

**Crna Gora**

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

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

U periodu od 18.04. do 21.04.2023. godine

JU Srednja stručna škola Nikšić

**SADRŽAJ**

[JU Srednja stručna škola Nikšić 5](#_Toc118237178)

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

[1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL 6](#_Toc118237180)

[1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi 20](#_Toc118237182)

[2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM 58](#_Toc118237183)

[3. ETOS USTANOVE 63](#_Toc118237184)

[4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA 67](#_Toc118237185)

[5. PODRŠKA UČENICIMA 70](#_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 Nikšić dobija nivo (5,73)

**USPJEŠNO**

# **JU Srednja stručna škola Nikšić**

Naziv: JU Srednja stručna škola Nikšić

Godina osnivanja:1946.

**Direktor:** Milisav Kosović

**Kontakti škole**:

Danila Bojovića, Nikšić 81400

**Telefon: +382 40 212-100**

**E-mail:** skola@sss-nk.edu.me

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 66, od čega je nastavno osoblje 52.

**Učenici i programi:**

Redovnu nastavu pohađa 392 učenika raspoređenih u 23 odjeljenja. U Školi se ove školske godine realizuje nastava u okviru ukupno obrazovnih programa, od kojih su 5 obrazovnih programa nivoa IV i 3 obrazovna programa nivoa III.

**Utvrđivanje kvaliteta**:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 18.04.- 21.04.2023. godine realizovalo je 11 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: | 5 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | II-1; III-1; Iv-4 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Većina godišnjih planova urađena je u skladu s predmetnim programima i neophodnim strukturnim elementima. U planovima za treći stepen stručnosti (prvi i drugi razred) navedeni su obrazovno-vaspitni ishodi iz Predmetnog programa, ali u formulisanju ishoda učenja ima značajnih odstupanja kojima se narušava kognitivni nivo i prilagođenost nastave pomenutom obrazovnom stepenu. U planu za četvrti razred (IV-1) povodom obilježavanja značajnih datuma formirani su obrazovno-vaspitni ishodi koji nijesu sastavni dio Predmetnog programa. Otvoreni dio Predmetnog programa uglavnom je usmjeren na produbljivanje znanja i razvijanje jezičkih vještina iz njegovog obaveznog dijela. Povremena odstupanja od planova evidentiraju se u napomenama o realizaciji.  Nastavnice su dostavile scenarija za posmatrane časove sa ishodima i aktivnostima učenja u kojima je usklađen njihov izbor i dinamika realizacije po etapama. Na redovnost pripremanja za nastavu upućuju nastavni materijali i PPt prezentacije. Sistematičan pristup u osmišljavanju nastavnog procesa zapažen je kod nastavnice (IV-4) koja je priložila znatan broj metodičko-didaktičkih priprema zasnovanih na ishodima, kao i starih (zasnovanih na ciljevima), koje je prilagodila savremenom pristupu.  Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu blagovremeno su urađeni. Časovi dodatne nastave organizuju se uglavnom kao priprema učenika za eksterni stručni ispit. Nastavnice pružaju podršku učenicima, ali interesovanje učenika za dopunsku nastavu nije uvijek na očekivanom nivou. O održanim časovima vodi se uredna evidencija na nivou Škole. Organizacija i realizacija dopunske nastave predmet je razgovora na sastancima Stručnog aktiva, ali se u dovoljnoj mjeri ne razmatraju efekti ovog vida nastave.  Plan recitatorsko-literarne sekcije sadrži aktivnosti predstavljene po mjesecima, a nastavnica koja je na zamjeni u toku marta osmislila je i Plan novinarske sekcije. |
| 1.1. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Planove za treći stepen stručnosti izraditi u skladu s ishodima učenja iz Predmetnog programa. * Redovno izrađivati metodičke pripreme zasnovane na ishodima učenja. |
| 1.2. | Opremljenost dva kabineta (računari, mini biblioteke) i njihova didaktička uređenost doprinose podsticajnoj atmosferi za učenje**.** Mnoštvo edukativnih panoa iz oblasti jezika i književnosti, posebno u jednom prostoru (IV-4), nastalo je kao produkt realizovanih ishoda učenja i odraz je učeničkog truda i kreativnosti. Odnos između nastavnica i učenika zasnovan je na poštovanju.  Posmatrani časovi iz nastave književnostii strukturirani su frontalnim oblikom rada, kombinacijom dijaloške i tekst metode, uz upotrebu tradicionalnih i savremenih nastavnih sredstava. Književnoumjetničkim tekstovima pristupa se pogodnim izborom metodičkih postupaka i analitički, uvažavajući razlike u saznajnom i afektivnom potencijalu učenika. Uvodna motivacija ostvarena je obnavljanjem prethodno izučavanih nastavnih sadržaja (II-1, III-1) ili rješavanjem asocijacija (IV-1).  Heurističkim pristupom nastava je veoma uspješno usmjerena na istraživačko čitanje, otkrivanje konotativnog značenja jezičkih iskaza i univerzalnih poruka, a time i na razvoj kritičkog mišljenja (IV-4). Funkcionalna upotreba savremene tehnologije doprinijela je razvijanju jezičkih vještina, prvenstveno aktivnog slušanja (audio zapis) i efikasnom rekapitulacionom osvrtu u završnom dijelu časa.  Učenici se podstiču da pronalaze potrebnu informaciju u književnom djelu, a ključne odrednice tumače se sa semantičkog i književnoteorijskog aspekta (III-1). Pitanja su reproduktivnog, a povremeno i problemskog tipa, usmjerena na unutarpredmetnu korelaciju. Povratna informacija prisutna je od određenog broja učenika, a kvizom u završnoj etapi časa provjerena je usvojenost nastavnih sadržaja/pojmova.  Nastavnica koja je od početka nastavne godine na zamjeni (II-1) funkcionalnim pitanjima usmjeravala je učenike na bitne segmente teksta, povezujući obje nastavne oblasti (književnost/jezik), ali je povratna informacija izostala u znatnom dijelu nastavnog procesa. Dominantne aktivnosti nastavnice umanjile su dinamiku časa, čime je izostala aktivna nastava.  Nije obavljena hospitacija kod nastavnice koja vrši dopunu norme u ovoj školi (tri časa) jer je tekuće školske godine eksterno evaluiran njen rad u matičnoj školi. |
|  |  |
|  |  |
| 1.3. | Napredovanje učenika u kognitivnom domenu prati se na osnovu izdvojenih elemenata u internim bilježnicama, a dato je na uvid nekoliko dnevnika čitanja (III-1, IV-4), kao i seminarskih radova (IV-4). U odjeljenjskim knjigama posjećenih odjeljenja učenici su ocijenjeni u usmenom dijelu, kontrolnom i pismenom zadatku. Teme za pismene zadatke proističu iz analiziranih književnoumjetničkih tekstova ili razgovora na času, a formulacija je prilagođena učenicima. Ocjena na pismenom zadatku sadrži konstruktivni komentar, često podsticajnog karaktera (II-1, IV-4) ili izostaje obrazloženje sa preciziranjem segmenata za poboljšanje pismenosti (III-1). Tekuće školske godine inicijalni testovi nijesu rađeni. Obje nastavne oblasti (jezik/književnost) predmet su provjere, najčešće pitanjima otvorenog i poluotvorenog tipa. Priloženi testovi sadrže odgovarajuću bodovnu skalu i pitanja različitog nivoa zahtjevnosti. U testovima nijesu zastupljena pitanja/zadaci kojima se provjerava razumijevanje neumjetničkog teksta i stvaranje funkcionalnih tekstova koji su sastavni dio eksternog stručnog ispita.  Stručni aktiv na početku školske godine utvrđuje bodovnu skalu za pisane provjere i razmatra kriterijume ocjenjivanja. Tabelarni prikaz postignuća učenika po odjeljenju i razredu sa istaknutom srednjom ocjenom upućuje da su kriterijumi ocjenjivanja uglavnom ujednačeni i da nema velikog broja nedovoljnih ocjena. Srednja ocjena odjeljenja varira u zavisnosti od obrazovnog profila i u većoj mjeri je odgovarala pokazanom znanju na času. Nedostaje analiza postignuća na eksternom stručnom ispitu, uporedna sa školskim postignućima i prijedlozi za poboljšanje.  Školske 2021/2022. godine postignuća učenika na eksternom stručnom ispitu iz predmeta Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost (2,82) bila su znatno niža u odnosu na školsku srednju ocjenu (3,47), tako da odstupanje od 0,65 zahtijeva stručno razmatranje u okviru Aktiva. Interni stručni ispit polagalo je jedanaest učenika i ostvarili su bolji uspjeh (2,55) u odnosu na školski (2,05). |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Ocjenu na pismenom zadatku pisano obrazložiti dajući učeniku povratnu informaciju o dobrim i slabim stranama njegove pismenosti. * U testove uključiti pitanja/zadatke iz oblasti rada na neumjetničkom/funkcionalnom tekstu u cilju ostvarivanja ishoda učenja i postepene pripreme učenika za eksterni stručni ispit. * Analizirati postignuća učenika na eksternom stručnom ispitu, uporediti sa školskim postignućima i predlagati mjere za poboljšanje. |

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



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Obrazovno-vaspitni ishodi u planovima raspoređeni su po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Poslije svakog mjeseca rijetko se daje osvrt na realizacju. Svi nastavnici imaju godišnje planove rada, koji su urađeni po preporukama Zavoda za školstvo (mjesec, obrazovno-vaspitne ishode, broj časa, ishode učenja, sadržaj, osvrt na realizaciju). U godišnjim planovima nijesu istaknuti časovi otvorenog kurikuluma. Dinamika rada prati planirano. Dopunska i dodatna nastava se planiraju. Nastavnici se pripremaju za neposrednu nastavu. Sastanci Aktiva se redovno održavaju i prate planirane aktivnosti. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * U godišnjim planovima, kao i u pripremama za čas, evidentirati osvrt na realizaciju. Planirati 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 časa). Na svim posjećenim časovima uvodni dio je realizovan tako da doprinosi ostvarenju planiranih ishoda.  Nastavnici primjenjuju racionalnu kombinaciju različitih oblika i metoda rada.  Organizacija časova je prilagođena planiranim ishodima učenja. U pripremama su vrlo detaljno i pažljivo odabirani zadaci od jednostavnih ka težim. Na časovima je dominirala aktivnost učenika. Učenici se pravilno usmjeravaju i pohvaljuju za napore i postignuća. Povratna informacija je prisutna u većem dijelu procesa nastave. Komunikacija nastavnika sa učenicima je kvalitetna i odmjerena. Uputstva nastavnika su bila jasna, strpljivo su navodili učenike na zaključke i rješenja. Na kraju svih posmatranih časova pregledan je domaći zadatak, zadat novi za sljedeći čas i data uputstva za izradu. |
| 1.3. | Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnica kombinuje metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnosti na času). U zapisnicima Stručnog aktiva postoji tabela sa uspjehom na kraju klasifikacionih perioda, međutim, izostaje analiza postignuća, kao i preporuka za dalji rad. Kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva nije ujednačen. U pojedinim odjeljenjskim knjigama ocjene su unijete sa dodatnim simbolima. |
|  | ***Preporuke:***   * Jasno definisati kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva. * U odjeljenjskim knjigama unositi čiste ocjene, bez dodatnih simbola. |

**1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović** | |
| * + 1. **Engleski jezik** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | IV-1; IV-4; III-1; III-6 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Svi nastavnici imaju godišnje planove rada za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu, kao i pisane pripreme za čas. Forma je ispoštovana ali ishodi učenja, u planovima za redovnu nastavu, nijesu, u potpunosti, napisani u skladu sa Predmetnim programom. Veliki broj ishoda učenja iz Programa preformulisani su, često u težnji da se prilagode određenom sadržaju. Nijesu ni svi sadržaj iz Programa uvršteni u planove. Planiran je otvoreni dio Programa. Za odjeljenje IV-4 (elektrotehničar za razvoj web i mobilnih aplikacija) predat je i usvojen godišnji plan za engleski jezik sa po dva umjesto tri časa nedjeljno. Najmanje nedostataka ima godišnji plan za III-1.  Pisane pripreme sadrže informativni dio i proceduru rada. Jedan broj nastavnika piše ciljeve umjesto ishoda u pripremama. Oni koji pišu ishode – ne prenose ih iz Predmetnog programa već ih preformulišu i kombinuju sa sadržajima. Kod pisanih priprema i godišnjih planova rijetko se upisuje osvrt na realizaciju.  Dopunska i dodatna nastava su planirane, realizovani časovi se vode u posebnim sveskama, ali nastavnici navode da učenici nijesu zainteresovani za ovaj vid nastave.  Nastavnice pripremaju interne pisane materijale za učenike. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:***   * Napisati godišnje planove rada poštujući Predmetni program. Iste ishode učenja i sadržaje/pojmove iz Programa prenijeti u godišnje planove i pisane pripreme. |
|  |  |
| 1.2. | U odjeljenju IV-1, u uvodnom dijelu časa, učenici su obnavljali upravni i neupravni govor putem radnih listića. U daljem toku časa, obrađuje se novi tekst komentarisanjem i opisivanjem fotografije iz udžbenika, slušanjem, čitanjem i rješavanjem zadataka putem pitanja razumijevanja odslušanog i pročitanog, popunjavanjem praznina i dopunjavanjem rečenica u nastavnim listićima. Pri provjeri riješenih zadataka uvijek govore isti učenici – njih nekoliko. Većina učenika nije motivisana i angažovana za rad na času. Slična situacija je i u odjeljenju III-6 gdje uglavnom mali broj učenika rješava zadatke i daje odgovore. U jednom dijelu toka časa, kod aktivnosti uvježbavanja dijaloga uz interaktivni video sa kompjutera, atmosfera je malo dobila na dinamičnosti i zanimljivosti. Imajući u vidu da je osnovna strategija koja se primjenjuje u procesu učenja izgovora – imitacija, zaključujemo, na osnovu slabog izgovora kod učenika i njihovog ustezanja pri govoru da se ne sluša redovno i u dovoljnoj mjeri audio materijal propisanih sadržaja i da nijesu naviknuti na korišćenje ciljanog jezika.  U odjeljenju III-1, u uvodnom dijelu časa, obnovljena je ranije usvojena jezička struktura. U daljem toku časa učenici su, uz blagovremena uputstva i povezivanje sa stvarnim, životnim situacijama (kroz igru uloga), riješili značajan broj zadataka govoreći i pišući na temu zdravlja i različitih bolesti. Svi učenici su, redom, uključeni u rad na času. Ovaj čas je realizovan na uglavnom uspješnom nivou iako su u upotrebi tradicionalne metode. U odjeljenju IV-4 realizovan je drugi pismeni zadatak koji ni po obimu ni po sadržaju nije u skladu sa Predmetnim programom. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Upotrebom aktivnih metoda kao i različitih oblika rada omogućiti učenicima da, u kreiranim situacijama, u toku časa, više koriste ciljani jezik. * Posvetiti više pažnje nastavi izgovora i češće koristiti snimljeni govor sa audio materijala koji prate uđbenik, kao i materijala koje pripremi nastavnik. |
| 1.3. | Ocjenjivanje je redovno. Aktiv stranih jezika u svojim zapisnicima sa sjednica nije precizirao kriterijum ocjenjivanja iako je u tim zapisnicima navedeno da je “kriterijum usaglašen”. Za ocjenjivanje pisanih provjera znanja nastavnici koriste bodovnu skalu.  Međutim, sadržaj drugog pismenog zadatka, na času u odjeljenju IV-4 ni po obimu ni po sadržaju nije u skladu sa Predmetnim programom. Sadrži dva zadatka od po deset rečenica. Kod prvog zadatka učenici treba da transformišu date glagole u jedno od zadatih glagolskih vremena (Present simple, Present continuous, Past simle ili Present perfect). U drugom zadatku učenici treba da odgovore na deset pitanja razumijevanja poznatog, na času obrađenog teksta (umjesto novog, nepoznatog).  Prvi pismeni zadatak u odjeljenju III-6 radilo je svega sedam učenika, od kojih je troje dobilo negativnu ocjenu. Devet učenika nije radilo pismeni zadatak. Ovaj pismeni je realizovan u toku jednog umjesto dva časa (kao i u IV-4). Nije zapisan sadržaj ovog pismenog u odjeljenjskoj knjizi. U odjeljenju III-1 izostavljen je jedan segment pismenog zadataka – pisanje. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Na nivou Aktiva usaglasiti kriterijum ocjenjivanja. * Pismeni zadatak, u trajanju od dva časa, treba da obuhvati: razumijevanje živog/snimljenog govora, razumijevanje pročitanog teksta, pismeno izražavanje, poznavanje leksike i gramatike. * Pismeni zadatak se ocjenjuje po bodovnoj skali i svaki od ova četiri segmenta treba da nosi oko 25% bodova. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović** | |
| * + 1. **Sociologija** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | III-1 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji plan rada je blagovremeno urađen i usklađen sa važećim Predmetnim programom. Nastavnik planira međupredmetne teme (međutim, plan opterećuje veliki broj istih), a slobodni dio kurikuluma nije jasno definisan, iako se prikazuje u tabeli sa podjelom časova. Nastavnica uredno evidentira, poslije svakog mjeseca ili obrazovno-vaspitnog ishoda osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima, dopunama i korekcijama u cilju unapređenja nastavnog procesa. Nastavnica je priložila pojedine odštampane pisane pripreme za čas, za ostale časove, pripreme postoje u elektronskoj formi. Sadrže sve preporučene elemente, uglavnom prate tok časa, a akcenat je na aktivnostima učenika. Uredno se vrši evaluacija časa, tj. daje se osvrt na realizaciju. Nastavnica u toku nastavnog procesa koristi sva raspoloživa sredstva, audio-vizuelne materijale, pripručnu literaturu, brošure, stručne časopise, kao i prilagođene sadržaje za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama. Kabinet za sociologiju je uređen kroz višegodišnji kreativan, sarađivački i stvaralički proces učenika i nastavnice, oplemenjen raznim sadržajima i podsticajan je za učenje. Raspored klupa u učionici je takav da doprinosi boljoj komunikaciji kako na relaciji nastavnik-učenik, tako i među samim učenicima, oni su u svakom trenutku upućeni jedni na druge, a postoji i prostor gdje u svakom trenutku mogu da zapišu svoja osjećanja i emocije, čime se oslobađaju, prevazilaze različite prepreke, ali i međusobno bolje upoznaju. Zapisani sadržaji u školskim sveskama učenika su kvalitetni i redovni. Takođe, uočava se redovnost u zadavanju i izradi domaćih zadataka. Izvođenje dopunske i dodatne nastave se planira. Nastavnica planira različite oblike podrške učenicima, realizuje različite projekte, radionice, takmičenja, što su potvrdili učenici u toku neposrednog razgovora sa nadzornicma. |
| 1.1. |
|  | **Preporuka**:   * Potrebno je detaljno osmisliti slobodni dio kurikuluma, kao i međupredmetne teme. |
|  |  |
|  | Nastavu realizuje nastavnica sa višegodišnjim radnim iskustvom. Nastavni proces vodi stručno. Početna motivacija na opserviranom času je ostvarena odmjerenim pitanjima, primjenom audio-vizuelnih nastavnih sredstava i dobrim pedagoškim pristupom. Nastavnica ključne pojmove bilježi na tabli i pravi shemu, kako bi i na taj način učenici uočili uzroke, probleme i posljedice izučavanog socijalnog problema. U toku čitavog časa uglavnom je dominantna aktivnost i učenika i nastavnice. Objašnjenja, primjeri i uputstva nastavnice su jasna, pa je samim tim ostvaren njihov puni efekat. Povratna informacija je prisutna tokom čitavog časa. Na posjećenom času učenici su bili pažljivi, a nastavnica reaguje u situacijama kada procijeni da treba usmjeriti učenike i ukazati im na disciplinu na času, mirnim tonom, što se reflektuje na dobru i saradničku klimu u učionici. Učenici posjeduju odgovarajući i preporučeni udžbenik, a nastavnica ih u tok časa upućuje i na dodatnu literaturu. Kako je već navedeno, uočava se dobra opremljenost učionica edukativnim sadržajima, što dodatno utiče na motivisanost učenika i uspješnu realizaciju nastave sociologije. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zastupljena u velikoj mjeri. |
| 1.3. | Učenici su ocijenjeni blagovremeno, ali ne i raznovrsno, nedostaje pismeno ocjenjivanje – test, koje je u skladu sa aktuelnim Predmetnim programom, kao i ocjena vježbi i ostalih vidova učenja (iako nastavnica redovno u ličnoj bilježnici evidentira sve elemente koji se vrednuju za ocjenu). Ocjenjivanje je javno i obrazloženo. Ocjene su uglavnom u skladu sa nivoom realizovanih ishoda učenja. Ocjene su u korelaciji sa nivoom znanja učenika, prikazanom na opserviranom času. |
|  | **Preporuka:**   * Praćenje rada i napredovanja učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno vođenje evidencije. Uvesti pismeno ocjenjivanje – test, u skladu sa aktuelnim Predmetnim programom. |

