



Crna Gora
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

IZVJEŠTAJ

**o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada
stručnog obrazovanja i praktične nastave
JU Srednja stručna škola-Pljevlja**

Podgorica, mart 2014.

Opšte informacije o školi

JU Srednja stručna škola Pljevlja nalazi se na adresi „Vuka Karadžića“ broj 15. Tradicija škole datira od 1903. godine, kao Djevojačko-radnička škola. Dan škole je 18. novembar. Zbog velikog broja učenika/putnika škola radi u dvije smjene, ne postoji mali odmor, već samo veliki, i to između drugog i trećeg časa i četvrtog i petog časa u trajanju od 20 minuta.

Prva smjena počinje od 7,45 i traje do 13,35 časova, a druga smjena počinje u 13,45 i traje do 19,35 časova.

Školske 2013/2014. godinu upisano je 33 odjeljenja, od toga sedam odjeljenja III stepena i 26 odjeljenja IV stepena. U Školi se obrazuje šest područja rada i 18 obrazovnih profila: Ekonomski tehničar, Pravno-administrativni tehničar, Tehničar usluživanja i Tehničar kulinarstva, Elektrotehničar energetike, Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje, Zavarivač, Vozač motornog vozila, Tehničar prodaje, Tehničar marketinga i trgovine, Kuvar i konobar, Tehničar drvoprerade, Bravar i Automehatroničar.

Školu pohađa ukupno 832 učenika, od toga na trećem stepenu 116 učenika, a na četvrtom stepenu pohađa 716 učenika.

Za stručne obrazovne programe aktiv sačinjavaju nastavnici istog nastavnog predmeta ili dva i više srodnih nastavnih predmeta. Radom Stručnog aktiva rukovodi nastavnik koga odredi Nastavničko vijeće na predlog direktora škole. U školi su formirani, pored aktiva za opštobrazovne predmete i aktivni za stručne oblasti, i to: Aktiv za Ekonomsku grupu predmeta, Elektrotehničku grupu predmeta, Drumski saobraćaj, Računarstvo i informatiku i Mašinsku grupu predmeta. Ovako složena struktura zahtijeva kompleksan prikaz planiranja i organizaciju rada, pogotovu što u sastavu škole posluje i Centar za obuku i ugostiteljstvo, poznat pod imenom „Milet bašta“.

Korisni prostor Škole sastoji se iz sljedećih radnih prostorija: Kabineta-32, radionice-6, učionice-2, čitaonice-1, biblioteka-1, zbornice-1, kancelarije-7, klub radnika-1. Ukupna površina korisnog prostora iznosi 4803,35m². Škola nema fiskulturnu salu.

Škola izdaje list učenika i nastavnika pod imenom „SREDNJOŠKOLAC“.

Školom upravlja Školski odbor, u skladu sa Statutom i zakonom. Školski odbor se odvija u skladu sa Poslovníkom o radu. Školski odbor održava sjednice po potrebi. Godišnji plan i program rada škole za školsku 2013/2014. godinu donešen je 20.10.2013. godine. Rukovodeći kadar čine direktor i pomoćnik direktora. Stručno i administrativno osoblje čine: sekretar, pedagog, radnik na knjigovodstvenim poslovima i bibliotekar. Tehničko i pomoćno osoblje čine: domar, ložač i osam radnika/radnica na održavanje čistoće. Godišnji plan i program rada Škole morao bi biti sveobuhvatni i detaljni, posebno kada se radi o podjeli predmeta na nastavnike. Škola ne posjeduje sačinjen izvještaj o internom obezbjeđivanju kvaliteta nastave, a ne posjeduje ni rješenje o imenovanju tima za internu evaluaciju.

Kvalifikaciona struktura nastavnika je povoljna. Nastava je stručno zastupljena, ako izuzmemo šest časova psihologije, kao i par časova iz oblasti mašinstva i saobraćaja. U odjeljenjima elektronike učenici iz fizike imaju više od pola negativnih ocjena, zabrinjavajuća je činjenica što u istom odjeljenju odlični i vrlo dobri učenici imaju slabe ocjene.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju zapaženo je ispravljanje i brisanje ocjena korektorom. Primjera radi, u odjeljenju III1 kod učenice Tamare Kečine ocjena odličan (5). Ta pojava je česta i kod drugih učenika. Način i postupak ocjenjivanja učenika uređen je Zakonom o stručnom obrazovanju, član 59 i član 60. Nepodrazumijeva interpunkcijske znake (plus, minus, tačka, zarez i slično...)

Ova pojava je uočena kod nastavnika Engleskog jezika Ivane Kečine, a i kod drugih. Neki se dnevnicima neuredno vode, neupisuju se planirani sadržaji, podaci o profesionalnoj praksi i drugi. Učenici prave veliki broj neopravdanih izostanaka, tako se stiče loš utisak o radu Odjeljenjskog vijeća.

Plan za utvrđivanje kvaliteta po izvještaju iz 2008. godine

Na osnovu Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, br.03-1-869 od 23.06.2008. godine, Škola je pripremila Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, br.03-1121 od 10.09.2009. godine i dostavila ga Centru za stručno obrazovanje.

Osnovni zadaci koje je Škola identifikovala za unapređivanje kvaliteta stručnog obrazovanja i obuke, odnosile su se na:

- Unapređivanje rada Školskog odbora;
- Unapređivanje Programa razvoja ustanove;
- Unapređivanje Godišnjeg plana rada Škole i dinamiku njegove realizacije;
- Kvalitet rada stručnih organa Škole;
- Unapređivanje kvaliteta procesa interne evaluacije rada Škole;
- Kvalitet vođenja pedagoške evidencije;
- Profesionalni razvoj zaposlenih;
- Opremanje škole nastavnim sredstvima;
- Mogućnost izgradnje fiskulturne sale;
- Unapređivanje bezbjednosnih uslova rada škole;
- Podršku slabim učenicima;
- Samostalnost rada Savjeta roditelja;
- Unapređivanje ocjenivanja;
- Rad stručnih aktiva;
- Organizovanje dopunske i dodatne nastave.

Preporuke:

- Utvrditi uzroke neopravdanog izostajanja sa nastave i planirati mjere za rješavanje tog problema;
- Preko razrednih starješina i Savjeta roditelja organizovati među učenicima mrežu podrške učenicima sa slabijim ocjenama;
- Obezbijediti učenicima samostalnost u vođenju Učeničkog parlamenta;
- Motivisati nastavnike da sa svojim kolegama podijele iskustva i znanja koja stiču na seminarima;
- Obezbijediti uslove za realizaciju mjera zaštite od požara i bezbjednosti na radu;
- Unaprijediti Program ustanove;
- Planirati i kompletnije voditi administraciju o dodatnoj i dopunskoj nastavi;
- **Sagledati problem i razlog velikog broja negativnih ocjena iz fizike, preduzeti odgovarajuće mjere u cilju povećanja kvaliteta nastave, a samim tim i uspjeha učenika;**
- **Ispitati razlog brisanja ocjena (prepravljanja), preduzeti mjere za eliminisanje te pojave;**
- **Ocjenjivanje mora da bude u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju, poštovati član 59 i član 60 ovoga zakona;**
- Potrebno je ostvariti čvršću saradnju Škole i roditelja kako bi efekti na polju redovnosti pohađanja nastave i discipline učenika bili plodotvorni;
- Nuditi roditeljima aktivnosti, predavanja, radionice u koje bi se bar dio njih uključio;

- Pružiti roditeljima mogućnost da učestvuju u kreiranju dijela nastavnog programa koji je predviđen da se osmišljava na lokalnom nivou;
- Obezbijediti blagovremeno usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i periodično razmatranje realizacije aktivnosti;
- Redovno kontrolisati i realizovati aktivnosti koje se odvijaju kroz pedagošku dokumentaciju;
- Formirati tim za interno utvrđivanje kvaliteta nastave, i pristupiti realizaciji iste u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju (član 17).

Savjetnik evaluator
Jovo Nišavić, prof.

