promociju. |

# **4.** **OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA**

**Prosvjetni nadzornik: Miliana Dabović**

**Ključna oblast 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja su na nivou nacionalnog prosjeka. U školi se prate rezultati o uspjehu učenika u okviru Stručnog ispita (eksterno i interno) i Završnog ispita. Procenat prelaznosti u okviru eksternog polaganja redovnih učenika iz Opšte obrazovnih predmeta u junskom roku za predmet CSBH jezik i književnost, je u odnosu na školsku 2019/20. kada je bio 100% smanjen na 60% u školskoj godini 2020/21., odnosno na 79,45% u školskoj 2021/22. godini.  Iz Engleskog jezika, procenat prelaznosti je sa 100% iz školske 2019/20. smanjen na 92,86% u školskoj 2020/21. godini odnosno na 81,43% u školskoj 2021/22. godini. U avgustovskom roku u šk. 2020/21. svi učenici su položili navedene ispite, dok u školskoj 2021/22. godini 6 učenika nije položilo Engleski jezik.  Procenat prelaznosti u junskom roku za Stručne predmete je 100% a srednja ocjena je u blagom rastu u odnosu na školsku 2019/20 i 2020/21. godine.  Procenat prelaznosti na internom ispitu redovnih učenika je 100%. Procenat odličnih učenika u odnosu na školsku 2018/2019. godinu je manji za 20% za školsku 2019/20., odnosno 11,11% za školsku. 2020/21.godinu, dok u školskoj 2021/22. nije bilo odličnih učenika. Najveći broj učenika na, u junu školske 2021/22, održanom internoj ispitu je završilo sa dobrim uspjehom (66,67%).  Trend rasta postignuća u posljednje tri godine imamo kod polaganja Završnih ispita. Naime, procenat prelaznosti je i dalje 100%, dok je procenat učenika sa odličnim uspjehom uvećan za 35,96% u školskoj godini 2021/22.  Između školskih ocjena i ocjena na eksterno-internoj provjeri znanja nema značajnih razlika.  Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om.  Redovno se prate postignuća učenika. Rezultati su bolji u odnosu na prethodne analize. Takođe, povećan je broj upisanih učenika. |
| 4.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Motivisati i pripremiti učenike za ostvarivanje boljih postignuća na eksternim provjerama znanja. |
| 4.2. | Škola vodi evidenciju o postignućima učenika po odjeljenjima i razredima. Uspjeh učenika se posebno analizira unutar stručnih aktiva i predlažu se mjere za poboljšanje istog.  U Školi se vrši analiza ocjena po predmetima. Veći broj stručnih aktiva, detaljno analizira uspjeh i vladanje učenika, predlaže mjere za poboljšanje. i prati realizaciju istih.  U Stručnim aktivima redovno se vrši analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti. Evidencija održanih časova dopunske i dodatne nastave ne vodi se redovno u knjigama za dopunsku i dodatnu nastavu. Učenici se podstiču na redovno pohađanje časova dodatne i dopunske nastave.  Kontinuirano se prate postignuća učenika romske i egipćanske populacije,.  Evidencija o obrazovnim postignućima vanrednih učenika vodi se u skladu sa propisima. Vanredni učenici redovno se informišu o organizaciji pripremne nastave i rezultatima ispita.. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Vršiti detaljniju analizu postignuća učenika po predmetima, modulima , razredima nastavnicima i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje. * Redovno evidentirati dopunsku i dodatnu nastavu u knjigama. |
| \*4.3. | Škola ima relativno mali broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama.  Uredno se vode evidencije vaspitnih mjera u odjeljenjskim knjigama. Škola sprovodi mjere i aktivnosti sa ciljem smanjena broja izostanaka.  U posljednje tri školske godine u školi nije bilo isključenih učenika. Najčešće izrečena vaspitna mjera je opomena kao rezultat neopravdanih izostanaka.  Škola posjeduje podatke o broju učenika koji završavaju programe u okviru redovnog trajanja. Statistički izvještaji se vode uredno u odjeljenjskim knjigama, elektronskom dnevniku, zapisnicima stručnih aktiva, dokumentaciji pedagoško-psihološke službe, evidenciji organizatora praktičnog obrazovanja kod poslodavaca.  Procenat učenika koji ranije napuste školu u periodu 2020-2022. je 2,22 % što je manje u odnosu na period 2018-2020. kada je iznosio 11%. Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standard koji iznosi 10%. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća ućenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka raditi na smanjenju njihovog broja. |