**1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nada Maras** | |
| * + 1. **Geografija** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:1 |  |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:1 |  |
| Posjećena odjeljenja: I-5, I-8 |  |
| Broj posjećenih časova:2 |  |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Planiranje obaveznog dijela programa u skladu je sa ishodima učenja. Ishodi se odnose na teorijski dio nastave i uglavnom su usklađeni sa Predmetnim programom. Planirani su sadržaji otvorenog dijela programa, međutim njihov raspored nije adekvatno isplaniran. Broj časova za realizaciju ishoda nije usklađen sa Predmetnim programom. Nedostaje osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima u cilju poboljšanja.  Planirana je dopunska i dodatna nastava kao vid podrške učenicima, međutim ovaj vid nastave ne realizuje se redovno.  Nastava geografije izvodi se u popodnevnim časovima, šesti i sedmi čas, pa često učenici odsustvuju, što se pravda nedostatkom autobuske linije u tim satima.  Nastavnica se periodično priprema za nastavu. Pismene pripreme za neposrednu realizaciju časa sadrže osnovne didaktičko-metodičke elemente časa i ishode. Nedostaju formulacije aktivnosti učenika usmjerene na ostvarivanje ishoda časa, kao i osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Pri planiranju adekvatno zastupiti časove teorijske nastave, vježbi, ponavljanja i dr. kako je to Predmetnim programom predviđeno. Ishode otvorenog dijela uskladiti sa Predmetnim sadržajima, kao i broj časova. * Neophodno je redovno prisustvo učenika na časovima. Motivisati učenike za učešće u dopunskoj i dodatnoj nastavi. * Pisanje priprema za čas treba da bude obavezan dio radne aktivnosti nastavnika. U pripremama jasno formulisati aktivnosti učenika koje će biti u funkciji ostvarivanja ishoda učenja. * Raditi osvrt na realizaciju ishoda učenja, sa odgovarajućim komentarima u cilju poboljšanja. |
| 1.2. | Nastava je realizovana korišćenjem frontalnog oblika rada, monološke i dijaloške metode. Grupni oblik rada nije adekvatno organizovan. Na jednom od časova ishodi časa nijesu jasno postavljeni. Na časovima je dominantna aktivnost nastavnice bez dovoljne motivacije i podsticanja učenika na samostalan rad. Postavljanjem pitanja nastavnica je usmjeravala pažnju učenika, međutim, ona su često bila neodređena i nedovoljno jasna, što se odražava na kvalitet znanja učenika. Uglavnom se insistira na poznavanju činjenica a manje na otkrivanju uzročno-posljedičnih veza. Na časovima je nedostajala postupnost i sistematičnost. Nedostajala je veća upotreba očiglednih nastavnih sredstava, naročito savremene tehnologije. Nastave geografije izvodi se u klasičnoj učionici koja nije uređena i podsticajna za učenje. Radi povećanja očiglednosti, dinamičnosti nastave i lakšeg razumijevanja znanja nedostaje odgovarajući didaktički materijal (plakati, panoi, fotografije, modeli i dr) izrađen od strane učenika i nastavnika. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U nastavi je neophodna sistematičnost i postupnost. * Grupni oblik rada potrebno je efektno isplanirati sa svim potrebnim elementima i vrijeme maksimalno iskoristiti. * Pitanja nastavnika treba da budu precizna, jasno postavljena i da od učenika traže da otkrivaju veze između sadržaja, da upoređuju i zaključuju, da iznose svoja mišljenja i da kreativno rješavaju probleme. * Očiglednost u nastavi je neophodna, naročito uz korišćenje savremene tehnologije. |
| 1.3. | U vrijeme nadzora svi učenici su ocijenjeni. U III klasifikacionom periodu u odjeljenju I-8 procenat prelaznosti iznosio je 93,4%, a srednja ocjena 3,70 dok je u odjeljenju I-5 procenat prelaznosti iznosio 100% a srednja ocjena 3,46. Nastavnica posjeduje ličnu evidenciju o postignućima učenika, u kojoj u cilju jasnijeg i objektivnijeg provjeravanja znanja, zalaganja, kreativnosti i napretka učenika ne koristi različite elemente procjenjivanja. Na časovima nijesu vrednovani odgovori učenika. Pokazano znanje učenika nije usklađeno sa ocjenama datim u Odjeljenjskoj knjizi, prisutno je nepoznavanje elementarnih geografskih znanja.  Nastavnica geografije uključena je u rad Stručnog aktiva društvenih nauka u okviru kojeg nijesu razmatrani jasni kriterijumi ocjenjivanja učenika. Planirani sadržaji Aktiva dijelom se realizuju. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Praćenje rada i napredovanja učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima i učenike upoznati sa njima. Koristiti različite tehnike procjenjivanja i ocjenjivanja kako bi ocjena bila objektivni pokazatelj znanja učenika. * Redovnije održavati sastanke Stručnog aktiva i planirane sadržaje realizovati. |

**1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Dragana Bušković** | |
| * + 1. **Hemija** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | I-4; I-6 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| standard | Na posjećenim časovima je dominantna tradicionalna nastava i aktivnosti nastavnice koje su usmjerene na ostvarivanje planiranih ishoda učenja. Nastavnica daje uputstva, usmjerava i postavlja pitanja koja su pretežno reproduktivnog karaktera ali i neka pitanja koja podstiču učenike na misaone aktivnosti. Mali broj učenika daje povratnu informaciju na postavljena pitanja. Većina učenika je pasivna a pojedini učenici ne prihvataju aktivnosti na času. Na časovima je dominantan frontalni i grupni oblik rada uz monološko-dijalošku metodu. Od nastavnih sredstava koriste se kreda i tabla. Nastava se izvodi u učionicama a prostor za izvođenje nastave nije uređen i podsticajan za učenje. Uvidom u zapisnike sa sjednica Stručnih aktiva nije evidentno da se daje inicijativa za nabavku nastavnih sredstava neophodnih za realizaciju Predmetnog programa. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Proces nastave usmjeriti na veću zastupljenost aktivnosti učenika, kroz planiranje i primjenu različitih oblika rada, interaktivnih metoda učenja i upotrebu raznovrsnih nastavnih sredstava. * Učenički prostor urediti edukativnim materijalom. Primjenjivati računare i multimedijalne tehnologije u nastavi. |
| 1.2. | Uvidom u Odjeljenjsku knjigu može se zaključiti da se ocjenjivanje vrši redovno i u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije. Vrši se usmena i pismena provjera znanja učenika. Na nivou Stručnog aktiva nijesu jasno usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja učenika i učenici nijesu upoznati sa njima. Nastavnica ima svoju internu bilježnicu u kojoj prati i vrednuje postignuća učenika na času. U odjeljenju I-6 ocjene se kreću u rasponu od jedan do tri. U odjeljenju I4 pokazano znanje učenika na času ne korenspodira sa ocjenama u Odjeljenjskoj knjizi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuka:***   * Na sjednicama Stručnog aktiva usvojiti jasne kriterijume ocjenjivanja i upoznati učenike sa njima. Koristiti različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjena bila što objektivniji pokazatelj znanja učenika. |
| 1.3. | Godišnji planovi rada usvojeni su na sjednici Stručnog aktiva početkom školske godine i u skladu su sa Predmetnim programom. Ishodi učenja su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Realizacija pojedinih ishoda ne vrši se po planu. Planiran je otvoreni dio Predmetnog programa. Poslije realizacije obrazovno-vaspitnih ishoda daje se formalan osvrt na realizaciju bez zapažanja i obrazloženja. Nastavnica ima pisane pripreme za posjećene časove. Pripreme sadrže potrebne elemente. Ima planove dopunske ali ne i dodatne nastave. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Realizaciju ishoda učenja vršiti po Planu i programu rada. Redovno vršiti osvrt na realizaciju sa odgovarajućim zapažanjima. * Uraditi Plan i program dodatne nastave koji omogućava individualni rad učenika u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima za određene teme. * Realizovati Plan dopunske i dodatne nastave. Na sjednicama Stručnog aktiva analizirati uticaj dopunske i dodatne nastave na poboljšanje uspjeha učenika. |

