



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 16.05. do 20.05.2022. godine

JU Srednja stručna škola Cetinje

SADRŽAJ:

JU Srednja stručna škola Cetinje	5
1. NASTAVA I UČENJE	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL	6
Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:	6
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi	15
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM	27
3. ETOS USTANOVE.....	32
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	35
5. PODRŠKA UČENICIMA	36

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 Cetinje dobija nivo (7,05)

USPJEŠAN

JU Srednja stručna škola Cetinje

Direktor: Stanka Abramović

Kontakti škole:

Adresa: Ulica Bulevar crnogorskih junaka

Dan škole: 23. februar

Telefon: 041 233508

Mejl: skola@sss-ct.edu.me

Organizacija nastave:

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 56, od čega je nastavno osoblje 46, stručno i administrativno osoblje čini četvoro zaposlenih, tehničko osoblje pet zaposlenih i direktor škole.

Učenici i programi:

Ukupan broj učenika je 260. Učenici su raspoređeni u 14 odjeljenja, i to: četiri odjeljenja Zdravstveni tehničar, četiri odjeljenja Turistički tehničar i Hotelsko turistički tehničar, jedno odjeljenje Tehničar carine špedicije i organizovanog prevoza, dva odjeljenja Prodavača, dva odjeljenja Kuvara, jedno odjeljenje Automehaničara i jedno odjeljenje Frizera.

Utvrđivanje kvaliteta:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 16-20. 05.2022. godine realizovalo je 12 eksternih evaluatora/nadzornika.

1. NASTAVA I UČENJE

1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

Prosvjetni nadzornik:Nataša Vlahović	
1.1.1.Matematika	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	11,III1
Broj posjećenih časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
STANDARDI							
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X			
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X			
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X			
Opšta procjena kvaliteta		7.00	USPJEŠNO				

R.br. Obrazloženje

stand.

1.1. Godišnje planiranje rada ima formu tabelarni prikaz koji sadrži: obrazovno vaspitne ishode, planirani broj časova, ishode učenja, osvrt na realizaciju. Osvrt na realizaciju se ne popunjava. Dinamika realizacije planiranog uglavnom se poštuje. Svi nastavnici imaju pripreme za neposrednu nastavu koje su u skladu sa didaktičkim metodičkim zahtjevima. Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje. Uvidom u sveske i zapisnike Stručnog aktiva se može zaključiti da se sastanci održavaju redovno, ali se ne prati Godišnji plan rada aktiva. U zapisnicima postoji analiza postignutih rezultata na kraju klasifikacionog perida, ali ne i preporuka za poboljšanje rada.

U zapisnicima nema godišnji plan izrade pismenih zadataka.

Preporuke:

- U Godišnjim planovima kao i priprema za neposrednu nastavu popunjavati osvrt na realizaciju.
- Planirati dopunsku i dodatnu nastavu.

1.2. Nastava matematike nije stručno zatupljena. Posjećeni časovi su strukturani u skladu sa didaktično-metodičkim zahtjevima. Instrukcije nastavnika su jasne i zasnovane na poznavanju struke i aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanju ishoda časa. Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju razvijanjem međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje. Nastavnici su koristili raznovrsne metode i oblike rada u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika.

Preporuka:

- Nastavu matematike stručno zastupiti.

- 1.3. Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika i pružaju učeniku blagovremenu povratnu informaciju o njegovim postignućima. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnici kombinuju metode provjere znanja i različite oblike ocjenjivanja (usmeno i pismeno, domaći zadaci, aktivnost na času). Na pismenim provjerama znanja nema bodovne skale.

Preporuke:

- Na nivou Aktiva na kraju svakog klasifikacionog perioda raditi kvantitativno-kvalitetnu analizu postignuća učenika, i dati preporuke za dalji rad.
- Ujednačiti kriterijum ocjenivanja na nivou Aktiva. Na svakoj pismenoj provjeri znanja uraditi bodovnu listu kao analizu pismene provjere znanja.

Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj	
1.1.2.Istorija	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	114
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	8		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		8.00	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

- stand. Nastava se realizuje u skladu sa godišnjim rasporedom gradiva preporučenim od
- 1.1. Zavoda za školstvo. Nastavnici imaju planove dodatne nastave. Svi materijali kače se na Teams nalog Škole. Takođe, urađeni su i planovi dopunske nastave koja se realizuje, uglavnom četvrtkom kao predčas i u zavisnosti od interesovanja učenika. Nastavnica u I-3 ima učenicu sa IROP-om i sa njenim roditeljem ostvaruje svakodnevnu komunikaciju, uglavnom, mejlom. Oba nastavnika rade redovno pisane pripreme za čas sa osvrtom na uspjeh realizovanog.
- 1.2. U uvodnom dijelu obnovljena su, kroz razgovor i kratko neformalno propitivanje, ranije stečena znanja kao uvod obradu novih sadržaja. Korelativnim pristupom i funkcionalnim pitanjima, učenici se usmjeravaju na aktivno učenje. Instrukcije i objašnjenja nastavnika su jasna, živa i zanimljiva. Dominira demokratska klima i dvosmjerna komunikacija između nastavnika i učenika. Učenici su zainteresovani za učenje. Poklanja se pažnja ključnim pojmovima vezanim za novoobrađeni sadržaj. U nastavi je na svrsishodan način korišćena savremena IC tehnologija. Aktivnosti su realizovane po planu i metodički su zaokružene.
- 1.3. Nastavnici vode u ličnim bilježnicama redovnu evidenciju o postignućima učenika i njihovom napredovanju. Ocjene unijete u odjeljenjskim knjigama u skladu su sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama i načinu ocjenjivanja. Ocjene su kompatibilne sa pokazanim znanjem učenika u toku nadzora.

Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović	
1.1.3.Socijologija	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II1
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		x		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	x			
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		x		
Opšta procjena kvaliteta		8.30	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Godišnji plan rada je urađen po preporukama Zavoda za školstvo. Planovi sadrže sve potrebne elemente u skladu sa ishodima učenja. Na uvid je data pisana priprema za posjećeni čas, koja pored uvodnih podataka, sadrži tok časa, u određenoj mjeri aktivnosti učenika. Osvrt na realizaciju i napomene se bilježe. Godišnji planovi za dopunsku i dodatnu nastavu su uredno planirani. Godišnji plan Aktiva društvene grupe predmeta, dijelom sadrži potrebne elemente (analiza rezultata rada, upotreba nastavnih sredstava i literature, organizacija takmičenja, ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja). Nedostaju analize sa zaključcima i preporukama, razmatranje stručnih i metodičkih pitanja, osavremenjavanje nastave, organizacija i analiza oglednih časova, analiza rada dopunske i dodatne nastave.

Preporuke:

- Pisati pripreme za čas sa akcentom na aktivnosti učenika.
- Na nivou Stručnog aktiva sačiniti strategiju za poboljšavanje uslova rada, kao i za efikasno praćenje učeničkih postignuća i kriterijumsko ocjenjivanje.
- Organizovati ogledne časove i hospitacije unutar Aktiva.

