



Crna Gora
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

I z v j e š t a j

o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada

stručnog obrazovanja i praktične nastave

**JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa
poremećajima sluha i govora-Kotor**

Podgorica, maj 2014.

CRNA GORA
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE
Broj: 01-343
Podgorica, 21.03.2014. 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 stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora, Kotor, imenuje se tim savjetnika u sastavu:

1. Jovo Nišavić, vođa tima, JU Centar za stručno obrazovanje
2. Mr Ljiljana Kolundžić, nastavnica u Gimnaziji „Petar I Petrovi-Njegoš“, Danilovgrad /savjetnica za predmet Estetika i Umjetnost/
3. Dr Lucija Virijević-Milić, nastavnica u JU Gimnaziji Kotor /savjetnica za predmet Higijena i Opšta higijena/
4. Tihomir Dimitrijević, organizator pos. u ugostiteljstvu u JU Ekonomsko-ugostiteljskoj školi, Bar /savjetnik za predmet Kuvarstvo- praktična nastava/
5. Denisa Halimić, dip. ekonomista, JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola, Bar /savjetnica za predmete: Ekonomika i organizacija rada i Trgovinsko poslovanje/
6. Milica Stošić, nastavnica u JUSredna stručna škola „Spasoje Raspopović“, Podgorica /savjetnica za predmet Poznavanje robe/
7. Radoje Radunović, JU Centar za stručno obrazovanje /savjetnik za predmete: Opšte mašinstvo i Mašinski elementi/
8. Jelena Kotlaja, nastavnica u JU SSŠ „Spasoje Raspopović“, Podgorica /savjetnica za predmet Kompjuterska pri.štampe/
9. Zagorka Ivanović, V stepen-frizer, JU SSŠ “Spasoje Raspopović“, Podgorica /savjetnica za predmet Praktična nastava - frizer/

Zadatak tima je da izvrši eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora, Kotor, u periodu 07.04.2014. do 11.04.2014.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, kojim je posao evaluacije u opisu redovnih radnih zadataka, ne sljeduje naknada za realizaciju zadataka iz ovog rješenja.

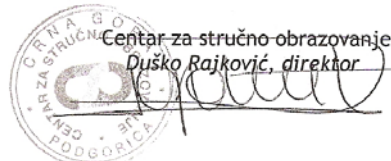
Spoljnim saradnicima na realizaciji zadataka iz ovog Rješenja pripada naknada u skladu sa Rješenjem o plaćanju spoljnih saradnika angažovanih na poslovima utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama br. 01-136 od 02.02.2010. godine.

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



Opšte informacije o ustanovi

Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora u Kotoru osnovan je 1946. godine, kao Dom za gluvonijemu djecu, koji već tada posjeduje internat i osnovnu školu. Od 1955. godine osniva se i Škola za gluve učenike u privredi sa obučarskom i krojačkom radionicom. Tokom vremena, Zavod (sada Centar) razvija svoju djelatnost u cilju daljeg unapređivanja djelatnosti, tako da za svoj rad dobija priznanja kao što su „Oktoih“ i „21. novembar“.

Resursni centar je multidisciplinarna ustanova čija djelatnost obuhvata obrazovanje i rehabilitaciju djece sa oštećenjima sluha i govora. U Centru je organizovano predškolsko obrazovanje i vaspitanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje i srednje stručno obrazovanje. Posebna pažnja u ovoj ustanovi poklanja se zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj politici. Multidisciplinarnost se ogleda kroz dijagnostiku, evidenciju i kategorizaciju lica sa poremećajima sluha i govora, sprovođenju predškolskog vaspitanja, osnovnog školovanja i profesionalnog osposobljavanja djece sa oštećenjima sluha, liječenju govornih poremećaja, pružanju ostalih zdravstvenih usluga, dijagnostike i terapije sa defektološkog i psihološkog aspekta, praćenja razvoja defektološke teorije i prakse, kao i naučno istraživački rad.