NAZIV PREDMETA: Drvoprerađivačka grupa predmeta						
Opservacija časova: - kod 1 nastavnika - u odjeljenju: III ₇						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	7		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	2				NZ
5.	Ocjenjivanje	5			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	2				NZ
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U Školi se realizuje obrazovni program u četvorogodišnjem trajanju Tehničar drvoprerade - smjer *tehnolog primarne prerade drveta* (III razred 24 učenika).

Nastavu stručno-teorijskih predmeta grupe za drvoprerađivanje realizuju tri nastavnice: diplomirani inženjer drvoprerade, diplomirani inženjer mašinstva i diplomirani ekonomista. Dvije nastavnice imaju položen stručni ispit, i realizuju nastavu sa po dva časa nedjeljno, jedna nastavnica nema položen stručni ispit i realizuje nastavu sa 15 časova nedjeljno.

U nastavi je dominantan frontalni oblik rada, koristi se monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Nastavnica je u odjeljenju III₇ na predmetu *Tehnologija drvoprerade* realizovala obradu nastavne jedinice *Spajanje elemenata u podsklopove i sklopove*. Nastava se realizuje u klasičnoj učionici bez didaktičkih materijala. Nastavnica jasno i razgovjetno izlaže materiju, uključuje učenike u sve djelove nastave. Čas je organizovan prema strukturi koja omogućava učenicima da se u uvodnom dijelu obnavljanjem prethodnih sadržaja, odgovaranjem na postavljena pitanja, i komentarima, uvode u nastavnu jedinicu i postižu saopšten cilj.

U glavnom dijelu časa nastavnica izlaže teze, učenicima diktira značajne djelove predmetne materije, zatim kratko komentariše tako da učenike navodi na zaključivanje i povezivanje sa prethodno stečenim znanjima. Učenici vode, uglavnom, uredne bilježnice.

Nastavnica u odjeljenju III₇ na predmetu *Materijali* nastavu realizuje, takođe, u klasičnoj učionici. Obradena je nastavna jedinica *Mehanička svojstva šper ploča*. Nastavnica posebnu pažnju poklanja korelaciji sa drugim stručnim predmetima kako bi se postigao cilj nastavne jedinice. Učenici koriste prethodna znanja za usvajanje novih, a nastavnik utvrđivanjem postignuća na času vrši provjeravanje osposobljenosti učenika da samostalno ovladaju znanjima o Mehaničkim svojstvima šper ploča. Atmosfera na času je radna i opuštana.

Nastavnici pripremaju godišnje i operativne planove rada u elektronskoj formi, međutim, planovi se štampaju i odlažu u fasciklama koje se predaju pedagogu škole. Planovi su usklađeni sa katalogima obrazovnih programa i nastavnim planom i programom. Godišnji planovi nijesu usvojeni na stručnom Aktivu, niti ovjereni od strane predsjednika Aktiva. Kod operativnih planova nijesu definisane nedjeljne aktivnosti sa rednim brojem časa, tipom časa, oblicima rada, nastavnom metodom i sredstvima za konkretni čas.

Nastavnici se pripremaju za čas. Pisane pripreme nastavnici, uglavnom, pripremaju kao koncept za realizaciju nastave. Struktura je proizvoljna i bazirana je na sadržajima ili zadacima koji se planiraju realizovati. U urađenim pripremama za čas nijesu planirane aktivnosti učenika.

Ocjenjivanje je redovno i javno. Nastavnici koriste klasične načine za utvrđivanje postignuća učenika: usmeni odgovori, kontrolni radovi uglavnom nemaju definisane kriterijume ocjenjivanja. Nastavnice vode evidencije u odjeljenjskim knjigama i personalne evidencije o aktivnostima na času, domaćim zadacima i sl.

Postignuća na klasifikacionim periodima, predmeta *Tehnologija drvoprerade* se kreću od 2,6 sa četiri negativne ocjene do 3,0 sa jednom negativnom ocjenom, a iz *Materijala* od 2,46 sa deset negativnih ocjena do 2,67 sa sedam negativnih ocjena. Ocjene odgovaraju pokazanim znanjima učenika.

U Školi je formiran Aktiv mašinstva i obrade metala u čijem su sastavu dva nastavnika stručno-teorijskih predmeta drvoprerađivačke grupe predmeta dok je treći nastavnik u Aktivu ekonomista. Tokom školske 2013/14. godine ovaj Aktiv je održao šest sastanaka: za podjelu časova po predmetima, usvajanju Plana rada i dogovora o izradi godišnjih i operativnih planova rada, analiza uspjeha nakon klasifikacionih perioda, organizacija praktične nastave itd.

O dodatnoj i dopunskoj nastavi se ne vodi evidencija.

Preporuke:

- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave u skladu sa predmetnim programima;
- Analizirati rad Stručnog aktiva, i ulogu nastavnika koji realizuju stručno-teorijske predmete drvoprerađivačke struke;
- Godišnje planove rada usvajati na sjednicama Stručnog aktiva i iste ovjeriti od strane predsjednika Aktiva;
- Unaprijediti planiranje nastave na godišnjem i operativnom nivou. Kod operativnog planiranja definisati nedjeljne aktivnosti sa rednim brojem časa, tipom časa, oblicima rada, nastavnom metodom i sredstvima za konkretni čas i planirati učešće na seminarima za primjenu novih metoda i oblika rada, unapređenje procesa nastave/učenja;
- Planirati aktivnosti i realizovati opremanje posebnog kabineta za stručno-teorijske sadržaje, praktičnu nastavu;

- Motivisati učenike da se uključe u izradu nastavnih sredstava, didaktičkog materijala (skice, šeme, paneli za simulaciju...), kako bi učionica izgledala stimulatивно i bila ugodno mjesto za nastavu i učenje.
- Uspostaviti ujednačene kriterijume ocjenjivanja bazirane na standardima znanja i vještina na nivou aktiva;
- Unaprijediti aktivnosti na promociji zanimanja i upisa učenika u programe drvoprerade;
- Afirmisati rad i hospitoвање unutar Aktiva.

Savjetnik
Naser Gargović, dipl. inž.

NAZIV PREDMETA: Pravna grupa predmeta						
Opservacija časova: - kod jednog nastavnika - dva časa - u odjeljenju III ₃						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	4			Z	
2.	Planiranje nastave	4			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	3			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	4			Z	
5.	Ocjenjivanje	7		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	2				NZ
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			ZADOVOLJAVA			

Uvidom u nastavno-plansku dokumentaciju i na osnovu opservacije časova, utvrđen je kvalitet nastave za nastavne predmete Privredno pravo i Carine, špedicija i osiguranje u odjeljenju III₃ tehničar prodaje.

Proces nastave i učenja odvija se u klasičnoj učionici koja nije sasvim funkcionalna, a opremljenost nastavnim sredstvima i nastavnim pomagalicama je nedovoljna. Za realizaciju nastave koristi se skroman didaktički materijal, uglavnom preporučeni udžbenici. Dominantan je frontalni oblik rada, dok se ostali oblici rada zanemaruju. Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Primjena inovativnih rješenja, različitih oblika i metoda rada u nastavi nije prisutna.

U komunikaciji na časovima prisutno je izlaganje nastavnog sadržaja i pružanje informacija, kao i često postavljanje pitanja, od strane nastavnice. Nastavnica ističe primjere primjene izučavanih sadržaja. Povratna informacija uglavnom nije prisutna, a pitanja nastavnice se odnose na reprodukovanje izloženog.

Godišnji planovi rada usklađeni su sa predmetnim programom i sadrže minimum podataka (nazive nastavnih jedinica i ciljeve, tip časa i nastavne metode). U operativnim planovima, nedostaju pojedini bitni elementi - npr. redni broj časa, korelacija sa ostalim predmetima i sl.

Nastavnica povremeno piše pripreme za čas u kojima nijesu detaljno navedeni ciljevi, zadaci, nastavna sredstva i planirane aktivnosti učenika.

Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Realizuje se tokom samog procesa učenja i predstavlja uvid u poznavanje predmetnog sadržaja.