# **STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović,dipl.ing.el.** | |
| **1.2.1. Elektrotehničar elektronike** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | I-8 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje: |
| stand. | Obrazovni program Elektrotehničar elektronike se realizuje samo u prvoj godini. Raspored časova je dobro napravljen, vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, učenici imaju ujednačen broj časova po radnim danima.  Godišnje i operativno planiranje je uglavnom usklađeno sa modularnim programima. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. U odvojenom registratoru za ovaj OP, postoje aktivnosti Koordinatora OP oko evidencije predaje Godišnjih i Planova realizacije ishoda učenja (zaokruživanjem rednog broja realizovanog Ishoda učenja), za svaki modul, kao i sugestije za doradu i popravku pojedinih aktivnosti u precizno i pregledno definisanoj tabelarnoj formi. Većina aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, u Planovima realizacije ishoda učenja, su precizno definisani, za svaki kriterijum zasebno. Za pojedine kriterijume, koji su planirani za više nastavnih časova, pogotovo praktičnih nastavnih sadržaja, potrebno je izvršiti detaljniju pripremu aktivnosti. Ne vodi se napomena o realizaciji planiranih aktivnosti, što je veoma važno kod planiranja narednih aktivnosti i prilagođenju nastavnih sadržaja strukturi odjeljenja i uzrastu učenika. Prilikom uvida u Odjeljenjsku knjigu, uočeni su uglavnom formalne nepravilnosti, kao i nedostaci, koji se odnose na: kratke zapisnike sa Odjeljenjskog vijeća, roditeljskih sastanaka, evidenciju ocjenjivanja ishoda učenja i tabelarni uspjeh učenika po klasifikacionim periodima.  U pojedinim aktivnostima za dostizanje ishoda učenja, predviđene su teorijske, računske i praktične provjere (za jedan ishod planirano je i do 8 provjera znanja učenika), i to za svaki kriterijum, što je veoma teško ostvarljivo u praksi a nema planiranja provjere kompletnog postignuća, za Ishod učenja.  U ovom odjeljenju nema učenika s posebnim obrazovnim potrebama.  Ne postoji trag o planiranju međupredmetne teme, u dijelu gdje je to potrebno i moguće ostvariti. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se saradnja nastavnika struke i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada.  Uvidom u pedagošku dokumentaciju za ovaj OP, nije uočeno planiranje ogledno-uglednih časova. Ne postoji evidencija planova dopunske i dodatne nastave, kao i planiranje slobodnih aktivnosti za ovaj OP. Nastavnici konstatuju da na redovnim časovima, sa darovitim učenicima rade složenije zadatke ali da učenici nisu zainteresovani za dodatni rad. Pri realizaciji kontrolnih zadataka, neki od učenika dobijaju složenije zadatke za rad, u smislu provjere njihove darovitosti.  U Godišnjem planu rada škole definisan je način opredjeljenja učenika za modul izborne nastave (anketa), ali ne postoji evidencija o realizaciji planirane aktivnosti.  Pošto OP čini samo jedno odjeljenje sa 15 učenika, časovi vježbi se ne dijele na grupe. Imajući u vidu manji broj stručnih modula u prvom razredu, mali broj učenika i samo jedno odjeljenje, ne može se dobiti jasna slika o nastavi i učenju. Pri realizaciji vježbi i praktične nastave, manji broj učenika, uz nedostatak nastavnih sredstava, može biti prednost u smislu davanja blagovremene mentorske podrške u realizaciji svih vidova nastavnih sadržaja.  Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas imaju različite obime razrade nastavnih sadržaja. U pripremama za čas ne postoji osvrt na realizaciju planiranih aktivnosti, kao ni dio koji se odnosi na vrednovanje znanja učenika i način provjere usvojenog znanja.  Postoji evidencija o ocjenjivanju učenika u internim pribilješkama nastavnika. Izvršen je uvid u kombinovani test sa teorijskom i računskom provjerom usvojenog znanja. Test je potrebno u potpunosti uraditi elektronski, sa precizno definisanim brojem bodova po svim pitanjima (teorija i zadaci - računske vježbe) i rangom potrebnih bodova za odgovarajuću ocjenu. Ponuđeni broj bodova za dostizanje postignuća učenika, sa odgovarajućom ocjenom, odgovaraju definisanim pedagoškim normama.  Planira se profesionalna praksa u školi, na kraju redovnih nastavnih časova, kao korelacija s programima stručno-teorijskih modula. Nakon završetka profesionalne prakse, potrebno je izvršiti preciznu evidenciju o njenoj realizaciji.  Sveska aktiva je zajednička za sve OP elektro struke i IT: Elektrotehničar energetike, Elektrotehničar za razvoj WEB i mobilnih aplikacija, Elektrotehničar elektronike, Elektrotehničar računarskih sistema i mreža, što čine OP četvrtog stepena, i : Elektroinstalater, Autoelektričar i Monter elektronske komunikacione infrastrukture, što čini OP trećeg stepena. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika u teorijskom i praktičnom dijelu, u dijelu postojeće literature za teorijske i pratične sadržaje, imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i Praktikuma za realizaciju praktičnih vježbi. Sveska aktiva ne ukazuje na nedostatak nastavnih sredstava. Ne postoji inicijativa od strane nastavniika za nabavku potrebnih nastavnih sredstava, u skladu za OP, gdje je za svaki modul, dat spisak prostornih i materijalnih uslova, potrebnih za realizaciju ishoda učenja, kroz spisak alata, instrumenata i uređaja. Na kraju tek završenog klasifikacionog perioda, uočava se veći broj nedovoljnih ocjena. Ne postoji dio aktivnosti koji se odnosi na hospitaciju unatar aktiva, njeno planiranje i zapažanja nakon obavljene hospitacije. Postoje dvije odvojene sveske aktiva, za školske 2017/2018 i 2021/2022. godine. Uvidom u svesku aktiva za tekuću školsku godinu, uočava se održavanje 9 sjednica, sa definisanim aktivnostima za svaku sjednicu. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva, ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine. Među nekim od najvažnijih aktivnosti Stručnog aktiva, je usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, ali nije data metodologija kako to ostvariti. Potrebno je izvršiti analize uspjeha učenika na kraju svih klasifikacionih perioda, nastavne godine, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd. Nakon sprovedene analize potrebno je dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika. Zapisnici sa sjednica su skromni, bez pojedinačnih detaljnih analiza. Ne postoji papirni trag o prethodno navedenim aktivnostima. Zbog velikog broja tabela i podataka, preporuka je da se sva dokumentacija o radu aktiva čuva u posebnom registratoru i u elektronskoj formi, cloud ili internoj aplikaciji, koja je uvijek svima dostupna. Za školsku 2021/2022. godinu, postoje zapisnici sa samo tri sjednice. Postoji evidencija u Dnevniku rada o evaluaciji rada nastavnika od strane direktora škole. Ne postoji planiranje evaluacije nastavnika u Godišnjem planu rada aktiva.  Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne pisane štampane materijale i prezentacije, kao i pisane testove za provjeru teorijskog znanja. Na časovima teorijske nastave, nastavnici koriste prezentacije u smislu boljeg usvajanja teorijskih nastavnih sadržaja i očigledna nastavna sredstva. |
| A.1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Pripremati interne pisane materijale za učenike, usljed nedostatka udžbenika za nastavu, u cilju što kvalitetnije realizacije teorijskih ishoda učenja. * Za svaki realizovani teorijski i praktični ishod učenja, dati osvrt na realizaciju ostvarenih aktivnosti. * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa, pripremati u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama, sa detaljnijom razradom nastavnih sadržaja i načinima provjere postignuća učenika. * Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, na značajne teme iz novih tehnologija, kao i planiranje hospitacije unutar stručnog aktiva ali i sa nastavnicima opšteobrazovnih modula, u cilju prenošenja iskustava i bolje korelacije nastavnih sadržaja. * Planove rada aktiva unaprediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju planiranih aktivnosti (registrator za čuvanje papirnih ostvarenih aktivnosti, planiranje provjere znanja učenika za svaki ishod učenja, analiza postignuća učenika iz nastavnih predmeta i vladanja na kraju svakog klasifikacionog perioda sa predlogom za unapređenje uspjeha učenika). |
| A.1.2. | Tokom nadzora izvršena je hospitacija časova za sljedeće stručne module: Osnove elektrotehnike I (teorija i vježbe – 2 časa) i Uvod u instalacije elektronskih uređaja i sistema (teorija – 1 čas).  Časovi su uglavnom strukturirani u skladu sa didaktiko - metodičkim zahtjevima. Nastavnici daju precizne instrukcije učenicima i pored toga što se radi o složenom gradivu za prvi razred. Više učenika je aktivno, učestvujući u komunikaciji, odgovarajući nastavnicima na postavljena pitanja. Nastavnici precizno objašnjavaju nastavne sadržaje tako da ih prilagođavaju nivou predznanja učenika. Vidi se jasno da nastavnici poznaju struku i da imaju iskustva. Pregledom učeničkih pribilješki, uočava se trag aktivnosti na prethodnim časovima. U većini slučajeva su učenici u centru nastavničkih aktivnosti, učenje je usmjereno na učenika, s akcentom na aktivno učenje. U dijelu završetka nastavnog časa, nastavnici sa učenicima izvlače zaključak postavljenog kriterija u cilju dostizanja ishoda učenja, koga nastavnik piše na tabli a učenici prepisuju u svoje sveske.  U Odjeljenjskoj knjizi se vodi redovna evidencija o nerealizovanim časovima. Nastava se realizuje u potpunosti – časovi se održavaju redovno. Uočava se veliki broj zapisa u napomeni Odjeljenjske knjige, kao i veliki broj izostanaka učenika u toku radne sedmice. Nastavnici imaju veći broj časova od norme (23 i 24).  Nastavnici uglavnom koriste kombinovane metode i oblike rada u toku realizacije nastavnih sadržaja. Ne postoji planiranje aktivnosti i njihova realizacija za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i za vannastavne aktivnosti i sekcije. Kombinovane metode i oblici rada, uglavnom su u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika.  Nastavnici vode redovnu evidenciju o izostajanju učenika sa nastave u dnevnicima rada. Ne postoji trag o analizi izostanaka u zapisnicima Odjeljenjskih vijeća ili sjednicama Stručnog aktiva u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja discipline a na kraju i za poboljšanje učeničkih postignuća iz vladanja.  Na časovima strucno - teorijske nastave, uočen je različit podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom kreiraju situaciju na času u kojima učenici povezuju osnovna znanja iz stručnog modula, Manje se povezuju znanja sa drugim modulima i ne ukazuje se u potpunosti primjena stečenog znaja u svakodnevnom životu.  Nastavnici organizuju nastavno učenje uglavnom uvažavajući razlike u saznajnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Učenici neravnomjerno napreduju, imajući u vidu stepen saznajnog potencijala učenika.  Nastavnici koriste raspoloživa nastavna sredstva i pomagala. U jednoj učionici ne postoji računar i projektor, koji bi olakšali nastavniku realizaciju pojedinih nastavnih sadržaja. Nedostatak udžbenika predstavlja veliki problem za kvalitetnu pripremu i realizaciju teorijskih nastavnih sadržaja . Sličan problem postoji i kod realizacije časova vježbi i praktične nastave.  Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju sa međusobnim uvažavanjem, povjerenjem i poštovanjem. U većini slučajeva su učenici aktivni ali se primjećuju i učenici koji su potpuno nezainteresovani za rad, aktivnost na času i saradnju uopšte.  Pri hospitaciji je uočeno da učenici u svojim sveskama uglavnom vode bilješke tokom izlaganja nastavnih sadržaja od strane nastavnika, kada se usvaja nova nastavna jedinica.  Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Nastavnici svojim iskustvom i posvećenošću podsticajno djeluju na učenike. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Planirati i provjeravati znanja učenika na kraju svakog ishoda učenja, u smislu sagledavanja da li su učenici razumjeli, usvojili i uspješno savladali pojedine kriterijume u okviru ishoda. * Neophodno je uvesti više različitih aktivnih oblika i metoda rada, da bi se podstaklo kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika i pronašla primjena stečenog znanja u praksi. * Pokazati inicijativu za nabavku potrebnih nastavnih sredstava i evidentirati je u svesku aktiva. * Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti. |
| A.1.3. | Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja iz nastavnog modula, na početku školske godine. Jedan od prioriteta Stručnog aktiva jeste usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja, ali ne postoji analiza postavljenih kriterijuma niti njihovo usaglašavanje. Izvršen je uvid u jednu pismenu kombinovanu provjeru znanja (teorija i zadaci), sa definisanom skalom bodova i odgovarajućim ocjenama.  Nastavnici redovno planiraju provjeru znanja, skoro za sve kriterijume kojima se dostiže postavljeni ishod učenja, ali je upitno da li se to u praksi može realizovati, pogotovo kod heterogenih odjeljenja, gdje su potrebe i mogućnosti učenika različite  U sprovedenoj anketi, u kojoj su učestvovala 53 učenika, 43 nastavnika i 80 roditelja učenika škole, na pitanje da li nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja, odnosno da li nastavnici na početku školske godine objasne kriterijume ocjenjivanja (koja znanja, umijeća i vještine su potrebna za određenu ocjenu), 64% učenika se slaže u potpunosti a 7,5% učenika se ne slaže sa postavljenom tvrdnjom. Sličan odgovor daju učenici na pitanje da li nastavnici daju jasna pitanja, zadatke i objašnjenja (58% učenika se slaže u potpunosti sa postavljenom tvrdnjom a 33% učenika se djelimično slaže sa tom tvrdnjom). Na pitanje da li u toku jednog klasifikacionog perioda nastavnik vrši provjeru znanja na više načina (usmene i pisane provjere, zalaganje na času i sl.), 81% učenika se u potpunosti slaže sa postavljenom tvrdnjom a 17% učenika se djelimično slaže.  U sprovedenoj anketi, na pitanje da li nastavnici koriste različite metode i oblike rada i provjere znanja učenika, 60% nastavnika je reklo da ih u potpunosti koristi a 38% nastavnika je reklo da ih djelimično koristi. Nastavnici uglavnom pružaju blagovremenu povratnu informaciju učenicima o njihovim postignućima, imajući u vidu da na pitanje da li im nastavnici pružaju priliku da poprave ocjenu, 70% učenika se u potpunosti slažu sa postavljenom tvrdnjom, kao i na pitanje da li je učenicima jasno šta treba da nauče da bi popravili ocjenu, oko 60% učenika se u potpunosti slaže sa postavljenom tvrdnjom a 8% učenika se ne slaže sa istom tvrdnjom.  Na pitanje da li nastavnici primjenjuju usaglašene kriterijume ocjenjivanja, 79% nastavnika se u potpunosti slaže a 21% nastavnika se djelimično slaže sa postavljenom tvrdnjom. Na pitanje da li ocjenu nastavnici daju javno, u učionici i da li je obrazlažu, 79% učenika se u potpunosti slažu sa postavljenom tvrdnjom a 21% učenika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom.  Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.). Osim Dnevnika rada, ne postoje usaglašene tabele niti lična elektronska evidencija postignuća učenika, dobijena različitim tehnikama ocjenjivanja.  U svesci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u skladu sa specifičnostima učenika. Nije izvršena analiza uspjeha učenika sa predlozima za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja na kraju klasifikacionih perioda niti na kraju školske godine. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine.  Pregledom Odjeljenjske knjige, u ovoj nastavnoj godini, za prva tri klasifikaciona perioda, može se doći do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Uočava se smanjenje procenta prelaznosti sa 73% na 66%, sa većim brojem nedovoljnih ocjena i malom srednjom ocjenom stručnog modula. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Analizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva, izvršiti njihovo usaglašavanje i napraviti zapisnik o istom (broj zadataka u teorijskom testu i testu sa zadacima, broj bodova po zadatku i ukupan broj bodova na testu, ocjena prema broju bodova, težina usmenih ispitnih pitanja, pitanja i zadaci za nadarene učenike i sl.). * Planirati proces ocjenjivanja učenika, za svaki ishod učenja posebno. U proces ocjenjivanja uključiti i učenike, što će na njih djelovati motivaciono. * Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno (elektronski test, brza ispitivanja, vrednovanje domaćih zadataka, aktivnost na času, rješavanje problemskih zadataka i sl.) i u grupi (seminarski radovi, prezentacije, projektni zadaci i sl.). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović,dipl.ing.el.** | |
| **1.2.2. Elektrotehničar računarskih sistema i mreža** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 10 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 6 |
| Posjećena odjeljenja: | I-5; II-5; III-5; IV-5 |
| Broj posjećenih časova: | 8 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje: |
| stand. | Časovi se dijele na grupe, kod realizacije vježbi i praktične nastave. Manji broj učenika po grupama i manji broj grupa, olakšava rad nastavnika i omogućava veću posvećenost učenicima od strane nastavnika, koji teže savladavaju nastavne sadržaje i učenicima koji rade po IROP-u.  Raspored časova je statički dobro napravljen vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama i obuhvata sve stručne module OP. Realizaciju planiranih aktivnosti za module koji imaju teorijske i sadržaje računskih vježbi i praktične nastave, otežava nedinamički raspored, imajući u vidu manji broj stručnih laboratorija i računarskih učionica.  Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su uglavnom usklađeni sa modulima OP. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima.  Aktivnosti učenja za dostizanje ishoda učenja precizno su definisana za svaki kriterijum. Za svaki kriterijum su definisane provjere učeničkih postignuća za teorijske nastavne sadržaje, računske vježbe i praktičnu nastavu. U jednom dijelu planiranja, nisu definisane provjere postignuća učenika za završeni Ishod učenja. Uočeno je da jedan nastavnik izvodi nastavu za sva tri dijela nastavnih sadržaja, gdje ima detaljan uvid u učenička postignuća. Neki nastavnici u Godišnjem planu rada modula, definišu precizno dijelove ishoda po kriterijumima, koji su predviđeni za nadarene učenike. Kod pojedinih nastavnika nedostaju Planovi za dostizanje ishoda učenja, nastavnih sadržaja, koji su već realizovani. Neki planovi su predati u duplikatu. U godišnjim i operativnim planiranjima nastavnika, nisu uočene napomene o realizaciji pomenutih ishoda učenja, imajući u vidu učenike sa različitim predznanjima i postignućima, na nivou jednog odjeljenja i između odjeljenja. Kod nekih nastavnika, pojedini složeni nastavni sadržaji nisu detaljno razloženi po aktivnostima a zahtijevaju veći broj časova za realizaciju, što može biti problem, od upisivanja nastavnog časa, pa do same realizacije, posebno kod zahtjevnih novih nastavnih sadržaja, u polju novih tehnologija.  U ovom OP ima četiri učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici planiraju obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP-om.  Nastavnici uglavnom ne planiraju međupredmetne teme i otvoreni dio predmetnog programa.  Uvidom u pedagošku dokumentaciju nije uočeno planiranje ugledno - oglednih časova. Slobodne aktivnosti učenika su dio nastavnog plana i OP. U Godišnjem planu rada škole se planiraju detaljno slobodne aktivnosti učenika, kroz tri različite cjeline, ali ne postoji evidencija o realizaciji planiranih aktivnosti.  Učenici se opredjeljuju za izborni modul anketiranjem, u skladu sa ponuđenim modulima u OP. U Godišnjem planu rada škole dat je tabelarni prikaz svih izbornih modula. Ne postoji trag o problemima u realizaciji izbornih modula.  Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme su sadržajno i metodički osmišljene, u najvećem broju priprema sa većim obimom razrade nastavnih sadržaja, sa kompletnim planiranim aktivnostima za svaki dio nastavnog časa.  Uvidom u planove realizacije ishoda učenja, uočeno je da nastavnici uglavnom ne vrše osvrt na realizaciju ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima.  U Godišnjem planu rada škole je napisano da se profesionalna praksa izvodi kod poslodavca. Za učenike četvrtog stepena stručne spreme, profesionalna praksa se izvodi na kraju nastavne godine, po utvrđenom nastavnom planu,ne ocijenjuje se ali je uslov za upis u sledeći razred. Ne postoji precizna evidencija o njenoj realizaciji.  Nastavnici u potpunosti koriste raspoložive resurse škole.  Sveska aktiva je zajednička za sve OP elektro struke i IT: Elektrotehničar energetike, Elektrotehničar za razvoj WEB i mobilnih aplikacija, Elektrotehničar elektronike, Elektrotehničar računarskih sistema i mreža, što čine OP četvrtog stepena, i : Elektroinstalater, Autoelektričar i Monter elektronske komunikacione infrastrukture, što čini OP trećeg stepena. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika (ocjenjivanja) u teorijskom i praktičnom dijelu. U svesci aktiva se planira kao prioritetna aktivnost ,,usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja”, ali ne postoji definisana metodologija za ostvarenje planirane aktivnosti. Sveska aktiva ne ukazuje na nedostatak nastavnih sredstava. Ne postoji inicijativa od strane nastavniika za nabavku potrebnih nastavnih sredstava, u skladu za OP, gdje je za svaki modul, dat spisak prostornih i materijalnih uslova, potrebnih za realizaciju ishoda učenja, kroz spisak alata, instrumenata i uređaja. Na kraju tek završenog klasifikacionog perioda, uočava se veći broj nedovoljnih uspjeha učenika. Kod prvog razreda, procenat prelaznosti uspjeha učenika opada od prvog do trećeg klasifikacionog perioda, sa 42% na 32%, dok kod četvrtog razreda procenat prelaznosti je u porastu sa 87,5% na 93,75%. Ne postoji dio aktivnosti koji se odnosi na hospitaciju unatar aktiva, njegovo planiranje i zapažanja nakon obavljene hospitacije. Postoje dvije odvojene sveske aktiva, za školske 2017/2018 i 2021/2022. godine. Uvidom u svesku aktiva za tekuću školsku godinu, uočava se održavanje 9 sjednica sa definisanim aktivnostima za svaku sjednicu. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva, ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine. Potrebno je izvršiti analize uspjeha učenika na kraju svih klasifikacionih perioda, nastavne godine, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd. Nakon sprovedene analize potrebno je dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika. Zapisnici sa sjednica Odjeljenjskih vijeća i roditeljskih sastanaka su skromni, bez pojedinačnih detaljnih analiza. Zbog velikog broja tabela i podataka, preporuka je da se sva dokumentacija o radu aktiva čuva u posebnom registratoru i u elektronskoj formi, cloud ili internoj aplikaciji, koja je uvijek svima dostupna. Za školsku 2021/2022. godinu, postoje zapisnici sa samo tri sjednice. Postoji evidencija u Dnevniku rada o evaluaciji rada nastavnika od strane direktora škole.  Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne pisane štampane materijale i prezentacije, kao i pisane testove za provjeru teorijskog znanja i dijele ih učenicima. Na časovima teorijske nastave nastavnici koriste prezentacije u smislu boljeg usvajanja teorijskih nastavnih sadržaja. Nastavnici koriste postojeća očigledna nastavna sredstva. Nastavnici prilagođavaju interne materijale u skladu sa IROP-om za učenike sa posebnim obrazovnim programima. U Pripremama za čas, u dijelu rada sa tim učenicima, manji broj nastavnika planira aktivnost na način da: učenici odgovaraju na neka od lakše postavljenih pitanja, tim učenicima pomažu asistent, nastavnik i ostali učenici, učenici dobijaju radni list i da njegov sadržaj prepisuje u svesku i da se material za čas daje na papiru. Gotovo svi nastavnici u istim pripremama konstatuju da u odjeljenju ne postoje daroviti učenici. |
