



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 24.10. do 28.10.2022. godine

JU Srednja stručna škola Berane



## SADRŽAJ:

JU Srednja stručna škola Berane.....	5
1. NASTAVA I UČENJE .....	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL.....	6
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi.....	19
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	33
3. ETOS USTANOVE.....	38
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	41
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	43

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Srednja stručna škola Berane dobija nivo (6,22)

**USPJEŠAN**

## **JU Srednja stručna škola Berane**

**Direktor:** Todor Milićević

### **Kontakti škole:**

Adresa: Svetog Save br.41a

Dan škole: 28. februar

Telefon: 051 23007216

Mejl: [sssba@t-com.me](mailto:sssba@t-com.me); [skola@sss-ba.edu.me](mailto:skola@sss-ba.edu.me)

### **Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u jednoj smjeni. Ukupan broj zaposlenih je 47, od čega je nastavno osoblje 34, stručno i administrativno osoblje čini osmoro zaposlenih, tehničko osoblje četvero zaposlenih i direktor škole.

### **Učenici i programi:**

Ukupan broj učenika je 316. Učenici su raspoređeni u 18 odjeljenja, i to: četiri odjeljenja obrazovnog programa Elektrotehničar računarskih sistema i mreža, četiri odjeljenja Elektrotehničar veb i mobilnih aplikacija, četiri odjeljenja Elektrotehničar energetike tri odjeljenja obrazovnog programa Elektroinstalater i tri odjeljenja obrazovnog programa Frizer.

### **Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 24-28. 10.2022. godine realizovalo je devet eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Irena Ivanović</b>	
<b>1.1.1.CSHB jezik i književnost</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	II-4,I-4,I-2,III-3
Broj posjećenih časova:	4

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

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji planovi rada su razrađeni prema uputstvima ZzŠ. Nastavnici planiraju obavezni dio Predmetnog programa/modula u skladu sa ishodima učenja. U nekim godišnjim planovima rada (II-4, III-3) odštampano je: određenje i cilj predmeta/nastavne metode/nastavna sredstva/pomoć učenicima/literatura za nastavu/ostale aktivnosti nastavnika (stručno usavršavanje i učešće u različitim projektima) što je nepotrebno s obzirom na to da se dio istog navodi u pripremama za predstojeći čas i zavisi od načina koncipiranja istog ili u nastavnikovom portfoliju. Nastavnici ne pišu osvrt na realizaciju. Redovno se pripremaju za nastavu. Priložili su pripremnu dokumentaciju koja je uglavnom rađena u skladu sa metodičkim zahtjevima, sistematično i planski utemeljena na funkcionalno raspoređenim i usklađenim činiocima kojima se modeluje nastavno postupanje (naročito I-2,III-3), ali bez osvrta na realizaciju. Pripremni dosije nastavnika u I-4 je ograničenog obima i vremenske vjerodostojnosti. Strukturne komponente predate pripreme za posjećeni čas bitno se razlikuju u poređenju sa ostalom predatom pripremnom dokumentacijom. U pripremi za čas (I-4, II-4) nijesu navedeni obrazovno-vaspitni ishodi; metode rada/ishodi učenja nijesu klasifikovani prema broju časova predviđenih za realizaciju (I-4); u III-3 umjesto nastavnog sadržaja navedena je nastavna jedinica. Nastavnici prema potrebi koriste raspoloživa nastavna sredstva Škole: CD plejer, papirnu tablu, projektor, računar, zvučnik, video materijal, ilustracije i sl. iako postoji Plan rada dopunske nastave (III-3), dopunska nastava se redovno zakazuje, ali se ne održava zbog nedovoljnog interesovanja učenika. Dodatna nastava se ne realizuje. Učenicima se pruža podrška aktivnim radom sekcija: recitatorske, literarne, dramske (III-3), novinarske (II-4), radionicom medijske pismenosti (I-2). Takođe, nastavnici pružaju podršku učenicima spremnošću da

razgovoraju, posavjetuju, upute, usmjere, obezbijede materijal za rad, knjige, časopise, informacije i sl. U vannastavnom dijelu radom na dramskim, literarnim i drugim projektima postignuti su značajni rezultati na opštinskom, državnom i regionalnom nivou (III-3). Samostalnim angažovanjem nastavnika (III-3), jedna učionica je postala prostor prilagođen predmetnim zahtjevima, ukrašen portretima renomiranih književnika, malim bibliotečkim fondom, antikvitetima estetskog i istorijskog značaja, inspirativan za rad, dok ostali nastavnici drže nastavu crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti u različitim učionicama u kojima nema edukativnog materijala, zidovi su prazni, djeluju demotivaciono.

**Preporuke:**

- Ne opterećivati Godišnji plan rada informacijama koje nemaju funkcionalni smisao i značaj (određenje i cilj predmeta/nastavne metode/nastavna sredstva/pomoć učenicima/literatura za nastavu/ostale aktivnosti nastavnika/stručno usavršavanje i učešće u različitim projektima).
- Planirati i primijeniti nastavne metode, kao i nastavna sredstva u skladu sa nastavnim sadržajem, ishodima učenja i postignućima odjeljenja u kojem će se čas realizovati.
- Osvrt na realizaciju obavezno pisati u pripremi za čas na dnevnom nivou, ali i u Godišnjem planu rada na mjesečnom nivou. Osvrt na realizaciju ne formalizovati.
- Prema procjeni nastavnika obavezno organizovati časove dopunske nastave i prilagođavati ih potrebama učenika.
- Obavezno organizovati časove dodatne nastave.
- Tradicionalne vrijednosti nastave osavremeniti upotrebom audio i video nastavnim sredstvima, interaktivnom tablom, tablet uređajem, internetom, platformom za pomoć pri učenju i sl.
- Osposobiti kabinet za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost. Opremiti ga CD plejerom, laptopom, projektorom, projektnim platnom, štampačem i sl.; manjim bibliotečkim fondom, priručnicima, rječnicima, književnim časopisima, fotografijama (pisaca, biblioteka, gradova, fotodokumentacijom aktivnosti iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, škole, posterima itd.).

- 1.2. U realizaciji planiranog nastavnog sadržaja, nastavnici su primijenili individualni (III-3, I-2), frontalni, kombinovani oblik rada (III-3), rad u grupi/paru (I-2), a od metoda monološku, dijalošku, tekst i deduktivnu metodu (II-4). Časovi su započeti podsjećanjem učenika na prethodno stečeno znanje. Protok novih informacija započet je predstavljanjem gramatičkog/pravopisnog koncepta, ubrzanom dinamikom, a eks katedra je bila dominantan način rada (II-4); medija, društvenih mreža/zvaničnih, nezvaničnih tekstova koje su učenici čitali/slušali, izdvajali, saopštavali ključne podatke/informacije, određivali njihovu namjenu, razlikovali/obrazlagali poštujući osnovna znanja o njihovom oblikovanju, a po uzoru na iste vješto osmišljavali nove, vrednovali (I-2); organizovanjem stiha, strofe, rime/osobinama pjesničkog jezika, ali je između planiranih nastavnih sadržaja i koraka u realizaciji istih, konstatovano bitno odstupanje (I-4). Odabran je tekstualni uzorak ( Laza Kostić *Među javom i med snom*) neprilagođen nivou znanja učenika, ispisan na tabli, jedva se razaznao, a učenicima nije unaprijed pripremljen materijal. U nastavnikovom navođenju naslova, konstatovana je greška. Disciplina na času je bila diskutabilna (II-4, I-4). Učenici II-4 nijesu dovoljno podsticani da zapažaju, navode primjere, objašnjavaju, pitanja nijesu bila dovoljno precizna i jasna za razliku od I-4, III-3, I-2. Učenici I-4 nijesu razlikovali, razumjeli, vješto komentarisali, upoređivali, definisali naučene književnoteorijske pojmove/stilski postupak. U I-2 pitanja su bila naročito podsticajna, intrigirajuća, zahtjevna u smislu višestruke aktivnosti i sinteze različitih tipova informacija u skladu sa standardima i okvirima nastavnog plana rada, a istovremeno vode učenike usavršavanju vještina, znanja i procesa koji definišu tok učenja. U I-4, II-4 interakcija nastavnik/ca-učenik je bila limitirana, aktivnost učenika sporadična, u završnici časa svedena na pokušaj primjene stečenih pravopisnih/književnoteorijskih znanja na nastavnim listićima. Zadat je domaći zadatak (I-4, II-4, I-2). Ostvarena je razgranata korelacija (sa informatikom, medijskom pismenošću u I-2/ likovnom, muzičkom kulturom u I-4). U posjećenim odjeljenjima nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. U I-2 jedan učenik je nekategorisan. Nastavnica ga je strpljivo, pedagoški vješto uključivala i podsticala na rad u paru/grupi, a učenik je uz nastavničinu podršku otežano, ali aktivno učestvovao. U III-3 rađen je test provjere znanja iz književnosti i jezičkih vještina po grupama (A/B) sa bodovnom skalom. Nastavnik je prethodno upoznao učenike sa načinom rada testa, pratio njihov rad, uklanjao eventualne nejasnoće tokom izrade. Učenici su mirno, zainteresovano pristupili izradi testa. Obim i težina testa su usmjereni na ostvarivanje ishoda učenja, oprezno izbalansirani prema individualnim razlikama i potrebama učenika na različitom saznojnom nivou. Svi nastavnici poštuju učenike, uglavnom imenuju (osim II-4), bodre, pohvaljuju (I-2, III-3), umrežavaju njihove odgovore (I-2, I-4, djelimično II-4). Elementarna sredstva za rad, prije svega tekstualna (udžbenik, programski tekstovi i sl.), učenici uglavnom nijesu imali (II-4, I-4). Zapisi u sveskama za rad u školi su šturi, nepouzđani, neuredni u II-4, I-4, za razliku od I-2, III-3. Izostao je pisani trag kontrole rada učenika u školi od strane nastavnika. Pismeni zadaci nijesu priloženi osim u II-4. Pisani materijal provjere znanja ostalih nastavnika nije priložen, djelimično u III-3 (testovi). U I-4, II-4 nastava je realizovana na zadovoljavajućem nivou, uspješno u III-3, veoma uspješno u I-2.