Posjećena nastavnica rukovodi aktivom za Psihologiju, Sociologiju i Pravnu grupu predmeta, čiji plan rada je definisan u knjizi zapisnika. Knjiga zapisnika Stručnog aktiva ne sadrži sve neophodne elemente - nepotpuni su podaci o izvršenoj podjeli časova na nastavnike, s obzirom da je po obrazovnom programu Tehničar prodaje predmet Carine, špedicija i osiguranje predviđen profil stručne spreme-diplomirani ekonomista, što nije evidentirano. Poslije klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i isti evidentira u knjizi Aktiva.

Ne postoji evidencija o dodatnoj i dopunskoj nastavi.

Preporuke:

- Obezbijediti obuku za nove oblike i metode rada u nastavi Pravne grupe predmeta;
- Unaprijediti planiranje i upotrebu nastavnih sredstava;
- Na sastancima Aktiva razmatrati o stručnim pitanjima;
- Unositi tačnu podjelu časova po nastavnicima u aktivu, u knjigu zapisnika - vodeći računa o stručnoj zastupljenosti;
- Evidentirati prisustvo članova aktiva sastancima (u zapisnicima);
- Evidentirati aktivnosti nastavnika u aktivu ogledno-ugledni časovi, prisustvo seminarima;
- Unaprijediti godišnje i operativne planove;
- Redovnije pisati pripreme za čas;
- Inicirati kod učenika mogućnost da utiču na uslove rada i osavremenjavanju učioničkog prostora u saradnji sa nastavnicom (potreban je dakle podsticaj nastavnice).

Savjetnica

Olivera Joksimović, dipl.pravnik

NAZIV PREDMETA: UPRAVLJANJE VOZILOM, PRAKTIČNA NASTAVA, PREVOZ PUTNIKA I ROBE I GARAŽE I SERVISI						
Opservacija časova:						
- kodnastavnika : Manojlović Veroljuba, Bajčeta Miloja, Lacmanović Radenka i Cmiljanić Sredoja						
- u odjeljenjima I ₇ , II ₅ III ₈						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
10.	Organizacija nastave/učenja na času	4			Z	
11.	Planiranje nastave	4			Z	
12.	Pisane pripreme za čas	3			Z	
13.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
14.	Ocjenjivanje	7			Z	
15.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	2				NZ
16.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
17.	Dopunska nastava	2				NZ
18.	Dodatna nastava	2				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			ZADOVOLJAVA			

Utvrđivanje kvaliteta je izvršeno na osnovu: opservacije časova, uvida u knjigu Aktiva, uvida u godišnje i operativne planove, odjeljensku knjigu i pisanu pripremu za čas. Prilikom ovih aktivnosti obavljen je razgovor sa predmetnim nastavnikom, učenicima i upravom škole.

Učionice u kojima se izvodi teorijska nastava nijesu opremljene savremenim učilima tako da nastavnici za izvođenje nastave koriste tablu i pripremljeni materijal koji daju u obliku zadataka učenicima u svrhu utvrđivanja gradiva. Za razliku od teorijske nastave u dijelu praktične nastave postoje dobro opremljene radionice i kabineti sa potrebnim skicama, šemama i pokaznim učilima (opremljene kabinete je koristio jedan nastavnik, a drugi nije već je nastavu obavljao u kabinetu za teorijsku nastavu).

Dominantan je frontalni oblik rada, dok se ostali oblici rada zanemaruju. Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Kod dvojice nastavnika primijećena je totalna inertnost i improvizacija na času, čak čitanje iz knjige kao i višak vremena do kraja časa. Primjena inovativnih rješenja, različitih oblika i metoda rada u nastavi nije prisutna. Međupredmetne povezanosti su uopštene, a rijetko konkretizovane.

Godišnji planovi rada usklađeni su sa predmetnim programom i sadrže minimum podataka (nazive nastavnih jedinica i ciljeve, tip časa i nastavne metode). U operativnim planovima, nedostaju pojedini bitni elementi - npr. period u kome je planirano održavanje časa, korelacija sa ostalim predmetima i sl.

Nastavnici povremeno pišu pripreme za čas u kojima nijesu detaljno navedeni ciljevi, zadaci, nastavna sredstva i planirane aktivnosti učenika.

Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Realizuje se tokom samog procesa učenja i predstavlja uvid u poznavanje predmetnog sadržaja.

Knjiga Aktiva se uredno vodi, sadrži plan i program rada sa potrebnim elementima: podjela predmeta i časova po nastavnicima, plan rada po mjesecima, predlog mjera i sl. Godišnji i operativni planovi nijesu potpisani od strane predsjednika aktiva ni usvojeni na određenoj sjednici Aktiva. Ne vodi se analiza uspjeha na kraju klasifikacionih perioda. Zbog ovoga se vidi da nije moglo biti ocijenjeno postojeće stanje kao i da nijesu mogle da se donesu mjere za njegovo eventualno poboljšanje.

Dopunska i dodatna nastava nijesu upisane da se drže što je posljedica neadekvatnog rada Aktiva i nedostatka njegovih valjanih odluka.

Preporuke:

- Angažovati se na opremanju kabineta teorijske nastave;
- Angažovati se u okviru Aktiva oko boljeg održavanja časa, tj. poštovanja cjelina časa i realizacije pisane pripreme;
- Motivisanje učenika za izradu seminarskih radova, panoa, skica i šema;
- Uticati da Aktiv obavlja dužnosti predviđene zakonom i Statutom škole;
- Povećati savjetodavni uticaj pedagoške službe na sam proces izvođenja časa.

Savjetnik

Kljajić Srećko, dipl.saob.inž.

NAZIV PREDMETA (GRUPE PREDMETA): OSNOVI RAČUNARSTVA, RAČUNARSKA GRAFIKA I INTERNET TEHNOLOGIJE, OSNOVE ELEKTRONIKE					
Obrazovni program: Elektrotehničar računara					
Opservacija časova:					
- kod nastavnika: Gajević Slavice, Avramović Vladice					
- u odjeljenju: II/4;		3čas(obrađa);5čas(vježbe)	datum:04.03.2014		
		5čas(obrađa)	datum:05.03.2014		
Rb	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	VU	U	Z	NZ

2.	Planiranje nastave	VU	U	Z	NZ
3.	Pisane pripreme za čas	VU	U	Z	NZ
4.	Upotreba nastavnih sredstava	VU	U	Z	NZ
5.	Ocjenjivanje	VU	U	Z	NZ
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	VU	U	Z	NZ
7.	Rad stručnog aktiva	VU	U	Z	NZ
8.	Dopunska nastava	VU	U	Z	NZ
9.	Dodatna nastava	VU	U	Z	NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		VEOMA USPJEŠAN(8.57)			

Obrazloženje:

1.Nastavnici ističu cilj časa i izvode nastavu orijentisanu ka aktivnostima učenika,kako bi se taj cilj efikasno ostvario.Nastavnici pravilno koriste raspoloživo vrijeme časa i imaju dobru komunikaciju sa učenicima.Naglašava se praktična primjena obrađenog gradiva. Domaći zadaci su dobro osmišljeni i podstiču učenike na samostalnost u radu.Učenici stiču određene kompetencije.

2.Pregledom godišnjih i operativnih planova rada ustanovljeno je da su oni urađeni blagovremeno,sadržajno i korektno.Realizacija se vrši predviđenim tempom.

3.Nastavnici vode uredne pripreme za čas,u elektronskoj formi,koje su aktuelne,sadržajne,a uz to i didaktičko-metodički osmišljene i koje se realizuju u cjelosti na samom času.

4.Nastava se izvodi u učionici za računare i u kabinetu za elektroniku,koji su dobro osvijetljeni,komotni i opremljeni.Na kompjuterima predviđenim za nastavnika ima dosta stručne literature u elektronskoj formi koja je potrebna za uspješnu realizaciju predmetnih programa.Na računarima je instaliran odgovarajući softver,koji se redovno održava.U učionicama ima i projektor.Raspoloživa nastavna sredstva se u potpunosti koriste.Časovi vježbi izvode se tako što se odjeljenje dijeli na dvije grupe.Iz računarske grafike radi se po principu jedan učenik-jedan računar,a iz Osnova elektronike po principu 2 učenika na jednoj maketi i jednom mjernom stolu.Makete za praktične vježbe iz elektronike su dobro urađene,propraćene vidnim šemama i u potpunosti prilagođene ciljevima vježbi.Kabinet posjeduje i solidnu mjernu opremu koju je donirao GTZ.