# **5. PODRŠKA UČENICIMA**

**Prosvjetni nadzornik: Nebojša Rakočević**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | U Školi su uglavnom razvijeni mehanizmi podrške učenicima u vaspitanju i učenju, na osnovu analize vladanja i postignuća. Stručni aktivi 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, dodatna povremeno, a dopunska rijetko. Iz pojedinih predmeta dodatna nastava se realizuje u vidu pripreme učenika za takmičenja, angažovanja u sklopu različitih projekata, sekcija, klubova i manifestacija. Godišnji plan rada škole obuhvata razrađene planove dopunske i dodatne nastave, za određene opšteobrazovne i stručne predmete. Za pojedine predmete se dopunska i dodatna nastava realizuju nakon inicijalnog testa za učenike prvog razreda, a za učenike ostalih razreda u skladu sa postignućima učenika. Realizacija za ovaj vid nastave je otežana zbog slabije zainteresovanosti učenika, mjesečne promjene smjene, prevoza učenika, kao i realizacije profesionalne prakse. Analiza rezultata ankete kod učenika pokazuje njihovo zadovoljstvo po pitanju održavanja časova dopunske nastave i načina na koji se realizuje. Učenici su se afirmativno izjasnili po pitanju mogućnosti da se uključe u rad sekcija, njih 87% se u potpunosti slaže, takođe je veliki procenat zadovoljnih učenika vannastavnim aktivnostima koje organizuje Škola. Da su im vannastavne aktivnosti zanimljive potvrdilo je 85% anketiranih učenika. Pedagoško-psihološka služba redovno obavlja razgovore sa učenicima sa slabijim postignućima, o čemu se uredno vodi evidencija. Vrši se analiza najuspješnijih postignuća, a ostvaruju se uglavnom iz stručnih predmeta, posebno u dijelu praktične nastave (uspješan način realizacije pojedinih predmeta sa tehnologijom zanimanja – školski salon, hemijske laboratorije, pogon za proizvodnju mliječnih prerađevina, savremeni kabinet za smjer modni dizajn i krojač, mini pekara, plastenik koji Škola koristi, izrada nakita i suvenira). Školske 2021/22. godine, trideset jedan učenik je bio uključen u proces dualnog obrazovanja, kod petnaest poslodavaca (frizer, proizvođač prehrambenih proizvoda, pekar, rasadničar, cvjećar). Na nivou Škole postoji Tim za praćenje učenika koji su na praktičnom obrazovanju kod poslodavca. U okviru pilot projekta Škola je učestvovala u projektu „Obuka nastavnika kod poslodavca“, u cilju podsticanja saradnje između stručnih škola i preduzetnika, kao i poboljšanja kompatibilnosti između OP i tržišta rada. Tim za socijalnu inkluziju (nastavnici koji su prošli obuku) i dalje pružaju podršku RE učenicima, iako je projekat za stipendiranje, mentorstvo i tutorstvo Roma ukinut. Tekuće školske godine u Školi je upisano četrnaest učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, 7 učenika na četvorogodišnjim smjerovima i isti broj na trogodišnjim smjerovima. Tim za inkluziju na nivou Škole uredno vodi evidenciju za svakog učenika i posjeduje detaljno razrađen Plan sa svim potrebnim elementima. Redovno se organizuju savjetodavni razgovori sa roditeljima i učenicima, o čemu svjedoči kvalitetna dokumentacija, data na uvid u toku nadzora. Razvijena je saradnja sa članovima Opštinske komisije za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, kao i intenzivno usavršavanje nastavnika za inkuzivno obrazovanje. Veoma značajna saradnja je ostvarena sa Centrom za obrazovanje odraslih i NVO „Staze“ u okviru projekta „Obuka i zapošljavanje osoba sa invaliditetom“, gdje je velikih broj nastavnika, posebno u domenu praktičnog dijela dao značajan doprinos. Prednadzorna anketa je takođe pokazala da postoji značajna podrška i kvalitetan odnos prema učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, afirmativno se izjasnilo 92% anketiranih učenika. Svaka učionica u glavnoj zgradi i zgradi Laboratorija, ima obezbijeđen računar, potrebnu opremu za realizaciju nastave, kao i obezbijeđen internet pristup na svim računarima. U Školi postoji i baza sa snimljenim časovima (elektronski pripremljena predavanja), kao forma dodatne dobre komunikacije sa učenicima. |
| 5.1. |
|  | ***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. * 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. | |