**Preporuke:**

- Osnažiti interakciju nastavnik-učenik, motivaciono djelovati. Učenike imenovati.
- Pitanja postavljena učenicima moraju biti precizna i jasna. Insistirati na njihovom individualnom doprinosu kvalitetu nastave. Obavezno vrednovati individualni doprinos učenika kvalitetu nastave.
- Osavremeniti način rada kroz snažnu interaktivnu i interdisciplinarnu nastavu, ohrabriti učenike da samoinicijativno pristupe razvijanju ideja kroz samostalni istraživački rad i samosaznanja.
- Kontrolisati disciplinu i način rada učenika na času stvarajući time adekvatne uslove za rad (upotrebu elementarnih nastavnih sredstava za rad na času, način rada učenika na času, kao i sveske učenika za rad u školi).
- Sadržaj domaćeg zadatka prilagoditi saznavnim potrebama učenika i funkcionalnoj primjeni stečenog znanja.
- Za kategorisanje učenika konsultovati roditelje, uključujući prije svega stručnu i profesionalnu podršku pedagoško-psihološke službe.

- 1.3. Nastavnici su priložili interne bilježnice u kojima se kontinuirano prati rad učenika kroz aktivnosti na času: govorni nastup učenika, izražajno kazivanje stihova, analizu umjetničkih/neumjetničkih tekstova, stvaranje pisanih sastava, književno-teorijskih znanja, primjenu pravopisnih pravila, lektire, aktivnost na času, kontrolni/pismeni/domaći zadaci. Na osnovu formativnog ocjenjivanja, redovno i planski se prate i prikupljaju podaci o napredovanju učenika u toku samog procesa sticanja znanja kojim se prati ostvarivanje propisanih ishoda i standardi postignuća učenika, a sumativna ocjena predstavlja zbir cjelokupnog angažovanja. Ocjenjivanje je pouzdano, valjano, redovno, blagovremeno i transparentno i podrazumijeva uvažavanje individualnih razlika između učenika. Pisani materijal koji svjedoči o načinu provjere stečenih znanja, vještina i vrednovanja (sveske za pismene zadatke/vježbe/testovi) djelimično je priložen. Pregledani testovi su iz različitih predmetnih uglova (književnost/nauka o književnosti/gramatika) stručno profilisani prema nivou znanja i potrebama učenika, pedagoški opservirani sa bodovnom skalom (I-2, III-3). Pismeni zadaci nijesu adekvatno vrednovani, neujednačen je kriterijum ocjenjivanja (II-4). Evidentne brojne gramatičke, jezičke, pravopisne, stilske greške nijesu uvijek registrovane, niti ispravljene, a na marginama svesaka komentari registrovanih grešaka su šturi ili su najčešće izostavljeni. Obrazloženje date ocjene je nedovoljno analitički i kritički opservirano i argumentovano. Ispravka pismenog zadatka nije kontrolisana. U svesci Aktiva se formalno govori o usaglašavanju kriterijumima ocjenjivanja koje praksa nije potvrdila. U dnevnicima rada zavedene su ocjene na usmenom/pismenom.

**Preporuke:**

- Precizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou Aktiva.
- Ujednačiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Aktiva.
- Na pismenom zadatku, ili bilo kojoj vrsti pisanog rada, registrovati sve gramatičke, jezičke, pravopisne, stilske greške, ispravljati ih i dati uputstva za korekciju.
- Analitički i kritički opservirati i argumentovano obrazložiti datu ocjenu na pismenom zadatku ili bilo kojoj vrsti pisanog rada.

<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović</b>	
<b>1.2.1. Matematika</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 3	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3	3
Posjećena odjeljenja:	I-1,IV-3,IV-1, I-3
Broj posjećenih časova:	7

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5		X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4		X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4		X	
Opšta procjena kvaliteta		4.20	ZADOVOLJAVA		

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastava se izvodi po godišnjim planovima preporučenim od Zavoda za školstvo, 1.1.   sadrže obrazovno vaspitne ishode, ishode učenja, redni broj časa, nastavne metode, korelaciju, osvrt na realizaciju. U planovima su istaknute međupredmetne teme. Nijesu planirani časovi u otvorenom dijelu kurikuluma. Nedostaje i osvrt na realizaciju. Uvidom u individualne sveske nastavnika zaključuje se da se nastavnici redovno pripremaju za neposrednu nastavu, međutim pripreme nijesu pisane u preporučenoj formi. Godišnji planovi, dnevne pripreme nastavnika i dnevnik rada su usklađeni. Uvidom u svesku Aktiva postoji zapisnik za prošlu školsku godinu i za tekuću, ali nedostaju za prethodne nastavne godine. U zapisnicima postoji uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu, nema analize ni uporedne analize kao ni preporuka za dalji rad. Od početka školske godine održan je samo jedan sastanak Aktiva na kojem dnevni red ne prati Plan aktiva. U zapisnicima nema planirane stručne teme.

**Preporuke:**

- Redovno popunjavati osvrt na realizaciju ishoda učenja u godišnjim planovima i pripremanama za čas.
- Pripreme za čas pisati u preporučenoj formi.
- Održavati redovno sastanke Aktiva i usaglasiti ih sa Godišnjim planom.
- Na sastancima planirati hospitacije, ogledne i ugledne časove i razmatrati stručne teme.
- U Godišnjim planovima planirati časove otvorenog dijela kurikuluma.

- 1.2. Na svim posjećenim časovima zastupljen je tradicionalni oblik nastave, uglavnom se koriste kreda i tabla. Primjenjuje se uglavnom frontalni oblik nastave, nije zastupljena primjena inovativnih metoda rada u nastavi, koje bi zadovoljile različite načine učenja i interesovanja učenika. Navedeno se u velikoj mjeri reflektuje na niska postignuća učenika (veliki broj negativnih ocjena na pismenoj provjeri znanja, niska srednja ocjena, iako tipovi zadataka odgovaraju različitim nivoima znanja). Učenici se ne usmjeravaju dovoljno na korišćenje preporučenih udžbenika, priručnika i ostalih izvora informacija.

Uputstva i pitanja kod pojedinih nastavnika nijesu uvijek jasna i precizna, mali broj učenika je motivisan da uzme aktivno učešće u toku časa. Na pojedinim časovima ni dinamika rada nije bila prilagođena učeničkim mogućnostima i vještinama.

Učionice za realizaciju nastave matematike nijesu opremljene nastavnim sredstvima i sadržajima koji bi bili podsticajni za učenje matematike i učenicima služili kao svojevrsan vid podsjetnika pri radu. I pored velikog broja negativnih ocjena nije organizovana dopunska nastava.

**Preporuke:**

- Osavremeniti nastavu matematike. Opremiti kabinete neophodnim nastavnim sredstvima za nastavu matematike (računarom, projektorom, matematičkim modelima... ).
- Sa učenicima izraditi didaktičke materijale koji se koriste u nastavi matematike.
- Prilagoditi nastavu saznavnim postignućima učenika. Usmjeravati učenike na korišćenje udžbenika, interneta, računarskih programa koji se koriste u nastavi matematike kao što su Geogebra, Desmos i sl.
- Redovno održavati dopunsku nastavu.
- U nastavi primjenjivati grupni rad, takmičenja, seminarske radove, korelacije sa drugim predmetima.

- 1.3. Ocjenjivanje je redovno, blagovremeno, raznovrsno. Nastavnici kombinuju metode provjeravanja i različite tehnike ocjenjivanja. Svi učenici su blagovremeno ocijenjeni. U sveskama stručnih aktiva nema kriterijuma za ocjenjivanje. Uvidom u odjeljenjske knjige i sveske pismenih zadataka može se zaključiti da su postignuća veoma niska. Veliki je procenat negativnih ocjena.

**Preporuke:**

- Ujednačiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Aktiva i uraditi analizu uspjeha na svakom klasifikacionom periodu, dati preporuke za dalji rad i poboljšanje uspjeha.
- Pratiti u kontinutetu postignuća i odgovore učenika i redovno ih evidentirati kako bi imali bolji uvid u kvalitet znanja i procjenu njihovih mogućnosti.