Rad u Resursnom centru organizovan je u više smjena. Nastava se izvodi u školama Resursnog centra u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. Osnovna škola u jutarnjoj smjeni ima organizovanu nastavu, a od 14,00 časova se realizuje vaspitni rad. Učenici srednje stručne škole u jutarnjim časovima nalaze se na profesionalnom osposobljavanju. Nastava u Školi počinje u 14,00 časova prema rasporedu časova. U večernjoj smjeni organizovan je vaspitni rad sa učenicima srednje škole. U Školi je organizovana noćna smjena pod kontrolom jedne njegovateljice i jednog stražara.

Većinu učenika u Resursnom centru čine djeca i omladina sa područja Crne Gore, nekoliko djece iz BiH, odnosno Republike Srpske.

Obrazovanje, vaspitanje i obuka u Resursnom centru rade po Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, za srednje obrazovanje i vaspitanje, kao i predškolska odjeljenja koja rade po posebnom programu.

Upis učenika u Centar obavlja se na osnovu prijave roditelja, odnosno u saradnji sa ORL Klinikom sa Cetinja i mišljenjem opštinske komisije za kategorizaciju. Od 154 učenika ili 78% živi u potpunoj porodici (sa oba roditelja). Iz nepotpune porodice je 32 učenika ili 22% (23 učenika bez oca, 2 bez majke i 7 učenika bez oba roditelja). Broj djece čiji su roditelji razvedeni je 18 ili 12%.

Oko 96% roditelja učenika je u radnom odnosu, dok je 4% trenutno bez posla. Većina su radnici u trgovini, zanatstvu, privatnici, penzioneri itd. Oko 90% roditelja ima završenu osmogodišnju ili srednju školu, a oko 10% je sa nezavršenom osmogodišnjom školom, ili ima višu ili visoku školsku spremu.

Resursni centar obrazuje sljedeće programe u stručnom obrazovanju:

Autolimar;

Operater u pripremi štampe;

Automehaničar;

Frizer;

Prodavac;

Kuvar;

Elektroinstalater;

Mesar;

Autolakirer;

Odjeljenja sa kombinovanim smetnjama;

Krojač;

Knjigovezac;

Stolar.

U Resursnom centru oformljeni su stručni aktivisti iz sljedećih oblasti:

-Stručni aktivisti za Crnogorski—srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i razvoj govora;

-Stručni aktivisti za Matematiku;

-Stručni aktivisti za Fizičko vaspitanje;

-Stručni aktivisti za Prirodne nauke;

-Stručni aktivisti za Likovno vaspitanje;

-Stručni aktivisti za Društvene nauke;

-Stručni aktiv za praktičnu nastavu;

-Stručni aktiv vaspitača.

Stručna sprema zaposlenih, nastavnika, vaspitača, administrativnog osoblja, pomoćnog tehničkog osoblja i spoljnjih saradnika prikazana je tabelarno.

R.broj	Stručni kadar	Stepen stručne sprme	Broj zaposlenih
1.	NASTAVNICI	VII	18
		VI	1
2.	VASPITAČI	VII	4
		V	1
3.	STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	VII	9
		VI	2
		V	3
		IV	4
		III	5
4.	POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE	VI	1
		IV	3
		III	10
		II i NKV	6
5.	SPOLJNI SARADNICI	Ljekar specijalista	3
6.	PRIPRAVNICI	Logopedi	2
UKUPNO			72

Centrom 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. Školski odbor sačinjava pet članova, i to: jedan predstavnik nastavno-vaspitanog osoblja, tri predstavnika Ministarstva prosvjete i jedan predstavnik roditelja. Rukovodeći kadar čine direktor, pomoćnik direktora i administrativno osoblje.

Centar raspolaže kvalitetnim radnim prostorom, opremljenim učilima, radioničkom opremom, savremenom senzorskom laboratorijom za učenike oštećenog sluha.

Centar ne posjeduje specijalizovanu računarsku učionicu, iako raspolaže određenim brojem računara. Fiskulturna sala je u izgradnji. Prostorije i uslovi za svakodnevni život učenika su na zadovoljavajućem nivou.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju konstatovani su propusti u **UPISNICAMA : podaci su ispravljeni, upisnice su nedovršene, neovjerene i nepouzđane.**

ODJELJENJSKE knjige u većini slučajeva vode se nepropisno. Zapaženo je masovno brisanje korektorom, ispravljanje podataka, na primjer: kod predmeta Osnovi zdravstvenog vaspitanja u I razredu ocjene su prepravljane. U IV2 iz Engleskog jezika ocjene iz pismenog zadatka nijesu unesene propisno (crvenom olovkom). Veliki broj nastavnika ne daje ocjene u skladu sa Zakonom o ocjenjivanju na primjer: maternji jezik, engleski jezik, tehničko crtanje i drugi, kod ocjenjivanja koriste oznake, tačku, minus, plus, K- ; K+, što nije u skladu sa Opštim zakonom srednjeg stručnog obrazovanja član 59 i član 60.