5.Uvidom uspjeha po predmetima zaključeno je da je u oba prethodna klasifikaciona perioda prelaznost veća od 50%,i tako je za sve predmete koje predaju gore pomenuti nastavnici.Savjetnik nije pratio čas utvrđivanja, na kome bi se imao širi uvid u ocjenjivanje učenika.Ipak,na posjećenim časovima obrade i naročito vježbi,nastavnici vrednuju znanje učenika redovno,jasno,blagovremeno,obrazloženo i javno.Sve aktivnosti učenika se bilježe u posebnim sveskama nastavnika,a na času vježbi rezultati rada učenika se pamte u elektronskoj formi na kompjuterima učenika i nastavnika,a nastavnik na osnovu toga vrši bodovanje i ocjenjivanje koje je jasno,očigledno,javno,pošteno, u skladu sa zakonom.Učenici su aktivni u davanju odgovora na postavljena pitanja i radne zadatke,pa se ima utisak kompatibilnosti ocjena u odjeljenjskoj knjizi i znanja učenika.

6.Učionice u kojima se obavlja obrazovno-vaspitni proces iz pomenutih predmeta su podsticajne za rad i učenje.Nastavnici pokreću inicijative za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju obrazovnih ciljeva.Po potrebi se u izradi nastavnih sredstava uključuje nastavnik.Primjer za to je kabinet elektronike i sve što je tamo urađeno po pitanju šemiranja i izrade mjernih stolova,kao i šemiranja i izrade maketa za potrebe praktičnih vježbi.

7.Aktiv je uradio plan rada i održao planirani broj sjednica na kojima je razmatrao pitanja iz domena rada. Na sjednicama Aktiva se analizira uspjeh učenika i predlažu mjere za njegovo poboljšanje.Analiza uspjeha po klasifikacionim periodima za učenike III i IV stepena elektro struke data je i pregledno, u vidu dijagrama.Ogledni čas i hospitovanje treba češće koristiti.Plan rada se ostvaruje predviđenom dinamikom.U radu sekcija učestvuje samo predsjednik Aktiva.

8. Dopunska nastava se ne drži. Procenat prelaznosti po predmetima je veći od 50%.

9. Dodatna nastava se realizuje prema planu kroz četiri sekcije: Sajam mladih pronalazača, Drugo državno takmičenje iz elektronike, Programiranje, Održavanje prezentacija na temu novih tehnologija iz elektronike, telekomunikacija i energetike. Angažovano je ukupno devet učenika, pri čemu pojedini učenici učestvuju u radu više sekcija. Sve sekcije imaju samo jednog mentora-aktuelnog predsjednika Aktiva.

Preporuke:

- Prilikom isticanja nastavne jedinice i operativnog cilja časa, treba koristiti i kredu;
- Ogledni čas i hospitovanje treba češće koristiti;
- Pored ocjena koje se nalaze u bilješkama nastavnika treba da postoje i ocjene u odjeljenjskoj knjizi za aktuelni klasifikacioni period;
- Držati dopunsku i dodatnu nastavu i evidentirati održane časove. Dodatnu nastavu u vidu sekcija drži samo predsjednik Aktiva. Potrebno je da se uključe i svi ostali članovi Aktiva, kako zbog timskog rada tako i zbog sinergije struka.

Savjetnik
Konatar Danko

NAZIV PREDMETA (GRUPE PREDMETA): PRAKTIČNA NASTAVA

Obrazovni program: Elektrotehničar računara

Opservacija časova:

- kod nastavnika: Lončar Miloša, Mrdak Željka, Cvijović Vladana

- u odjeljenjima: II/4; I/4

2čas(vježbe); datum: 04.03.2014

2čas(vježbe); 6čas(obrađa); datum: 05.03.2014

Nastavnik Miloš Lončar mijenja nastavnicu Đurđu Gigović, a nastavnik Željko Mrdak mijenja nastavnika Igora Svrkotu.

Rb	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	VU	U	Z	NZ
2.	Planiranje nastave	VU	U	Z	NZ
3.	Pisane pripreme za čas	VU	U	Z	NZ
4.	Upotreba nastavnih sredstava	VU	U	Z	NZ
5.	Ocjenjivanje	VU	U	Z	NZ
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	VU	U	Z	NZ
7.	Rad stručnog aktiva	VU	U	Z	NZ
8.	Dopunska nastava	VU	U	Z	NZ
9.	Dodatna nastava	VU	U	Z	NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		ZADOVOLJAVA(6.43)			
Obrazloženje:					
1. Praktična nastava se izvodi tako što se odjeljenje dijeli na 2 grupe. U odjeljenju II/4-2čas(vježbe) 04.03.2014., nastavnik cijelu grupu učenika dijeli u 2 podgrupe i oni tako paralelno timski rade praktične zadatke, a nastavnik koordinira upravlja i savjetuje. Učenici su aktivni, svi su uključeni u rad, diskutuju u okviru svoje grupe i susjedne, te odgovaraju na pitanja koja im nastavnik postavlja. Zadatak časa i cilj su ostvareni u raspoloživom vremenu. Nedostatak je što je podgrupa od 6 učenika glomazna za vrednovanje rezultata rada.					
U odjeljenju I/4-2čas(vježbe) 05.03.2014 aktivnosti učenika na času su minimalne pa bi nastavnik trebao koristiti aktivnije metode učenja sa naglašavanjem primjene u praksi					

kako bi se učenici zainteresovali i intenzivirao se njihov rad na času. Vrednovanje rezultata rada na času od strane nastavnika bi, takođe, trebalo biti aktivnije.

U odjeljenju II/4-čas(obrađa)05.03.2014., nastavnik u uvodnom dijelu časa prezentuje određena znanja učenicima, a potom učenici rade praktično na usvajanju novih znanja. Učenici su veoma aktivni i imaju dobru komunikaciju sa nastavnikom.

Umjesto časa obrade iz Praktične nastave bolje je koristiti čas vježbe, a potom vrednovati rezultate rada učenika koji će biti podijeljeni u manje grupe.

2. Pregledom godišnjih i operativnih planova kod nastavnika (II/4) uočava se da su urađeni blagovremeno i sadržajno. Nastavnik (I/4) bi trebao da radi planove detaljnije i pomoću računara.

3. Nastavnici II/4 imaju pripremu za čas u elektronskoj formi. Nastavnik (I/4) ima pripreme u formi šema, skica - koje bi mogle biti bolje didaktičko metodički osmišljene. Ovaj nastavnik nema položen stručni ispit. Niko od nastavnika ne posjeduje odgovarajući dnevnik praktične nastave, preporučan od strane Ministarstva. Sadržaji priprema se realizuju na času.

4. Nastava se izvodi u učionici za praktičnu nastavu (I4, II/4), koja je loše opremljena, a po mogućnosti i u kabinetu elektronike (II/4), koji je dobro opremljen. Koriste se raspoloživa nastavna sredstva za realizaciju ciljeva časa. Isključujući kabinet elektronike, ona su prilično oskudna.

5. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnici imaju vrednovanja u svojim bilješkama, ali ne i u odjeljenjskoj knjizi. Vrednovanje rezultata rada na času bi trebalo biti mnogo aktivnije nego što je to uočeno na prisutnim časovima. Učenike (I/4) je potrebno puno više motivisati za uključivanje u nastavni proces.

6. Učionica za praktičnu nastavu nije dovoljno podsticajna za učenje. Nedostaju mnoga nastavna sredstva i oprema, neka nastavna sredstva nastavnici sami izrađuju, a za nabavku nekih treba pokrenuti inicijativu kod direktora škole.

7. Aktiv je uradio plan rada i održao planirani broj sjednica na kojima je razmatrao pitanja iz domena rada. Na sjednicama Aktiva se analizira uspjeh učenika i predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Analiza uspjeha po klasifikacionim periodima za učenike III i IV stepena elektro struke data je i pregledno, u vidu dijagrama. Ogledni čas i hospitovanje treba češće koristiti, baš u oblasti Praktične nastave. Plan rada se ostvaruje predviđenom dinamikom. U radu sekcija učestvuje samo predsjednik Aktiva.