<b>Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović</b>	
<b>1.1.1. Engleski jezik</b>	
(nazivopšteobrazovnogastavnogpredmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	III-5, III-4, II-1, IV-1
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		5.20	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Planska dokumentacija koja je data na uvid obuhvata: godišnje planove rada

1.1.     nastavnica, planove rada za dopunsku nastavu i lične planove profesionalnog razvoja. Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom i uglavnom se realizuju po utvrđenoj dinamici. Nepotrebno su dati i obrazovno vaspitni ishodi.

Planovi za dopunsku nastavu pisani su u formi godišnjih planova rada i sadrže 32 planirana časa od kojih do dana nadzora nije održan ni jedan, iako je potreba za ovom vrstom podrške učenicima više nego potrebna.

Pisane pripreme sadrže informativni dio i tok časa koji je podijeljen na korake/aktivnosti. U nekim pripremanama aktivnosti su opisane u vidu teza i nedostaju naznačeni sadržaji na kojima se očekuje ostvarivanje planiranih ishoda učenja.

**Preporuka:**

- Nakon inicijalnog testa na početku septembra, utvrditi kojim učenicima treba podrška u vidu dopunske nastave i organizovati je blagovremeno.

1.2. Nastavnica je u odjeljenju III-5 (smjer frizer) podijelila učenicima test i oni su odmah počeli da rade. Učenici su počeli da rješavaju zadatke iz testa, a da im nastavnica nije dala potrebna uputstva i objašnjenja. Testovi su sastavni dio udžbenika i dati su za svaki modul. Na pomenutom času dat je test koji je u jednom dijelu prilagođen mogućnostima učenika.

U odjeljenju III-4, od ukupno 13 učenika, njih šest nije prisustvovalo času. Prisutni učenici su većinom pripadnici romske populacije i oni sjede odvojeno. Ovi učenici nemaju udžbenike niti potreban radni materijal, a u Školi postoje tehničke i materijalne mogućnosti za kopiranje materijala. U razgovoru s njima saznajemo da su prve dvije godine dobili besplatne udžbenike zahvaljujući radu s medijatorima, a da im ove godine nije poznato ko je njihov mentor i kada će dobiti udžbenike. Nastavnica je radila zadatke iz udžbenika (vokabular i gramatika) sa dva učenika na način da im je čitala rečenice/tekst (ili su oni čitali) a oni ih dopunjavali odgovarajućim riječima, ne obazirući se na učenike romske populacije i ne pokušavajući da ih, na bilo koji način, angažuje. Zaključujemo da se na ovom času nije desilo učenje. Nastavnici, očigledno, nedostaje iskustvo rada u školi.

Učenici II-1 odjeljenja su, kao uvodni dio časa, uradili kratki kviz kako bi se podsjetili naučenog u vezi sa dinamičkim i statičkim glagolima. U daljem toku časa su, u grupama, realizovali nekoliko aktivnosti rješavajući zadatke vezano za upotrebu Present Simple i Present Continuous. Ovaj čas je protekao u atmosferi koja je dozvoljavala saradnju među učenicima. Realizovan je u kabinetu, uz upotrebu radne sveske i projektora. Nastavnica je obilazila grupe, pomažući učenicima i podstičući ih.

Čas u odjeljenju I-4 počeo je glasnom primjedbom nastavnice "da učenici nemaju potrebno predznanje" i da će se čas voditi, uglavnom, na maternjem jeziku. U uvodnom dijelu nastavnica je pokušavala da povede razgovor s učenicima o hrani koju vole, o razlici između brze i zdrave hrane... Razgovor je tekao otežano i učenici su, uglavnom, odgovarali sa po jednom riječju ili kratko sa da/ne. Potom su slušali tekst (3 puta) i rješavali zadatke – popunjavanje praznina, zaključivali o čemu govornici pričaju. U završnom dijelu časa su, na osnovu fotografije iz radnog materijala, sastavili recept jednog jela. U toku rada na času došla su do izražaja tri učenika s kojim je nastavnica i realizovala čas, jer su ostali bili ili nezainteresovani ili nespremni da se uključe. Redovno im je bio potreban podsticaj nastavnice za neku aktivnost.

**Preporuke:**

- Redovno davati jasne i precizne instrukcije i objašnjenja učenicima.
- Redovno pripremati radne materijale učenicima i uključivati sve učenike u rad na času.
- Stvarati situacije u učionici u kojima bi učenici koristili ciljani jezik u međusobnom razgovoru.

- 1.3. Nastavnice vode bilježnice o postignućima učenika. Prate se jezičke vještine, gramatika, vokabular, pisane provjere, aktivnost učenika na času, domaći zadaci. Jedna nastavnica ne prati sve četiri jezičke vještine. Nastavnice imaju skalu za ocjenjivanje pisanih provjera ali svaka za sebe – nije dogovorena na nivou Aktiva. Nastavnice imaju dokument pod nazivom Kriterijum ocjenjivanja u kojem su zahtjevi gradirani na tri nivoa: minimalni, osnovni i napredni. Međutim, nije jasno koja je distribucija ocjena po nivoima. Učenici nijesu u potpunosti upoznati s kriterijumom ocjenjivanja. U odjeljenjskim knjigama upisane su ocjene sa realizovanih testova ali ne i sve zaključne ocjene – iako je to bio sami kraj klasifikacionog perioda (27. oktobar). Stručni aktiv čine četiri nastavnika Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i kniževnosti i četiri nastavnice engleskog jezika. U zapisnicima sa sjednica Aktiva nema tragova da se tretira problematika engleskog jezika pa im je predloženo da osnuju dva aktiva u cilju sveobuhvatnijeg i detaljnijeg rada.

***Preporuka:***

- Na nivou Aktiva usaglasiti kriterijume ocjenjivanja i sa njima upoznati učenike.

<b>Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović</b>	
<b>1.1.1.Sociologija</b>	
(nazivopšteobrazovnogastavnogpredmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	III2
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		4.50	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji plan rada je blagovremeno urađen i uglavnom usklađen sa važećim

1.1.    Predmetnim programom. Nastavnik ne planira međupredmetne teme, kao ni slobodni dio kurikulumu, koji se odnosi na afirmaciju lokalne sredine, iako ga prikazuje u tabeli sa podjelom časova, što je razjašnjeno na sastanku koji je održan nakon izvršenog nadzora. Poslije svakog mjeseca ili obrazovno-vaspitnog ishoda se ne daje osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima, dopunama i korekcijama u cilju unapređenja nastavnog procesa. Nastavnik je priložio jednu pisanu pripremu za posjećeni čas, međutim, ona sadrži suvišne elemente, uglavnom prati tok časa, obuhvaćene su aktivnosti nastavnika i učenika. Takođe, ne vrši se evaluacija časa, tj. ne daje se osvrt na realizaciju. Stručni aktiv djeluje na osnovu usvojenog Plana rada, koji planira pedagoškinja škole za sve aktive. Plan je sveobuhvatan, ali se ne vrši realizacija planiranog na dosljedan način. Ovo stručno tijelo ne razmatra pitanja od važnosti za organizaciju obrazovno-vaspitnog procesa. U zapisnicima sa sastanaka uglavnom izostaje evidencija o upotrebi dostupnih nastavnih sredstava, analiza postignuća učenika, realizovanim oglednim/uglednim časovima i hospitacijama na nivou Aktiva i utvrđenim kriterijumima ocjenjivanja. Izostaje i refleksija o dopunskoj i dodatnoj nastavi i uticaj na postignuća učenika. Izvođenje dopunske i dodatne nastave se ne planira.

**Preporuke:**

- Potrebno je detaljno osmisliti slobodni dio kurikulumu.
- Pripreme za nastavu sociologije potrebno je osavremeniti u skladu sa sugestijama nadzornika na način da se akcenat stavi na aktivnost učenika.
- Evidentirati u pisanim pripremama zapažanja o realizovanosti ishoda učenja u cijju poboljšanja kvaliteta nastave.
- Stručni aktiv treba da se detaljnije bavi pitanjima iz svoje nadležnosti.
- Planirati dopunsku i dodatnu nastavu, prema obrazovno-vaspitnim ishodima i ishodima učenja i pratiti efekte ovog vida nastave na postignuća učenika.

Čas je uglavnom realizovan frontalnim oblikom rada, dijaloškom i monološkom metodom, odnosno njihovom kombinacijom. Uvodni podsticaj ostvaren je obnavljanjem izučavanih nastavnih sadržaja. Nastavnik ukazuje na ključne pojmove koje učenici treba da upoznaju. Uglavnom je dominantna aktivnost nastavnika, sa nedovoljnim brojem aktivnosti učenika. Takođe, u odjeljenju sa niskim postignućima (gotovo 50% učenika sa negativnim ocjenama), objašnjenja, primjeri i uputstva nastavnika su bila prebrzo data tako da nije ostvaren njihov puni efekat. Bilo je situacija u kojima je bilo moguće više uključiti i aktivirati učenike. Povratna informacija dijelom je prisutna. Na posjećenom času učenici su bili pažljivi i prema svojim mogućnostima i interesovanjima su prihvatili aktivnosti, ipak osnovna aktivnost većine učenika bila je zapisivanje onoga što su čuli (na času se ne koriste ni tabla, ni kreda). Učenici nemaju odgovarajuće udžbenike i upućuju se na stariju literaturu. Uočava se oskudna opremljenost učionica edukativnim sadržajima, što bi dodatno uticalo na motivisanost učenika i uspješniju realizaciju nastave sociologije. Primjena računara i prateće opreme u nastavi nije zastupljena.