U odjeljenju IV1 ocjene nijesu zaključene po propisu, izostanci nesređeni, u potpunosti dnevnik neuredno vođen. Knjige aktiva su nesređene. Praktična nastava se ne evidentira u skladu sa obrazovnim programom i podzakonskim aktima.

Centar posjeduje uglavnom sva bitna dokumenta, poslovnike, pravilnike, Godišni plan i program rada, kao i izvještaj Interne evaluacije. Godišnji plan i program rada, nije u cjelosti razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća, samo segmenti koji se odnose na podjelu časova, razredna starješinstva i slično. Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora Kotor izdaje list "PORTRET".

Plan za unapređivanje kvaliteta po Izvještaju iz 2009. godine

Na osnovu Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, br.03-1-916 od 09.07. 2009. godine, Centar je pripremio Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, br. 03-1072 od 27.08.2009. godine i dostavio ga Centru za stručno obrazovanje.

Osnovni zadaci koje je Centar indentifikovao za unapređivanje kvaliteta, odnosile su se na:

- Unapređenje rada Školskog odbora;
- Usklađivanje ciljeva programa razvoja i Godišnjeg plana i programa rada;
- Unapređenje rada Savjeta roditelja;
- Poboljšanje vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije;
- Kućni red istaći i u objektu u kome se izvodi nastava;
- Obilježja sa nazivom ustanove istaći na ulazu školske zgrade;
- Aktivirati saradnju sa roditeljima;
- Održavanje i dalje razvijanje saradnje sa organizacijama i institucijama lokalnoj zajednici;
- Uspostavljanje saradnje sa institucijama koje se bave tržištem rada i zapošljavanjem;
- Uspostavljanje saradnje sa udruženjem poslodavaca;
- Rad stručnog aktiva zasnovati na stručno utemeljenim i detaljnije evidentiranim aktivnostima nastavnika vezanim za redovni rad i nova saznanja sa seminara iz stručne literature;
- Godišnje rasporede gradiva, kao i operativne planove rada, potrebno je korigovati i doraditi u skladu sa savjetima i preporukama nadzornika;
- Aktivnije učestvovanje u radu Stručnog aktiva, afirmišući mogućnosti rada u srednjoj školi;
- U saradnji sa Centrom za stručno obrazovanje formirati radnu grupu koja će da obavi prilagođavanje novih obrazovnih programa za izvođenje u ustanovama koje obrazuju učenike sa oštećenjima sluha i govora. Nakon toga početi realizaciju novih-reformisanih obrazovnih programa;
- Unapređenje praćenja i ocjenjivanja postignuća učenika koji praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavca;
- Obezbijediti ugovore o realizaciji praktične nastave kod poslodavaca;
- Unapređenje planiranja nastave;
- Vođenje evidencije realizacije nastavnog programa u odjeljenjskim knjigama;
- U odjeljenjskim knjigama redovno evidentirati realizaciju časova praktične nastave;
- Povećati broj učenika koji obavljaju praktičnu nastavu u školskoj radionici.

Preporuke:

- Otkloniti uzroke i nepravilnosti prilikom ocjenjivanja učenika, pridržavati se Zakona o stručnom obrazovanju, **poštovati član 59 i član 60 ovog zakona;**
- Praktičnu nastavu evidentirati u skladu sa obrazovnim programom, podzakonskim aktima, pedagoškim standardima i provjerenom praksom.

-Pedagošku dokumentaciju (**Upisnice, Odjeljenjske knjige, sveske aktiva...**) dovesti u zakonske okvire;

- Formirati specijalizovanu računarsku učionicu;
- Uključiti veći broj učenika, koji izvode praktičnu nastavu, u raspoložive kapacitete Centra;
- Motivisati nastavnike na stalno unapređivanje kvaliteta obrazovanja i obuke;
- Organizovati školska takmičenja iz oblasti stručno-teorijskih predmeta;
- Predlog godišnjeg Plana dostaviti na uvid Nastavničkom vijeću i Savjetu roditelja prije konačnog usvajanja.