1.2. Nastavu sociologije realizuje nastavnica sa dugogodišnjim radnim iskustvom. Na posmatranom času su primijenjeni aktivni oblici učenja, rad u grupi. Nastavnica je čas vodila sigurno, a dobro pripremljena pitanja i nalozi pomogli su učenicima da ostvare planirane ishode učenja. Čas je bio dinamičan, a veći dio učenika aktivan i motivisan za rad. Učenici su imali zadatak da na Internetu pronađu primjere funkcionisanja tradicionalne i savremene porodice, i da kroz „igranje uloga“ predstave osnovna obilježja i karakteristike. Uprkos kratkom trajanju časova od 30 minuta, učenici su uspješno uradili planirane zadatke, povezujući znanja iz različitih predmeta/modula, stvorena je mogućnost primjene u svakodnevnom životu. Na kraju časa je nastavnica pripremila dodatni materijal koji je podijelila svim učenicima, kao podršku pri izradi domaćeg zadatka, kako bi se i na taj način učenici osamostaljivali za primjenu naučenog.

- 1.3. Ocjenjivanje je blagovremeno i u potpunosti je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama i načinu ocjenjivanja učenika. Nastavnica formira ocjene uzimajući u obzir različite pokazatelje (aktivnost na času, usmeni odgovori, vježbe i ostali vidovi učenja, testovi, domaći zadaci). Nastavnica ima bilježnicu sa različitim tehnikama ocjenjivanja tako da roditelji i učenici imaju povratnu informaciju o nivou postignuća. Na posjećenom času je bilo primjera vrednovanja znanja učenika, i konkretnih predloga za poboljšanje postignuća. Učeničke sveske za školski i domaći rad pregledaju se periodično.

Prosvjetni nadzornik: Nerminh Hajdarpašić	
1.1.4. Fizičko vaspitanje	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	IV1
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	8		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	X			
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		8.20	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Planirani ishodi učenja su usklađeni sa Predmetnim programom, ali ne u dovoljnoj mjeri sa uslovima u kojima se izvodi nastava. Planirani su različiti vidovi podrške učenicima u zavisnosti od njihovim potreba. Pripremanje za neposrednu realizaciju nastave je uglavnom redovno, u skladu sa didaktičkim principima. Povremeno se radi osvrta na realizaciju ishoda učenja.

Preporuka:

- Uskladiti planirane aktivnosti sa materijalno-tehničkim uslovima u kojima se izvodi nastava.
- 1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena na ostvarivanje ishoda učenja. Čas ima jasnu strukturu i u skladu je sa didaktičko-metodskim zahtjevima. Nastavnikove instrukcije i objasnjenja su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Planirane i realizovane aktivnosti su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. U nastavi se koriste raznovrsne metode i oblici rada, s akcentom na aktivnost učenika, a u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika. Na času je stvorena podsticajna klima koju karakteriše međusobno povjerenje, poštovanje i saradnja.
- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Svi učenici su ocijenjeni. Međutim nijesu uspostavljeni jasni kriterijumi ocjenjivanja. Većina učenika ima uglavnom odličnu ocjenu, koja nije u skladu sa njihovim motoričkim znanjem i sposobnostima. Nedovoljno izdiferenciran kriterijum ocjenjivanja nastavnik pravda neadekvatnim uslovima za realizaciju programskih sadržaja, naročito zimi. Postignuća učenika se prate, registruju i koriste prilikom pružanja blagovremene informacije učenicima, ali registrovana postignuća nemaju značajan uticaj na formiranje ocjene.

Preporuka:

- Uspostaviti jasne zahtjeve za vrednovanje učeničkih postignuća i uskladiti ih sa uslovima u kojima se izvodi nastava.

Prosvjetni nadzornik: Fadila Kajević

1.1.5. Engleski jezik	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	II1, III1
Broj posjećениh časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	9	X			
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	X			
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		9,00	VEOMA USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Planska dokumentacija je uredna. Godišnji planovi rada usvojeni su na sjednicama

1.1. stručnih organa i realizuju se planiranom dinamikom. Dnevne pripreme, pored plana časa, sadrže i plan upotrebe raspoloživih resursa. Za učenike sa posebnim potrebama urađen je IROP. Nastavnice su identifikovale nadarene učenike kojima pružaju odgovarajuću podršku i motivišu ih za učešće na takmičenjima, školskim manifestacijama, projektima i drugim aktivnostima.

1.2. Posjećeni časovi u odjeljenjima II i III razreda sasvim uspješno su strukturirani, u skladu sa planiranim ishodima učenja. Na oba časa uvodna aktivnost bila je rješavanje kviza. Cilj aktivnosti, pored motivacije učenika, bio je obnavljanje vokabulara i uvod u temu. Sve aktivnost u glavnom i završnom dijelu časa usmjerene su na ostvarenje planiranih ishoda učenja. Motivacija učenika ostvarena je odmjenim pitanjima, primjenom audio-vizuelnih nastavnih sredstava i dobrim pedagoškim pristupom. Novi nastavni sadržaji prezentovani su i uvježbani integrisanjem svih jezičkih vještina. Učenici su slušali, čitali, pisali i govorili uz blagovremena i odmjerena pitanja i instrukcije nastavnica. Tempo rada na časovima usklađen je sa zadacima, a učenici su aktivni u svim fazama časa. Kreativnost nastavnica došla je do izražaja u primjeni dodatnih nastavnih sredstava (Power Point prezentacija, fleš kartice, nastavni listići, plakati, onlajn resursi: Qizlet, Menti, Kahoot, piktogrami...). Sve aktivnosti su doprinijele uspješnom ostvarenju ishoda učenja.

1.3. Ocjenjivanje je blagovremeno i raznovrsno. Pored zapažanja sa časova, nastavnici redovno provjeravaju pojedinačne elemente jezika (leksiku, jezičke strukture, pravopis) i jezičke vještine, koje evidentiraju u bilježnici. Učenici su upoznati sa elementima i kriterijumom ocjenjivanja. Za ocjenjivanje testova i pismenih zadataka primjenjuje se realna bodovna skala.

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić
1.1.6. Italijanski jezik

(naziv nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II2
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X	
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X	
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X	
Opšta procjena kvaliteta			7.50	USPJEŠNO		

R.br. Obrazloženje

stand. Planiranje na godišnjem nivou nije u potpunosti urađeno u skladu sa Predmetnim programom. Neki ishodi u planovima nijesu pravilno raspoređeni. Nijesu obilježeni ishodi otvorenog dijela Programa. Formalno se radi osvrt na realizaciju planova. Nastavnica se redovno priprema kroz pisane pripreme u kojima aktivnosti nijesu dovoljno usmjerene na učenika.