**Preporuke:**

- Po mogućnosti, formirati specijalizovanu učionicu ili kabinet opremljen savremenim nastavnim sredstvima, za nastavu sociologije, kako bi aktivnosti na času bile što interesantnije učenicima i kako bi se doprinijelo poboljšanju kvaliteta nastave.
- Učioničkom ambijentu posvetiti više pažnje popunjavanjem informativnim, saznajnim i estetskim sadržajima.
- Pojačanim pedagoškim radom poboljšati vaspitna postignuća učenika.

- 1.3. Učenici su ocijenjeni blagovremeno, ali ne i raznovrsno, nedostaje pismeno ocjenjivanje – test, koje je u skladu sa aktuelnim Predmetnim programom. 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.

**Preporuke:**

- Praćenje rada i napredovanja učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno vođenje evidencije.
- Uvesti pismenu provjeru znanja – test, u skladu sa aktuelnim Predmetnim programom.



<b>Prosvjetni nadzornik: Dragan Berilažić</b>	
<b>1.1.1. Likovna umjetnost</b>	
(nazivopšteobrazovnogastavnogpredmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II2
Broj posjećenih časova:	1

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

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastavnica planira obavezni dio Predmetnog programa u skladu sa ishodima učenja.

1.1.    Planovi sadrže obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, nastavne metode, korelaciju i osvrt na realizaciju planiranog, ali bez adekvatnih komentara. Otvoreni dio Predmetnog programa baziran je na saradnji sa lokalnom zajednicom. Izostaje dio slobodnog kurikulumu koji se odnosi na preduzetničko učenje i održivi razvoj. Nastavnica kontinuirano radi pisane pripreme. U priprema su navedeni ishodi učenja i kriterijumi i aktivnosti za njihovo dostizanje, nastavna sredstva i metode rada, korelacija i potrebna literatura. U priprema su navedene aktivnosti učenika kroz sve faze časa, kao i zapažanja o realizaciji ishoda učenja. Planirana je adekvatna upotreba nastavnih sredstava za realizaciju praktičnih aktivnosti. Nije evidentno da se posredstvom Stručnog aktiva pokreće inicijativa za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju Predmetnog programa.

Posmatrani čas je strukturiran u skladu sa metodičkim i didaktičkim principima. Instrukcije i objašnjenja nastavnice u uvodnom i glavnom dijelu časa su jasna i precizna. Nastavnica u uvodnom dijelu koristi motivacionu priču i motivacione vježbe kako bi podstakla učenike i uputila ih na osnovne likovne elemente, shodno postavljenom ishodu učenja i praktičnim aktivnostima. Učenici rade u grupama, a aktivnosti koje sprovode su dinamične i upućene na ostvarivanje planiranog ishoda učenja. Nastavnica koristi različite oblike i metode rada shodno planiranim aktivnostima učenja. Tokom realizacije praktične vježbe nastavnica koristi metod i oblik rada u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika. Na posmatranom času korištena su adekvatna i nastavna sredstva i didaktički materijal: edukativni panoj, reprodukcije i sl. Nastavnica stvara podsticajnu klimu u odjeljenju, učenicima se obraća sa poštovanjem i vidljivo je uzajamno povjerenje i prijateljski odnos sa učenicima. Vidljiva je dobro razvijena interakcija među učenicima, kao i nastavnice sa učenicima. U završnom dijelu časa nastavnica sa učenicima radi analizu praktičnih aktivnosti. Planirani ishodi učenja su uglavnom ostvareni.

Nastavnica je upoznala učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnica redovno vrednuje odgovore i postignuća učenika, blagovremeno pruža povratnu informaciju

i javno obrazlaže ocjene u odjeljenju. U procesu procjenjivanja znanja nastavnica koristi ličnu evidenciju u kojoj kontinuirano bilježi napredovanje učenika u procesu sticanja znanja, nivo realizacije praktičnih radova i ukupno zalaganje u procesu nastave/učenja na časovima. Ocjenjivanje je u skladu sa pedagoškim principima.

## 1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi

<b>Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović</b>
<b>1.2.1. Elektrotehničar energetike i Elektroinstalater</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 6 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 6 Posjećena odjeljenja: I1, I4, II1, III4, IV1 Broj posjećenih časova: 6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		6,60	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.

1.1.    Obrazovni program Elektrotehničar energetike realizuje se u četiri odjeljenja, po jedno u sva četiri razreda. Ukupno je upisan 61 učenik u sva četiri odjeljenja.

Obrazovni program Elektroinstalater realizuje se u tri odjeljenja, po jedno u sva tri razreda. Ukupno je upisano 35 učenika u sva tri odjeljenja. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. U realizaciji pojedinih modula (gdje su predviđene vježbe i praktična nastava), odjeljenja se dijele na grupe.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima. Navedeni planovi rada su potpisani i ovjereni. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje.

U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih tehničke prirode do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u značajnoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputstvima Centra za stručno obrazovanje.

Neki nastavnici nemaju lični plan profesionalnog razvoja – LPPR.

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

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. 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 i nastavnicima. Nije data statistika i podaci o uspjehu odjeljenja na kraju određenih

klasifikacionih perioda, što uzrokuje nemogućnost uporedne analize u cilju preduzimanja mjera za poboljšanje uspjeha učenika. U nekim slučajevima analiza uspjeha za određeni klasifikacioni period sprovedena na sjednici Stručnog aktiva koja je kasno održana i ove analize treba sprovести odmah nakon završetka klasifikacionog perioda kako bi se na vrijeme reagovalo da se uspjeh učenika poboljša. Iz zapisnika se vidi da su planirane dopunska i dodatna nastava, ali nema izvještaja o njihovoj realizaciji sa analizom efekata održavanja dopunske i dodatne nastave i njihovog uticaja na poboljšanje uspjeha učenika.

Koordinatori za praćenje realizacije modularizovanih obrazovnih programa vode redovno zapisnike sa sjednica.

Nastavnici koriste propisane udžbenike, ali koriste i interne pisane materijale koji su dostupni učenicima.

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

Škola nema obezbijeđene ugovore sa poslodavcima za obrazovni program Elektroinstalater gdje bi učenici obavljali dio praktične nastave, pa se praktična nastava realizuje u školskoj radionici sa raspoloživim sredstvima i opremom.

***Preporuke:***

- Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave nedostatke prema uputstvima Centra za stručno obrazovanje.
- Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji.
- 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. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na teorijskim časovima dominira kombinovani oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na nekim časovima dominira frontalni oblik rada i izlaganje nastavnika što utiče na dodatnu pasivnost učenika. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave dominantno su korišćeni tabla i kreda. Na većini časova učenici su bili aktivni i izlazili ispred table da urade dio postavljenog zadatka učestvujući u vaspitno-obrazovnom procesu. Na nekim časovima je korišćen štampani materijal što olakšava i poboljšava kvalitet nastave. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave nije primijećen podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Na nekim časovima stručno-teorijske nastave u nedostatku opreme i sredstava nastavnici su koristili video zapis simulacije određenog procesa. 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. Učenici zadužuju određene udžbenike iz oblasti elektrotehnike iz biblioteke. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale. Pojedini nastavnici učenicima zadaju domaće zadatke.

Škola ne raspolaže sa zadovoljavajućim obimom nastavnih sredstava koja se odnose na realizaciju praktične nastave, odnosno vježbi. Škola nema sklopljen ugovor sa privrednim subjektima i praktična nastava se realizuje u školskim kabinetima i radionicama. U kabinetu za Elektroniku ima dovoljno opreme i sredstava za realizaciju praktične nastave. U školskoj radionici u kojoj se izvode časovi praktične nastave za Energetiku i Elektroinstalacije uglavnom ima opreme za realizaciju gradiva koje je obrazovnim programom predviđeno u prvom i drugom razredu, dok za realizaciju gradiva u trećem i četvrtom razredu nema dovoljno sredstava. U Školi se za prethodne dvije godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. U Školi nisu formirane sekcije koje bi motivisale nadarene učenike za dodatno proširivanje znanja.

***Preporuke:***

- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.
- Dio praktične nastave, koja se ne može realizovati u školi, realizovati u saradnji sa poslodavcima.

- Formirati smislene sekcije za obrazovne programe koje će motivisati nadarene učenike da istražuju i na taj način dodatno proširuju svoje znanje.
- Organizovati školska takmičenja koja će motivisati učenike na dodatni rad i koja mogu poslužiti kao priprema za određena državna takmičenja.
- Organizovati hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada.

1.3. Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja. Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. Nastavnici 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 o njihovim postignućima. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Jedan nastavnik je izveo ocjene za ishod učenja koji još uvijek nije završen, što nije dobro jer ocjena ishoda u odjeljenjskoj knjizi se izvodi na osnovu provjere svih kriterijuma unutar ishoda. U porednom analizom opšteg uspjeha maturanata na kraju školske godine i uspjeha na stručno-teorijskom dijelu stručnog ispita nisu uočena veća odstupanja, to jest uspjesi su ujednačeni.

***Preporuke:***

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Ne izvoditi i upisivati u odjeljenjskoj knjizi ocjene ishoda prije nego što se oni završe, to jest prije nego što se ocijene svi kriterijumi unutar ishoda.