Savjetnik:
Jovo Nišavić
Centar za stručno obrazovanje

R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta Obrazovni program: Operater u pripremi štampe Opservacija časova kod nastavnika: Bogdan Ostojić (III razred-Kompjuterska priprema štampe, čas 5,6)	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na casu		U		
2.	Planiranje nastave			Z	
3.	Pisane pripreme za čas				NZ
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjenjivanje			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		U		
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
8.	Dopunska nastava				
9.	Dodatna nastava				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave /učenja		ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U procesu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora Kotor za obrazovni program Operater u pripremi štampe izvršen je obilazak nastave u školskoj štampariji. Ovaj program pohađa 1 učenik u III razredu. Nastavu za ovaj obrazovni profil izvodi jedan nastavnik, koji se, takođe, zadužen za izvođenje i praktične nastave. Nastavnik ima godišnje i mjesečne planove, ali oni su više bazirane na nabrojavanje nastavnih jedinica, a operativni ciljevi nijesu formulisani. Pisane pripreme za časove nisu korišćene.

S obzirom na specifičnost ustanove i činjenicu da samo jedan učenik pohađa ovaj obrazovni profil dopunska i dodatna nastava se ne planiraju niti realizuju.

U skladu sa rasporedom časova, praktična nastava se obavlja svakog dana prije podne ali u odjeljenjskim knjigama se ne vodi evidencija o reali-zaciji planirane nastave.

Školska štamparija ima veoma dobru opremu kako za štampu tako i za knjigovezačku doradu, s obzirom da se pored starih grafičkih mašina koristi se i digitalna štampa, mogućnosti upoznavanja i osposobljavanje učenika za rad u štampariji nalazi se na zavidnom nivou, šteta da ovo zanimanje trenut-no pohađaju samo 3 učenika.

Preporuke:

- Unaprediti planiranje nastave;
- Srediti operativne mjesečne planove, istaknuti u njima operativne ciljeve, navesti korelaciju sa drugim predmetima;
- U odjeljenjskim knjigama redovno evidentirati realizaciju časova praktične nastave;
- U knjige stručnog aktiva aspekti rada grafičkog smjera nisu prikazani;
- Afirmisati smjer Operater u pripremi štampe kod budućih generacija srednjoškolaca, koristiti u tu svrhu letke, reklamne kataloge koje sami učenici izrađuju.

Savetnica
Jelena Kotlaja

R.br.	Ekonomska grupa predmeta Opservacija časova: Borka Mirović U odjeljenjima: IV1 I III (Ekonomika i organizacija rada i Trgovinsko poslovanje)	Br.bodova	VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenje na času	4			Z	
2.	Planiranje nastave	4			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	6		U		
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
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/ učenja		ZADOVOLJAVA				

Obrazloženje:

U odeljenju IV-1 ima 17 učenika, različitih obrazovnih programa, i to: 13-kuvara/ica, 2-prodavca/ica, 1-eketroinstalater i 1-frizerka, odeljenje II-1, takođe, je kombinovano odjeljenje gdje ima 13 učenika/ca, i to: 11- frizer/ka, 1-prodavačica i 1-kuvar.

Pored ekonomske grupe predmeta, nastavnica predaje i sljedeće predmete: kuvarstvo, ugostiteljsko poslovanje, sociologiju, informatiku.

Nastava se izvodi na tradicionalan način. Frontalni oblik rada, monološko- dijaloška metoda.

U uvodnom dijelu časa nije bilo obnavljanje prethodno stečenog znanja, kroz komunikaciju sa učenicima, pitanjima i odgovorima. Nastavnica je bez ikakvog uvoda počela da predaje novu nastavnu jedinicu i nije saopštila cilj časa. Na času je mali broj učenika misaono aktivan. U završnom dijelu časa pitanja nastavnice su usmjerena na reprodukovanje prezentovanog sadržaja.