8. Dopunska nastava se ne drži. Procenat prelaznosti po predmetima je veći od 50%.

9. Dodatna nastava se ne drži.

Preporuke:

- Učenike dijeliti na manje grupe (2-3 učenika) zbog efikasnijeg rada i vrednovanja rezultata;
- Što manje koristiti tip časa-obrađa, a što više tip časa -vježba;
- Nastavnik koji nema položen stručni ispit da isti položi u narednom periodu;
- Planove raditi na računaru;
- Nastavnici bi trebalo da vode dnevnik Praktične nastave, preporučan od strane Ministarstva;
- U učionici za Praktičnu nastavu nabaviti, po mogućnosti, računare i projektor, kako bi se nastava osavremenila, a, **takođe, u nedostatku nastavnih sredstava da bi se koristili programi za simulaciju, da nam dio učenika ne bi bio besposlen i time nemotivisan za učenje;**

- Akcenat treba staviti na nastavu orijentisanu ka aktivnosti učenika i za svaku vježbu vrednovati rezultate rada kako bi se učenici više motivisali;
- Osmisliti domaće zadatke za samostalan rad učenika;
- Zadnjih 10-15 minuta blok časa vježbe odvojiti za samoevaluaciju, diskusiju, između grupa, kao i završnu evaluaciju;
- Poslije svake vježbe učenici treba da steknu određene kompetencije;
- Ocjene treba blagovremeno upisivati i u odjeljenjsku knjigu, jer praksa pokazuje da ocjene po sveskama učenici često ne shvataju ozbiljno;
- Nastavnici praktične nastave treba da se uključe u rad sekcija;
- Učenici da redovno rade dnevnik rada;
- Obavezno držati dodatnu nastavu;
- Obavezno raditi povremeno hospitanje i ogledni čas u okviru Aktiva.

Savjetnik
Konatar Danko

NAZIV GRUPE PREDMETA: MAŠINSKA GRUPA PREDMETA						
Opservacija časova:						
- kod 11 nastavnika						
- na 18 časova						
- u odjeljenjima: I, I ₆ , II ₅ , II ₆ , II ₉ , III ₁ , III ₆ , III ₈ , III ₉ , IV ₆ i IV ₇						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			U		
2.	Planiranje nastave			U		
3.	Pisane pripreme za čas				Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava			U		
5.	Ocjenjivanje			U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			U		
7.	Rad stručnog aktiva				Z	
8.	Dopunska nastava					NZ
9.	Dodatna nastava				Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			Uspješno			

Obrazloženje:

U cilju utvrđivanja kvaliteta obrazovanja i obuke u Školi izvršeno je sagledavanje pedagoške dokumentacije, evidencije, uvid u dosije nastavnog kadra, obilazak 18 časova kod 11 nastavnika. Nastava mašinske grupe predmeta se realizuje u obrazovnim programima: u četvorogodišnjem trajanju - Tehničar za kompjutersko konstruisanje, Tehničar drumskog saobraćaja; i u trogodišnjem trajanju - Automehatroničar, Bravar, Vozač motornog vozila i Zavarivač.

Utvrđivanje kvaliteta nastave na osnovu opservacije šest časova stručno-teorijskih predmeta i 12 časova praktične nastave.

Nastava stručno-teorijskih predmeta se realizuje u učionicama i računarskim učionicama, a praktična nastava u radionicama. Nastava je stručno zastupljena osim za predmet Praktična nastava za obrazovni program Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje.

Nastava stručno-teorijskih predmeta je usmjerena na ciljeve i nastavnici koriste raspoložive resurse za realizaciju programa. Praktična nastava se realizuje po grupama učenika, međutim, oprema i uslovi za rad grupa nijesu ujednačeni. Radionica za zavarivanje nije prilagođena zahtjevima programa. Nastavnici realizuju nastavu, uglavnom, po strukturi koja u uvodnom dijelu časa kroz obnovu prethodnih znanja uvodi učenike u novu nastavnu jedinicu. Tokom glavnog dijela časa nastavnik motiviše učenike da zaključuju i povezuju međupredmetne sadržaje. Tokom časa učenici vode bilješke, disciplina je primjerna.

Nastavnici redovno izrađuju godišnje i operativne planove. Godišnji planovi su temama usklađeni sa katalogima predmetnih programa a vrijeme predviđeno za teme, uglavnom odgovara predviđenim cilejvima. Operativni planovi su urađeni saglasno temama, međutim nastavna sredstva, oblici i metode rada nijesu u potpunosti usklađene sa zacrtanim ciljevima. Nastavnici se ne osvrću na realizaciju programa i napomene za unapređivanje kvaliteta.

Pisane pripreme za čas posjeduje većina nastavnika.

Učenici, uglavnom, ne posjeduju udžbenike za nastavne predmete mašinske grupe.

Nastavnici redovno i transparentno ocjenjuju učenike. Nema prigovora na ocjene. Iako nastavnici koriste različite vrste provjere znanja za ocjenjivanje nema jasnih, definisanih i usaglašenih kriterijuma ocjenjivanja, kakao na nivou aktiva tako ni na nivou Škole. Prosječna ocjena učenika se kreće od najniže 2,09 za predmet Bravarske konstrukcije do 3,59 za predmet Praktična nastava.

Nastavnici koriste raspoložive resurse, međutim, nije prisutna inicijativnost za unapređivanje didaktičkog materijala, a učenici se ne motivišu da pripremaju didaktički materijal za unapređivanje kvaliteta nastave.

U Školi je organizovan Aktiv mašinske grupe predmeta, koji je jedinstven za stručnu i praktičnu nastavu. Aktiv ima plan koji se uglavnom bazira na razmatranje tekućih aktivnosti i sagledavanje uspjeha na klasifikacionim periodima. Aktivni se ne bave planiranjem hospicovanja unutar aktiva, unapređivanjem saradnje sa poslodavcima, dodatnom i dopunskom nastavom, organizacijom školskih takmičenja.

Dopunska nastava se ne realizuje.

Nastavnici pripremaju učenike za učešće na državna takmičenja iz oblasti mašinstva.

Preporuke:

- Unaprijediti organizaciju i realizaciju nastave kroz uvođenje novih metoda i oblika rada i motivisanje učenika;
- Unaprijediti godišnje i operativno planiranje;
- Stručno zastupiti nastavu mašinske grupe predmeta;
- Unaprijediti pripremu za čas i uvesti obaveznost pisanih priprema za čas za dio nastave kod kojih organizacija, realizacija i postignuća učenika nijesu prisutna;
- Na nivou Škole formirati kabinet mašinske grupe predmeta koji zadovoljava potrebe realizacije obrazovnih programa i nastave mašinske grupe predmeta kako bi nastavnici planirali i koristili nastavna sredstva u realizaciji programa;
- Radionica za obrazovni program Zavarivač treba da zadovolji uslove obrazovnog programa kako bi učenici ovladali vještinama u skladu sa standardom zanimanja;
- Unaprijediti planiranje i rad Aktiva u cilju unapređivanja uslova i realizacije nastave i postignuća učenika;
- Planirati i realizovati školska takmičenja iz oblasti mašinske grupe predmete;
- Planirati, realizovati i voditi evidenciju o dodatnoj i dopunskoj nastavi.