<b>Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović</b>
<b>1.2.2. Elektrotehničar računarskih sistema i mreža</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 10 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 2 Posjećena odjeljenja: III2, IV2 Broj posjećenih časova: 2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5			X				
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X					
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			6,60	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand.

- 1.1.    Obrazovni program Elektrotehničar računarskih sistema i mreža realizuje se u četiri odjeljenja, po jedno u sva četiri razreda. Ukupno je upisano 53 učenika u sva četiri odjeljenja. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. U realizaciji pojedinih modula (gdje su predviđene vježbe i praktična nastava), odjeljenja se dijele na grupe.
- Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima. Navedeni planovi rada su potpisani i ovjereni. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje, što utiče na blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje mogućih nepravilnosti. U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u značajnoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputstvima Centra za stručno obrazovanje.
- Neki nastavnici nemaju lični plan profesionalnog razvoja – LPPR.
- Nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas. Evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domaći zadaci), nastavnici vode internu evidenciju.
- Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. 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 i nastavnicima. U zapisnicima sa određenih sjednica Stručnog aktiva dat je tabelarno uspjeh učenika po odjeljenjima, ali ne i uspjeh za pojedine predmete po nastavnicima. Iz zapisnika se vidi da su planirane dopunska i dodatna nastava, ali

nema izvještaja o njihovoj realizaciji sa analizom efekata održavanja dopunske i dodatne nastave i njihovog uticaja na poboljšanje uspjeha učenika.

Koordinatori za praćenje realizacije modularizovanih obrazovnih programa vode redovno zapisnike sa sjednica. Kroz tabele za evidenciju predaje planova može se izvesti zaključak da svi nastavnici nisu predali određene planove.

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

Obrazovni program pohađaju dva učenika drugog i trećeg razreda sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici ovog obrazovnog programa (stručnih modula), planiraju obavezni dio predmetnog programa u skladu sa IROP-om, takođe se vrši prilagođavanje učeniku sa posebnim potrebama u raznim oblicima (dodatno vrijeme za rad, štampani materijal i sl).

***Preporuke:***

- Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave nedostatke prema uputstvima Centra za stručno obrazovanje.
- Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji.
- 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. 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 dominira frontalni oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave primijećena je upotreba savremenih nastavnih sredstava i informacione tehnologije. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave nije primijećen podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Na jednom času praktične nastave nastavnik je koristio frontalni oblik rada uz veoma rijetko uključivanje nekog od učenika, što je prouzrokovalo pasivnost učenika i sprovedeni čas je dosta odstupao od onoga što se očekivalo kada je u pitanju praktična nastava. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju za razvoj međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje, unutar radnog prostora koji podsticajno djeluje na učenike. Posjećena nastava se na nekim časovima oslanjala na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala (video projektor, slike, skice, računar). 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, kao i druge pisane materijale. Samo pojedini nastavnici zadaju učenicima domaće zadatke, odsupajući na taj način od onoga što su isplanirali u pripremi časa. Škola ne raspolaže sa zadovoljavajućim obimom nastavnih sredstava koja se odnose na realizaciju praktične nastave. Određene učionice u kojim se izvodi nastava iz stručno-teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (kompjuter, video projektor). U školi se za prethodne dvije godine nijesu planirana i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. U školi nisu formirane sekcije koje bi motivisale nadarene učenike za dodatno proširivanje znanja.

**Preporuke:**

- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.
- Dio praktične nastave, koja se ne može realizovati u školi, realizovati u saradnji sa poslodavcima.
- Formirati smislene sekcije za obrazovni program koje će motivisati nadarene učenike da istražuju i na taj način dodatno proširuju svoje znanje.
- Organizovati školska takmičenja koja će motivisati učenike na dodatni rad i koja mogu poslužiti kao priprema za određena državna takmičenja.
- Organizovati hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada.

- 1.3. U svesci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja. Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. Nastavnici uglavnom redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije o njihovim postignućima.
- Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. U nekim slučajevima je primijećeno da nisu izvedene i predložene ocjene za neke ishode učenja koji su završeni, što nije dobra praksa.
- Uporednom analizom opšteg uspjeha maturanata na kraju školske godine i uspjeha na stručno-teorijskom dijelu stručnog ispita nisu uočena veća odstupanja, to jest uspjesi su ujednačeni.

***Preporuke:***

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Redovno i blagovremeno ocjenjivati sve ishode čija realizacija je završena u cilju podsticanja učenika da redovnije rade i poboljšaju uspjeh.

<b>Prosvjetni nadzornik: Alen Šabanović</b>
<b>1.2.3. Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 8 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3 Posjećena odjeljenja: II3, III3 Broj posjećениh časova: 3

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5		X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7	X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7	X		
Opšta procjena kvaliteta		6,60	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand.

1.1.    Obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija realizuje se u četiri odjeljenja, po jedno u sva četiri razreda. Ukupno je upisano 90 učenika u sva četiri odjeljenja. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi moduli predviđeni obrazovnim programom. U realizaciji pojedinih modula (gdje su predviđene vježbe i praktična nastava), odjeljenja se dijele na grupe.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim obrazovnim programima. Navedeni planovi rada su potpisani i ovjereni. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje, što utiče na blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje mogućih nepravilnosti.

U planovima ima dosta nedostataka, od onih formalnih tehničke prirode do suštinski bitnih metodoloških, jer planovi u značajnoj mjeri nisu urađeni u skladu sa uputstvima Centra za stručno obrazovanje

Neki nastavnici nemaju lični plan profesionalnog razvoja – LPPR.

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

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica. 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 i nastavnicima. Nije data statistika i podaci o uspjehu odjeljenja na kraju određenih klasifikacionih perioda, što uzrokuje nemogućnost uporedne analize u cilju preduzimanja mjera za poboljšanje uspjeha učenika. U nekim slučajevima analiza uspjeha za određeni klasifikacioni period sprovedena na sjednici Stručnog aktiva koja

je kasno održana i ove analize treba sprovesti odmah nakon završetka klasifikacionog perioda kako bi se na vrijeme reagovalo da se uspjeh učenika poboljša. Iz zapisnika se vidi da su planirane dopunska i dodatna nastava, ali nema izvještaja o njihovoj realizaciji sa analizom efekata održavanja dopunske i dodatne nastave i njihovog uticaja na poboljšanje uspjeha učenika.

Koordinatori za praćenje realizacije modularizovanih obrazovnih programa vode redovno zapisnike sa sjednica. Kroz tabele za evidenciju predaje planova može se izvesti zaključak da svi nastavnici nisu predali određene planove i nisu realizovali određene ishode učenja.

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

Obrazovni program pohađa jedna učenica prvog razreda sa posebnim obrazovnim potrebama. Učenica je sa težim fizičkim smetnjama i kreće se pomoću kolica tako da se za nju ne radi planiranje u skladu sa IROP-om.

**Preporuke:**

- Nastavnici u saradnji sa pedagoškom službom da provjere sve planove i isprave nedostatke prema uputstvima Centra za stručno obrazovanje.
- Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Planirati hospitacije i ogledno-ugledne časove u okviru Stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njihovoj realizaciji.
- Obezbijediti kvalitetnu saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine s obzirom da škola nema potrebne uslove za realizaciju praktične nastave iz svih stručnih modula.

- 1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Na nekim časovima nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima, a na nekim značajno odstupaju od onoga što je planirano u neposrednoj pripremi za čas. Na teorijskim časovima dominira kombinovani oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave primijećena je upotreba savremenih nastavnih sredstava i informacione tehnologije. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave nije primijećen podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Posjećena nastava se uglavnom oslanjala na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala (video projektor, slike, skice, računar, pametne table). 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 školskim kabinetima opremljenim sa nastavnim sredstvima i računarima neophodnim za realizaciju nastave. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale. Većina nastavnika učenicima ne zadaje domaće zadatke.

Školski kabineti su opremljeni dovoljnim brojem računara, ali bi oni generalno trebali biti znatno boljih performansi da bi se nesmetano realizovalo gradivo za module

kojima je predviđen rad sa zahtjevnim softverskim alatima i programima. Učionice u kojima se izvodi nastava iz stručno-teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (kompjuter, video projektor, pametna tabla). U Školi se za prethodne dvije godine nijesu planirana i realizovala školska takmičenja zbog epidemiološke situacije uzrokovane Korona virusom. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. U Školi nisu formirane sekcije koje bi motivisale nadarene učenike za dodatno proširivanje znanja.

**Preporuke:**

- Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod njih.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.
- Dio praktične nastave, koja se ne može realizovati u školi, realizovati u saradnji sa poslodavcima.
- Formirati smislene sekcije za obrazovni program koje će motivisati nadarene učenike da istražuju i na taj način dodatno proširuju svoje znanje.
- Organizovati školska takmičenja koja će motivisati učenike na dodatni rad i koja mogu poslužiti kao priprema za određena državna takmičenja.
- Organizovati hospitaciju i ogledno-ugledne časove u cilju razmjene didaktičko-metodičkih iskustava i poboljšanja vaspitno-obrazovnog rada.