| A.1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Planirati i pripremati interne pisane materijale za učenike, za svaki nastavni čas, usled nedostatka udžbenika, za teorijske i praktične nastavne sadržaje. * Za svaki realizovani ishod učenja, izvršiti analizu ostvarenih aktivnosti i navesti probleme u realizaciji postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja. * Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, kao i hospitacije unutar aktiva u cilju prenošenja iskustava i provjerenih nastavnih metoda i vršiti redovnu evidenciju ostvarenih aktivnosti. * Analizirati uspjeh učenika na kraju svih klasifikacionih perioda, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd, nakon čega je potrebno dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih predmeta i vladanja. * Pedagošku papirnu dokumentaciju iz sveske Elektro aktiva složiti u posebni registrator (sveska aktiva, sveska Koordinatora OP). * Izraditi elektronsku bazu podataka (aplikaciju) uspjeha učenika iz nastavnih predmeta i vladanja, na kraju svih klasifikacionih perioda i na kraju školske godine (poslije polaganja). |
| A.1.2. | Tokom nadzora, izvršena je hospitacija časova za sljedeće module redom: Operativni sistemi, Relacione baze podataka, Softverski alati za projektovanje u elektrotehnici, Fotografija (izborni modul), Aplikativni softver, Osnove programiranja, Osnove elektrotehnike II i Administriranje računarskih mreža.  Časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko - metodičkim principima i zahtjevima. Nastavnici daju jasne i precizne instrukcije učenicima, bilo da se radi o usvajanju novih nastavnih sadržaja, bilo da se vrši provjera praktičnih znanja učenika.  U anketi, u kojoj su učestvovala 53 učenika, 43 nastavnika škole i 80 roditelja učenika škole, na postavljeno pitanje da li nastavnici daju jasna pitanja, zadatke i objašnjenja, 58% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom a 34% učenika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom. Na pitanje da li se nastavnici trude da časovi budu zanimljivi, 32% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom a 28% učenika se ne slaže sa navedenom tvrdnjom, dok se 40% učenika djelimično slaže sa navedenom tvrdnjom.  Aktivnosti učenika su u većem broju slučajeva usmjerene na ostvarivanju ishoda učenja. Nastava se realizuje redovno, vodeći evidencija o neodržanim časovima.  Dodatna i dopunska nastava, kao i vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole. Pojedini nastavnici imaju Godišnje planove rada za dodatnu i dopunsku nastavu, za tekuću školsku godinu. Može se uočiti slaba zainteresovanost učenika za obje vrste aktivnosti. Postoji evidencija za dodatnu nastavu iz modula: Administriranje računarskih mreža i Osnove elektrotehnike I, kao i za dopunsku nastavu za module: Osnove računarskih mreža i Administriranje operativnih sistema, gdje ni jedan učenik nije prisustvovao toj vrsti nastave. Vannastavne aktivnosti se organizuju u onim oblastima za koje učenici izraze želju za proširivanjem znanja. Od planiranih vannastavnih aktivnosti (sekcija), postoji trag oko pripreme učenika za takmičenja ,,Energija u žici” i ,,Balkan junior”.  Nastavnici koriste raznovrsne metode i oblike rada u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika. Na pitanje da li u nastavi koriste različite oblike i metode rada, 60% nastavnika je odgovorilo da se potpuno slaže, 37% nastavnika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom a 3% nastavnika se ne slaže sa tom tvrdnjom.  Vodi se evidencija o izostajanju učenika sa časova ali o tome se ne izvještava i ne vodi analiza postignuća učenika iz vladanja.  Na pitanje da li nastavnici podstiču na iskazivanje mišljenja, stavova i prijedloga, 55% učenika se u potpunosti slaže, 40% učenika se djelimično slaže a 5% učenika se ne slaže sa tod tvrdnjom.  Na pitanje da li nastavnici podstiču na samostalnost u učenju, 49% učenika se potpuno slaže, 40% se djelimično slaže a 2% učenika se ne slaže sa postavljenom tvrdnjom.  Na pitanje da li učenik ima slobodu da pita nastavnika za dodatna pojašnjenja, 68% učenika se u potpunosti slaže a 32% učenika se djelimično slaže sa postavljenom tvrdnjom.  Na časovima strucno - teorijske nastave, neujednačen je podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika.  Nastavnici uglavnom kreiraju situaciju na času u kojima učenici povezuju znanja iz drugih stručnih nastavnih modula. Pojedini nastavnici, sa iskustvom iz proizvodnje, navode učenike na objašnjenja u primjeni stečenog znanja u svakodnevnom životu.  Pojedini nastavnici organizuju proces učenja u potpunosti uvažavajući razlike u saznajnom potencijalu učenica pa se moglo primijetiti da učenici sa slabijim saznajnim potencijalom napreduju ravnopravno, uz pomoć nastavnika, sa onim koji imaju veće saznajne potencijale, pogotovo u dijelu samostalnog rada učenika ili rada u paru, kada bolji učenici pomažu slabijim. Nastavnici pomažu svim učenicima kojima je pomoć potrebna, uključujući i učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.  Učenje u većini slučajeva je zasnovano na upotrebi raspoloživih nastavnih sredstava i pomagala.  Na postavljeno pitanje da li nastavnici redovno koriste digitalne tehnologije na časovima, 36% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom, 42% učenika se djelimično slaže sa tvrdnjom, a 21% učenika se ne slaže sa početnom tvrdnjom.  Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju, uključuju veliki broj učenika u komunikaciju i razmišljanje u svim fazama nastavnog časa. Stiče se utisak da u odjeljenjima vlada međusobno povjerenje, poštovanje i saradnja.  Nastavnik doprinosi da prostor za učenje podsticajno djeluje na učenika, što se ne bi moglo reći za neke prostorije za učenje. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Da bi nastava bila usmjerena ka ostvarivanju ishoda učenja, potrebno je napraviti osvrt na realizaciju pojedinih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja. * Kreirati nastavne situacije u kojima će učenici, kroz razgovor sa nastavnikom, povezati stečena znanja sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu. * Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod manje aktivnih učenika, koristeći raznovrsne metode i oblike rada. * Planirati i realizovati aktivno učenje, kad god je to moguće, što obezbjeđuje kvalitetno ostvarivanje predviđenih ciljeva i ishoda učenja. * Kreirati situacije u kojima učenici povezuju znanja iz različitih stručnih modula, kad god je to moguće. * Uključiti što više učenika i nastavnika u realizaciju dodatne nastave i vannastavne aktivnosti, kroz razvoj istraživačkog duha i kreativnosti učenika. * Animirati učenike za realizaciju časova dopunske nastave. |
| A.1.3. | Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.).  U sprovedenoj anketi, na pitanje da li u nastavi koriste različite provjere znanja učenika, 60% nastavnika se u potpunosti slaže a 37% nastavnika se djelimično slaže sa postavljenom tvrdnjom. Učenici se takođe slažu u potpunosti (72%) da nastavnici vrše provjeru znanja učenika u toku jednog klasifikacionog perioda, na više načina (usmene i pisane provjere znanja, zalaganje na času, seminarski rad i sl.).  Na pitanje da li primjenjuju usaglašene kriterijume ocjenjivanja, 79% nastavnika se u potpunosti slaže sa postavljenom tvrdnjom a 21% nastavnika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom.  Po mišljenju učenika, nastavnici na početku školske godine, objasne kriterijume ocjenjivanja, odnosno šta treba da znaju za koju ocjenu - koja znanja, umijeća i vještine su potrebne za koju ocjenu, sa čim se u potpunosti slaže 64% učenika. Pružanjem blagovremene povratne informacije o postignućima učenika, učenik zna šta treba da nauči, odnosno koja znanja su mu potrebna da bi popravio ocjenu.  U svim fazama nastavnog časa, većina nastavnika pruža odgovarajuću podršku učenicima, u skladu sa njihovim postignućima.  Ocjenjivanje učenika je uglavnom u skladu sa pedagoškim principima i motivišuće djeluje na učenike.  Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Na pitanje da li su edukovani za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, 26% nastavnika se u potpunosti slaže, 63% nastavnika se djelimično slaže a 11% nastavnika se ne slaže sa postavljenoim tvrdnjom.  Na pitanje da li za učenike s posebnim obrazovnim potrebama prilagođavaju radne materijale i zadatke i da li prate napredovanje učenika u sladu sa IROP-om, 60% nastavnika se u potpunosti slaže, 33% nastavnika se djelimično slaže a 7% nastavnika se ne slaže ili ne zna odgovor na postavljeno pitanje. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva i napraviti zapisnik o istom. * Osigurati procedure da vrednovanje postignuća učenika bude dinamički razvojni proces. * Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno i u grupi (seminarski radovi, elektronski testovi, projektni zadaci, brza ispitivanja i sl.). * Vrednovanje učeničkih postignuća vršiti redovno i blagovremeno, tako da motivišuće djeluje na učenike. * U svakom dijelu nastavnog procesa, kad god je to moguće, pružiti učeniku odgovarajuću podršku, u skladu sa njegovim postignućima. * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja učenika s posebnim obrazovnim potrebama. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: mr Vladica Avramović,dipl.ing.el.** | |
| **1.2.3. Monter elektronske komunikacione infrastrukture** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu:7 |  |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3 |  |
| Posjećena odjeljenja: I-7, II-7 |  |
| Broj posjećenih časova: 3 |  |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje: |
| stand. | Raspored časova je napravljen tako da se vodi računa o nastavnom planu i pegagoškim normama. Učenici oba odjeljenja izvode nastavu, za ovaj mjesec, poslije podne. Smjene se mijenjaju svaki mjesec. U toku radne nedjelje, učenici imaju ujednačen broj časova po radnim danima.  Uvidom u godišnje i operativno planiranje, uočava se da je isto uglavnom usklađeno sa modularnim OP. Teme su u većini pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Ne vodi se napomena o realizaciji ostvarenih aktivnosti, po završetku ishoda učenja, kroz postavljene kriterijume kojima se dostižu postavljeni ishodi. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. Neki nastavnici imaju zastupljene časove za sva tri vida nastave u jednom odjeljenju.  Skoro za svaki navedeni kriterijum u ishodu definisane su provjere za dostizanje postavljenih kriterijuma. Nema planiranja za provjeru svakog ishoda učenja posle njegovog završetka. Neki Godišnji planovi rada nisu potpisani i postoji neusklađenost u imenima nastavnika u dijelu aktiva za realizaciju modula i dijelu raspodjele prema oblicima nastave.  U ovom OP ima jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama, koji ima asistenta na svakom nastavnom času. Nastavnici planiraju obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP kada je riječ o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama. U dijelu priprema za časove, nastavnici vrše poseban osvrt na učenike sa posebnim obrazovnim potrebama uz prisustvo asistenta.  Ne postoji trag da nastavnici planiraju međupredmetne teme za realizaciju. Svi nastavnici tvrde da u odjeljenjima nema darovitih učenika.  Uvidom u pedagošku dokumentaciju, nije uočeno planiranje ugledno - oglednih časova. U Godišnjem planu rada škole se planiraju detaljno slobodne aktivnosti učenika, kroz tri različite cjeline (obavezni sadržaji vezani za opšteobrazovno područje, obavezni sadržaji vezani za stručno-teorijsko područje i sadržaji po izboru učenika – sekcije (informatička sekcija, tehnički Internet klub), socijalni rad učenika, dodatna i dopunska nastava). Ne postoji evidencija o realizaciji planiranih aktivnosti.  Učenici se opredjeljuju za izborni modul anketiranjem, u skladu sa OP. U Godišnjem planu rada škole dat je tabelarni prikaz svih izbornih modula. Ne postoji trag o problemima u realizaciji izbornih modula.  Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave i imaju pisane pripreme za čas, koje su napravljene u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas su sadržajne i metodički osmišljene sa dovoljnim obimom razrade nastavnih sadržaja u uvodnom i glavnom dijelu časa. U završnom dijelu časa potrebno je planirati detaljnije aktivnosti nastavnika i učenika u smislu provjere i/ili vrednovanja znanja učenika.  Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim provjerama znanja učenika.  U Godišnjem planu rada škole je napisano da se profesionalna praksa izvodi kod poslodavca. Za učenike četvrtog stepena stručne spreme, profesionalna praksa se izvodi na kraju nastavne godine, po utvrđenom nastavnom planu,ne ocijenjuje se ali je uslov za upis u sledeći razred. Ne postoji precizna evidencija o njenoj realizaciji.  Sveska aktiva je zajednička za sve OP elektro struke. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, pogotovo u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika (ocjenjivanja) u teorijskom i praktičnom dijelu. U svesci aktiva se planira kao prioritetna aktivnost ,,usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja”, ali ne postoji definisana metodologija za ostvarenje planirane aktivnosti. U anketi na nivou škole u kojoj su učestvovala 43 nastavnika, 53 učenika i 80 roditelja učenika škole, na pitanje da li primjenjuju usaglašene kriterijume ocjenjivanja, 79% nastavnika se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom a 21% nastavnika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom.  Sveska aktiva ne ukazuje na nedostatak nastavnih sredstava. Ne postoji trag o inicijativama od strane nastavniika za nabavku potrebnih nastavnih sredstava, u skladu za OP, gdje je za svaki modul, dat spisak prostornih i materijalnih uslova, potrebnih za realizaciju ishoda učenja, kroz spisak alata, instrumenata i uređaja. Na pitanje da li lično ili posredstvom Stručnog aktiva podnose zahtjeve za poboljšanje uslova rada i nabavku potrebnih nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, 65% nastavnika se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom a 35% nastavnika se djelimično slaže sa istom tvrdnjom.  Uvidom u svesku aktiva za tekuću školsku godinu, uočava se održavanje 9 sjednica sa definisanim aktivnostima za svaku sjednicu. Na vrijeme se planira Godišnji plan rada aktiva, ali se ne analiziraju ostvarene aktivnosti na kraju školske godine. Potrebno je izvršiti analize uspjeha učenika na kraju svih klasifikacionih perioda, nastavne godine, poslije polaganja, iz nastavnih modula, uspjeh iz vladanja, pregled izostanaka, uspjeh po nastavnicima, uspjeh po odjeljenjima itd. Nakon sprovedene analize potrebno je dati predloge za poboljšanje uspjeha učenika. Zapisnici sa sjednica Odjeljenjskih vijeća i roditeljskih sastanaka su skromni, bez pojedinačnih detaljnih analiza. Zbog velikog broja tabela i podataka, preporuka je da se sva dokumentacija o radu aktiva čuva u posebnom registratoru i u elektronskoj formi (internoj aplikaciji). Ne postoji trag o planiranju i realizaciji hospitacije između članova aktiva. Za školsku 2021/2022. godinu, postoje zapisnici sa samo tri sjednice.  Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne materijale i prezentacije, kao i pisane testove za provjeru teorijskog znanja i dijele ih učenicima. Na časovima teorijske nastave nastavnici koriste prezentacije u smislu boljeg usvajanja teorijskih nastavnih sadržaja. Nastavnici koriste postojeća očigledna nastavna sredstva. Nastavnici prilagođavaju interne materijale u skladu sa IROP-om za učenike sa posebnim obrazovnim programima. U Pripremama za čas, u dijelu rada sa tim učenicima, nastavnici planiraju aktivnosti na način da: učenici odgovaraju na neka od lakše postavljenih pitanja, učenicima pomaže asistent, nastavnik i ostali učenici pomažu tim učenicima, učenici dobijaju radni list i njegov sadržaj prepisuje u svesku (material za čas se daje na papiru). Nastavnici podstiču učenike da smireno i lagano odrađivanje pojedinih koraka u rešavanju postavljenih zadataka, tako da posle svakog odrađenog koraka učenici budu pohvaljeni. Gotovo svi nastavnici u istim pripremama konstatuju da u odjeljenju ne postoje daroviti učenici. |
| A.1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Navesti napomene o realizaciji planiranih aktivnosti po završetku ishoda učenja. * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnih sadržaja, dopuniti sa planiranim aktivnostima za provjeru i/ili vrednovanje učeničkih postignuća. * Planirati i realizovati ogledne i ugledne časove, na značajne teme iz struke, kao i hospitacije unutar stručnog aktiva ali i sa nastavnicima opšteobrazovnih modula, u cilju prenošenja iskustava i provjerenih nastavnih metoda i bolje korelacije nastavnih sadržaja. Voditi preciznu evidenciju o ostvarenim aktivnostima sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje. * Pripremati interne pisane materijale za učenike, u dijelu realizacije teorijskih i praktičnih ishoda učenja. * Godišnje planove rada unaprediti tako da ukazuju na dinamički razvojni proces, sa osvrtom na realizaciju planiranih aktivnosti. |
| A.1.2. | Tokom nadzora izvršena je hospitacija časova za sljedeće module: Pripremni i pomoćni radovi u izgradnji elektronske komunikacione infrastrukture, Analogna i digitalna elektronika i Uvod u izgradnju elektronske komunikacione infrastrukture. Časovi praktičnih vježbi, koji se realizuju kroz stručne module: Pripremni i pomoćni radovi u izgradnji elektronske komunikacione infrastrukture (prvi razred sa 180 časova) i Izgradnja elektronske komunikacione infrastrukture (drugi razred sa 288 časova), sa ukupno 468 časova, realizuju se u školi i kod poslodavca. Prema Godišnjem planu rada škole, planirano je da veći broj učenika ovog OP (9 učenika iz prvog i 5 učenika iz drugog razreda), praktičnu nastavu izvode u školskim radionicama, a manji broj učenika (po 3 učenika u oba odjeljenja), praktičnu nastavu izvode u preduzećima ili privatnim radnjama. Utvrđen je tačan broj časova na sedmičnom nivou, koji je planiran za realizaciju pomenutih časova (ukupno 13 časova u školi i 13 časova kod poslodavca za oba odjeljenja (5 časova kod prvog i 8 časova kod drugog razreda). Časovi praktičnih vježbi, koji se realizuju u školi, izvode se sa skromnom opremom i u neuslovnoj radionici. U tekućoj školskoj godini, u dualni oblik nastave uključeno je 6 učenika (po tri učenika prvog i drugog razreda), kod istog poslodavca. Fiksni raspored može biti problem u planiranju i realizaciji praktičnih nastavnih sadržaja kod poslodavca. Nije ostvaren uvid u realizaciju planiranih aktivnosti časova praktične nastave kod poslodavca.  Časovi nastavnika su strukturirani i u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na pitanje da li je nastava prilagođena potrebama i mogućnostima učenika, 66% roditelja se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom, 30% roditelja se djelimično slaže i 4% roditelja se ne slaže ili ne zna odgovor na postavljenu tvrdnju. Nastavnici jasno izlažu nastavno gradivo, objašnjavaju i izdvajaju najbitnije sadržaje, kroz pitanja učenicima, da oni dođu do odgovora. U svakoj fazi nastavnog časa uočava se veliko iskustvo nastavnika, koji podstiču učenike na razmišljanje i zaključivanje. Učenici su slobodni u odgovaranju na jasno i smisleno postavljena pitanja nastavnika.  Nastavni časovi se realizuju u potpunosti. Nisu uočeni neodržani časovi i njihova evidencija u Odjeljenjskoj knjizi.  Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje postavljenih kriterijuma za dostizanje ishoda učenja.  Dopunska i dodatna nastava se planira Godišnjim planom rada škole ali se ista ne planira od strane nastavnika. Ne postoji evidencija o takvim održanim časovima. Ne postoji evidencija o uključivanju učenika ovog OP u vannastavne aktivnosti i sekcije u školi, koje su planirane u Godišnjem planu rada škole.  Nastavnici koriste različite metode i oblike rada, u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika.  Nastavnici uglavnom vode evidenciju o izostajanju učenika sa nastave, upisivanjem odsutnih učenika u Odjeljenjske knjige. O izostancima učenika i uspjehu učenika iz vladanja se ne izvještava u svesci Aktiva i zapisnicima Odjeljenjskog vijeća u Odjeljenjskoj knjizi.  Saradnja sa socijalnim partnerima, u dijelu praktične nastave i ferijalne prakse, ostvarena je u mjeri moguće.  Na časovima stručno-teorijske nastave, uočen je različit podsticaj od strane nastavnika u razvoju kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom kreiraju aktivnu situaciju na času u kojima učenici povezuju osnovna znanja iz stručnog modula. Manje se povezuju znanja sa drugim modulima i ne ukazuje se, u potpunosti, na primjenu stečenog teorijskog znaja u praksi.  Nastavnici organizuju nastavno učenje uvažavajući razlike u saznajnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Učenici ne napreduju ravnomjerno i pored toga što nastavnici pomažu svim učenicima u lakšem savladavanju teorijskih i praktičnih nastavnih sadržaja.  Učenje kod svih nastavnika je zasnovano na upotrebi raspoloživih nastavnih sredstava i pomagala, kojih je u školi malo. Poseban problem predstavlja nedostatak udžbenika, praktikuma za praktičnu nastavu i vježbe, mjerno-ispitne opreme, alata i pribora, koji je neophodan za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, pojedinih stručnih modula, a koji su definisani u Katalogu OP u dijelu prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave.  Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju sa međusobnim uvažavanjem, povjerenjem i poštovanjem.  Pri hospitaciji je uočeno da svi učenici u svojim sveskama vode uredne bilješke, tokom izlaganja nastavnih sadržaja od strane nastavnika, kada se usvaja nova nastavna jedinica. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Opremiti školsku radionicu sa potrebnim alatima, instrumentima, uređajima, potrošnim materijalom, pomoćnm sredstvima, zaštitnim sredstvima i sl, prema jasno definisanim prostornim i materijalnim uslovima za realizaciju nastave svih stručnih modula ovog OP, koji imaju praktičnu nastavu. * Imajući u vidu da će ovaj OP biti veoma tražen na tržištu rada u budućem periodu, ostvariti potpunu saradnju sa socijalnim partnerima u Opštini, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi i o tome voditi urednu evidenciju. * Kreirati nastavne situacije u kojima će učenici, kroz razgovor sa nastavnikom, u duhu aktivne nastave, gje je nastava u potpunosti usmjerena ka aktivnostima, povezati stečena znanja sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, kad je to god moguće. * Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i za svaku aktivnost voditi urednu evidenciju o stepenu njihove realizacije. * Uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti i za svaku aktivnost voditi urednu evidenciju. |