ELEKTROTEHNIČKA GRUPA PREDMETA -ENERGETIKA						
Opservacija časova: kod nastavnika/ca: Čolović Branislave, Gajević Slavice, Mrdak Željka. Nastavnici Djačić Biljana, Gigović Djurdja i Svrkota Igor su na bolovanju.						
Broj nastavnika 3; Broj odjeljenja 4, (II ₇ i, II ₇ ae, III ₄ , IV ₄) Broj posjećenih časova: 7						
R.br .	Indikatori T. K.	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			vu	u	z	nz
1.	Organizacija nastave/učenja na času	8		u		
2.	Planiranje nastave	8		u		
3.	Pisane pripreme za čas	7		u		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	8		u		
5.	Ocjenjivanje	8		u		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	7		u		
7.	Rad stručnog aktiva	7		u		
8.	Dopunska nastava	5			z	
9.	Dodatna nastava	6		u		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			USPJEŠNO			

Na posjećenim časovima nastavne jedinice su, uglavnom, dobro planirane, metodički utemeljene i uklopljene u širu nastavnu bazu i povezane sa ranije stečenim znanjima. Metode nastave-učenja su tako odabrane da dominira frontalni i kooperativni rad u grupama, što je, naročito vidljivo na časovima el. mreža i dalekovoda u odj. III₄ i prakt.nast. u IV₅, gdje učenici radeći u parovima razvijaju spretnost, vještine i navike korišćenja računara, pri čemu istražuju i samostalno pronalaze rješenja za neke probleme. Učenici kroz aktivnosti na času koriste ranije stečena znanja i iskustva. Nastavnikove instrukcije i objašnjenja na časovima su, uglavnom, jasne. Pedagoški pristup nastavnika i atmosfera na posjećenim časovima, uglavnom, počiva na međusobnom uvažavanju i saradničkom odnosu (učenik-učenik, učenici-nastavnici). U odjeljenjima III₄ i IV₅, ciljevi časa su u cjelini, na metodički dobar način ostvareni. Realizacija časova prakt. nast. u odj. II₇ (el. instalateri) nije na adekvatan način realizovana.

Važeći obrazovni programi su kroz godišnje i operativne planove rada nastavnika, u većini slučajeva, na prihvatljiv način, razrađeni i konkretizovani. Ciljevi u planovima nastavnika su, u većini slučajeva, korektno raspoređeni po temama, periodima i mjesecima i sa odgovarajućim fondom časova za realizaciju. Jedan broj planova je urađen u elektronskoj formi.

Nastavnici imaju pisane pripreme za časove, dijelom, u elektronskoj formi, sa preciziranim ciljevima, aktivnostima, metodama i korelacijama sa drugim predmetima. Pripreme za realizaciju časa imaju strukturu koja je, najčešće, detaljno razrađena. Navedeni su ciljevi, aktivnosti i zadaci, planirane aktivnosti učenika. Predviđeni su potrebni elementi nastave (metodi, nastavna sredstva, povratna informacija) i obrazovno-- vaspitni ishodi časa.

Nastavnici koriste raspoloživa nastavna sredstva i stručnu literaturu za realizaciju predmetnih programa. U većini slučajeva u nastavi se koriste računari i projektori. U odj. II₇ (el.inst.) vidljiv je nedostatak nastavnih elemenata za pravilno odvijanje praktične nastave.

Ocjenjivanje učenika je redovno, javno i blagovremeno, čime je obezbijeđen kontinuitet o informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja, a nastavniku povratne informacije o njegovom nastavnom radu. Ocjenjivanje je u skladu sa Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja, a nastavnici svoje ocjene obrazlažu u odjeljenju prije nego ih unesu u dnevnik rada. U posjećenim odjeljenjima, prelaznost je skoro 100%, a srednje ocjene su takođe visoke. Ovo su pokazatelji dobrog znanja učenika, naročito u odjeljenjima III₄ i IV₅.

Nastavnici prilagođavaju prostor za nastavu i učenje kako bi bio ugodan i podsticajan. Učionice su, uglavnom, uredne, prozračne, osvjetljene i ugodne za rad sa cijelim odjeljenjem i po grupama. Nastavnici u saradnji sa učenicima izrađuju didaktički materijal i nastavna sredstva. Radionice za praktičnu nastavu za III stepen su oskudno snabdijevane sa elementima za obavljanje iste.

Nastavnici elektro-grupe predmeta za energetiku i praktičnu nastavu rade u aktivu za elektro struku gdje su uključeni i elektroničari. Na sjednicama Aktiva se vodi sveska zapisnika. Nastavnici nakon klasifikacionih perioda pripremaju pregled postignuća učenika po predmetima, ali se ne predlažu mjere za poboljšanje uspjeha učenika.

Dopunska nastava se ne realizuje za posjećene časove, jer je prolaznost takva da za tim nema potrebe.

Dodatna nastava se realizuje kroz Sekcije: elektronike, programiranja, inovacije i prezentacije. Učenici ove Škole su osvajači prvog mjesta u kategoriji najoriginalniji pronalazak na Sajmu inovatora u Podgorici za 2013.g., a na državnom takmičenju iz elektronike osvajači su trećeg mjesta. Međutim, mali broj nastavnika je uključen u sekcijama, tj. mali broj nastavnika je uključen u realizaciji dodatne nastave.

Preporuke:

- Povezati nastavne sadržaje sa praksom, iskustvom i budućim pozivom učenika;
- Koristiti, što više, blizinu termoelektrane radi boljeg sagledavanja energetskih postrojenja.
- Planove pisati u elektronskoj formi i dopuniti ih sa osvrtom na realizaciju;
- Prilagoditi strukturu obrasca za pisanu pripremu potrebi nastave stručno-teorijskih predmeta;
- Usvojiti plan aktivnosti, koji bi doveo do smanjenja broja izostanaka i većih postignuća učenika;
- Organizovati ogledne časove i hospitacije u okviru aktiva;
- Opremiti radionice sa adekvatnim nastavnim sredstvima, radi ostvarivanja ciljeva praktične nastave;
- Uz Odjeljensku knjigu, obavezno, koristiti dodatak odjeljenskoj knjizi za praktičnu nastavu;
- Na zidovima učionica i radionica istaći električne šeme i fotografije, vezane za struku, koje bi podsticajno djelovale na učenike, a prostor učinile prijatnijim za rad učenika;
- Unaprijediti planiranje, organizaciju i evidentiranje dopunske nastave, za slučajeve gdje je to potrebno;
- Organizovati školska takmičenja po predmetima;
- Unaprijediti planiranje, organizaciju i evidentiranje dodatne nastave;

Savjetnica
Đorđina Markuš, dipl.el.ing.

EKONOMSKA GRUPA PREDMETA

Opservacija časova

- kod nastavnika: Koruga Velimir, Šabanić Fadlija, Kartal Danijela, Stvujić Aldina, Jestrović Jelena, Svrkota Milutin, Gospić Dragomir, Čolak Almira, Šarac Milenko i Jović Nada
- u odeljenjima: IV-4(Računovodstvo); I-8 (Tehnika prodaje, Praktična nastava kod dva nastavnika, Ekonomika i organizacija trgovinskih preduzeća); II-2 (Računovodstvo); III-7 (Ekonomika i organizacija proizvodnje); II-8 (Praktična nastava); III-2 (Menadžment u trgovini); II-3 (Praktična nastava); IV-1 (Računovodstvo i Praktična nastava kod dva nastavnika); IV-3 (Menadžment u trgovini);
- I-1 (Poslovna ekonomija); II-3 (Praktična nastava)

R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Br.bodova	VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
2.	Planiranje nastave	4			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	7		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	4			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	4			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	4			Z	
8.	Dodatna nastava	1				NZ
9.	Dopunska nastava	1				NZ
Opsta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		ZADOVOLJAVA				

Obrazloženje:

Tokom obilaska nastave izvršena je opservacija časova ekonomske grupe predmeta kod sljedećih zanimanja: Tehničar prodaje IV-4 (24 učenika), I-8 (28 učenika), II-3 (22 učenika);

Tehničar marketinga i trgovine II-2 (24 učenika), III-2 (33 učenika), IV-3 (28 učenika);

Tehničar drvoprerađiva III-7 (26 učenika);

Ekonomski tehničar II-8 (23 učenika), IV-1 (21 učenik), I-1 (31 učenik);

Nastava se realizuje u skladu sa nastavnim planom i programom. Nastava je stručno zastupljena, izvode je diplomirani ekonomisti/nastavnici ekonomske grupe predmeta.

Odvija se prema utvrđenom rasporedu časova koji su predviđeni nastavnim planom i programom.