- 1.3. U svesci Stručnog aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja. Kod većine nastavnika postignuća učenika se prate i bilježe i u ličnim bilježnicama koje su dostavili na uvid. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. Nastavnici uglavnom redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrdene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije o njihovim postignućima. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ocjenjivanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama je u skladu sa IROP-om. U nekim slučajevima je primijećeno da nisu izvedene i predložene ocjene za neke ishode učenja koji su završeni, što nije dobra praksa. Uporednom analizom opšteg uspjeha maturanata na kraju školske godine i uspjeha na stručno-teorijskom dijelu stručnog ispita uočena su određena odstupanja iz kojih se vidi da su neki učenici sa boljim opštim uspjehom na kraju četvrtog razreda postigli slabiji uspjeh na stručnom ispitu i suprotno.

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Redovno i blagovremeno ocjenjivati sve ishode čija realizacija je završena u cilju podsticanja učenika da redovnije rade i poboljšaju uspjeh.

<b>Prosvjetni nadzornik: Rajko Obrenović</b>	
<b>1.2.1.Frizer</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja	I-5,II-5,III-5
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		7.80	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.

1.1.

Obrazovni program Frizer u JU Srednja stručna škola u Beranama, realizuje se u jedno odjeljenje u svakom razredu. U Školskoj 2022/2023. godini obrazovni program Frizer ima tri odjeljenja sa 75 učenika.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada, Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani. U planovima nema istaknutih komentara i preporuka stručnih organa. U ovom stručnom modulu nema učenika koji nastavu pohađaju po IROP-u. U realizaciji modula (gdje je predviđena praktična nastava) odjeljenja se dijele na grupe.

Nastavnici posjeduju pismenu pripremu za čas, evidencija o ocjenjivanju vrši se u odjeljenjskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika praktične nastave nastavnici vode internu evidenciju. Manji broj nastavnika posjeduje LPPR, kao i Plan za dopunsku i dodatnu nastavu. Uvidom u Personalni dosije kod jednog nastavnika nedostaje Licenca za rad.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po modulima. U Odjeljenjskoj knjizi postoje podaci o realizovanju hospitacija.

Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen.

Planira se priprema i izvođenje međunarodnog, državnog i školskog takmičenja. Planiraju se i realizuju različiti oblici saradnje sa poslodavcima.

**Preporuke:**

- Pismene pripreme nastavnika treba da sadrže i korelaciju sa ostalim modulima/predmetima.
- Realizovati dopunsku i dodatnu nastavu u skladu sa Godišnjim planom rada i Planom aktiva.

- Motivisati sve nastavnike da polože stručni ispit i dobiju licencu za rad u vaspitno-obrazovnim ustanovama.

1.2. Tokom nadzora održana je hospitacija modula: Brijanje i oblikovanje brade i brkova, Pomoćni poslovi u frizerskom salonu, Poznavanje materijala, alata i pribora i Izvođenje frizerskih usluga u frizerskom salonu. Atmosfera na hospitovanim časovima je radna. Učenici su motivisani i disciplinovani.

Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa u skladu sa didaktičko-metodološkim zahtjevima. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Većina nastavnika zadaje domaće zadatke. Časovi praktične nastave realizuju se u tri školska salona, koja u potpunosti ne posjeduju potrebna nastavna sredstva za realizaciju praktične nastave (pribor, materijal i alate).

Nastavnici praktične nastave podstiču problemsku nastavu u kojoj navode učenike da sami dolaze do zaključka prilikom rešavanja različitih situacija, čime im omogućavaju povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom. Praktične vježbe se realizuju individualno, u parovima i manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi vježbu i dobije željeni rezultat. Time se učenici motivišu na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Nastava je aktivna sa uključivanjem svih učenika, kroz primjenu različitih nastavnih metoda: metode demonstracije, metode razgovora, metode usmenog izlaganja, metode rešavanja problema, metode praktičnog rada.

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

Jedan nastavnik je koristio elektronsku podršku kojom je vizuelno približio nastavni sadržaj i time podstakao veću zainteresovanost učenika.

Redovno se vodi evidencija o izostajanju učenika sa časova.

Učenici su učestvovali na školskom takmičenju koje je realizovano školske 2021/2022. godine.

**Preporuke:**

- Obezbijediti potrebna nastavna sredstva neophodna za uspješnu realizaciju ishoda učenja ( materijal, alat i pribor)
- Primjenjivati domaće zadatke kao način utvrđivanja stečenih znanja i vjestina.

1.3. Nastavnici upoznaju učenike sa jasnim kriterijumima ocjenjivanja, koji su usaglašeni na nivou Stručnog aktiva.

Nastavnici praktične nastave redovno prate i vrednuju postignuća učenika koristeći različite tehnike ocjenjivanja. U razgovoru sa učenicima stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu informaciju o postignućima učenika. Ocjene daju javno, uz obrazloženje. Taj stav je potvrdila i anketa upućena učenicima.

Praktična nastava kao oblik nastave u okviru modula je dobro organizovana i odvija se u školskim salonima i kod poslodavaca. Broj učenika na dualnom obrazovanju je 12. Učenike prate i obilaze organizator praktične nastave i nastavnici praktične nastave. Provjerava se prisustvo učenika na praksi i evidentira se u odgovarajućem

formularu. Ugovori sa poslodavcima su pečatirani i potpisani, a jedan dio Ugovora za dualno obrazovanje treba da se realizuje u narednom periodu.

Većini poslodavaca dostavljeni su Planovi sa ishodima učenja. Obilaskom poslodavaca utvrđeno je da učenici redovno pohađaju praksu.

U razgovoru sa poslodavcima saznali smo da su učenici vrijedni, marljivi, svoje izostanke na praktičnoj nastavi nadomjestili pohađanjem iste drugog slobodnog dana. Kod poslodavaca koje smo posjetili uslovi za rad zadovoljavaju sve kriterijume za uspješnu obuku. Učenici su istakli da sa zadovoljstvom odlaze na praksu što nam potvrđuje i da jedan broj učenika ostaje u radnom odnosu kod poslodavaca nakon završenog obrazovanja u školi.

***Preporuke:***

- Redovno upoznavati poslodavce sa planovima realizacije ishoda učenja.
- Koristiti dodatak Odjeljenjske knjige za realizaciju praktične nastave kod poslodavca.



## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	2.1. Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	4		X	
25	2.2. Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitnog rada u školi.	6	X		
30	2.3. Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	4		X	
25	2.4. Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	5		X	
Opšta procjena kvaliteta		4,75	ZADOVOLJAVA		

R.br.    Obrazloženje

stand.   Škola je uradila razvojni plan škole prije četiri godine. Plan sadrži sve neophodne elemente, a urađen je na osnovu procjene stanja u školi. U planu su dati razvojni ciljevi, swot analiza, prioriteti, urađen akcioni plan, nosioci programskih aktivnosti i način praćenja.

2.1.

U Godišnjem planu i programu rada kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu, ali osim 2022/2023. godine u dokumentu se pojavljuju 2021. i 2022. godina što nam govori da su određeni planovi prepisani iz prethodne školske godine. Ciljevi su razrađeni kroz organizaciju vaspitno-obrazovnog rada, planove direktora, timova u školi, stručne službe, saradnje škole sa lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima.

Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika, kao i različitih sekcija i timova formiranih u školi. Godišnji plan i program rada sadrži listu izbornih modula/predmeta, kao i plan slobodnih i vannastavnih aktivnosti koji je sačinjen na osnovu postojećih resursa. U Godišnjem planu navedeni su planovi i odgovornosti za prevenciju zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja. Aktivnosti su razrađene tako da su određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama i napravljeni su planovi rada za sve partnere i oni su sastavni dio godišnjeg plana. U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju stručni organi i timovi Škole.

Urađen je Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu, gdje je samo taksativno navedeno šta je sve realizovano od aktivnosti planiranih Godišnjim planom. U izvještaju ne postoje opisane aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada.

**Preporuke:**

- Novi razvojni plan škole uraditi na osnovu eksterne evaluacije, samoevaluacije i ostvarenosti standarda obrazovnih postignuća, pri čemu u izradi plana treba uključiti tim za kvalitet, kao i druge zainteresovane strane.
- Godišnji plan i program uraditi za tekuću školsku godinu i uskladiti sa planom razvoja škole i Izveštajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.
- Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada uraditi sa opisom i analizom svih aktivnosti koje su predviđene godišnjim planom i programom rada.

2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa Upravom Škole, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenata kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. U Školi je napravljen plan dežurstava nastavnika. Knjiga dežurstava se vodi ali sa manjim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za većinu planova rada stručnih organa ne postoje izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom škole i Poslovníkom o radu. Sveska zapisnika se uredno vodi. Postignuća učenika se tekstualno i brojčano evidentiraju u svesci zapisnika Nastavničkog vijeća. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne donose mjere za unapređenje postignuća i ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućuje Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno u svim aktivima i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva. Samo u pojedinim aktivima se planiraju ogledno ugledni časovi, a njihova realizacija se zapisuje u odjeljenjskim knjigama. Samo u određenim aktivima se radi analiza postignuća i donosi plan mjera za poboljšanje učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima najčešće koordinira direktor. U Školi postoje adekvatno opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula za sve obrazovne programe. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da petina anketiranih nastavnika smatra da direktor ne stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, a 15% anketiranih nastavnika smatra da uprava ne podstiče i prati profesionalni razvoj nastavnika. Petina anketiranih nastavnika misli da stručna služba ne promoviše pedagoške inovacije.

**Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje rada formiranih timova, kao i vođenje evidencije realizovanih aktivnosti.
- Donijeti mjere za unapređenje učeničkih postignuća i voditi evidenciju predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Planirati posebne sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati postignuća učenika i usvajati prijedlog mjera koje su aktivni prethodno dogovorili na sjednicama aktiva.
- Unaprijediti saradničku i konstruktivnu komunikaciju direktora, stručne službe i nastavnika.

2.3. U planovima rada direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Pedagog hospituje nastavnike po unaprijed određenom rasporedu, koristeći interne protokole za praćenje standarda rada na času. Postoje određena pisana zapažanja i preporuke, koja zajedno sa samoevaluacijom nastavnika kroz upitnike, predstavlja osnovu za analizu rada nastavnika koja se prezentuje na Nastavničkom vijeću. Iz dostupnih izvora škole ne može se utvrditi da stručni organi razmatraju realizaciju ovih aktivnosti. Iako direktor u svom planu predviđa pedagoško instruktivni rad, ne postoji dokumentacija koja bi potvrdila i realizaciju.

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

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

Svi pravilnici koje Škola posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola je napravila desetak procedura koje olakšavaju i ubrzavaju rad u odedenim aktivnostima, kao što su upis učenika, rad razrednog starješine, redosljed koraka kod vršnjačkog nasilja, evakuacije i spašavanja prilikom opasnosti itd.

Škola je oformila tim za interno obezbjeđenje kvaliteta na čelu sa direktorom škole. Tim je odredio ciljeve i način na koji će biti organizovana interna evaluacija, ali nije napravljen plan realizacije, niti je realizovana samoevaluacija škole. Posljednji izvještaj je urađen 2019. godine. Po svim zapažanjima može se reći da direktor ne prati ostvarenost standarda kompetencija za nastavnike.

### **Preporuke:**

- Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Uraditi izvještaj nakon hospitovanih časova, dati prijedlog mjera za unapređenje onih elemenata organizacije i realizacije nastave koji su tokom hospitovanja uočeni.
- Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka.
- Uraditi internu evaluaciju škole i napraviti izvještaj o samoevaluaciji škole, a zatim napraviti Plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Stručnim organima i Školskom odboru omogućiti da prate realizaciju plana i razmatraju izvještaj.
- Direktor kroz pedagoško-instruktivni rad, treba da prati ostvarenost standarda kompetencija za nastavnike.

- 2.4. Direktor Škole učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Plan za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije, tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioritete za obukama. U planu rada direktora nijesu sadržane aktivnosti koje se odnose na lični profesionalni razvoj. Na osnovu uvida u dokumentaciju ne može se utvrditi na koji način se prate efekti svih oblika profesionalnog razvoja.

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

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

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

Škola dobija dodatna finansijska sredstva kroz obrazovanje odraslih i organizaciju vanrednih ispita.

Škola ima četiri učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola je oformila tim za inkluziju, koji ima redovne sastanke na kojima se vode zapisnici. Tim učestvuje u planiranju rada asistenata u nastavi, planiranju i pravljenju programa podrške za učenike, u izradi izvještaja o postignućima djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola nije arhitektonski pristupačna za ove učenike, a nema ni nastavna sredstva, specijalizovana pomagala i ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za ove učenike.

***Preporuke:***

- Analizu potreba nastavnika za obukama raditi na osnovu pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije.
- Motivisati nastavnike za realizaciju ogledno-uglednih časova.
- Planirati u budžetu sredstva za stručno usavršavanje nastavnika.
- Koristite mehanizme za praćenje efekata svih oblika stručnog usavršavanja.
- Raditi na stvaranju dodatnih finansijskih sredstava za unapređenje rada ustanove, prije svega na opremanju učionica i kabineta.
- Raditi na obezbjeđivanju uslova za motivisanje zaposlenih.
- Razmišljati o nabavci određenih pomagala za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama.

### 3. ETOS USTANOVE

Eksterni evaluator: Dragan Berilažić

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

R.br.      Obrazloženje

stand.   Pravilnik o kućnom redu i Etički kodeks istaknuti su u svim učionicama i na vidnom mjestu u hodnicima Škole. Početkom školske godine odjeljenjske starješine upoznale su učenike sa sadržinom Pravilnika. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika koji vode Knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju povrede Pravilnika o kućnom redu. Izrečene vaspitne mjere prati pedagoška služba Škole i odjeljenjske starješine u saradnji sa roditeljima. Izrečene vaspitne mjere većinski se odnose na izostanke sa nastave. Evidentan je i ozbiljan broj učenika koji su tokom godine isključeni iz nastavnog procesa zbog neopravdanih izostanaka. Na nivou Škole je rađena samoevaluacija na temu interpersonalnih odnosa između nastavnika i nastavnika i učenika, a dobijeni rezultati afirmativno govore o istim. Izostaju tematske radionice i predavanja na temu tolerancije, poštovanja različitosti i primjeni principa jednakosti s obzirom na heterogenu strukturu učenika, što je vidljivo i tokom samog nadzora. Program rada Učeničkog parlamenta koji je formirao svoj odbor, sastavni je dio Godišnjeg plana rada škole, mada je isti urađen više kao deklarativni dokument, bez jasno istaknutih aktivnosti i vremenske dinamike. Vidljivo je da se Učenički parlament bavi ekološkim pitanjima i humanitarnim akcijama, 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. Na konstataciju iz ankete za učenike da se nastavnici prema njima odnose dobronamjerno i sa uvažavanjem 62% je saglasno u potpunosti sa navedenom konstatacijom, 28% djelimično se slaže sa tom tvrdnjom, a 10% nije saglasno. 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 konstataciju da se poštuje Kućni red i pravila ponašanja 54% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično još 31%, a nije saglasno 15%, tako da i ovom segmentu u narednom periodu treba posvetiti veću pažnju.

3.2. Na nivou Škole je formiran Tim za zaštitu učenika od nasilja na čelu sa direktorom, pedagoškinjom i svim odjeljenjskim starješinama i Tim za karijernu orijentaciju. Svesku zapisnika Tima za zaštitu učenika od nasilja vodi pedagoškinja. Iz izvještaja o radu može se zaključiti da Škola uglavnom organizuje pojedine psihološke radionice i prezentacije na temu prevencije nasilja. Pomenute aktivnosti sprovedene su u saradnji sa pojedinim NVO organizacijama i Multidisciplinarnim timom. Škola posjeduje Protokol o postupanju, prevenciji i zaštiti učenika od nasilja. Na nivou Škole nije formiran Tim za prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti, mada su pojedine aktivnosti koje se bave pitanjima iz ove nadležnosti realizovane u okviru Učeničkog parlamenta i pedagoške službe. Na konstataciju iz ankete za učenike da se u Školi osjećaju bezbjedno, 49% se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično je saglasno 41%, a nije saglasno 10%. Da su odnosi između učenika dobri potpuno je saglasno 44%, djelimično saglasno 38%, a sa navedenom konstatacijom ne slaže se 13%, a 5% ne zna odgovor, te je potrebno i na ovaj segment u narednom periodu obratiti veću pažnju.

Anketirani nastavnici (njih 45%) slažu se u potpunosti sa tvrdnjama da su u Školi razvijeni mehanizmi za sprječavanje nasilja među učenicima i da se svi oblici diskriminatornog ponašanja rješavaju po procedurama, djelimično je saglasno 30%, nije saglasno 20% i ne zna odgovor 5%. Ovom segmentu je takođe potrebno 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. Predstavnicima Učeničkog parlamenta nijesu birani tajnim glasanjem na nivou odjeljenja. Sjednice se održavaju uglavnom nakon tromjesječja i uoči realizacije humanitarnih i ekoloških akcija. Iz Knjige zapisnika i tokom razgovora sa predstavnicima Parlamenta vidljiva je određena aktivnost kroz obilježavanje važnih datuma, realizovanje pojedinih tematskih radionica, humanitarnih akcija, organizovanje ekskurzija i matorskih večeri. Pojedini prijedlozi Učeničkog parlamenta upućeni Upravi Škole razmatrani su i odobreni. Predstavnik parlamenta koristio je pravo prisustva sjednicama Nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike.

Škola je uglavnom razvila određene oblike saradnje sa roditeljima koji se većinom odnose na informisanje roditelja o postignućima učenika. Na nivou Škole rasporedom su utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja sa odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima. Plan saradnje sa roditeljima uglavnom predviđa informisanje roditelja o rezultatima po klasifikacionim periodima, vladanje

učenika, probleme oko izostajanja sa nastave, formiranje socijalne karte svih učenika i rješavanje devijantnog ponašanja kod učenika. Planom su izostale aktivnosti i savjetovanja za roditelje vezana za prevenciju nasilja, prevenciju od bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja i slično. Savjet roditelja održava sjednice uglavnom nakon tromjesječja. Izostala je konstitutivna sjednica početkom školske godine zbog objektivnih razloga. O radu Savjeta roditelji se informišu uglavnom preko svojih predstavnika na roditeljskim sastancima.