Godišnji planovi rada se blagovremeno izrađuju i usvojeni su na sjednici Stručnog aktiva. Operativni planovi se izrađuju na početku školske godine, za čitavu godinu. Kod operativnih planova, oblik rada za sve planirane nastavne jedinice je grupni, pa čak i tamo gdje je samo jedna učenica.

Nastavnica ne praktikuje da piše pisanu pripremu za čas. Predmetna nastavnica posjeduje 'Podsjetnik nastavnika za nastavu' koji joj služi kao koncept za realizaciju časa, u tim pripremama nisu planirane aktivnosti ni nastavnika ni učenika, a ni tok samog časa

Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom, redovno i blagovremeno.

Nastavnica povremeno sa učenicima izrađuje didaktički materijal kako bi učionica bila stimulatívno i ugodno mjesto za učenje.

Plan rada Stručnog aktiva uglavnom sadrži potrebne elemente, ali nema izvještaja o realizaciji tih planiranih aktivnosti. Aktivnosti na planiranju dopunske i dodatne nastave nisu prisutne.

Preporuke:

- ❖ -Unaprijediti planiranje nastave na operativnom planu, uvođenjem različitih nastavnih metoda i oblika rada. Operativni planovi rada bi trebalo da se pišu početkom realizacije svake nastavne teme, a ne kao do sada, početkom nastavne godine;
- ❖ -Planirati i organizovati dodatnu i dopunsku nastavu, koja ce biti evidentirana u posebnim dnevnicima rada (sveskama) gdje će nastavnica voditi evidenciju o postignućima učenika;
- ❖ -Knjiga Stručnog aktiva bi trebalo da sadrži evidenciju o hospitolovanju časova, evidenciju o posjetama nastavnika seminarima, obukama, sajmovima, evidenciju o planiranju i realizaciji časova dopunske i dodatne nastave;
- ❖ -Nastavnica je u obavezi da piše pisanu pripremu za svaki čas;
- ❖ -Unaprijediti nastavu motivisanjem učenika za aktivan rad na času.

Savetnica za utvrđivanje kvaliteta:

Denisa Halimić

Obrazovni profil: kuvari i prodavci						
Nastavnica: Danijela Vukasović, prof.biologije						
Opservacija časova:kuvari II2 i prodavci III.						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	9	VU			
2.	Planiranje nastave	8		U		
3.	Pisanje pripreme za čas	9	VU	U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	8		U		
5.	Ocjenjivanje	9	VU			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	6		U		
7.	Rad stručnog aktiva	7		U		
8.	Dopunska nastava	0				
9.	Dodatna nastava	0				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		USPJEŠNA				

Obrazloženje:

Na osnovu opservacije časova i uvidom u nastavno-plansku dokumentaciju, utvrđen je kvalitet nastave za predmete Higijena (kuvari) u II2 i Opšta higijena (prodavci) u III odeljenju. Nastava se odvija u klasičnoj učionici koja je sasvim funkcionalna, ali opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicima je nedovoljna. Za realizaciju nastave koriste se preporučeni udžbenici

srednje medicinske škole. Dominira frontalni oblik rada, većinom dijaloška metoda koja se povremeno kombinuje sa monološkom. Primjena inovativnih rešenja, različitih oblika i metoda rada, uslovljena je strukturom učenika u razredima i činjenicom da se radi o djeci sa posebnim potrebama. Nastavnica je savladala jezik gluvonijemih i komunikaciju s njima.

Na časovima je prisutno izlaganje nastavnog sadržaja sa isticanjem primjera uz često postavljanje pitanja od strane nastavnice koja se odnose na reprodukovanje izloženog. Povratna informacija u komunikaciji od strane učenika je izražena. Opuštena atmosfera rada u učionici je prisutna, što svakako povećeva učinak i nastavnice i učenika. Posvećenost učenika nastavi i želji za znanjem je evidentna. Moglo se osjetiti da učenici vole i poštuju svoju nastavnicu, što je preduslov za pravilan razvoj, te često porodično i socijalno napuštene djece.

Godišnji planovi rada su usklađeni sa predmetnim programom i sadrže neophodne podatke.

Nastavnica piše pripreme za čas sa navedenim ciljevima, zadacima, navedenim nastavnim sredstvima i planiranjem aktivnosti učenika.