| A.1.3. | Na pitanje da li je ocjenjivanje učenika redovno, javno i objektivno, 76% roditelja učenika škole se u potpunosti slaže sa navedenom tvrdnjom, 22,5% roditelja se djelimično slaže i 1,5% roditelja se ne slaže sa navedenom tvrdnjom.  Učenici su se izjasnili u anketi (64%) da ih u potpunosti nastavnici upoznaju na početku školske godine sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja, odnosno koja znanja i vještine su potrebne za određenu ocjenu.  Nastavnici postignuće učenika prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama.  Učenici su se izjasnili da nastavnici u potpunosti javno ocjenjuju i obrazlažu datu ocjenu njihovog usvojenog znanja (79%), dok se 21% učenika djelimično slaže sa javnim ocjenjivanjem i obrazlaganjem njihovih ocjena.  Učenici u potpunosti znaju (59%) šta je potrebno od nastavnih sadržaja da znaju da bi popravili ocjenu.  U svesci Stručnog aktiva, ne planira se usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. Nema evidencije o ostvarenim aktivnostima. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere vještine učenika vrše na različite načine. U praksi se provjere rade na različite načine.  Nastavnici često pružaju blagovremenu informaciju o njihovim postignućima, ali ih rijetko pohvaljuju i podstiču njihovu nadarenost. Pregledom Odjeljenskih knjiga u protekla tri klasifikaciona perioda, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima.  Škola sarađuje sa jednim socijalnim partnerom u ovom OP. Nije urađeno anketiranje socijalnih partnera na nivou škole. 48% roditelja se u potpunosti i djelimično slaže sa tvrdnjom da su roditelji uključeni u različite aktivnosti koje se dešavaju u školi a 75% roditelja se u potpunosti slaže sa tvrdnjom da uspjeh učenika isključivo zavisi od njihovog zalaganja i pokazanog znanja.  Saradnju sa poslodavcem, obavlja Koordinator praktičnog obrazovanja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva. * Planirati proces ocjenjivanja znanja učenika, kroz redovno praćenje i vrednovanje njihovih postignuća, tako da proces ocjenjivanja ima razvojnu funkciju. * Kompletirati svesku aktiva sa analizom uspjeha učenika na kraju svakog nastavnog perioda, detaljnom analizom na kraju školske godine sa predlozima i sugestijama za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja. * Usaglasiti procedure za poboljšanje uspjeha učenika iz nastavnih modula i vladanja na kraju nastavne godine. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović** | |
| **1.2.4. Elektrotehničar energetike i Elektroinstalater** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 17 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 11 |
| Posjećena odjeljenja: | I-1; II-1; III-1; IV-1; I-6; III-6 |
| Broj posjećenih časova: | 12 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastavnik planira obavezni dio modula u skladu sa ishodima učenja.  Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. Nastava u školi se realizuje u dvije smjene i za učenike i zaposlene se mijenja na mjesečnom nivou. U realizaciji pojedinih modula odjeljenja se dijele na grupe za određeni oblik nastave kao što je definisano u samom obrazovnom programu. Raspored časova je fiksan i ne mijenja se na nedjeljnom nivou što otežava realizaciju nastave za sve oblike nastave u skladu sa njihovom planiranom dinamikom u gantogramu godišnjeg plana rada.  Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima, teme pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. 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, nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa ciljevima, ali se ne vodi napomena o realizaciji. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje, što utiče na blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje mogućih nepravilnosti. U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih tehničke prirode do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u određenoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputstvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja koja je uradio Centar za stručno obrazovanje. U godišnjim planovima, kao i u planovima realizacije ishoda učenja su uočene određene nepravilnosti. Suštinski pažnju posebno treba obratiti na nedostatke koji se odnose na definisanje aktivnosti učenja za dostizanje ishoda jer se one upisuju u odjeljenjskoj knjizi kao sadržaj. Posebno treba obratiti pažnju tamo gdje ove aktivnosti u planu realizacije nisu uopšte navedene.  Nastavnici djelimično planiraju međupredmetne teme i otvoreni dio modula. Planiraju se časovi hospitacije, ali ne i ogledno-ugledni časovi. Slobodne aktivnosti se uglavnom planiraju, ali uvidom u pedagošku dokumentaciju čest je slučaj da se ne vodi evidencija o njihovoj realizaciji. Učenici se opredjeljuju za izbornu nastavu koja se realizuje u skladu sa programom. Učenici se uglavnom slažu da se redovno održavaju časovi izborne nastave.  Nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas. Evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domači zadaci i dr.), nastavnici vode internu evidenciju. Prilikom uvida u Odjeljenjske knjige, uočenje veliki broj nepravilnosti, od onih formalnijih do suštinski bitnih. Na navedene nepravilnosti je ukazano upravi škole sa ciljem da se iste isprave u narednom periodu.  Pisane pripreme su uglavnom sadržajno i metodički osmišljene. Neke pripreme su skromno napisane iz kojih se ne vide suštinski i jasno aktivnosti nastavnika i učenika.  Nastavnik radi osvrt na realizaciju ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Planira se profesionalna praksa i vodi evidencija o realizaciji.  Nastavnici planiraju upotrebu raspoloživih resursa škole.  Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Sveska aktiva je zajednička za sve obrazovne programe, područja rada Elektrotehnika i to: obrazovni programi nivoa IV1 (Elektrotehničar energetike, Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija, Elektrotehničar elektronike i Elektrotehničar računarskih sistema i mreža) i obrazovni programi nivoa III (Elektroinstalater, Autoelektričar i Monter elektronske komunikacione infrastrukture). Plan rada Stručnog aktiva je jasan, 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/ modulima i nastavnicima. Iz zapisnika se vidi da se planira dopunska i dodatna nastava. Nastavnici takođe posjeduju planove za realizaciju dopunske nastave, ali nema detaljnijeg izvještaja i analize o efektima njihove realizacije i njihovom uticaju na poboljšanje uspjeha učenika. Nema planirane dinamike realizacije oglednih i uglednih časova koji su veoma bitni u cilju poboljšanja kvaliteta nastave.  Nastavnici koriste udžbenike za predmete za koje su isti napisani, ali koriste i interne pisane materijale koji su dostupni učenicima.  U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja. U školi se planiraju različiti oblici saradnje sa poslodavcima. Škola ima odličnu saradnju sa Tehnopolisom koji pomaže školi u obuci nastavnika i učenika. Tehnopolis pruža podršku i kroz donaciju vrijedne opreme školi od čega je za obrazovni program Elektrotehničar energetike posebno značajna donacija hibridne mikroelektrane (kombinacija vjetro i solarne elektrane). Škola redovno učestvuje u državnom takmičenju „Energija u žici“ i često ostvaruje veoma zapažene rezultate. Veoma je bitno pomenuti da je škola domaćin kao organizator, a istovremeno i učesnik međunarodnog regionalnog takmičenja Balkan junior. Tim škole koji će učestvovati na međunarodnom regionalnom takmičenju čine dva učenika od kojih je jedan na obrazovnom programu Elektrotehničar energetike. Za obrazovni program Elektrotehničar energetike časovi praktične nastave se uglavnom izvode u školi. Određeni broj časova praktične nastave za određene module i dio gradiva koji se ne može realizovati u školi u prvom, trećem i četvrtom razredu se realizuje kod socijalnih partrnera. Za obrazovni program Elektroinstalater nastava praktične nastave se realizuje u školi i kod socijalnih partrnera. Učenici dio praktične nastave obavljaju kod poslodavaca. Učenici prvog i drugog razreda, koji pohađaju nastavu po dualnom obliku, imaju sklopljen individualni ugovor sa poslodavcima. Škola nema obezbijeđen nijedan individualni ugovore za učenike trećeg razreda jer poslodavci na taj način izbjegavaju obavezne mjesečne isplate ovim učenicima. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacija ishoda učenja koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve Odjeljenjske knjige i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za popunjavanje Odjeljenjske knjige koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnih lica i pedagoške službe i istaći zapažanja, komentare i preporuke za unapređenje istih. * Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji. * Planirati organizovanje smislenih sekcija kroz koje bi se proširilo znanje nadarenim učenicima, a što bi poslužilo kao priprema za moguća državna i regionalna takmičenja. * Planirati interna školska takmičenja iz suštinski bitnih modula ili oblasti koje zahtijevaju poznavanje nastavnog gradiva iz više modula u cilju selekcije i podsticaja nadarenih učenika za proširivanje znanja i istraživanje u struci. * Planirati organizovanje i obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. * Obezbijediti kvalitetnu saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine s obzirom da škola nema sve potrebne materijalne uslove za realizaciju praktične nastave iz svih stručnih modula. * Obezbijediti obuke za one nastavnike koji nisu prošli obuku za planiranje i implementaciju modularizovanih obrazovnih programa. |
| 1.2. | Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Osnove elektrotehnike I, Elektronika u elektroenergetici, Održavanje električnih instalacija i uređaja u domaćinstvu, Visokonaponska razvodna postrojenja, Specijalne električne instalacije, Upravljanje elektromotornim pogonima, Projektovanje u elektroenergetici, IoT sistemi, Pripremni elektroinstalaterski radovi, Elektroinstalaterski radovi u građevinskim objektima i Izvođenje električnih instalacija i osvjetljenja u građevinskim objektima. Moduli koji kao oblik nastave imaju samo praktičnu nastavu: Pripremni elektroinstalaterski radovi, Elektroinstalaterski radovi u građevinskim objektima i Izvođenje električnih instalacija i osvjetljenja u građevinskim objektima, realizuju se u školi i kod poslodavca. U tekućoj školskoj godini, za obrazovni program Elektroinstalater, u dualni oblik nastave uključeno je 14 učenika od čega 8 učenika prvog i 6 učenika drugog razreda. Za učenike trećeg razreda obrazovnog programa Elektroinstalater poslodavci su omogućili da svi učenici kod njih pohađaju dio praktične nastave, bez obzira što ovi učenici nemaju sklopljen individualni ugovor sa poslodavcima i formalno se vode po školskom obliku.  Časovi su uglavnom struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su uglavnom jasna i zasnovana na poznavanju struke. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. Uvidom u odjeljenjske knjige uočena je pojava neupisanih časova iz čega se ne može zaključiti da su časovi održani i nisu evidentirani sadržaji ili uopšte nisu održani što bi se moralo znati radi precizne evidencije o stepenu realizovanog gradiva. Nastavnici djelimično koriste raznovrsnije metode i oblike rada, sa akcentom na aktivno učenja. Na osnovu sprovedene ankete učenika ne može se tvrditi da se planirani časovi dodatne i dopunske nastave realizuju svake nedjelje. Nastava se realizuje redovno, vodeći evidenciju o neodržanim časovima. Uočeno je da su neki nastavnici na bolovanju, tako da se za vrijeme hospitacije pojavio drugi nastavnik. Nastavnike na bolovanju mijenjaju nastavnici iz aktiva, u skladu sa profilom stručne spreme, što je opterećenje istih, zbog velikog broja nastavnih časova. Atmosfera na hospitovanim časovima je uglavnom 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 i planiranim časom. Na teorijskim časovima dominira kombinovani oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave dominantno su korišćeni zelena tabla, bijela tabla, kreda i flomaster. Učenici na časovima stručno-teorijske nastave uglavnom koriste sveske i olovke. Na nekim časovima je korišćen štampani materijal što olakšava i poboljšava kvalitet nastave. Neki časovi stručno-teorijske nastave su realizovani u kabinetima opremljenim računarima sa potrebnim adekvatnim softverskim programima u kojima su učenci realizovali predviđene aktivnosti i zadatke što za posledicu ima aktivno učešće učenika u nastavnom procesu i bolje povezivanje i razumijevanje gradiva koje se realizuje kroz teorijsku i praktičnu nastavu. Neki časovi stručno teorijske nastave nisu realizovani u potpunosti kao što je planirano u pripremi, a ovo se posebno ogleda u vremenskoj nesihnronizovanosti planiranog što je rezultiralo ili time da se ne stigne obraditi sve predviđeno ili se završi znatno ranije prije kraja časa što uzrokuje opušteniju atmosferu u završnom dijelu časa i neiskorišćeni dio vremena na pravi način koji bi uticao na proširivanje znanja i radnih navika kod učenika. Na nekim časovima stručno-teorijske nastave nastavnici su uglavnom sprovodili frontalni oblik rada izlažući gradivo sa veoma rijetkim uključivanjem učenika što utiče na njihovu pasivnost na času. Na časovima praktične nastave obrazovnog programa Elektroinstalater učenici su bili aktivni i uz asistenciju nastavnika realizovali praktični zadatak. 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. Evaluiranjem nastavnog procesa nije zapaženo da Škola u dovoljnoj mjeri usmjerava aktivnosti na razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika.  Časove kabinetske nastave predmetni nastavnici realizuju u učionicama. Nastavnici koriste udžbenike za određene module, kao i druge materijale u štampanoj i elektronskoj formi za one module za koje nema adekvatan udžbenik napisan u skladu sa novim modularizovanim obrazovnim programom. Neki nastavnici učenicima zadaju domaće zadatke.  Škola ja dodatno opremljena opremom u određenim kabinetima, ali i dalje ne raspolaže sa svom opremom koja je potrebna za realizaciju praktične nastave, odnosno vježbi. U školskoj radionici u kojoj se izvode časovi praktične nastave za Energetiku i Elektroinstalacije uglavnom ima opreme za realizaciju gradiva koje je obrazovnim progrmom predviđeno u prvom i drugom razredu, dok za realizaciju gradiva u trećem i četvrtom razredu nema dovoljno sredstava. U Školi se za prethodne četiri godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih. * Neophodno je uvesti i primjenjivati više različitih, novih i savremenih oblika i metoda rada na času sa akcentom na aktivno učenje da bi se podstakli pasivni učenici, razvojem kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti kod učenika. * Organizovati i sprovesti redovnu hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava, primjene savremenih tehnika i metoda rada i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada. Voditi preciznu evidenciju o ostvarenim aktivnostima i efektima sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje. * Formirati smislene sekcije kako bi se proširilo znanje nadarenim učenicima kroz istraživački rad iz stručnih oblasti, a što bi poslužilo kao priprema za moguća državna i regionalna takmičenja. * Organizovati i sprovesti interna školska takmičenja iz suštinski bitnih modula ili oblasti koje zahtijevaju poznavanje nastavnog gradiva iz više modula u cilju selekcije i podsticaja nadarenih učenika za proširivanje znanja i istraživanje u struci. * Redovno održavati i sprovesti obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. * Ostvariti potpunu saradnju sa socijalnim partnerima u Opštini, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi, a posebno za učenike trećeg razreda obrazovnog programa Elektroinstalater kako bi se oni kroz potpisivanje individualnih ugovora dodatno motivisali za rad i o tome voditi urednu evidenciju. |
| 1.3. | Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je uglavnom redovno, raznovrsno i ima razvojnu funkciju. Ocjenjivanje učenika je uglavnom u skladu sa pedagoškim principima i motivišuće djeluje na učenike. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.). Na konstataciju da nastavnici na početku školske godine objasne kriterijume ocjenjivanja učenici se uglavnom slažu (34% se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 15% učenika). Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Na konstataciju da nastavnici vrše provjeru znanja na više načina u toku jednog klasifikacionog perioda učenici se uglavnom slažu (43% se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 9% učenika). Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, a djelimično i zalaganje učenika na času. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije učenicima o njihovim postignućima. Na posjećenim časovima nije primijećeno da nastavnici na kraju časa vrednuju aktivnosti i rad učenika što može uticati na smanjeno interesovanje učenika za aktivnosti i rad na časovima.  Uvidom u odjeljenjsku knjigu uočene su određene nepravilnosti, od kojih neke formalne prirode, a neke su suštinski bitne i o tome treba voditi računa i ispraviti ih blagovremeno. Jedan nastavnik je ocjenu praktične nastave u odjeljenjskoj knjizi upisao u dijelu T (teorijska nastava), a ispravnije je tu ocjenu pisati u dijelu PZ (praktični zadatak). Za neke module u odjeljenjskoj knjizi u dijelu ocjenjivanja nema rednog broja ishoda što treba dodati u cilju lakšeg i transparentnijeg praćenja ocjena za pojedine klasifikacione periode u skladu sa gantogramom koji je definisan u godišnjem planu rada. Za određene module uopšte nije izvedena ocjena za određeni oblik nastave koji postoji u samom modulu i to treba blagovremeno ispraviti jer svaki oblik nastave u okviru određenih ishoda u modulima mora biti ocijenjen. U određenom broju slučajeva izvedena je ocjena oblika nastave za ishod, ali ne i zaključna za taj oblik nastave za tromjesečje što treba ispraviti. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. * U saradnji sa pedagoškom službom ispraviti navedene nepravilnosti prilikom ocjenjivanja sa akcentom da ne smije biti neocijenjen određeni oblik nastave koji postoji u modulu. * U nastavnom procesu u što većoj mjeri uvesti praksu vrednovanja rada i zalaganja učenika na samom času u cilju povećanja njihove motivacije da redovno rade i budu aktivni na časovima. * Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno i u grupi (elektronski testovi, brza ispitivanja, domaći zadaci, aktivnost na času, seminarski radovi, prezentacije, projektni zadaci i sl.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović** | |