Na anketno pitanje da su roditeljski sastanci redovni i sadržajni 91% anketiranih roditelja potpuno je saglasno sa navedenom konstatacijom. Na pitanje da li su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi 47% je saglasno sa navedenom konstatacijom, 36% djelimično je saglasno, 11% nije saglasno i 6% ne zna odgovor 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 (Opština Berane, Fudbalski savez, Rukometni savez, Fakultet za saobraćaj, menadžment i logistiku - Budva, Francuski kulturni centar, Forum MNE, NVO „Rasmus“, Centar za stručno obrazovanje, Zavod za zapošljavanje i dr). Saradnjom sa pomenutim institucijama Škola je obogatila sportsku opremu, ACT opremu, opremila jednu interaktivnu učionicu, edukovala zaposlene i učenike.

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

#### ***Preporuke:***

- Potrebno je sadržajnije osmisliti Plan rada Učeničkog parlamenta i sistematičnije voditi knjigu zapisnika. O realizovanim aktivnostima raditi godišnje izvještaje i informisati sve učenike Škole.
- 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

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	8		X		
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	6		X		
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta			7,40	USPJEŠNO			

R.br.      Obrazloženje

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

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

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

**Preporuka:**

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

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

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

**Preporuke:**

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

- \*4.3. Škola ima relativno veliki broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama. 34 Učenika je isključeno u prošloj školskoj godini, a u posljednje tri školske godine, broj isključenih učenika je u porastu, u prošloj školskoj godini je 10%. Procenat učenika koji su samovoljno napuštili Školu je bio ispod 2%. Učenici koji ispadnu iz sistema u velikom broju izlaze na vanredni ispit i sa uspjehom završavaju školsku godinu.

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

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

Stručna služba pravi ankete o neprimjerenim događajima, mjere pojačanog nadzora učenika posle ovakvih događaja, kao i preventivne programe za učenike koji učestvuju u njima.

***Preporuka:***

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

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Ana Ivanović

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
40	5.1.	U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	5			X	
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,20	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Časovi dopunske nastave su planirani iz pojedinih predmeta, održavaju se po potrebi,

5.1.      međutim ne postoji adekvatna evidencija o istima. S obzirom da pedagoškinja radi u više škola, ne može se u potpunosti uočiti savjetodavni rad pedagoga sa učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva. Postignuća učenika za ovaj oblik nastave rijetko se analiziraju na nivou Aktiva i ne daju se prijedlozi mjera za poboljšanje postignuća. Analiza rezultata iz upitnika ukazuje na djelimično zadovoljstvo učenika po pitanju redovnosti održavanja dopunske nastave, afirmativno se izjasnilo svega 28% učenika, dok 51% anketiranih učenika nije zadovoljno redovnošću održavanja, a 21% učenika ništa ne zna o ovom vidu podrške. U skladu sa konstatacijom iz upitnika "da su časovi dopunske nastave korisni" zadovoljno je 41% anketiranih učenika, dok se isti procenat uočava i kod učenika koji nijesu ili su djelimično zadovoljni časovima dopunske nastave. Oko 18% anketiranih učenika nema jasan stav o korisnosti časova dopunske nastave. Anketirani roditelji su se po pitanju održavanja časova dopunske nastave izjasnili afirmativno 43%, nije zadovoljno 9% anketiranih roditelja, dok je 24% djelimično zadovoljno, a njih 24% ne zna ništa o održavanju ovog vida nastave.

Stručni aktivni prepoznaju učenike koji pokazuju bolja postignuća u toku nastavnog procesa. Dodatna nastava se izvodi na osnovu planova koje izrađuju predmetni nastavnici, uglavnom se izvodi iz malog broja predmeta. Iz pojedinih predmeta ovaj vid nastave realizuje se kao priprema učenika za takmičenja. Učenici dobrovoljno i u skladu sa mogućnostima Škole biraju pojedine vannastavne aktivnosti na početku školske godine. Učenici uključeni u rad sekcija i klubova, talenat i kreativnost iskazuju kroz razne vidove stvaralaštva. Analiza rezultata iz upitnika ukazuje na djelimično zadovoljstvo učenika i roditelja u odnosu na realizaciju sekcija i vannastavnih sadržaja. Tako se 62% anketiranih učenika i 51% anketiranih roditelja slaže ili se uglavnom slaže da Škola učenicima nudi veliki broj različitih vannastavnih aktivnosti. U Školi se uočava nedovoljna posvećenost RAE učenicima. Tekuće školske godine nije nastavljena saradnja sa RAE-mentorima, što se negativno odražava na nastavni proces, učenicima nijesu obezbijeđeni udžbenici i potrebni resursi za nesmetanu

realizaciju nastave. Pedagoškinja obavlja razgovore sa učenicima i roditeljima, realizuje programe u cilju prevencije od ranog napuštanja redovnog školovanja.

**Preporuke:**

- Obezbijediti učenicima dopunsku i dodatnu podršku, analizirati efekte nastave, sa osvrtom na kvalitet uspješnosti.
- Razviti mehanizme podrške RAE učenicima u savladavanju nastavnog gradiva, kao i obezbjeđivanja udžbenika i potrebnih resursa.

- 5.2. U školi postoji Tim za praćenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, koji čine odjeljenjski starješina, nastavnik, direktor, roditelj i pedagoškinja. Tekuće školske godine nastavu pohađaju četiri učenika sa Rješenjem o usmjeravanju. Urađen je Individualni razvojni program (IROP), a ostvarena je i saradnja sa Zavodom za školstvo. Opisi sposobnosti učenika su uglavnom u skladu sa njihovim mogućnostima, ali i sa ishodima učenja za koje je planirano da učenici mogu da savladaju. Predagoškinja sačinjava izvještaje o postignućima djece sa posebnim obrazovnim potrebama za svaki klasifikacioni period. U kontinuitetu saraduje sa roditeljima učenika sa Rješenjem o usmjeravanju i odjeljenjskim vijećem. Sa tvrdnjom da nastavnici pripremaju radne listove i zadatke za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama i uključuju ih u pružanje podrške ovim učenicima tokom nastave i slobodnih aktivnosti u Školi saglasno je 41% anketiranih učenika, dok se sa ovom tvrdnjom djelimično i u potpunosti ne slaže 39% anketiranih učenika. Predagoškinja je dala na uvid Plan preventivnih radionica za tekuću školsku godinu, kojima su obuhvaćene aktivnosti u vezi sa reproduktivnim zdravljem, prevencijom nasilja, bolestima zavisnosti, nasiljem preko Interneta, mirnim rješavanjem konflikata, dobroj komunikaciji. Na konstataciju iz ankete da Škola organizuje radionice na različite teme (suzbijanje nasilja u školi i sajber nasilja, narkomanija, alkoholizam, reproduktivno zdravlje, nastavak školovanja...) 62% anketiranih učenika je u potpunosti ili djelimično saglasno. U školi postoji Tim za Karijernu orijentaciju, sastavljen od nastavnika i stručnih saradnika. U skladu sa planom rada koji je detaljno razrađen, Tim sprovodi aktivnosti za uspješno usmjeravanje učenika u završnom stadijumu učenja i rješavanja dilema i donošenja odluke o budućoj profesiji (kroz Projekat PRAXIS i radionice su razvijali soft skills vještine, pisanje CV-a, motivacionog pisma, preduzetničke vještine...). U toku nastavne godine pedagoškinja takođe obavlja savjetodavni rad sa učenicima oko izbora fakulteta ili budućeg zanimanja. Tokom 2019. godine Škola je učestvovala u projektu "Beautu of difference" kao partneri projekta u cilju mobilnosti mladih i razmjene iskustava. Karijerni Tim je vršio selekciju učenika za potrebe projekta Intervent WB, bili su uključeni i pripadnici RAE učenika, a jedna učenica je ostvarila i boravak u Bolonji od mjesec dana. Tokom pandemije koordinator Tima za karijernu orijentaciju i saradnici su pomoću 3D simulacije i online prenosa uživo vršili razne virtuelne posjete institucijama i muzejima. Ostvarena je saradnja sa regionalnom kancelarijom za mlade RYCO, koji su organizovali radionice za učenike, takođe sa Caritas Montenegro kroz Projekat

Your Job u cilju savladavanja IT vještina. Uspješna saradnja je ostvarena sa ADP ZID kroz program "Prilike". Učenici su imali priliku da pohađaju kurs Cortex akademije iz Podgorice, nakon čega je organizovano takmičenje timova na nivou države, ostvarena je uspješna saradnja i sa Forumom MNE, Savezom slijepih CG... Karijerni Tim je uključio učenike u značajan online događaj za lidere sa Zapadnog Balkana u organizaciji kancelarije za mlade, kao i info sesije "Western Balkans school exchange sheme" u saradnji sa regionalnom kancelarijom za mlade, a u sklopu aktivnosti realizovan je ljetnji kamp "Summer Camp on Intercultural Dialogue and Tolerance".

## Opšta preporuka

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

Vođa tima evaluatora

Vladislav Koprivica

---

Direktor

Duško Rajković

---

### **Dostavljeno:**

Ministarstvo prosvjete,  
Prosvjetna inspekcija,  
JU Srednja stručna škola Berane  
Zavod za školstvo