Preporuke:

- Zastupiti i pravilno rasporediti ishode iz Predmetnog programa.
 - U planovima zastupiti međupredmetne teme.
 - Poslije završene cjeline raditi osvrt na realizaciju planiranog, sa odgovarajućim korekcijama, dopunama i prijedlozima za poboljšanje kvaliteta planiranja.
 - U pisanim priprema davati osvrt i zaključak o realizaciji planiranog.
- 1.2. Čas je strukturiran u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Struktura časa prilagođena je skraćenom času. U uvodnom dijelu časa nastavnica je istakla ishode časova koje treba postići i motivisala učenike za rad. U nastavi se uglavnom koristi racionalna kombinacija oblika rada i nastavnih metoda efikasni za ostvarivanje planiranih ishoda časa. Organizacija nastave u skladu je sa interesovanjima i mogućnostima učenika. Nastavnica radi na razvijanju i receptivnih i produktivnih jezičkih vještina kod učenika. Provjera razumijevanja nastavnih sadržaja vrši se isključivo kroz prevod, što nije u skladu sa preporukama datim u Predmetnom programu. Organizacija nastave u skladu je sa interesovanjima i mogućnostima učenika. Pitanja koja nastavnica postavlja učenicima jasna su, precizna i podsticajna. Većina učenika je aktivno i imaju odgovoran odnos prema učenju. Svojim stavom, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama nastavnica je motivisala učenike i uspješno realizovala nastavu u pozitivnoj atmosferi.

1.3. Nastavnica redovno prati rad i napredovanje učenika. Uvidom u bilježnicu nastavnice uočava se da kombuinuje metode i tehnike provjere znanja. Na sjednicama Stručnog aktiva razgovara se o dodatnoj i dopunskoj nastavi, kriterijumima ocjenjivanja, a vrši se i analiza uspjeha učenika.

Pismeni zadaci nijesu koncipirani u skladu sa didaktičkim preporukama datim u Predmetnom programu i nemaju bodovnu skalu. Realizuju se dodatna i dopunska nastava.

Preporuka:

- Izraditi pismene zadatke tako da odgovaraju didaktičkim preporukama iz Predmetnog programa.

1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi

Prosvjetni nadzornik: Dr sc. Bojan Kraljević	
1.2.1. Zdravstveni tehničar	
(Naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	10
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	7
Posjećena odjeljenja:	II1, III1, III1
Broj posjećenih časova:	5

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	4		X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5		X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7	X		
Opšta procjena kvaliteta		5.40	ZADOVOLJAVA		

R.br. Obrazloženje

stand. Obrazovni program Zdravstveni tehničar u JU Srednjoj stručnoj školi na Cetinju

1.1. realizuje se u četvorogodišnjem trajanju sa jednim odjeljenjem u svakom od razreda. Školske 2021/22. 1¹ odjeljenje broji 15 učenika, 2¹ – 23 učenika, 3¹ – 20 učenika, 4¹- 19 učenika). Odjeljenja imaju manji broj učenika od predviđenih standardom. Odjeljenja nastavu prate po starom obrazovnom programu. Obrazovni program Zdravstveni tehničar nema učenika koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Nastava se planira shodno zahtjevima Obrazovnog programa, kroz godišnje i operativne planove rada pojedinih predmetnih nastavnika. U planovima su definisani teme/oblasti odnosno kompetencije, broj i tip časa, nastavne jedinice, operativni ciljevi, oblici rada, nastavne metode i sredstva, načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja, slobodne aktivnosti učenika kao i korelacije. Međutim, pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova nerijetko ne sadrže obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, nastavna sredstva, odnosno aktivnosti učenika i nastavnika tokom pojedinih etapa časa, kao ni osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja. Planovi rada uglavnom nijesu potpisani i ovjereni, bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje istih. Na posjećenim časovima nijesu registrovani pripremljeni interni pisani materijali za učenike.

Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima. Većina nastavnika koristi udžbenike i druge pisane materijale, a određeni dio njih na času koristi i sredstva informacione tehnologije, planirajući i realizujući različite oblike podrške učenicima. Uglavnom je zapažen osvrt na realizaciju ishoda učenja. Određeni broj nastavnika uglavnom ne planira upotrebu raspoloživih resursa Škole, dok većinom pokreću inicijativu za nabavku potrebnih nastavnih sredstava (video-projektori, pametna tabla, tv i sl).

Uvidom u sveku Stručnog aktiva nije primijećeno planiranje aktivnosti za praćenje

kvaliteta praktičnog obrazovanja. U Školi se planira i realizuje saradnja sa poslodavcem.

Dopunska i dodatna nastava se uglavnom ne planira kod većeg broja nastavnika i nema izvještaja o realizaciji iste.

Slobodne aktivnosti se planiraju kod većine predmetnih nastavnika u okviru godišnjeg plana i programa rada, ali njihova realizacija nije evidentirana u svesci Stručnog aktiva. U odjeljenskim knjigama najčešće ne postoji evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima. Profesionalna praksa nije realizovana zbog specifičnih uslova uslijed pandemije izazvane Korona virusom.

U školi se ne planira rad stručnih sekcija za ovaj obrazovni program, ali učenici učestvuju u određenim sekcijama na nivou Škole (recitatorska sekcija, english corner, Crveni krst i volonteri).

Na osnovu pregledane pedagoške dokumentacije, nije pronađena evidencija o planiranju i realizaciji oglednih/ uglednih časova. Unutar sveske Stručnog aktiva postoji evidencija o realizovanom jednom stručnom predavanju.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Sveska Stručnog aktiva iz prethodnih školskih godina ne postoji. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti učenika. U svesci Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanju hospitacija. U oviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Ne planiraju se i ne realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva. U svesci Stručnog aktiva ne postoje zapisnici koji se odnose na predloge za poboljšanje uspjeha, pripreme učenika za stručni ispit.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen, blok časovi su pravilno zastupljeni.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje u školskoj 2019/20; 2020/21; 2021/2022. zbog specifičnosti uslova uzrokaovanim pandemijom Korona virusom. Profesionalna praksa u školskoj 2018/19. je realizovana kod poslodavca, u Bolnici „Danilo I“ na Cetinju.

Od novembra 2021. godine realizacija praktične nastave je nastavljena u Bolnici „Danilo I“ na Cetinju, u obimu shodno preporukama Obrazovnog programa.

Ugovor je potpisan sa Bolnicom „Danilo I“ na Cetinju, uključujući aspekte realizacije praktične nastave i raspored rada učenika. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o dopunskom radu za predmetne nastavnike stručno- teorijskih i praktičnih predmeta. Na Praktičnoj nastavi kod poslodavaca utvrđeno je da učenici redovno pohađaju nastavu, posjedujući propisane radne uniforme. Kod predmetnih nastavnika praktične nastave postoji evidencija o dolascima učenika, ali se podaci ne vode u dodatku odjeljenskoj knjizi za praktičnu nastavu. Nastavnici praktične nastave

obilaze učenike na praktičnoj nastavi, u dnevnicima se evidentiraju realizovani časovi praktične nastave. Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad. Međutim, nastavnici nemaju položen stručni ispit i licence za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti.