| **1.2.5. Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 11 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | I-4; II-4; III-4; IV-4 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | U odjeljenjima u kojima se realizuje obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija imaju 3 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, od čega 1 učenik u odjeljenju I-4 i 2 učenika u odjeljenju IV-4. Nastavnici planiraju obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP-om.  Nastavnik planira obavezni dio modula u skladu sa ishodima učenja.  Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. U realizaciji pojedinih modula odjeljenja se dijele na grupe za određeni oblik nastave kao što je definisano u samom obrazovnom programu. Raspored časova je fiksan i ne mijenja se na nedjeljnom nivou što otežava realizaciju nastave za sve oblike nastave u skladu sa njihovom planiranom dinamikom u gantogramu godišnjeg plana rada.  Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima, teme pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. 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, nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa ciljevima, ali se ne vodi napomena o realizaciji. U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih tehničke prirode do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u određenoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputsvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja koja je uradio Centar za stručno obrazovanje. U godišnjim planovima, kao i u planovima realizacije ishoda učenja je uočen je veliki broj nepravilnosti. Suštinski pažnju posebno treba obratiti na nedostatke koji se odnose na definisanje aktivnosti učenja za dostizanje ishoda jer se one upisuju u odjeljenjskoj knjizi kao sadržaj.  Nastavnici djelimično planiraju međupredmetne teme i otvoreni dio modula. Planiraju se časovi hospitacije, ali ne i ogledno-ugledni časovi. Slobodne aktivnosti se uglavnom planiraju, ali uvidom u pedagošku dokumentaciju čest je slučaj da se ne vodi evidencija o njihovoj realizaciji. U nekim odjeljenjskim knjigama dio predviđen za slobodne i vannastavne aktivnosti prazan i nepopunjen. Učenici se opredjeljuju za izbornu nastavu koja se realizuje u skladu sa programom. Učenici se uglavnom slažu da se redovno održavaju časovoi izborne nastave.  Nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas. Evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domači zadaci i dr.), nastavnici vode internu evidenciju. Prilikom uvida u Odjeljenjske knjige, uočeno je prilično nepravilnosti, od onih formalnijih do suštinski bitnih. Na navedene nepravilnosti je ukazano upravi škole sa ciljem da se iste isprave u narednom periodu.  Pisane pripreme su uglavnom sadržajno i metodički osmišljene.  Nastavnik radi osvrt na realizaciju ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Planira se profesionalna praksa i vodi evidencija o realizaciji.  Nastavnici planiraju upotrebu raspoloživih resursa škole.  Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Sveska aktiva je zajednička za sve obrazovne programe, područja rada Elektrotehnika i to: obrazovni programi nivoa IV1 (Elektrotehničar energetike, Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija, Elektrotehničar elektronike i Elektrotehničar računarskih sistema i mreža) i obrazovni programi nivoa III (Elektroinstalater, Autoelektričar i Monter elektronske komunikacione infrastrukture). Plan rada Stručnog aktiva je jasan, 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/ modulima i nastavnicima. Iz zapisnika se vidi da se planira dopunska i dodatna nastava. Nastavnici takođe posjeduju planove za realizaciju dopunske nastave, ali nema detaljnijeg izvještaja i analize o efektima njihove realizacije i njihovom uticaju na poboljšanje uspjeha učenika. Nema planirane dinamike realizacije oglednih i uglednih časova koji su veoma bitni u cilju poboljšanja kvaliteta nastave.  Nastavnici koriste udžbenike za predmete za koje su isti napisani, ali koriste i interne pisane materijale koji su dostupni učenicima.  U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja. U školi se planiraju različiti oblici saradnje sa poslodavcima. Škola ima odličnu saradnju sa socijalnim partnerima Tehnopolisom i ICT Cortex akademijom koji pomažu školi u obuci nastavnika i učenika. ICT Cortex je organizovao devetomjesečne besplatne kurseve prakse za učenike i nastavnike iz oblasti Veb programiranja. Logate kao dio ICT Cortex akademije je takođe organizovao radionice za učenike u trajanju od 4 mjeseca iz oblasti Java Script-a za obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija. Tehnopolis je pokrenuo obuku iz oblasti Robotike (Lego setovi za učenike prvog razreda uglavnom svih obrazovnih programa u školi i arduino i mikrokontroleri za učenike trećeg i četvrtog razreda uglavnom obrazovnog programa Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija), a nakon toga su nastavnici sa učenicima nastavili sprovoditi obuku u školi. Učenici koji su pohađali navedene obuke i radionice su na neki način predstavljali sekcije. Veoma je bitno pomenuti da je škola domaćin kao organizator, a istovremeno i učesnik međunarodnog regionalnog takmičenja Balkan junior. Tim škole koji će učestvovati na međunarodnom regionalnom takmičenju čine dva učenika od kojih je jedan na obrazovnom programu Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija. Za obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija časovi praktične nastave se uglavnom izvode u školi. Određeni broj časova praktične nastave za određene module i dio gradiva koji se ne može realizovati u školi u trećem i četvrtom razredu se realizuje kod socijalnih partrnera. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacija ishoda učenja koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve Odjeljenjske knjige i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za popunjavanje Odjeljenjske knjige koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnih lica i pedagoške službe i istaći zapažanja, komentare i preporuke za unapređenje istih. * Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji. * Planirati interna školska takmičenja iz suštinski bitnih modula ili oblasti koje zahtijevaju poznavanje nastavnog gradiva iz više modula u cilju selekcije i podsticaja nadarenih učenika za proširivanje znanja i istraživanje u struci. * Planirati organizovanje i obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. |
| 1.2. | Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Osnove grafičkog dizajna, Objektno-orijentisano programiranje, Veb i mobilni komunikacioni servisi i Napredno front-end programiranje.  Časovi su uglavnom struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su uglavnom jasna i zasnovana na poznavanju struke. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. Uvidom u odjeljenjske knjige uočena je pojava neupisanih časova iz čega se ne može zaključiti da su časovi održani i nisu evidentirani sadržaji ili uopšte nisu održani što bi se moralo znati radi precizne evidencije o stepenu realizovanog gradiva. Nastavnici uglavnom koriste raznovrsnije metode i oblike rada, sa akcentom na aktivno učenja. Na osnovu sprovedene ankete učenika ne može se tvrditi da se planirani časovi dodatne i dopunske nastave realizuju svake nedjelje. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici disciplinovani. Na određenim časovima nastavnici se uglavnom pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na teorijskim časovima primijenjen kombinovani oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na jednom času teorijske nastave učenici su glavni dio časa radili na računarima u odgovarajućem softveru čime se bolje uočila povezanost teorijskog dijela gradiva sa primjenom u praksi. Na jednom času teorijske nastave dominantno su korišćeni tabla i kreda gdje je nastavnik uz povremenu interakciju sa učenicima objašnjavao teorijski dio koji će se na nekom od narednih časova praktično primijeniti u odgovarajućem softveru na računaru. Na posjećenim časovima gdje se realizovala praktična nastava kao oblik nastave u okviru modula korišćeni su računari kao savremena nastavna sredstva u dijelu informacionih tehnologija. Časovi praktične nastave se generalno realizuju u kabinetima opremljenim računarima sa instaliranim softverskim alatima potrebnim za rad. Na časovima praktične nastave u uvodnom dijelu časa nastavnici obnavljaju potrebno gradivo, daju instrukcije za dalji rad, nakon čega učenici rade uz koordinaciju nastavnika i njihovu pomoć učenicima kada je to potrebno. Na posjećenim časovima praktične nastave nastavnici su učenicima zadali domaći zadatak kako bi dodatno uvježbali ono što je rađeno na samom času. 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. Na posjećenim časovima nastava se dosta oslanjala na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala (video projektor, slike, skice, računar i dr.). Evaluiranjem nastavnog procesa nije zapaženo da škola u dovoljnoj mjeri usmerava aktivnosti na razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika.  Časove kabinetske nastave predmetni nastavnici realizuju u školskim učionicama i kabinetima opremljenim potrebnom računarskom opremom. Nastavnici koriste udžbenike za određene module, kao i druge materijale u štampanoj i elektronskoj formi za one module za koje nema adekvatan udžbenik napisan u skladu sa novim modularizovanim obrazovnim programom. Neki nastavnici na kraju časa evidentiraju nivo postignuća učenika što ih motiviše da budu aktivni i redovno rade na času. U Školi se za prethodne četiri godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih. * Neophodno je uvesti i primjenjivati više različitih, novih i savremenih oblika i metoda rada na času sa akcentom na aktivno učenje da bi se podstakli pasivni učenici, razvojem kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti kod učenika. * Organizovati i sprovesti redovnu hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava, primjene savremenih tehnika i metoda rada i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada. Voditi preciznu evidenciju o ostvarenim aktivnostima i efektima sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje. * Nastaviti rad sa sekcijama kako bi se proširilo znanje nadarenim učenicima kroz istraživački rad iz stručnih oblasti, a što bi poslužilo kao priprema za moguća državna i regionalna takmičenja. * Organizovati i sprovesti interna školska takmičenja iz suštinski bitnih modula ili oblasti koje zahtijevaju poznavanje nastavnog gradiva iz više modula u cilju selekcije i podsticaja nadarenih učenika za proširivanje znanja i istraživanje u struci. * Redovno održavati i sprovesti obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. |
| 1.3. | Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je uglavnom redovno, raznovrsno i ima razvojnu funkciju. Ocjenjivanje učenika je uglavnom u skladu sa pedagoškim principima i motivišuće djeluje na učenike. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i sl.). Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Na konstataciju da nastavnici pružaju priliku učenicima da poprave ocjenu učenici se uglavnom slažu (37% se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 13% učenika). Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Na konstataciju da se na kontrolnim i pismenim zadacima provjerava ono što je objašnjeno i vježbano učenici se uglavnom ili djalimično slažu (33% se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 20% učenika). Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, a djelimično i zalaganje učenika na času. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije učenicima o njihovim postignućima.  Uvidom u odjeljenjsku knjigu uočene su određene nepravilnosti, od kojih neke formalne prirode, a neke su suštinski bitne i o tome treba voditi računa i ispraviti ih blagovremeno. Neke ocjene ishoda su pisane po sredini prostora za upis, a treba u lijevom dijelu kako bi se u desnom ostavio prostor ako učenik u međuvremenu popravi ocjenu ishoda. Za neke module u odjeljenjskoj knjizi u dijelu ocjenjivanja nema rednog broja ishoda što treba dodati u cilju lakšeg i transparentnijeg praćenja ocjena za pojedine klasifikacione periode u skladu sa gantogramom koji je definisan u godišnjem planu rada. Za određene module uopšte nije izvedena ocjena za određeni oblik nastave koji postoji u samom modulu i to treba blagovremeno ispraviti jer svaki oblik nastave u okviru određenih ishoda u modulima mora biti ocijenjen. U određenom broju slučajeva izvedena je ocjena oblika nastave za ishod, ali ne i zaključna za taj oblik nastave za tromjeseče što treba ispraviti. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. * U saradnji sa pedagoškom službom ispraviti navedene nepravilnosti prilikom ocjenjivanja sa akcentom da ne smije biti neocijenjen određeni oblik nastave koji postoji u modulu. * U nastavnom procesu u što većoj mjeri uvesti praksu vrednovanja rada i zalaganja učenika na samom času u cilju povećanja njihove motivacije da redovno rade i budu aktivni na časovima. * Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno i u grupi (elektronski testovi, brza ispitivanja, domaći zadaci, aktivnost na času, seminarski radovi, prezentacije, projektni zadaci i sl. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović** | |
| **1.2.6. Autoelektričar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 6 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | I-3; III-3 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastavnik planira obavezni dio modula u skladu sa ishodima učenja.  Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut vodeći računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. Nastava u školi se realizuje u dvije smjene i za učenike i zaposlene se mijenja na mjesečnom nivou. U realizaciji pojedinih modula odjeljenja se dijele na grupe za određeni oblik nastave kao što je definisano u samom obrazovnom programu. Raspored časova je fiksan i ne mijenja se na nedjeljnom nivou što otežava realizaciju nastave za sve oblike nastave u skladu sa njihovom planiranom dinamikom u gantogramu godišnjeg plana rada.  Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima, teme pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. 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, nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa ciljevima, ali se ne vodi napomena o realizaciji. U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih tehničke prirode do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u određenoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputsvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja koja je uradio Centar za stručno obrazovanje. U godišnjim planovima, kao i u planovima realizacije ishoda učenja je uočen je veliki broj nepravilnosti. Suštinski pažnju posebno treba obratiti na nedostatke koji se odnose na definisanje aktivnosti učenja za dostizanje ishoda jer se one upisuju u odjeljenjskoj knjizi kao sadržaj.  Nastavnici djelimično planiraju međupredmetne teme i otvoreni dio modula. Planiraju se časovi hospitacije, ali ne i ogledno-ugledni časovi. Slobodne aktivnosti se uglavnom planiraju, ali uvidom u pedagošku dokumentaciju čest je slučaj da se ne vodi evidencija o njihovoj realizaciji. Učenici se opredjeljuju za izbornu nastavu koja se realizuje u skladu sa programom. Učenici se uglavnom slažu da se redovno održavaju časovoi izborne nastave.  Nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas. Evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenjskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domači zadaci i dr.), nastavnici vode internu evidenciju.  Prilikom uvida u Odjeljenjske knjige, uočeno je prilično nepravilnosti, od onih formalnijih do suštinski bitnih. Na navedene nepravilnosti je ukazano upravi škole sa ciljem da se iste isprave u narednom periodu.  Pisane pripreme su uglavnom sadržajno i metodički osmišljene.  Nastavnik radi osvrt na realizaciju ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Planira se profesionalna praksa i vodi evidencija o realizaciji.  Nastavnici planiraju upotrebu raspoloživih resursa škole.  Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. Sveska aktiva je zajednička za sve obrazovne programe, područja rada Elektrotehnika i to: obrazovni programi nivoa IV1 (Elektrotehničar energetike, Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija, Elektrotehničar elektronike i Elektrotehničar računarskih sistema i mreža) i obrazovni programi nivoa III (Elektroinstalater, Autoelektričar i Monter elektronske komunikacione infrastrukture). Plan rada Stručnog aktiva je jasan, 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/ modulima i nastavnicima. Iz zapisnika se vidi da se planira dopunska i dodatna nastava. Nastavnici takođe posjeduju planove za realizaciju dopunske nastave, ali nema detaljnijeg izvještaja i analize o efektima njihove realizacije i njihovom uticaju na poboljšanje uspjeha učenika. Nema planirane dinamike realizacije oglednih i uglednih časova koji su veoma bitni u cilju poboljšanja kvaliteta nastave.  Nastavnici koriste udžbenike za predmete za koje su isti napisani, ali koriste i interne pisane materijale koji su dostupni učenicima.  U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja. U školi se planiraju različiti oblici saradnje sa poslodavcima. Za obrazovni program Autoelektričar nastava praktične nastave se realizuje u školi i kod socijalnih partrnera. Učenici dio praktične nastave obavljaju kod poslodavaca. Učenici prvog i drugog razreda, koji pohađaju nastavu po dualnom obliku, imaju sklopljen individualni ugovor sa poslodavcima. Škola nema obezbijeđen nijedan individualni ugovore za učenike trećeg razreda jer poslodavci na taj način izbjegavaju obavezne mjesečne isplate ovim učenicima. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za izradu godišnjeg plana i plana realizacija ishoda učenja koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve Odjeljenjske knjige i isprave uočene nedostatke prema uputstvima za popunjavanje Odjeljenjske knjige koja je Centar za stručno obrazovanje uradio i poslao svim školama u elektronskoj formi i prema kojima je održana obuka nastavnika. * Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnih lica i pedagoške službe i istaći zapažanja, komentare i preporuke za unapređenje istih. * Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji. * Planirati organizovanje i obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. * Obezbijediti kvalitetnu saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine s obzirom da škola nema sve potrebne materijalne uslove za realizaciju praktične nastave iz svih stručnih modula. |
| 1.2. | Tokom nadzora izvršena je hospitacija na sljedećim modulima: Osnove elektrotehnike, Osnove mašinstva i Održavanje električnih i elektronskih sistema na motornom vozilu u autoservisu. Moduli koji kao oblik nastave imaju samo praktičnu nastavu: Pripremni poslovi za održavanje električnih i elektronskih sistema motornih vozila u autoservi, Pomoćni poslovi pri održavanju električnih i elektronskih sistema motornih vozila u autoservisu i Održavanje električnih i elektronskih sistema na motornom vozilu u autoservisu realizuju se u školi i kod poslodavca. U tekućoj školskoj godini, za obrazovni program Autoelektričar, u dualni oblik nastave uključena su 4 učenika prvog razreda. Za učenike trećeg razreda obrazovnog programa Autoelektričar poslodavci su omogućili da svi učenici kod njih pohađaju dio prektične nastave, bez obzira što ovi učenici nemaju sklopljen individualni ugovor sa poslodavcima i formalno se vode po školskom obliku.  Časovi su uglavnom struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su uglavnom jasna i zasnovana na poznavanju struke. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. Uvidom u odjeljenjske knjige uočena je pojava neupisanih časova iz čega se ne može zaključiti da su časovi održani i nisu evidentirani sadržaji ili uopšte nisu održani što bi se moralo znati radi precizne evidencije o stepenu realizovanog gradiva. Nastavnici djelimično koriste raznovrsnije metode i oblike rada, sa akcentom na aktivno učenja. Na osnovu sprovedene ankete učenika ne može se tvrditi da se planirani časovi dodatne i dopunske nastave realizuju svake nedjelje. Atmosfera na hospitovanim časovima je uglavnom 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 i planiranim časom. Na časovima praktične nastave dominira kombinovani oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima praktične nastave korišćeni su zelena tabla, kreda i uglavnom neophodna oprema za realizaciju praktičnog zadatka. Učenici na časovima uglavnom koriste sveske i olovke. Na časovima praktične nastave obrazovnog programa Autoelektričar učenici su uglavnom bili aktivni i uz asistenciju nastavnika realizovali praktični zadatak. Dva časa praktične nastave su realizovana uglavnom pridržavajući se didaktičko-metodičkih zahtjeva i planiranog u samoj neposrednoj pripremi za čas. Na jednom času praktične nastave u nedostatku potrebnih sredstava učenici su crtali šeme na tabli i u sveskama što je doprinijelo pasivnosti učenika na času gdje treba nešto manuelno i konkretno da rade. Na tom času nastavnik je uglavnom sprovodio frontalni oblik rada izlažući gradivo sa veoma rijetkim uključivanjem učenika što utiče na njihovu pasivnost na času. 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. Evaluiranjem nastavnog procesa nije zapaženo da Škola u dovoljnoj mjeri usmjerava aktivnosti na razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika. |
|  | Časove kabinetske nastave predmetni nastavnici realizuju u učionicama. Nastavnici koriste udžbenike za određene module, kao i druge materijale u štampanoj i elektronskoj formi za one module za koje nema adekvatan udžbenik napisan u skladu sa novim modularizovanim obrazovnim programom. Neki nastavnici učenicima zadaju domaće zadatke, a neki ne.  Škola ja dodatno opremljena opremom u određenim kabinetima, ali i dalje ne raspolaže sa svom opremom koja je potrebna za realizaciju praktične nastave, odnosno vježbi. Časovi praktične nastave za obrazovni program Autoelektričar po školskom sistemu realizuju se u školskoj radionici. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih. * Neophodno je uvesti i primjenjivati više različitih, novih i savremenih oblika i metoda rada na času sa akcentom na aktivno učenje da bi se podstakli pasivni učenici, razvojem kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti kod učenika. * Organizovati i sprovesti redovnu hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava, primjene savremenih tehnika i metoda rada i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada. Voditi preciznu evidenciju o ostvarenim aktivnostima i efektima sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje. * Redovno održavati i sprovesti obaveznu analizu efekata održanih časova dopunske i dodatne nastave. * Ostvariti potpunu saradnju sa socijalnim partnerima u Opštini, za realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, za čiju realizaciju nema uslova u školi, a posebno za učenike trećeg razreda obrazovnog programa Elektroinstalater kako bi se oni kroz potpisivanje individualnih ugovora dodatno motivisali za rad i o tome voditi urednu evidenciju. |
| 1.3. | Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je uglavnom redovno, raznovrsno i ima razvojnu funkciju. Ocjenjivanje učenika je uglavnom u skladu sa pedagoškim principima i motivišuće djeluje na učenike. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim bilježnicama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi i dr.). Na konstataciju da im je jasno šta treba da nauče da bi popravili ocjenu učenici se uglavnom slažu (31% učenika se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 18% učenika). Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Na konstataciju da nastavnici ocjene daju javno u učionici i obrazlažu je učenici se uglavnom slažu (42% učenika se slaže u potpunosti, a djelimično se slaže 11% učenika). Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, a djelimično i zalaganje učenika na času. Nastavnici redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije učenicima o njihovim postignućima. Na posjećenim časovima nije primijećeno da nastavnici na kraju časa vrednuju aktivnosti i rad učenika što može uticati na smanjeno interesovanje učenika za aktivnosti i rad na časovima.  Uvidom u odjeljenjske knjige uočene su određene nepravilnosti, od kojih neke formalne prirode, a neke su suštinski bitne i o tome treba voditi računa i ispraviti ih blagovremeno. Neke ocjene ishoda pisane po sredini prostora za upis, a treba u lijevom dijelu kako bi se u desnom ostavio prostor ako učenik u međuvremenu popravi ocjenu ishoda. Za neke module u odjeljenjskoj knjizi u dijelu ocjenjivanja nema rednog broja ishoda što treba dodati u cilju lakšeg i transparentnijeg praćenja ocjena za pojedine klasifikacione periode u skladu sa gantogramom koji je definisan u godišnjem planu rada. Za određene module uopšte nije izvedena ocjena za određeni oblik nastave koji postoji u samom modulu. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. * U saradnji sa pedagoškom službom ispraviti navedene nepravilnosti prilikom ocjenjivanja sa akcentom da ne smije biti neocijenjen određeni oblik nastave koji postoji u modulu. * U nastavnom procesu u što većoj mjeri uvesti praksu vrednovanja rada i zalaganja učenika na samom času u cilju povećanja njihove motivacije da redovno rade i budu aktivni na časovima. * Koristiti više različitih tehnika vrednovanja znanja učenika, pojedinačno i u grupi (elektronski testovi, brza ispitivanja, domaći zadaci, aktivnost na času, seminarski radovi, prezentacije, projektni zadaci i sl.) |