Ocenjivanje je redovno, realizuje se u svakodnevnim aktivnostima učenika na času i daje uvid u njihovo savladavanje nastave.

Kvalitet rada nastavnice je uspješan. Nastavnica potpuno zadovoljava kao predavač iz predmeta Higijena i Opšta higijena.

Preporuka:

Potrebno je obezbijediti dodatnu obuku i konstantnu edukaciju nastavnice iz oblasti medicinskih nauka, za nove oblike i metode rada u nastavi predmeta Higijena. Omogućiti učenicima da uz saradnju nastavnice sami utiču na uslove rada i osavremenjivanje učioničnog prostora, kao i da organizuju posjete medicinskim ustanovama. Neophodno je učionice upotpuniti savremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama (kompjuteri-internet...) i eventualno se otvoriti prema stanovništu u pogledu proizvodnje i konzumacije učeničkih proizvoda. Potrebno je realizovati dopunsku i dodatnu nastavu.

Savjetnica:

Dr Lucija Virijević-Milić

specijalista interne medicine u Spec.bolnici u Risnu
(profesor u medicinskoj skoli u JU Gimnazija u Kotoru)

NAZIV GRUPE PREDMETA:**PREHRAMBENO-TEHNOLOŠKA GRUPA PREDMETA**

Kod prehrambeno - tehnološke grupe predmeta sprovedena je opservacija časova u 2 odjeljenja , kroz 2 časa , kod nastavnice Danice Živković. Utvrđivanje kvaliteta se odnosi na stručno-teorijski predmet :

- Poznavanje robe (odjeljenje IV₁ -Kuvari)
- Poznavanje robe (odjeljenje II₁ - Prodavci)

R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času		+		
2.	Planiranje nastave			+	
3.	Pisane pripreme za čas		+		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		+		
5.	Ocjenjivanje		+		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		+		
7.	Rad stručnog aktiva			+	
8.	Dopunska nastava			+	
9.	Dodatna nastava			+	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		USPJEŠNO			

Obrazloženje:

- Nastava prehrambeno - tehnološke grupe predmeta je stručno zastupljena , realizuje je jedna nastavnica odgovarajućeg stručnog profila (dipl. hemičar) sa položenim stručnim ispitom. Nastavnica u kontinuitetu radi na profesionalnom razvoju i redovno ažurira svoj portfolio koji pored svih elemenata sadrži i LPPR nastavnika .
- Na časovima koji su opservirani ciljevi časa su jasno definisani. Struktura , organizacija i realizacija časova (tip časa , organizacija rada , tehnička priprema , individualizacija i diferencijacija...) su dobro sagledani i od njih je oblikovana cjelina . U uvodnom dijelu časa je izvršena analiza domaćeg zadatka , povezivanje gradiva sa prethodnim znanjima i isticanje cilja nastave / učenja. Dominira primjena aktivnih oblika učenja i u nastavi je prisutna primjenjivost izučavanih sadržaja. Većina učenika je motivisan za aučenje i imaju razvijen odgovoran odnos prema učenju. Prepoznati su zahtjevi učenja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i učenici su uključeni u aktivnosti na času. Nastavnica je samouvjerena i opuštena , nastavu izvodi na interesantan način za učenike , aktivnosti koje sprovodi su zanimljive i u skladu sa postavljenim ciljem. Tokom časova se njeguje kultura dijaloga.
- Godišnji planovi rada su usklađeni sa obrazovnim programom i usvojeni na sjednicama stručnih organa. Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Operativni ciljevi nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni i u operativnim planovima se neredovno upisuje korelacija. Nedostaje osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima.
- Pisane pripreme za realizaciju časa imaju jasnu strukturu. Navedeni su ciljevi i nastavni zadaci , planirane su aktivnosti učenika, ali bez osvrta na realizaciju. Predviđeni su potrebni elementi nastave (metode , oblici rada, nastavna sredstva i povratna informacija).
- U nastavi se koriste odobreni udžbenici, relevantna nastavna sredstva i didaktički materijal.

- Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno čime je obezbijeđen kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja , a nastavnici povratna informacija o nastavnom radu. Nastavnica kombinuje metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja i redovno prati i evidentira postignuća učenika. Ocjene u odjeljenjskoj knjizi su kompatibilne sa pokazanim znanjem učenika. Prilikom vrednovanja nastavnik ima u vidu ličnost učenika u cjelini , uslove pod kojima živi i radi kao i mogućnosti i zalaganje učenika.
- Prostor za nastavu i učenje je uređen na konvencionalan način , zadovoljeni su zdravstveni zahtjevi. Nastavnik osmišljava i izrađuje nastavna sredstva i didaktički materijal (pisani materijal, skice, sheme, fotografije, uzorci, modeli, prezentacije) i time doprinosi savladavanju zahtjeva savremene nastave.
- Stručni aktiv ima plan i program rada. Plan rada Stručnog aktiva sadrži potrebne elemente (podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje metoda i oblika rada, korelaciju među srodnim predmetima,...). Poslije svakog klasifikacionog perioda se analizira uspjeh učenika i predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja, ali se ogledni časovi i hospitacije veoma rijetko organizuju. Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predviđenom dinamikom.
- Dopunska i dodatna nastava je planirana i povremeno se realizuje u skladu sa specifičnostima ustanove. Evidencija o realizaciji dopunske i dodatne nastave nije kompletna.

Preporuke:

- Posvetiti detaljniju pažnju izradi operativnih planova;
- Pisati godišnje i operativne planove u elektronskoj formi;
- Poslije svake nastavne teme davati osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama;
- Unutar Stručnog aktiva organizovati ogledne časove i hospitovanje;
- Razmatrati efekte dopunske i dodatne nastave na kvalitet učenja;
- Afirmisati upotrebu računara u nastavi;
- Uputiti učenike na dodatne izvore sticanja znanja (internet , stručni časopisi i sl.);
- Inicirati postupke za izradu odgovarajućih savremenijih udžbenika;
- U skladu sa mogućnostima Ustanove opremiti prostor za nastavu i učenje sa savremenim nastavnim sredstvima i didaktičkim pomagalicama kako bi učionice bile i sazajno podsticajni izvor znanja van udžbenika.

Savjetnica:

Milica Stošić

dipl.inž. tehnologije, smjer:prehrambeno-inžinjerstvo
(JU SSŠ "Spasoje Raspopović" Podgorica)

NAZIV GRUPE PREDMETA:**MAŠINSKA GRUPA PREDMETA**

Opservacija časova:

- kod 1 nastavnika: Brkić Božo
- na 2 časa
- u odjeljenjima: I₂, IV₂

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

Obrazloženje:

U cilju utvrđivanja kvaliteta obrazovanja i obuke u Resursnom centru izvršen je obilazak, i to: opservacijom 2 časa stručno-teorijskih predmeta kod 1 nastavnika, sagledavanje pedagoške dokumentacije, evidencije, uvid u dosije nastavnika, planove, zapisnike aktiva itd.

Nastava mašinske grupe predmeta se realizuje u obrazovnim programima u trogodišnjem trajanju – Automehaničar i Limar.

Tokom utvrđivanja kvaliteta realizovana je nastava iz predmeta Mašinski elementi i Opšte mašinstvo. Nastava se realizuje u učionici koja je opremljena računarom, LCD projektorom i nastavnim sredstvima za mašinsku grupu predmeta (mašinski elementi). Nastava je stručno zastupljena.

Realizacija časa je na osnovu detaljne i planske pripreme. Nastavnik u uvodnom dijelu provjeravanjem prethodno stečenih znanja, uvodi učenike u novu nastavnu jedinicu. Tokom glavnog dijela časa, nastavnik kombinuje prezentaciju, koja uravnoteženo, tekstom, skicama i video materijalom, omogućava učenicima postizanje predviđenog cilja. Učenici su na času aktivni, čemu doprinosi motivacija koju na primjeren način daje nastavnik. Osim toga, nastavnik koristi i nastavna sredstva, koja su dostupna, kako bi učenici imali puni uvid u pojmove i elemente o kojima nastavnik govori. Tokom časa, učenici vode bilješke, disciplina je primjerna.

Nastavnik je pripremio godišnje planove za predmete koje realizuje, a teme su razrađene na odgovarajući način u operativnim planovima. Godišnji planovi su temama usklađeni sa katalogima predmetnih programa, a vrijeme predviđeno za teme odgovara predviđenim ciljevima. Nastavnik ne vodi osvrt na realizaciju programa i napomene za unapređivanje.