Preporuke:

- Standardizovati pripremu (scenarija) za nastavni čas, uključujući, do sada izostavljene, elemente koje oni treba da sadrže: obrazovno- vaspitne ishode, ishode učenja, nastavna sredstva, odnosno aktivnosti učenika i nastavnika tokom pojedinih etapa časa, kao ni osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja.
- Potpisivati i ovjeravati planove rada, sa naznačavanjem zapažanja, komentarima i preporukama stručnih organa za unapređenje istih.
- Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike.
- Planirati upotrebu raspoloživih resursa Škole.
- Planirati aktivnosti za praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja.
- Planirati i realizovati dopunsku i dodatnu nastavu, stručne sekcije, ogledne i ugledne časove, hospitacije, aktivnosti za unapređenje uspjeha i vladanja učenika, aktivnosti za pripremu učenika za stručni ispit, uz evidentiranje realizovanih slobodnih aktivnosti učenika u svesku Stručnog aktiva i odjeljensku knjigu.
- Koristiti dodatak odjeljenske knjige za realizaciju praktične nastave.
- Planirati i obezbjediti uslove za polaganje stručnog ispita nastavnika za rad u prosvjeti.

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

da Škola u dovoljnoj mjeri usmejava aktivnosti na razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika.

Časove kabinetske nastave predmetni nastavnici realizuju u improvizovanoj školskoj učionici, sa oskudnim nastavnim sredstvima za realizaciju ovog vida nastave. Učenici ne zadužuju udžbenike iz biblioteke, jer ista ne posjeduje literaturu iz oblasti zdravstvo, farmacija i socijalna zaštita. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale. Većina nastavnika učenicima zadaje domaće zadatke.

Škola ne raspolaže sa zadovoljavajućim obimom nastavnih sredstava koja se odnose na realizaciju praktične nastave, odnosno vježbi. Učionice u kojim se izvodi nastava iz stručno- teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (kompjuter, video projektor). Ne postoji poseban plan korišćenja računarske sale, a iz razgovora sa nastavnicima moglo se zaključiti da istu učenici koriste za stručne nastavne predmete. U Školi se za prethodne dvije godine nijesu planirana i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. Učenici nijesu uključeni u realizaciji projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

Preporuke:

- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika
- Obezbjediti i prilagoditi prostor, odnosno nastavna sredstava za realizaciju kabinetske nastave u Školi.
- Obezbjediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

- 1.3. U svesci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici praktične nastave redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Na osnovu ankete učenika stiže se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali samo ponekad odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjskih knjiga koje su obuhvatile nastavni proces u protekle četiri nastavne godine, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima. Škola sprovodi efikasnu saradnju sa Bolnicom „Danilo I“ na Cetinju. Međutim, najveći broj anketiranih roditelja odgovorio je da ne učestvuju u organizaciji praktične nastave u Školi.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali na nivou Škole ne postoji posebna procedura koja se odnosi na ocjenjivanje. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima uglavnom obavlja koordinator praktičnog obrazovanja. Nastavnici praktične nastave, koji su ujedno i stalno zaposleni u Bolnici „Danilo I“ na Cetinju, su prisutni uz učenike koji svoju praktičnu nastavu realizuju uglavnom na internom odjeljenju, kabinetu za

gastroskopiju i sl. Na osnovu odgovora najvećeg broja anketiranih roditelja, Škola od njih ne traži mišljenje u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.

Preporuke:

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Uključivati roditelje u proces organizacije praktične nastave u Školi, uzimajući u obzir mišljenje u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.
- Obezbjediti posebne procedure koje se odnose na ocjenjivanje na nivou Škole.

Prosvjetni nadzornik: Medigović Vesna	
1.2.2. Hotelsko-turistički tehničar i Turistički tehničar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	II2, II2, III2
Broj posjećenih časova:	7

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
STANDARDI							
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5			X	
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,80	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i

1.1. operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim programima. U planovima je definisan broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma,, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Navedeni planovi rada su potpisani i ovjereni. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje, što utiče na blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje mogućih nepravilnosti.

U realizaciji pojedinih modula (gdje su predviđene vježbe i praktična nastava), odjeljenja se dijele na grupe.

U prethodnoj školskoj godini, održan je jedan ogledni čas koji je bio korelacija Sociologije i Hotelijerskog i recepcijskog poslovanja.

Škola povremeno organizuje gostujuća predavanja. Povodom dana turističkih vodiča, školu su posjetili turistički vodiči iz Crne Gore I održali predavanje I I IV razredu ovog smjera. Škola nema plan stručnih posjeta i obilaska poslodavaca.

Nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas Evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenjskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domaći zadaci), nastavnici vode internu evidenciju.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. U zapisnicima sa održanih sjednica nijesu u potpunosti evidentirane sve planirane i realizovane aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se detaljnije ne analizira ostvareni uspjeh.

Nastavnici koriste udžbenike za predmete za koje su isti napisani, ali koriste i interne pisane materijale koji su dostupni učenicima.

Obrazovni program pohađa jedan učenik prvog razreda sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici ovog obrazovnog programa (stručnih modula), planiraju obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP-om, takođe se vrši prilagođavanje učeniku sa posebnim potrebama u raznim oblicima (dodatno vrijeme za rad, štampani material I sl).

Škola nema obezbijeđene ugovore sa poslodavcima za ovaj obrazovni program, pa se praktična nastava realizuje u učionicama sa skromnom kompjuterskom opremom, pri čemu je istekla licenca za Amadeus rezervacioni sistem, kao i demo verzija programa za recepcije – Fidelio.

Preporuke:

- Godišnje planove, operativne i planove realizacije ishoda učenja, blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Planirati i realizovati stručne posjete, obilaske poslodavaca (hoteli, turističke agencije).
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetnu saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine s obzirom da škola nema potrebne uslove za realizaciju praktične nastave iz stručnih modula a u međuvremenu realizovati profesionalnu praksu.

1.2. Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima a struktura je prilagođena skraćenom času.

Tokom nadzora, obavljeno je hospitovanje na sledećim modulima: Agencijsko poslovanje (praktična nastava), Hotelijersko i recepcijsko poslovanje (teorijski čas I čas praktične nastave). Finansijsko poslovanje, Marketing u turizmu, Briga o gostu, Osnove turizma i hotelijerstva.

Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici aktivni i uglavnom disciplinovani. Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja iz prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima a u skladu sa dnevnim planom rada. Na časovima stručno-teorijske nastave, praktične nastave i vježbi, dominantan je frontalni i individualni oblik rada uz korišćenje Power-point prezentacije. Nastavnici korektno komuniciraju sa učenicima i podstiču ih na razmišljanje i donošenje zaključaka. Nastavnici usmjeravaju aktivnosti na ostvarivanje ishoda učenja.

Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno. Nastavnici posjeduju plan dopunske nastave. Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole. Učenici ovog obrazovnog profila učestvuju u brojnim vannastavnim aktivnostima gdje imaju zapažene rezultate posebno iz stranih jezika. Takođe, učenici i nastavnici ovog smjera, imaju kompaniju za izradu eko suvenira "Bright stone" sa kojom su učestvovali na Nacionalnom takmičenju učeničkih kompanija, gdje su postigli zapažene rezultate.

Učenici ovog smjera su učestvovali i na Državnom takmičenju učenika srednjih škola iz oblasti turizma i ugostiteljstva.

Vodi se uredna evidencija o izostajanju učenika. Neophodna saradnja sa socijalnim partnerima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi se ne realizuje.

Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike među učenicima posebno prema učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

- Vannastavne i slobodne aktivnosti planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenskim knjigama i voditi posebnu evidenciju o realizaciji istih.
- Obezbijediti saradnju sa socijalnim partnerima u cilju realizacije nastavnih sadržaja za koje škola nema potrebnu opremu i uslove.
- Koristiti u većoj mjeri IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja postignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.

- 1.3. Nastavnici teorijsko-praktične nastave upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja koji su usaglašeni na nivou stručnog aktiva akoji su u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije o njihovim postignućima.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Ustanova u stručnom obrazovanju ima relativno dobre uslove za realizaciju praktične nastave i vježbi za module Osnove turizma I hotelijerstva, Agencijsko poslovanje i Hotelijersko i recepcijsko poslovanje u I I II razredu, gdje učenici mogu dostići ishode učenja, međutim za dostizanje pojedinih ishoda u III I IV razredu, potrebno je sprovesti saradnju sa poslodavcima u procesu realizacije praktične nastave.

Preporuke:

- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja dostignuća učenika.
- Uspostaviti neophodnu saradnju sa socijalnim partnerima u realizaciji časova praktične nastave u III I IV razredu I profesionalne prakse.

Prosvjetni nadzornik: : mr Jelena Đikanović	
1.2.3. . Prodavač	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	6
Posjećena odjeljenja:	14, 114
Broj posjećenih časova:	6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7	X		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7	X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8	X		
Opšta procjena kvaliteta			7,30	USPJEŠNO		

R.br. Obrazloženje

stand.

1.1.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje i koordinatorke. Prilikom uvida u planove i odjeljenjske knjige konstatovane su neke nepreciznosti.

Pripremu za čas nastavnici su dali na uvid, od kojih su neke komplet scenaria za čas, dok su neke pripreme u vidu skice-koncepta, nepotpune.

Praksa kao oblik nastave u okviru modula je dobro organizovana i odvija se kod socijalnih partnera: „Martex“ d.o.o. Cetinje, “Mercator- CG” DOO Podgorica, prodavnica „Idea“, “Cetkom“ d.o.o. Cetinje, “Voli” d.o.o. Podgorica. Organizator praktične nastave dao je na uvid potpisane ugovore sa poslodavcima, kao i raspored učenika po objektima.

U prvom i drugom razredu, po 2 učenika su na dualnom sistemu obrazovanja

U prvom razredu poslodavci su „Martex“ i „Cetkom“, a u drugom „Mercator CG“ prodavnica IDEA za oba učenika.

U školi se detaljno planira i realizuje saradnja sa socijalnim partnerima. Nastavnici praktične nastave, organizator praktične nastave i predstavnik poslodavaca provjeravaju prisustvo učenika na praktičnoj nastavi. Nastavnici obilaze, bilježe i zapisuju učenike. Organizator praktičnog obrazovanja provjerava prisustvo i učenika u dualnom obrazovanju i bilježi zajedno sa poslodavcem u određeni formular, koji je osmišljen i dostavljen na uvid. Učenici u dualnom obrazovanju vrlo rijetko odsustvuju, a kada odsustvuju nadoknade propušten dan.

Odgovarajući ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni.

Planove po ishodima, nastavnici i organizator, predaju poslodavcima na početku svakog klasifikacionog perioda.

Stručni aktiv, uglavnom, vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. Takođe, u zapisnicima sa

održanih sjednica ne postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika, nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Planiraju se i hospitacije u okviru Stručnog aktiva i o njima postoji evidencija u knjizi aktiva.

Ogledno-ugledni časovi se ne planiraju niti realizuju.

Slobodne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program, pa samim tim se ne vodi evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.

S obzirom na to da učenici obavljaju praksu kod poslodavca, nijesu u obavezi da odrađuju profesionalnu praksu tokom ljetnjeg raspusta.

Nastava se odvija, trenutno, u kabinetima zbog epidemioloske situacije, ali od iduće godine se planira nastava u klasičnim učionicama. U školi ne postoji kabinet za ovaj smjer. Ne postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave, kao ni evidencija o njihovoj realizaciji. Ne organizuje se bilo kakav oblik takmičenja.

Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u vannastavnim aktivnostima. U razgovoru sa učenicima konstatovano je da oni nijesu zainteresovani za te aktivnosti.

Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad. Nastavnici imaju licence za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti.

Preporuke:

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati sa akcentom na aktivnosti učenika, a u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama, uz obavezan osvrt na realizaciju.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Unaprijediti svesku stručnog aktiva i voditi detaljnije zapisnike.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati.

- 1.2. Po preporukama Instituta za javno zdravlje, Ministarstva zdravlja i Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta vrijeme trajanja časa je 30 minuta.

Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Kod većine modula su zastupljeni blok časovi, što pedagoški nije opravdano.

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Struktura časa je prilagođena skraćenom času. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine, Poznavanje robe II, Poslovna komunikacija I korespodencija, Psihologija prodaje, Osnovi tehnike prodaje i Higijena u trgovini.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije, a od oblika rada frontalni i rad u paru. Na svim hospitovanim casovima radjena je obrada gradiva. Dobar pedagoški pristup nastavnika uočen je na svim posmatranim časovima, kao i prijatna, opustena atmosfera sa medjusobnim uvažavanjem i disciplinom. Na času Higijena u trgovini, kod učenika drugog razreda, nastavnik koriscenjem demonstrativno-ilustrativne metode, podstakao je veću zainteresovanost, motivisanost i aktivnost ucenika u odnosu na ostale module. S druge strane, kod ucenika prvog razreda, i uz svu aktivnost nastavnika i podsticaj, davanje materijala za rad u paru, aktivnost ucenika je izostala.

Nastava je realizovana u kabinetima. Na vecini casova korišten je projektor sa kratkim Power-Point prezentacijama. Na jednom času, tabla sa jasno izdvojenom temom, ciljem casa i tezama, koje su kod rekapitulacije bile od velike pomoci ucenicima. Jedna nastavnica nije koristila sredstava u nastavi, ni tablu, ni projektor, pa je to ucenicima otezalo praćenje i ponavljanje obrađenog gradiva. Ni na jednom času nije zadat domaći zadatak ucenicima, a jedan nastavnik nije vremenski uskladio plan časa sa realizacijom, pa je izostao završni dio časa.

Učenici su pažljivi, neki manje, a neki više zainteresovani za interakciju. Na pojedinim časovima vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja, dok na nekim časovima koriste udžbenike i kroz njih prate nastavne sadržaje.

Nedostaje interakcija između samih učenika.

Na većini časova nastavnici kroz lične i primjere iz prakse olakšavaju razumijevanje nastavnih sadržaja i prilagođavaju ih razvojnim karakteristikama učenika.

Preporuke:

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Unaprijediti nastavu, kako bi se kroz rad u paru ili manjim grupama, otvorenu diskusiju i motivaciju učenika, postigao maksimalan učinak na času i izbjegla evidentna pasivnost pojedinih učenika.
- Primjenjivati domaće zadatke kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za OP Prodavač.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska i druga takmičenja i učešće učenika ovog smjera u njima, kao i u prezentacijama i demonstracijama naučenog na kreativan način, kako bi širili dobar glas o ovom obrazovnom programu i time podsticali osnovce da se opredjeljuju za ovaj program.