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



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa.Godišnji planovi i planovi ishoda učenja su usklađeni sa modularizovanim obrazovnim programom. Planovi sadrže sve potrebne elemente u skladu sa ishodima učenja. Godišnji plan rada i plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje i koordinatora. Nastavnici imaju urađen IROP koji je usklađen prema mogućnostima učenika kao i Obrazovnom programu. Godišnji planovi za dodatnu nastavu su uredno planirani, realizuju se kroz pripremu za takmičenje ali se ne evidentiraju, planovi za dopunsku nastavu se ne planiraju shodno tome i ne realizuju  Plan rada Aktiva ne sadrži potrebne elemente, nema godišnjeg plana rada Aktiva. Poslije klasifikacionih perioda konstatuje se da postoji tabelarni prikaz postignuća učenika, ali nema prijedloga mjera za njihovo poboljšanje. Ogledno–ugledni časovi se ne planiraju niti realizuju. Praktična nastava se realizuje u školskom frizerskom salonu i kod poslodavaca. U realizaciji svih modula gdje su predviđene vježbe i praktična nastava odjeljenje se dijeli na grupe. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene ugovore sa poslodavcima. U razgovoru sa poslodavcima utvrđeno je da učenici redovno pohađaju praktičnu nastavu i da je saradnja na zavidnom nivou. Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u vannastavnim aktivnostima. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi planove za dopunsku nastavu i realizovati iste. * Poslije svakog klasifikacionog perioda stručni Aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje. * U svesci Aktiva uraditi godišnji plan. * Vannastavne i slobodne aktivnosti treba planirati, realizovati i evidentirati. |
| 1.2. | Uvidom u raspored časova obuhvaćeni su svi stručno-teorijski moduli, kao i časovi praktične nastave. Nastava ovog obrazovnog programa nije stručno zastupljena.  Nastavnici imaju odgovarajuće dnevne pripreme koje imaju jasnu strukturu i tok časa, ciljeve i nastavne zadatke i relevantne aktivnosti učenika i nastavnika. Škola raspolaže nastavnim sredstvima. Kabineti su uglavnom opremljeni neophodnim alatom, priborom i materijalom. Na posjećenim nastavnim časovima nastavnici stvaraju podsticajnu atmosferu, ali nije uočen podsticaj kritičkog mišljenja i israživačkog duha, već se primjenjuju uglavnom tradicionalne metode rada. Nije uočeno korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda na hospitovanim časovima.  Škola raspolaže sa dva salona koji su opremljeni sa savremenim alatom, priborom, materijalom i didaktičkim sadržajima, što doprinosi podsticajnoj atmosferi na časovima. U školi se ne planiraju ali se organizuju međuodjeljenjska takmičenja koja se i evidentiraju po takmičarskim disciplinama, učenicima, rezultatima i nagradama u svesci Aktiva. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Primjenjivati različite metode rada i pripremati različite materijale; * Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima; * Nastavu iz ovog obrazovnog programa stručno zastupiti. |
| 1.3. | Primjetno je da se proces ocjenjivanja odvija redovno i blagovremeno. Provjera znanja i ocjenjivanje se realizuju kroz kombinaciju različitih metoda i tehnika (usmeno, praktično, domaći zadatak i aktivnosti na času). Međutim, nijesu usaglašeni jasni kriterijumi ocjenjivanja, ima odstupanja ocjena praksa-teorija. Nastavnici prate i evidentiraju postignuća učenika u svojim bilježnicama. Ankete, ispunjenje od strane učenika, potvrđuju činjenicu da nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovoj angažovanosti i dostignućima. Ista su praćena i putem izvještaja o vaspitnim i obrazovnim 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. Uvidom u odjeljenjsku knjigu, zapaža se da se hospitacije realizuju, ali se ne evidentiraju. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stučnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma. * Usaglasiti kriterijum ocjenjivanja. * Hospitacije časova evidentirati u svesci Aktiva. |

# **UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM**

**Prosvjetni nadzornik: Ivan Marković**

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



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Na Zahtjev za dostavljanje osnovne školske dokumentacije direktor ustanove je dostavio Program razvoja ustanove za period od 2019-2023. Samim tim nijesu identifikovani priroiteni ciljevi i način unapređenja rada ustanove za period 2022-2026, nijesu prepoznate specifičnosti ustanove i vrijednosti koje se u njoj njeguju, nijesu planirani obrazovni prioriteti koji bi trebali da proističu iz procjene stanja u ustanovi, kao ni vrijeme, mjesto i nosioci programskih aktivnosti. Godišnji plan rada i Program razvoja ustanove nijesu međusobno usklađeni zbog nepostojanja Programa razvoja ustanove za period za koji je direktor imenovan. Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika. U Godišnjem planu rada nema planova rada sekcija i timova formiranih u Školi. Na osnovu pregleda dokumentacije može se konstatotvati da ima formiran samo jedan tim, i to za Profesionalnu orijentaciju kojim koordinira pedagog. Godišnji plan rada škole sadrži listu izbornih predmeta koja je sačinjena na osnovu postojećih resursa. Navedene su oblasti iz kojih će se realizovati vannastavne aktivnosti, ali nije urađen Plan tih aktivnosti koji bi trebao biti baziran na interesovanjima učenika. U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju direktor, stručni organi Škole.  Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada je urađen za školsku godinu na koju se odnosi Godišnji plan i program. 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. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi Program razvoja ustanove za period na koji je direktor imenovan. * Godišnji plan rada uskladiti sa Programom razvoja ustanove. * Godišnjim planom rada obuhvatiti planove rada sekcija i timova koje treba prethodno formirati. * Uraditi Plan vannastavnih aktivnosti koji treba biti baziran na interesovanjima učenika. * Uraditi Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana na način da će potpunije odražavati realizaciju sadržaja koji su planirani, navesti aktivnosti koje nijesu realizovane i razloge zbog kojih nijesu realizovane, kao i dati mjere za poboljšanje za naredni period. |
| 2.2. | U Školi je uspostavljena organizacija rada i razvijena su dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova koji omogućava uglavnom efikasnu realizaciju nastave. Problem ponekad nastaje prilikom organizovanja sedmog časa u drugoj smjeni kada učenici koji žive u prigradskim naseljima propuštaju taj čas zbog prevoza.  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, 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 ne uočava se njihova međusobna saradnja. Izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti prikazuju aktivnosti koje su planom rada stručnih organa predviđene.  Na osnovu obilaska Škole primjećuje se da direktor radi na obezbjeđivanju uslova da Škola bude zdrava sredina sa određenim higijenskim standardima, dok se sa tvrdnjom da se u Školi vodi briga o higijeni i uređenju unutrašnjeg i spoljašnjeg prostora slaže u potpunosti i djelimično 77% anketiranih učenika, a 20% njih se ne slaže. Direktor inicira izradu individualnih obrazovnih planova. U školi je ukupno 10 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, ali škola nema kosu rampu i rukohvate. Što se tiče edukacije nastavnika za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama 12% njih smatra da nijesu edukovani, dok 67% smatra da su djelimično edukovani.  Škola ima definisan određeni 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 vode se zapisnici nakon održanih sjednica. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća. U Knjizi Nastavničkog vijeća ne vodi se evidencija predloženih mjera. Sjednice aktiva se održavaju obično nakon sjednice Nastavničkog vijeća na kojoj se razmatraju postignuća učenika pa se samim tim prijedlog mjera koje daju aktivi i ne usvaja i ne razmatra na sjednicama Nastavničkog vijeća.  Direktor pruža podršku i omogućava Savjetu roditelja funkcionisanje i 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. Na osnovu pregleda zapisnika uočava se da direktor učestvuje i u donošenju odluka u okviru Savjeta roditelja, a trebao bi biti samo gost kad ga pozovu na sjednicama.  Planiranje aktivnosti na nivou stručnih aktiva, kao i njihova realizacija u knjigama aktiva se ne vodi detaljno i ne 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 ne vodi se evidencija o analizi postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja. |
|  | U Školi je formiran samo jedan tim, i to za profesionalnu orijentaciju kojim koordinira školski pedagog. Direktor radi na obezbjeđivanju uslova 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. Oko 90% nastavnika rad direktora smatra transparentnim. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Napraviti raspored časova koji bi omogućio u potpunosti efikasnu organizaciju nastave. * Raditi na uspostavljanju međusobne saradnje svih stručnih organa škole. * Raditi na obezbjeđivanju materijalnih uslova za đecu sa posebnim obrazovnim potrebama. * 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 aktivi prethodno dogovorili na sjednicama aktiva. * Raditi na formiranju školskih timova. |
| 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 rada ustanove su Planom profesionalnog razvoja na nivou Škole djelimično obuhvaćene aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Pedagoško-instruktivni rad obavlja se od strane direktora i pedagoga. Tokom rada koriste se 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.  Godišnjim planom i programom definisane su određene aktivnosti, ali ne i ključne oblasti koje će biti predmet samoevaluacije. Formiran je Odbor za kvalitet. Planom nije predviđena samoevaluacija svih ključnih oblasti iako ista nije u cjelosti realizovana školske 2021-22 godine što je zakonska obaveza. Takođe, planom nijesu jasno definisane prioritetne oblasti, ciljevi i instrumenti za samoevaluaciju. Odbor za samoevaluaciju nije 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”. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole. * Raditi izvještaje o samoevaluaciji i na osnovu njih donositi plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. * Uprava Škole se mora upoznati sa zvaničnim dokumentom „Standardi kompetencija za nastavnike“ usvojenim od strane Nacionalnog Savjeta za obrazovanje i na osnovu toga pratiti njihovu ostvarenost. |
| 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 ne 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 nema lični plan profesionalnog razvoja koji bi bio 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.. U Školi postoji Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja. Ukupan broj nastavnika sa višim zvanjem je 15. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.  Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Škola raspolaže većim brojem računarskih učionica koja je dostupna učenicima na korišćenje, kao i kabinetima za izvođenje praktične nastave za sve obrazovne programe.  Direktor je po mišljenju 49% anketiranih učenika obezbijedio sigurnu i prijatnu sredinu za učenje u kojoj se učenici osjećaju bezbjedno i zaštićeno, dok se 34% njih djelimično slaže sa ovom tvrdnjom. Sa konstatacijom da u školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima njih 28% se slaže u potpunosti, 36% anketiranih učenika djelimično se slaže sa istim, dok se 32% ne slaže sa tim.  Škola nema kosu prilaznu rampu za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Planirati i usmjeravati PRNŠ na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada i samoevaluacije. * Uraditi Lični plan profesionalnog razvoja direktora koji bi trebao biti proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije. * Raditi na suzbijanju verbalnog i fizičkog nasilja u školi s obzirom da se preko 30% anketiranih učenika izjasnilo da se ne slaže sa tvrdnjom da to u školi ne postoji. |