|  | U Školi se realizuju različiti programi i aktivnosti podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika. 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 („Mladi i nasilje, „Nasilje moderne tehnologije, „Zdravi stilovi života“, „Zanemarivanje i zlostavljanje djece“, školski bioskop u režiji pedagoškinje, različite prezentacije...).  Na konstataciju iz ankete da Škola organizuje radionice na različite teme (suzbijanje nasilja u školi i sajber nasilja, narkomanija, alkoholizam, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja...) 75 % anketiranih učenika se slaže u potpunosti. Na nivou Škole postoji Plan rada sa talentovanim učenicima, gdje se planiraju različita takmičenja, rad sekcija, konkursi, projekti i radionice.  Vannastavne aktivnosti realizuju se putem mnogobrojnih sekcija (računarska sekcija, recitatorska sekcija, ekološka sekcija, prevodilačko-dramska sekcija iz ruskog jezika, novinarsko – debatna sekcija, sekcija „Ljubav i hemija“, hemijska sekcija „Čarobni svijet hemije“, foto sekcija „Oko škole“, modno-kreativna sekcija, kreativna radionica-izrada nakita, sekcija „Svijet hortikulture“, sekcija Prva pomoć, istorijska sekcija „Istorija je učiteljica života“, prehrambena sekcija „Zdrava hrana, pravilna ishrana“, sekcija „Umjetnosti i dizajn“, grafička sekcija,…), koji su verifikovani na sjednici Nastavničkog vijeća na početku školske godine, uglavnom su dio Godišnjeg plana rada škole, a planovi rada, aktivnosti i osvrti na realizaciju evidentiraju se u sveskama zapisnika sekcija. U sklopu Eko-škole, realizuju se planirane aktivnosti, obilježavaju različiti datumi, a učenici na mnogim domaćim i internacionalnim konkursima i takmičenjima ostvaruju zapažene rezultate. Sve aktivnosti realizuju se u skladu sa planovima sekcija, na takmičenjima, smotrama, konkursima i u okviru nenastavnih radnih dana (evidencija sa osvrtom na realizaciju nalazi se u sveskama sekcija i na FB stranici).  Sa konstatacijom iz ankete da u Školi imam mogućnost da se uključim u rad sekcije po izboru, složila se većina anketiranih učenika. U Školi je razvijen sistem identifikacije, podrške i praćenja talentovanih učenika. Rad talentovanih učenika promovisan je na fejsbukk stranici i sajtu Škole, u vidu članaka u novinama, kao i javnom pohvalom i nagrađivanjem pomenutih učenika. Daroviti učenici su imali priliku da pokažu svoj talenat na brojnim svečanim događajima i značajnijim datumima, koji su obilježavani u prethodnom periodu (Dan škole, određeni datumi posvećeni književnim stvaraocima, Svjetski dan vegana, Svjetski dan hrane, Dan borbe protiv trgovine ljudima, Svjetski dan hljeba, Dani meda, Svjetski dan standarda, Svjetski dan čistih ruku, Dan pismenosti, Međunarodni dan dječijih prava...).  U školi se organizuje veliki broj takmičenja, kao i pripreme za različite konkurse. Učenici modnog dizajna izrađuju odjevne predmete, unikatne proizvode, konstruišu i modeluju. Na školskom takmičenju iz preduzetništva učenici prave biznis planove, izlažu proizvode na mnogim sajmovima i manifestacijama, kroz rad Preduzetničkog kluba „Kredenac“. Organizovane su i česte posjete stručnih lica iz privrede. Na nivou Škole postoji Tim za promociju škole, koji svake godine učenicima osnovnih škola predstavlja Program rada sa zanimanjima i smjerovima. Tim za karijerno vođenje realizuje različite radionice u cilju lakšeg donošenja odluka o daljem školovanju, pisanje CV-a, pripremu za razgovor sa poslodavcima, različite vrste testiranja, savjetovanja i upoznavanja sa tržištem rada.  U neposrednom razgovoru sa učenicima i predstavnicima Učeničkog parlamenta izvodi se zaključak da učenici aktivno učestvuju u radu Škole.  U Školi postoji protokol za praćenje učenika nakon završetka školovanja, u okviru kojeg se prateći vremensku dinamiku, evidentira broj učenika koji su nastavili dalje obrazovanje, koji su pronašli zaposlenje u struci ili van struke, ali i onih koji imaju status nezaposlenog. |

**Opšta preporuka**

Obaveza direktora JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ 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 stručna škola „Spasoje Raspopović“ 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 stručna škola „Spasoje Raspopović“ 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.).

**Direktor**

**Duško Rajković**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rukovodilac**

**Vladislav Koprivica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vođa tima evaluatora**

**Ivan Marković**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dostavljeno:**

Ministarstvo prosvjete,

Prosvjetna inspekcija,

Zavod za školstvo,

JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“