- 1.3. Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. Nastavnici nedovoljno koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i način da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Učenici su iskazali zadovoljstvo podrškom koju im škola pruža. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da su zadovoljni znanjem koje stiču na praksi kod poslodavca.

Učenike u školskom obliku praktične nastave ocjenjuje nastavnik praktične nastave koji prati djecu kod poslodavaca, tako što uzima u obzir usmene predloge poslodavca koji rade sa učenicima.

Kada je u pitanju dualno obrazovanje, dat je na uvid evaluacioni listić od prošle godine, popunjen od strane instruktora koji ocjenjuju učenike u dualnom sistemu na kraju školske godine.

Preporuka:

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma
- Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika.

2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Radoje Radunović, Vladislav Koprivica

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
STANDARDI							
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	8		X		
25	2.2.	Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitnog rada u školi.	7		X		
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	5			X	
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,60	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Direktorica je uradila razvojni plan škole, koji je urađen za period od četiri godine, a na osnovu procjene stanja u školi. U planu su dati razvojni ciljevi, prioriteta, nosioci programskih aktivnosti i način praćenja.

2.1.

U Godišnjem planu i programu kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioriteta ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su razrađeni kroz planove direktora, timova u školi, stručne službe, saradnje škole sa lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima.

Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika, kao i različitih sekcija i timova formiranih u školi.

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

Urađen je Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu, gdje je taksativno navedeno šta je sve realizovano od aktivnosti planiranih Godišnjim planom rada škole za prethodnu školsku godinu.

Preporuke:

- Školski razvojni plan uraditi na osnovu eksterne evaluacije, samoevaluacije i ostvarenosti standarda obrazovnih postignuća, pri čemu u izradi plana treba uključiti tim za kvalitet, kao i druge zainteresovane strane.
 - Godišnji plan i program uskladiti sa planom razvoja škole i Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.
- 2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa upravom Škole, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. Knjiga dežurstava se vodi ali sa vrlo malim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za neke planove rada stručnih organa nedostaju izvještaji o

realizaciji aktivnosti planiranih aktivnosti. Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom škole i Poslovnikom o radu. Sveska zapisnika se uredno vodi. Postignuća učenika se tekstualno i brojčano evidentiraju u svesci zapisnika Nastavničkog vijeća. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne donose mjere za unapređenje postignuća i ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućuje Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama i napravljeni su planovi rada za sve partnere i oni su sastavni dio godišnjeg plana. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva. U pojedinim aktivima planiraju se ogleđno ugledni časovi ali se njihova realizacija ne evidentira na pravilan način. Na nivou aktiva se ne radi analiza postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja, osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima koordiniraju direktor, stručni saradnici, kao i neki nastavnici. Direktor učestvuje u radu nekih timova na način što prati i koordinira njihovim radom, dok su neki timovi povjereni na koordinaciju nastavnicima. Planovi rada timova su sadržani u Godišnjem planu i programu rada Škole, ali se ne vode zapisnici sa održanih sastanaka i ne podnose izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Uprava Škole nema dobre uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitaog rada. U Školi ne postoje adekvatno opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula. Škola saradnjom sa poslodavcima nadomješta nedostatke sredstava i opreme u školi. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da preko 90% anketiranih smatra da direktor u potpunosti ili uglavnom stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, uvažava njihova mišljenja i inicijative.

Preporuke:

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

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

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

Ustanova čuva i vodi pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu sa propisima, a svi pravilnici koje posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola nema procedura koje bi olakšale i ubrzale rad u odedenim aktivnostima.

Škola je oformila tim za samoevaluaciju na čelu sa direktorom škole. Tim je uradio plan za samoevaluaciju. Planom su obuhvaćena područja koja se odnose na: prostor i opremu, kvalitet nastave, rad stručnih tijela u školi, profesionalni razvoj nastavnika. Plan se odnosi na ovu i narednu školsku godinu. Obrađeni su indikatori koji se odnose na prostor i opremu, kao i dio indikatora koji se odnose na kvalitet nastave, a vezani su za praktičnu nastavu. Samim tim izvještaj o samoevaluaciji škole nije kompletiran. Na osnovu urađenog dijela samoevaluacije i analize rezultata pokazuje se iskrenost svih učesnika. Jer iako rezultati nijesu vrednovani pokazuju se mnogi nedostaci u organizaciji i realizaciji rada škole. Svakako treba naglasiti da je realizacija plana bila otežana usljed pandemije zbog čega su škole često mijenjale oblike rada. Tim za samoevaluaciju, pošto nije urađen izvještaj o samoevaluaciji nije uradio ni Plan za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole.

Preporuke:

- Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka.
- Kompletirati izvještaj o samoevaluaciji škole i napraviti Plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Stručnim organima i Školskom odboru omogućiti da prate realizaciju plana i razmatraju izvještaj.

2.4. Direktor Škole učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Izvještaj o njegovoj realizaciji se radi svake godine, dok se svake druge godine dostavlja nadležnim institucijama. Plan za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioritete za obukama. U Godišnjem planu i programu rada škole postoji plan hospitacije časova, vode se pisana zapažanja, ali se ne rade izvještaji o realizovanim hospitacijama i ne razmatraju na stručnim organima škole preporuke za unapređivanje kvaliteta rada.

U planu rada direktora nijesu sadržane aktivnosti koje se odnose na lični profesionalni razvoj. Na osnovu uvida u dokumentaciju ne može se utvrditi na koji način se prate efekti svih oblika profesionalnog razvoja.

Zaposleni se uglavnom motivišu slanjem na različite obuke i pokrivanjem troškova prevoza od strane škole, dok za neke druge obilke motivacije nema dovoljno sredstava. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja u viša zvanja o čemu govori podatak da je sedam nastavnika steklo neko zvanje predviđeno pravilnikom koji uređuje ovu oblast. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.

Škola dokumentaciju vodi u skladu sa propisima, pregledno i ažurno. Ugovori sa zaposlenim, licence za rad u obrazovnim ustanovama, radne knjižice i ostala prateća dokumentacija sa zaposlenim i partnerima su sklopljeni i čuvaju se na propisan način kod sekretara Škole.

Škola je smještena u relativno dobrom objektu (školskoj zgradi) sa urednim dvorištem ispred škole i parkingom za zaposlene. Škola je obezbijeđena sa protivpožarnim aparatima i hidrantima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno servisiraju. Škola nema plan za evakuaciju, ali postoje označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. Sanitarni čvorovi imaju ženske i muške kabine, koje nijesu na zavidnom nivou, ali se redovno održavaju.

Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Škola raspolaže sa računarskom učionicom koja je dostupna učenicima na korišćenje. Sve učionice i kabineti ne raspolažu adekvatnom opremom i nastavnim sredstvima za kvalitetno izvođenje nastave. Školski prostor je bezbjedan i osiguran video nadzorom. U školi postoji relativno nova bezbjedna kotlarnica koja je zajednička za tri škole, kojom rukovodi radnik koji je zaposlen u gimnaziji. Dvorište škole nije ograđeno i dijele ga tri škole, ali su učenici bezbjedni u njemu.