# **ETOS USTANOVE**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Pravilnik o kućnom redu je istaknut na vidnom mjestu na Oglasnoj tabli u holu Škole. Na nivou Škole postoji više dokumenata u okviru kojih su definisani međusobni odnosi, Etički kodeks, Dokument o pravima i dužnostima učenika i Informator u okviru kojeg su definisana pravila boravka u Školi, prava učenika, sistem nagrađivanja i sankcija, obuhvata i prava i obaveze roditelja. Početkom školske godine razredne starješine upoznale su učenike sa sadržinom navedenih pravilnika. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika i učenika koji vode knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju povrede Pravilnika o kućnom redu. Na nivou Škole nijesu rasporedom utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja sa odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima. Izrečene vaspitne mjere prati pedagoška služba Škole u saradnji sa roditeljima. Pedagoškinja ima svoju ličnu evidenciju, Protokol razgovora sa učenicima o različitim problemima. U toku neposrednog razgovora sa učenicima (predstavnicima Učeničkog parlamenta) navedeno je da se časovi odjeljenjske zajednice ne održavaju, da nijesu planirani ni školskim rasporedom, već se zakazuju prema potrebama, o čemu svjedoče i neredovne evidencije u odjeljenjskim knjigama, koje su birane slučajnim uzorkom. U Školi se povremeno održavaju tematske radionice i predavanja na temu tolerancije, poštovanja različitosti i primjenu principa jednakosti. Na anketno pitanje za učenike da se nastavnici prema njima odnose dobronamjerno i sa uvažavanjem 51% je saglasno u potpunosti sa navedenom konstatacijom, 40% djelimično se slaže sa tom tvrdnjom, a 9% nije saglasno sa navedenom konstatacijom. Analizirajući rezultate ankete neophodno je da školski organi u narednom periodu ulože dodatne napore kako bi odnosi između učenika i nastavnika bili još bolji. Na anketno pitanje da se poštuje Kućni red i pravila ponašanja 60% učenika se u potpinosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično 36%, a ne slaže se 4%, tako da i ovom segmentu u narednom periodu treba posvetiti veću pažnju. U cilju dodatne bezbjednosti u Školi je uveden video nadzor, a zastupljen je i školski policajac. |
| 3.1. |
|  | ***Preporuke:***   * Uraditi Plan individualnih razgovora roditelja sa odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima. * Planirati i redovno održavati čaasove odjeljenske zajednice, voditi urednu evidenciju |
| 3.2. | Na nivou škole je 01.09. 2022. godine konstituisan Tim za prevenciju i zaštitu učenika od nasilja i sprečavanja vandalizma. Uvidom u aktivnosti tima, insistira se na upotrebi Kutije povjerenja, kao i organizaciji tematskih časova. Navedeni Tim je jedini koji postoji na nivou Ustanove. Iz izvještaja o radu može se zaključiti da Škola uglavnom organizuje pojedine psihološke radionice i prezentacije na temu prevencije nasilja.  Na nivou Škole u posljednje dvije godine nije rađena samoevaluacija na temu interpersonalnih odnosa između nastavnika i nastavnika i učenika, koja bi dala jasniju sliku o međuljudskim odnosima.  Na anketno pitanje za učenike da se u Školi osjećaju bezbjedno 49% je u potpunosti saglasno sa navedenom konstatacijom, djelimično je saglasno 34%, a nije saglasno 8%, dok odgovor na ovo pitanje ne zna 9% anketiranih učenika. Na pitanje da su odnosi između učenika dobri potpuno je saglasno 42%, djelimično saglasno 53%, sa navedenom konstatacijom nije saglasno 6%, te je potrebno i na ovaj segment u narednom periodu obratiti veću pažnju.  Na konstatciju iz upitnika „da u skoli nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima“, saglasno u potpunosti je 28% anketiranih učenika, djelimično se slaže 36%, ne slaže se 32% anketiranih učenika.  Anketirani nastavnici njih 58% slažu se u potpunosti sa tvrdnjama da su u Školi razvijeni mehanizmi za sprečavanje nasilja među učenicima i da se svi oblici diskriminatorskog ponašanja rješavaju po procedurama, djelimično je saglasno 37%, nije saglasno 5%. Ovom segmentu potrebno je posvetiti veću pažnju.  ***Preporuke:***   * Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u planu Tima za prevenciju nasilja. Uraditi samoevaluaciju na istu temu. O realizovanim aktivnostima uraditi godišnje Izvještaje. * Potrebno je formirati Tim za prevenciju narkomanije, alkoholizma, pušenja, uz dodatak o reproduktivnom zdravlju i zdravim stilovima života. O realizovanim aktivnostima raditi godišnje Izvještaje. |
| 3.3. | Program rada Učeničkog parlamenta, sastavni je dio Godišnjeg plana rada škole, mada je isti urađen više kao deklarativni dokument, sa okvirnim planom aktivnosti i bez vremenske dinamike. U toku neposrednog razgovora sa predstavnicima Učeničkog parlamenta, iskazano je nezadovoljstvo, učenici su naveli da nijesu naišli na razumijevanje i podršku Uprave škole, vezano za realizaciju pojedinih planiranih aktivnosti, kao ni za realizaciju maturske ekskurzije. Vidljivo je da se Učenički parlament bavi ekološkim pitanjima, humanitarnim akcijama, uređenjem školskog prostora, organizovanjem i pripremom školskih svečanosti, ali izostaju aktivnosti koje se bave odnosima između nastavnika i učenika i aktivnosti usmjerene na dosljedno promovisanje principa jednakosti i različitosti, kao i sprečavanje diskriminatornog i nasilnog ponašanja i prevenciju bolesti zavisnosti. Predstavnik parlamenta nije koristio pravo pisustva sjednicama Nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike.  Škola je razvila određene oblike saradnje sa roditeljima koji se uglavnom odnose na informisanje roditelja o postignućima učenika. Plan saradnje sa roditeljima uglavnom predviđa informisanje roditelja o rezultatima po klasifikacionim periodima, vladanje učenika i planiranje ekskurzije. Planom su izostale aktivnosti i savjetovanja za roditelje vezana za prevenciju nasilja, prevenciju od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja i slično. Na incijativu članice Savjeta roditelja, realizovano je predavanje-radionica za učenike završnih razreda, zaštita na radu prilikom zasnivanja radnog odnosa. Planirano je pet sjednica Savjeta roditelja. Na anketno pitanje da su roditeljski sastanci redovni i sadržajni 88% anketiranih roditelja potpuno je saglasno sa navedenom konstatacijom. Na pitanje da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi 48% je saglasno sa navedenom konstatacijom, 24% djelimično je saglasno, 13% nije saglasno i 16% ne zna odgovr na postavljeno pitanje, pa je potrebno ovom obliku saradnje sa roditeljima posvetiti veću pažnju.  Plan i program saradnje sa drugim ustanovama, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima osmišljen je adekvatno prioritetima i prirodom same Škole. Planirane aktivnosti su date uglavnom uopšteno, mada je kroz pregled dokumentacije i razgovore sa nosiocima poslova vidljiva saradnja sa relevantnim institucijama, socijalnim partnerima i preduzećima shodno obrazovnim profilima (saradnja sa organima Skupštine opštine, sa Tehnopolisom u domenu usavršavanja nastavnika i učenika iz područja rada elektrotehnika, kao i kroz donaciju opreme za izvođenje praktične nastave, Udruženje frizera Crne Gore, Zavod za zapošljavanje i dr). Saradnjom sa pomenutim institucijama Škola je obogatila opremu za program elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija i računarskih sistema i mreža.  Škola promoviše ostvarene rezultate rada preko lokalnih medija dnevne štampe, školske facebook i Web stranice, Savjeta roditelja. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:***   * Potrebno je sadržajnije osmisliti oblike saradnje sa roditeljima, kao i uključenost roditelja u život i rad Škole. * Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u Planu saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim institucijama. Realizovane aktivnosti potrebno je sistematizovati u godišnjim izvještajima. * Potrebno je uključiti roditelje u različite aktivnosti na nivou škole u vezi sa suzbijanjem nasilja, narkomanije, alkoholizma, reproduktivnog zdravlja, informisanja o nastavku školovanja i slično. |

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

**Prosvjetni nadzornik: Miliana Dabović**

**Ključna oblast 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja na osnovu dostavljenih podataka za školsku 2019/20., 2020/21. i 2021/22. godinu su na nivou nacionalnog prosjeka.  U školi se prate rezultati o uspjehu učenika na Stručnom i Završnom ispitu.  Procenat prelaznosti u okviru eksternog polaganja redovnih učenika iz opšte obrazovnih predmeta za svaku školsku godinu je 100%.  Srednja ocjena iz predmeta CSBH jezik i književnost na eksternom stručnom ispitu za školsku 2019/20. godinu je 3,56, za školsku 2020/21. godinu je 2.39, a za školsku 2021/22. godinu 2,82. Srednja ocjena iz Engleskog jezika za školsku 2019/20.g., je 3.20, za školsku 2020/21.g., je 2.81, a za školsku 2021/22. godinu je 3.02. Srednja ocjena iz Matematike za školsku 2019/20. godinu je 3.67, za školsku 2020/21. godinu je 3.22, a za školsku 2021/22. godinu je 1.80. Kad se uporedi analiza uspjeha učenika u školi sa analizom ostvarenog uspjeha na eksternom stručnom ispitu imamo pad uspjeha. Nije vidljivo da su školski organi predložili određene mjere za poboljšanje uspjeha.  Procenat prelaznosti za Stručnu teoriju je 100%. Trend blagog rasta postignuća imamo kod polaganja Završnog ispita.  Broj odličnih učenika je u blagom rastu.  Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaraju postignuća u skladu sa IROP-om.  Svi ostvaruju napredak u skladu sa postavljenim ciljevima.  Broj upisanih učenika za školsku 2022/23. godinu je uvećan u odnosu na školsku 2021/22. godinu. U junskom roku upisano je 136 učenika, a u avgustovskom roku je upisano 15 ućenika.  ***Preporuke:*** |
| 4.1. |
|  | * Motivisati i kontinuirano pripremiti učenike za ostvarivanje boljih postignuća na eksternim provjerama znanja. * Na stručnim organima Škole detaljnije analizirati uspjeh na eksternoj provjeri znanja i predložiti mjere za poboljšanje uspjeha. |
| 4.2. | Škola vodi evidenciju o postignućima učenika po odjeljenjima i razredima. Uspjeh učenika se analizira unutar stručnih aktiva ali predlozi i mjere za poboljšanje istog djelimično se evidentiraju.  U Školi se ne vrši detaljna analiza ocjena po predmetima nastavnicima. Manji broj broj stručnih aktiva, detaljno analizira uspjeh i vladanje učenika, predlažu se mjere za poboljšanje i praćenje realizaciju istih.  U Stručnim aktivima veoma slabo se vrši analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu. Bolja je analiza uključenosti učenika u vannastavne i slobodne aktivnosti. Odaziv učenika na dopunsku i dodatnu nastavu je veoma slab. Postoje planovi za dopunsku i dodatnu nastavu. Evidencija održanih časova dopunske i dodatne nastave ne vodi se redovno u dnevniku evidencije. Učenici se djelimično podstiču na redovno pohađanje časova dodatne i dopunske nastave.  Evidencija o obrazovnim postignućima vanrednih učenika vodi se u skladu sa propisima. Vanredni učenici redovno se informišu o organizaciji pripremne nastave i rezultatima ispita.  U školskoj 2022/23. godini, primjećuje se pad broja vanrednih kandidata u odnosu na školsku 2021/22.g. Interesovanja su veća za OP Elektrotehničar energetike za koji se najveći broj kandidata opredijelio. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Vršiti redovno i detaljniju analizu postignuća učenika po predmetima, modulima, razredima nastavnicima i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje. * U svim stručnim aktivima detaljno analizirati uspjeh i vladanje učenika poslije svakog klasifikacionog perioda, utvrđivati uzroke niskih postignuća i predložiti mjere za poboljšanje uspjeha. * Raditi na motivisanju učenika za učešće na svim nivoima takmićenja. * Vršiti redovnu analizu uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao i njihov uticaj na postignuća učenika, predlagati i preuzimati mjere za poboljšanje. |
| 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  Najčešće izrečena vaspitna mjera je opomena kao rezultat neopravdanih izostanaka.  Broj isključenih učenika u zadnje tri godine je u padu.  Status redovnih učenika zbog neopravdanih izostanaka tokom školske 2021/22. godine izgubilo je 8 učenika.  Škola posjeduje. detaljan statistički izvještaj o kretanju učenika koji su izgubili status redovnih učenika.  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.  Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda koji iznosi 10% |
|  | ***Preporue:*** |
|  | * U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća ućenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka u svim stručnim organima i pojačanim pedagoškim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja. * U kontiunitetu voditi evidenciju o kretanju učenika koji izgube status redovnog učenika. |

# **5. PODRŠKA UČENICIMA**

**Prosvjetni nadzornik: Dragana Bušković**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | U Školi nijesu razvijene jasne procedure podrške učenicima u učenju i vaspitanju, na osnovu analize učenja i vladanja učenika. Iz razgovora sa učenicima može se zaključiti da nastavnici individualno pružaju pomoć učenicima kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i popravljanju negativnih ocjena. Dopunska nastava se realizuje iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike, hemije, engleskog jezika, izborne geografije, elektronike u elektrotehnici, osnova elektrotehnike 2, računarske mreže…) Dodatna nastava se takođe realizuje iz pojedinih nastavnih predmeta (crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, sociologije, matematike, programiranja, preduzetništva..). Ne vrši se analiza uticaja dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika. Analiza rezultata ankete kod učenika, nastavnika i roditelja, razgovor sa učenicima i predstavnicima Učeničkog parlamenta takođe pokazuju da ovo područje rada Škole treba unaprijediti. |
| 5.1. |
|  | **Preporuke:**   * Osmisliti procedure za identifikaciju učenika kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog sadržaja, kao i procedure za efikasnu identifikaciju, praćenje i podržavanje učenika koji brže napreduju. * Redovno i iz svih predmeta održavati časove dopunske i dodatne nastave za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva ili brže napreduju u učenju i uredno voditi evidenciju o realizovanim časovima. * Analizirati na svim stručnim aktivima uticaj dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika. |
|  |  |
| 5.2. | U cilju podsticanja cjelovitog razvoja učenika Škola povremeno realizuje programe podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Formiran je Tim za borbu protiv nasilja i on je u saradnji sa NVO Razboritost i Omladinskim klubom Nikšić održao nekoliko radionica na teme: Tolerancija i prevencija učenika od vršnjačkog nasilja, Vještine komunikacije, Predrasude vezane za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama. U Školi su realizovane i radionice na temu Prevencije bolesti zavisnosti u saradnji sa opštinskom kancelarijom. Iz razgovora sa učenicima može se zaključiti da je ovim radionicama prisustvovao mali broj učenika odnosno najčešće učenici jednog odjeljenja. Realizuje se i Program za Arduino radionice i Program za digitalno obrazovanje i ljudska prava u saradnji sa NVO Juventas i Američkom ambasadom. Sa konstatacijom iz upitnika ,,U školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima” u potpunosti se slaže 28,30% anketiranih učenika, djelimično se slaže 35,84%, ne slaže se 31,48% a ne zna 3,77%. U Školi se realizuje mali broj vannastavnih aktivnosti kao što su: sekcija sporta-odbojka, košarka, atletika, škola šaha, unified klub ,,ElektroNik” literarna sekcija i školske novine. Ne vrši se potpuna evidencija o realizaciji planiranih aktivnosti U Školi nije razvijen sistem identifikacije, podrške i praćenja talentovanih učenika. Zaposleni posvećuju pažnju emocionalnim i socijalnim potrebama učenika kada imaju informaciju o takvim slučajevima ali Škola nema razvijene mehanizme za stalno praćenje i podršku učenika iz osjetljivih grupa porodica. Učenici su se izjasnili da imaju slobodu da se obrate, direktoru ili pedagoškinji Škole kada imaju neki problem. Školu pohađa deset učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, sa Rješenjem o usmjerenju od čega osam učenika nastavu realizuje po IROP-u. Podrška u profesionalnoj/karijernoj orijentaciji učenika vrši se kroz edukacije i predavanja univerzitetskih profesora i posjetom nekih fakulteta. Na ponuđenu tvrdnju iz upitnika da u Školi dobijamo informacije o izboru srednje škole/fakulteta i izboru zanimanja u potpunosti se slaže 49% anketiranih učenika. Škola vodi brigu o daljem profesionalnom kretanju učenika nakon završene srednje škole putem viber aplikacije, pa su ti podaci neprecizni i nepotpuni. |
|  | ***Preporuke:***   * Unaprijediti rad vannastavnih aktivnosti. Uraditi i realizovati Plan i program vannastavnih aktivnosti u skladu sa interesovanjima i potrebama učenika. * Razviti sistem identifikacije, praćenja i podrške darovitih učenika i učenika koji potiču iz osjetljivih društvenih grupa. |
|  |  |

**Opšta preporuka**

Obaveza direktora JU Srednja stručna škola Nikšić 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 Nikšić 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 Nikšić 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 Nikšić