Tradicionalni oblici i metode rada dominantni su kod većine posjećenih časova. U uvodnom dijelu časa uglavnom se obnavlja stečeno znanje komunikacijom sa učenicima kroz pitanja i odgovore. Uvidom u sveske učenika uočen je diktat- dominantan način rada što je neprihvatljivo. Potrebno je koristiti savremene metode koje bi znatno doprinijele kvalitetnijoj realizaciji procesa gdje bi učenik bio stavljen u centru pažnje. Aktivne metode nastave koje učenika stavljaju u centar nastavnog procesa uočeni su na času Menadžment u trgovini IV-3, međutim, uvidom u sveske učenika vidi se da ovakav način realizacije časa rijetko kad se primjenjuje i da je na prethodnim časovima dominantno diktiranje. Nastavnici imaju profesionalan stav, a učenici su aktivni i disciplinovani.

Planiranje nastave je blagovremeno na preporučenim obrascima. Godišnji planovi nisu potpisani od strane ovlaštenog lica. Nastavnici ne praktikuju da planiraju vremenski period

za određene teme posebno. Operativni planovi se uglavnom redovno izrađuju i sadrže minimum podataka (naziv teme, nastavnih jedinica, cilj časa, tip časa i nastavne metode). Operativni, također, nisu potpisani od strane ovlaštenog lica i predsjednika Aktiva. Pojedini operativni planovi nemaju istaknut cilj časa. Oblici rada su uglavnom frontalni i individualni, a nastavne metode monološka i dijaloška. Neslaganje nastavnih jedinica iz operativnog plana sa evidencijom u odjeljenjskoj knjizi došlo je do izražaja kod predmeta Računovodstvo u II-2. Većina nastavnika ima pisane pripreme za čas. U pripremama su navedeni ciljevi i nastavni zadaci, ali bez osvrta na realizaciju. Na časovima Ekonomike i organizacije trgovinskih preduzeća u I-8 i Praktične nastave IV-1 nije bilo pisanih priprema za čas.

Nastavnici vode svoje interne bilješke o postignućima učenika. Istovremeno u odjeljenjskoj knjizi je u vrijeme opservacije časova (prva nedelja marta) bilo veoma malo ocijenjenih učenika. Ova pojava je uočena kod većine nastavnih predmeta. Nastavnici ne praktikuju da redovno prate aktivnost i postignuća učenika i to belježe u svojoj bilježnici u toku nastave kako bi imao što bolji uvid u kvalitet njegovog znanja, a tako bi se postigla bolja motivacija učenika, pa je samim tim i izostalo ocjenjivanje u toku opservacije časova. Nastavna sredstva i pomagala se koriste povremeno i djelimično. Koristi se skroman didaktički materijal. U nastavi se uglavnom koriste odobreni udžbenici. Praktična nastava se realizuje po nastavnom planu i programu. Učenici su raspoređeni u prodajnim objektima, ali ne posjeduju sanitarne knjižice. Učenici uredno vode dnevnik Praktične nastave. Nastavnici ne posjeduju dodatak odjeljenjske knjige za Praktičnu nastavu, pa se samim tim ne vodi evidencija o realizaciji časova pojedinačno za svakog učenika.

Stručni aktiv ima plan i program rada, ali se ne realizuje predviđenom dinamikom. Aktiv ne sadrži potrebne elemente, podjela časova na nastavnike, usaglašavanje metoda i oblika rada, korelaciju među srodnim predmetima, planiranje pismenih zadataka, plan hospitacije, analizu vladanja.

Stručni aktiv sadrži samo analizu uspjeha učenika nakon završetka prvog i drugog klasifikacionog perioda, ali ne i mjere za poboljšanje uspjeha.

Dopunska i dodatna nastava se ne organizuje. Postoji plan dopunske nastave za odjeljenja IV-3, ali ti časovi nisu realizovani.

Preporuke:

- Unaprijediti planiranje nastave na godišnjem operativnom nivou- operativne planove popunjavati po principu jedna tema - jedan obrazac;
- Uprava Škole da obezbijedi dodatak odjeljenjskih knjiga Praktične nastave, evidentirati realizaciju časova pojedinačno za svakog učenika;
- Preduzeti mjere za redovnije ocjenjivanje učenika;
- Svi nastavnici su obavezni da pišu pisane pripreme za svaki čas;
- Planirati i obavezno organizovati časove dopunske i dodatne (po potrebi) nastave, formirati sveske i voditi evidenciju o postignućima učenika;
- Izbjegavati upotrebu frontalnog oblika rada, tradicionalne metode nastave i diktiranje u toku časa. Osavremeniti nastavu upotrebom oblika i metoda rada koje učenika stavljaju u centar nastavnog procesa;
- Organizovati ogledno/ugledne časove istog ili srodnih predmeta putem kojih bi nastavnici razmijenili znanja i stekli nova iskustva;
- Knjiga stručnog aktiva bi trebalo da sadrži: podjelu časova na nastavnike, analizu vladanja nakon završetka klasifikacionog perioda, plan dopunske i dodatne nastave, evidenciju o hospitalovanju časovima, evidenciju o vannastavnim aktivnostima, evidenciju o seminarima;
- Unaprediti planiranje i primjenu nastavnih sredstava.

NAZIV PREDMETA: RESTORATERSTVO						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Remzo Hrković - u odjeljenjima: I ₃ i III ₅						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	4			Z	
2.	Planiranje nastave	7		U		
3.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	7		U		
5.	Ocjenjivanje	8		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	4		U		
7.	Rad stručnog aktiva	8		U		
8.	Dopunska nastava	3			Z	
9.	Dodatna nastava	4			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Nastavu ugostiteljske grupe predmeta izvodi jedan nastavnik. Nastavnik realizuje nastavni proces iz Restoraterstva, Ugostiteljskog poslovanja i Praktične nastave sa vježbama.

U toku nadzora izvršen je obilazak u odjeljenjima I₃III₅.

Oba odjeljenja su mješovitog karaktera, sastavljena od tehničara usluživanja i tehničara kulinarstva, konobara i kuvara.

Nastavnik blagovremeno predaje godišnje i operativne planove rada, koji su usklađeni sa katalozima obrazovnog programa i nastavnim planom i programom i usvojeni na sjednici.

U odjeljenju I₃ je izvršena opservacija časa obrade: „*Obroci u ugostiteljstvu*”.

Kod nastavnika se, uglavnom, čas realizuje prema odgovarajućoj strukturi. Međutim, u pojedinim djelovima časa nedostaju elementi, kao što su: ukazivanje na cilj, motivisanje učenika na aktivnost, primjena novih metoda i oblika rada isl.

Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno i obezbijeđen je kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja.

U nastavi se uglavnom koriste odobreni udžbenici sa povremenom upotrebom odgovarajuće dodatne literature.

U odjeljenju III₅ je izvršena opservacija časa obrade: „*Pripremanje jela, flambiranje i tranširanje*”.

U uvodnom dijelu časa nastavnik, uglavnom, postavlja pitanja učenicama na koja se frontalno odgovara.

Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Primjena inovativnih rješenja u nastavnom radu je rijetka. Na časovima se rijetko primjenjuju

različiti oblici i metode rada, koji bi zadovoljili različite stilove učenja i interesovanja učenika.

Nastavnik uglavnom prati i evidentira postignuća učenika kako bi imao uvid u kvalitet savladanog nastavnog sadržaja i što objektivniju procjenu učenikovih mogućnosti. Svi učenici u posjećenim odjeljenjima su ocijenjeni sa pozitivnim ocjenama na prvom i drugom klasifikacionom periodu.

Program Restoraterstva i Praktične nastave-vježbe se realizuju u učionici, kojanije opremljena za izvođenje vježbi.

Praktična nastava se ne izvodi u ugostiteljskim objektima, već u školskom restoranu, gdje se učenici raspoređuju po potrebi.

Dodatna nastava je planirana, ali evidencija o njenoj realizaciji nije kompletna. Dopunska nastava nije planirana.

Plan rada Stručnog aktiva, uglavnom, sadrži potrebne elemente (podjela časova na nastavnike, plan hospitacije, uslovi za realizaciju sadržaja, nedostajuća sredstva, analiza uspjeha i vladanja i dr.). Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu se mjere za njegovo poboljšanje.