Evidentno je da školi nedostaju sredstva za opremanje dotrajalih kabineta i fiskulturne sale koja je u prilično lošem stanju.

Škola je u prizemlju dostupna za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju, dok ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za učenike s posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

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

3. ETOS USTANOVE

Eksterni evaluator: Dragan Berilažić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
30	3.1. Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	8		X		
40	3.2. Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	8		X		
30	3.3. U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		8.30	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Pravilnik o kućnom redu, kojim se propisuju osnovna pravila ponašanja, istaknut je

3.1. na vidnom mjestu u holu Škole, a početkom školske godine razredne starješine upoznale su sve učenike sa Pravilnikom o kućnom redu. Evidentno je da zaposleni i učenici poštuju pravila ponašanja utvrđena Pravilnikom. Evidentiran je manji broj povreda Pravilnika jer se tokom pandemije nastava odvijala u specifičnim uslovima (online). Da se u Školi poštuju pravila propisana kućnim redom potpuno se slaže 38% anketiranih učenika, a 35% se uglavnom slaže. Da učenici imaju mogućnost da iznesu svoje prijedloge za odluke koje se na njih odnose, potpuno se slaže 62% anketiranih učenika, uglavnom se slaže 21%, djelimično se slaže 12%, a 5% se ne slaže sa navedenom konstatacijom. Škola je 2016. usvojila Etički kodeks sa kojim su upoznati zaposleni i učenici. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika koji vode knjigu dežurstva u kojoj su evidentiraju povrede Pravilnika o kućnom redu. Izrečene vaspitne mjere prati psihološko-pedagoška služba Škole i razredne starješine u saradnji sa roditeljima, a izrečene vaspitne mjere većinski se odnose na nepravdane izostanke sa nastave.

Škola dosljedno promovise i primjenjuje principe jednakosti, poštovanja i različitosti. Po riječima direktorice, pedagoškinje i prisutnih nastavnika, može se zaključiti da su međuljudski odnosi u kolektivu na veoma visokom nivou, zasnovani na međusobnom povjerenju i uvažavanju. Na temu tolerancije i poštovanju različitosti na nivou Škole organizovane su i pojedine tematske radionice. U Školi vlada odgovoran odnos prema radnim zadacima i obavezama, u cilju podrške učenicima i razvijanju dobrih odnosa sa roditeljima. Analizirajući Program rada Učeničkog parlamenta, Izvještaje o radu i zapisnike sa sastanaka, kao i tokom razgovora sa koordinatorkom za rad Parlamenta, vidljivo je da se mišljenja i prijedlozi učenika uvažavaju i da se realizuju brojne aktivnosti iz nadležnosti Učeničkog parlamenta. Evidentan je veoma veliki broj organizacija i udruženja sa kojima je Učenički parlament ostvario relevantne oblike saradnje. Da se nastavnici jednako odnose prema svakom učeniku potpuno se slaže 41% anketiranih učenika, 29% se uglavnom slaže, 24% se djelimično slaže i 6%

se ne slaže sa navedenom konstatacijom. Analizirajući rezultate ankete vidljivo je da su rezultati uglavnom afirmativni, ali da postoji prostor za unapređenje istih.

Preporuka:

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

- 3.2. Na nivou Škole je formiran petočlani Tim za prevenciju nasilja, na čelu sa pedagoškinjom i Tim za prevenciju od bolesti zavisnosti. Pomenuti timovi imaju Plan rada i Izveštaje o realizaciji planiranih aktivnosti. U skladu sa planiranim aktivnostima na nivou Škole i kroz saradnju sa drugim stručnim organizacijama, evidentno je da su realizovane brojne tematske radionice, predavanja i stručne konsultacije koje su afirmativno i preventivno uticale na sprečavanje nasilnog i drugih oblika rizičnog ponašanja. Iz razgovora sa pedagoškinjom i raspoložive evidencije može se izvesti zaključak da su svi oblici rizičnog ponašanja mnogo manji u odnosu na prethodni period i u odnosu na prethodni Izveštaj o eksternom utvrđivanju kvaliteta rada škole. Sastavni dio Godišnjeg plana rada škole čini i Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika sa planiranim sadržajima, nosiocima aktivnosti i vremenskom realizacijom. Da u Školi ne postoje slučajevi omalovažavanja, vrijeđanja i zlostavljanja učenika po rezultatima ankete potpuno se slaže 26% učenika, 29% se uglavnom slaže, djelimično se slaže 12%, ne slaže se 18% i ne zna odgovor 15%. Analizirajući anketu vidljivo je da postoji prostor za unapređenje interpersonalnih odnosa u narednom period.

Planom su obuhvaćena savjetovanja o bolestima zavisnosti, reproduktivnom zdravlju, zdravoj ishrani, aktivnosti na razvijanju ravnopravnih odnosa među polovima, obezbjeđenje socijalne zaštite učenicima kojima je ista potrebna, i pomoć roditeljima u otklanjanju vaspitno-obrazovnih problema kod njihove djece.

Da nastavnici poštuju i podstiču učenike po rezultatima ankete potpuno se slaže 71% učenika, 21% se uglavnom slaže, djelimično se slaže 6%, a 2% učenika ne zna odgovor na navedenu konstataciju.

Preporuke:

- U narednom periodu posvetiti više pažnje unapređenju interpersonalnih odnosa između učenika.
 - Potrebno je voditi sistematičnije Izveštaje o realizovanim aktivnostima i jasnije precizirati vremensku dinamiku u kojoj će se realizovati planirane aktivnosti.
- 3.3. Iz Izveštaja o realizaciji rada Učeničkog parlamenta za 2020/2021 i 2021/2022 godinu, vidljiva je aktivnost Učeničkog parlamenta kroz obilježavanje važnih datuma, tematske radionice, humanitarne akcije, prezentacije, online ankete, panel diskusije, akcije čišćenja i uređenja školskog dvorišta i slično. Vidljivo je da su učenici upoznati sa Pravilnikom o radu parlamenta i da svoje aktivnosti razvijaju shodno usvojenom Planu rada. Parlament razmatra pitanja vezana za poboljšanje uspjeha, realizaciju vannastavnih i kulturno-zabavnih aktivnosti.

Na ukupan rad i aktivnosti Učeničkog parlamenta uticao je i način rada tokom pandemije kada je nastava organizovana na poseban način (online).