Preporuke:

- Napraviti ugovore sa ugostiteljskim objektima;
- Usmjeriti učenike da vode pravilno dnevnik praktične nastave;
- Uvesti internu svesku ocjenjivanja;
- Unaprijediti nastavu motivisanjem učenika za aktivan rad na času;
- Evidencija domaćih zadataka u cilju motivisanja učenika za rad;
- Motivisati partnere da u saradnji sa školom opreme kabinet usluživanja i obezbijede savremene uslove za obuku učenika.

Savjetnik
Darko Vukčević

NAZIV PREDMETA: KUVARSTVO SA PRAKTIČNOM NASTAVOM							
Opservacija časova: Nastavnik/ca: Miljan Mitrović kuvarstvo I ₃ Osnove pekarstva I ₃ , praktična nastava III ₅ Duška Bjeković kuvarstvo II ₉ Gorica Manojlović kuvarstvo III ₅ , poslastičarstvo III ₅ , praktična nastava II ₉							
Rb.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta					
		VU	U	Z	NZ		
1.	Organizacija nastave/učenje na času			Z			
2.	Planiranje nastave						NZ
3.	Pisane pripreme za čas			Z			
4.	Upotrebe nastavnih sredstava						NZ
5.	Ocjenjivanje			Z			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik						NZ
7.	Rad stručnog aktiva						NZ
8.	Dopunska nastava						NZ
9.	Dodatna nastava						NZ
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja				NE ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U okviru procesa utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada i praktične nastave za program Tehničar kulinarstva odjeljenje I₃: 17 učenika, program kuvar-kuvarica odjeljenja II₉ 7 učenika, odjeljenje III₅ 12 učenika.

Nastavnici imaju godišnje planove rada s tim što operativni planovi rada, nisu dovoljno razrađeni. Potrebno je da se kvalitetnije odrade. Nastavnici imaju pisane pripreme za čas (nastavne teme, nastavne jedinice).

Škola posjeduje opremljen restoran (zatvorenog tipa) u kom bi trebalo učenici da obavljaju praktičnu nastavu. Kabinetske vježbe se ne realizuju po nastavnom planu i programu. U dodatku odjeljenjske knjige praktične nastave ne vodi se evidencija o realizaciji praktične nastave i kabinetskih vježbi. Učenici ne vrše praktičnu nastavu po ugostiteljskim objektima, te stoga ne zadovoljavaju po planu i programu predviđenu praktičnu nastavu. Takođe, učenici ne vode dnevnik praktične nastave. Evidencija realizacije održanih časova, u odjeljenjskoj knjizi se ne ovjerava redovno i ne numeriše se, od strane predmetnih nastavnika.

Ocjenjivanje je javno sa obrazloženjem. Ustanovljeno je da učenici nisu izvršili sanitarni pregled, i da ne posjeduju sanitarne knjižice.

Dopunska nastava se ne realizuje. Dopunskom nastavom treba motivisati učenike, kako bi se poboljšao uspjeh i interesovanje za zanimanje. Ne postoji pisana evidencija o realizaciji dodatne nastave.

U praksi nije primijenjeno da svi učenici, u okviru slobodnih aktivnosti imaju neko zaduženje, što je nastavnim planom predviđeno (jedan čas nedjeljno).

Preporuke:

- U cilju higijensko-tehničkih mjera zaštite na radu izvršiti sanitarni pregled svih učenika;
- Kod učenika oživjeti pozitivnu orijentaciju u okviru slobodnih aktivnosti, svi učenici treba da formiraju svoj kuvar, sakupljanjem recepata iz štampe, medija ili okruženja (najmanje deset recepata nedjeljno), obavezan domaći zadatak;

- Dopunsku nastavu realizovati simulacijom trebovanja obrađenih recepata za dvije osobe, kao obavezan domaći zadatak;
- Usmjeriti učenike da pravilno vode dnevnik praktične nastave. Da nakon svakog radnog dana zabilježe šta su doživljeli i naučili. Učenici su dužni da napišu jelovnik objekta, način pripremanja svih jela iz ponude, nacrtaju dekoraciju jela i raspored proizvodnog bloka;
- U dodatku odjeljenjskih knjiga praktične nastave evidentirati realizaciju praktične nastave (vježbe, pojedinačno za svakog učenika);
- Evidencija realizacije nastavnih jedinica mora se redovno ovjeravati i numerisati svaki održani čas od strane predmetnih nastavnika;
- Uprava škole treba da izvrši promjene u rasporedu časova, kako bi raspored stručnih predmeta bio više praktičan za realizaciju nastave.

Savjetnik
Tihomir Dimitrijević

CRNA GORA
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE
Broj: 01-186
Podgorica, 24.02.2014. godine

Na osnovu člana 17 i 39 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list Crne Gore", br.04/08, 21/09,45/10, 40/11, 45/11, 36/13 i 39/13), člana 25 Statuta Centra za stručno obrazovanje, donosi se

R J E Š E N J E
o imenovanju tima savjetnika
za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada
u JU Srednja stručna škola, Pljevlja

Za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u JU Srednja stručna škola, Pljevlja, imenuje se tim savjetnika u sastavu:

1. Olivera Joksimović, dipl.pravnik, JU SSŠ „Vukadin Vukadinović“, Berane;
2. Naser Gargović, dipl.ing.drvene prerade, JU SSŠ „Vukadin Vukadinović“, Berane;
3. Denisa Halimić, dipl.ekonomista, JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola, Bar;
4. Tihomir Dimitrijević, organiz.poslovanja u ugostiteljstvu, JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola, Bar;
5. Darko Vukčević, menag.restoraterstva, JU SSŠ „Sergije Stanić“, Podgorica;
6. Srećko Kljajić, dipl.ing. saobraćaja(master), JU SSŠ „Ivan Uskoković“, Podgorica;
7. Danko Konatar, dipl.ing. elektrotehinke, JU Srednja elektro-ekonomska škola, Bijelo Polje;
8. Đorđina Markuš, dipl.ing.elektrotehinke, JU SSŠ „Spasoje Raspopović“, Podgorica;
9. Radoje Radunović, dipl.ing. mašinstva, JU Centar za stručno obrazovanje;
10. Jovo Nišavić, profesor - vođa tima, JU Centar za stručno obrazovanje.

Zadatak tima je da izvrši eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u JU Srednja stručna škola, Pljevlja, u periodu 03.03. - 07.03.2014. godine i da sastavi Izvještaj o utvrđenom kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada koji sadrži: procjenu kvaliteta, obrazloženje i preporuke sa prijedlogom mjera koje ustanova treba da preduzme za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Članovima tima iz Centra za stručno obrazovanje ne sljeduje naknada za realizaciju zadataka iz ovog rješenja.

Spoljnim saradnicima na realizaciji zadataka iz ovog Rješenja pripada naknada u skladu sa Rješenjem o plaćanju spoljnih saradnika angažovanih na poslovima utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama br. 01-136 od 02.02.2010. godine.

Pravna pouka: Protiv Rješenja se može podnijeti žalba u roku od 15 (petnaest) dana, od dana donošenja istog.

Dostaviti:
- imenovanim,
- pravnoj službi,
- računovodstvu,
- a/a.

Centar za stručno obrazovanje
Duško Rajković, direktor



Opšta preporuka

Obaveza direktora Škole je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja, Školski odbor i Organ lokalne samouprave nadležan za poslove obrazovanja i vaspitanja (član 13. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list RCG“, br. 18/04).

Na osnovu ovog Izvještaja Škola treba da uradi Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada za oblast stručnog obrazovanja i dostavi ga Centru za stručno obrazovanje u roku od 30 dana od dana prijema ovog izvještaja (član 12. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list RCG“, br. 18/04).

Pravna pouka

Shodno stavu 2. člana 8. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj škola može izjaviti prigovor direktoru Centra za stručno obrazovanje u roku od 15 dana od dana prijema ovog izvještaja.

Podgorica, 25.03.2014. godine

D I R E K T O R
Duško Rajković

Vođa tima savjetnika
Jovo Nišavić

Dostavljeno:

- JU Srednja stručna škola Pljevlja
- Ministarstvo prosvjete
- Arhiva Centra za stručno obrazovanje
- Prosvjetna inspekcija
- Zavod za školstvo