Škola je uglavnom razvila različite oblike saradnje sa roditeljima. Program rada Savjeta roditelja usklađen je sa zakonskim aktima i interesima roditelja, o čemu se vodi evidencija. Evidentno je da škola uvažava mišljenja i prijedloge Savjeta roditelja. Na nivou Škole rasporedom su utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja sa odjeljenskim starješinama i predmetnim nastavnicima. Plan saradnje sa roditeljima uglavnom predviđa informisanje roditelja o rezultatima po klasifikacionim periodima, prevenciju epidemija gripa, obilježavanje datuma važnih za rad Škole, organizaciju maturalnih večeri, ekskurzija i ferijalne prakse. Planirane su i aktivnosti vezane za karijernu orijentaciju učenika. Planom su izostale aktivnosti i savjetovanja vezana za prevenciju nasilja, prevenciju od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje i slično. Po rezultatima ankete 87% anketiranih roditelja izjavljuje da su redovno informisani o postignućima i ponašanju njihove djece. Da razredne starješine redovno organizuju roditeljske sastanke 97% anketiranih roditelja potpuno se slaže sa navedenom konstatacijom. Da su roditelji upoznati sa odlukama i zaključcima Savjeta roditelja, potpuno se slaže 75% anketiranih roditelja, 19% se uglavnom slaže i 6% nema znanja o isto. Može se izvući zaključek da su rezultati ankete u pomenutim segmentima veoma afirmativni.

Plan i program saradnje sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom osmišljen je aktivnostima adekvatnim prioritetima i prirodom same škole i posebnim mjerama izazvanim epidemiološkom situacijom. Planirani su veoma brojni oblici saradnje sa socijalnim partnerima i preduzećima u cilju realizacije praktične nastave, shodno obrazovnim profilima.

Plan saradnje sa lokalnom zajednicom predviđa raznovrsne oblike saradnje sa Turističkom organizacijom Prijestonice, JU Dnevni centar, Crvenim krstom CG, JU Centralna narodna biblioteka "Đurđe Crnojević", JU gradskom bibliotekom "Njegoš", Fakultetom za crnogorski jezik i književnost, Udruženjem profesora engleskog jezika, Udruženjem profesora italijanskog jezika, Sekretarijatom za kulturu, sport i mlade prijestonice Cetinje i sl.

Škola kontinuirano promovise ostvarene rezultate rada preko lokalnih medija, dnevne štampe, javnog servisa, školske Facebook stranice, Savjeta roditelja, izradom panoa u holovima Škole, preko školskog lista „Naša riječ“ i sl.

Preporuka:

- Planirati tematske radionice i savjetovanja sa roditeljima na temu prevencija nasilja, prevencija od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje i slično.

4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Eksterni evaluator: Nermin Hajdarpašić

50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	8		X		
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	9	X			
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta			7,40	USPJEŠNO			

R.br. **Obrazloženje**

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

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

4.2. Škola detaljno i kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika. Stručna služba analizira ocjene po predmetima/modulima, odjeljenjima i razredima, vrši analizu i rezultate prezentuje stručnim organima Škole. Na osnovu analiziranih postignuća kreiraju se aktivnosti za unapređenje.

Redovno se vrši praćenje uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, analizira njen uticaj na postignuća učenika i na osnovu toga preduzimaju se mjere za unapređenje.

*4.3. Škola ima relativno veliki broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama. Trinaest učenika je isključeno u ovoj školskoj godini, a u posljednje tri školske godine, broj isključenih učenika je bio u opadanju, a ove školske godine je 5%. Procenat učenika koji su samovoljno napuštali školu je bio ispod 2%. Učenici koji ispadnu iz Sistema u velikom broju izlaze na razredni ili vanredni ispit i sa uspjehom završavaju školsku godinu.

Uporedna analiza pokazuje da broj izostanaka po učeniku ima tendenciju rasta po školskim godinama i klasifikacionim periodima.

Zapisnici stručnih organa i pedagoga Škole ne sadrže podatke koji ukazuju na detaljnije analize o ovom problemu, a nijesu definisane ni posebne mjere za smanjenje izostanaka.

Preporuka:

- U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća učenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka i pojačanim pedagoškim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja.

5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Ana Ivanović

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
40	5.1.	U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	7		X		
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			7,00	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. U školi su uglavnom razvijeni mehanizmi podrške učenicima u vaspitanju i učenju, na

5.1. osnovu analize učenja i vladanja. U zapisnicima sa sjednica Stručnih aktiva nema kvalitativne analize efekata dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika, kao ni predloga za njihovo poboljšanje. Izostaju ostali mehanizmi za identifikaciju učenika kojima je potrebna podrška u učenju, osim negativnih ocjena. Na ponuđenu tvrdnju u upitniku da se časovi dopunske i dodatne održavaju redovno, afirmativno se izjasnilo 88% ispitanih učenika. U razgovoru sa pedagoškinjom i predstavnicima Stručnih aktiva, utvrđeno je da su u Školi na različite načine pružali podršku učenika i u proteklom periodu, koji je bio otežan zbog epidemioloških uslova. Pored obaveznih vidova podrške, planirana je i podrška kroz rad stručnih organa, pedagoškinje i pojedinih timova. Tim za karijernu orijentaciju organizuje različite radionice (“Samoprocjena”, “Ja u budućnosti”), a za mlade sa Cetinja se organizuju tri modula obuke u okviru programa “Od škole do posla”, u cilju rješavanja problema u oblasti zapošljavanja i daljeg usmjeravanja učenika. U sklopu ovih modula je predviđen praktičan rad, kao i posjeta preduzetnicima. Škola je za školsku 2022/2023 pripremila i Informator, sa smjernicama i informacijama o upisu u srednju školu, ali i daljem upućivanju na željeni fakultet.

Preporuka:

➤ Na nivou Stručnih aktiva vršiti analizu efekata dopunske i dodatne nastave.

5.2. Škola je kroz pojedinačan i timski rad realizovala aktivnosti u cilju razvoja socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Pojedine aktivnosti su prekinute, što je donekle opravdano imajući u vidu rad u uslovima pandemije. Navedeno se odrazilo na smanjen broj vannastavnih aktivnosti u odnosu na prethodno posmatrani period. Sa tvrdnjom iz upitnika da se učenicima nudi veliki broj različitih vannastavnih aktivnosti se slaže 84% anketiranih učenika, dok se 12% djelimično slaže. U Školi imaju 3 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama (dva učenika pohađaju prvi razred, jedan učenik trećeg razreda, maturant.), po navodima pedagoškinje škole saradnja sa jednim roditeljem je otežana. Pedagoškinja pruža individualne konsultacije i savjetodavnu pomoć nastavnicima, kao i pomoć pri izradi IROP-a. Da su “djeca sa

smetnjama u razvoju dobro prihvaćena”, afirmativno su se izjasnili svi anketirani učenici. U Školi imaju i 3 učenika romske populacije, kojima je dodijeljen mentor u cilju praćenja postignuća i napredovanja. Na osnovu uvida u dokumentaciju, uočava se da se poklanjanja puna pažnja učenicima iz osjetljivih društvenih grupa.

Preporuka:

- U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća učenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka i pojačanim pedagoškim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja.

Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja stručna škola Cetinje je da sa ovim Izveštajem 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 Izveštaja JU Srednja stručna škola Cetinje 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 Izveštaj JU Srednja stručna škola Cetinje može izjaviti prigovor (član 24. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Vođa tima evaluatora

Radoje Radunović

Direktor

Duško Rajković

Dostavljeno:

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta,
Prosvjetna inspekcija,
Zavod za školstvo,
JU Srednja stručna škola Cetinje