Nastavnik posjeduje pisane pripreme za opservirane časove.

Učenici ne posjeduju udžbenike za nastavne predmete mašinske grupe.

Nastavnik redovno i transparentno ocjenjuje učenike. Nema prigovora na ocjene. Nastavnik koristi različite vrste provjere znanja. Prosječna ocjena učenika na III klasifikacionom periodu za predmet Mašinski elementi 2,00, a za predmet Opšte mašinstvo 3,00.

Nastavnik koristi raspoložive resurse, a izražena je inicijativnost za obezbjeđivanje i dopunu nastavnih sredstava, a učenike motivišu da pripremaju didaktički materijal za unapređivanje kvaliteta nastave.

Preporuke:

- Planirati i realizovati stručno usavršavanje nastavnika iz oblasti metoda i oblika rada i planiranja nastave;
- Na nivou Centra formirati kabinet mašinske grupe predmeta koji zadovoljava potrebe realizacije obrazovnih programa i nastave mašinske grupe predmeta;
- Planirati i realizovati školska takmičenja iz oblasti mašinske grupe predmeta;
- Planirati, realizovati i voditi evidenciju o dodatnoj i dopunskoj nastavi.

Savjetnik
Radoje Radunović

\

Naziv predmeta: Kuvarstvo sa praktičnom nastavom						
Opservacija časova: Nastavnica : Danica Živković, razred IV-1, III-1;						
Rb.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta				
		VU	U	Z	NZ	
1.	Organizacija nastave/učenje na času			Z		
2.	Planiranje nastave			Z		
3.	Pisane pripreme za čas			Z		
4.	Upotrebe nastavnih sredstava			Z		
5.	Ocjenjivanje			Z		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z		
7.	Rad stručnog aktiva			Z		
8.	Dopunska nastava					NZ
9.	Dodatna nastava			Z		
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		ZADOVOLJAVA				

Obrazloženje:

U okviru procesa utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada i praktične nastave za program kuvar-kuvarica razreda III-1 I IV-1.

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 kojoj učenica obavljaju praktičnu nastavu i izvode kabinetske vježbe, s tim što u odjeljskoj knjizi, kao i u dodatku odjeljske knjige praktične nastave ne upisuju se časovi o realizacije praktične nastave i kabinetskih vježbi.

Ocjenjivanje je javno sa obrazloženjem. Ustanovljeno je da učenici posjeduju sanitarne knjižice. Komunikacija nastavnika i učenika je dobro. Praktična nastava se izvodi po rasporedu u određenim restoranima sa kojima nema izdatih ugovora o obavljanju praktične nastave. Učenici bi trebali da vode dnevnik praktične nastave. Dnevnik služi da učenik zabilježi iskustva, utiske i ideje koje će steći tokom obavljanja praktične nastave, a kasnije da posluži kao podsjetnik. Dnevnik služi kao uputstvo za poslodavca, jer mu učenik može ukazati na kompetencije koje treba da podstigne tokom svog obrazovanja. Dnevnik je pratilac učenika za vrijeme obavljanje praktične nastave.

Dopunska nastava se ne realizuje. Dopunskom nastavom treba motivisati učenike, kako bi se poboljšao uspjeh i interesovanje za zanimanje. U praksi nije primijenjeno da svi učenici, u okviru slobodnih aktivnosti imaju neko zaduženje, što je nastavnim planom predviđeno (jedan čas nedjeljno). Učenici nemaju udžbenik kuvarstva.

Preporuke:

- 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. 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 odjeljskih knjiga praktične nastave, evidentirati realizaciju praktične nastave (vježbe, pojedinačno za svakog učenika);
- Evidencija realizacije praktične nastave u odjeljskoj knjizi mora se redovno upisati, ovjeravati i numerisati svaki održan čas od strane predmetnih nastavnika.

- Uprava škole u saradnji sa drugim institucijama vezanim za obrazovanje su dužni da imaju ugovore o obavljanju praktične nastave učenika.

Savjetnik
Tihomir Dimitrijević

NAZIV PREDMETA						
1 I 2 CAS –ESTETIKA I UMJENOST						
Opservacija časova:						
- kod nastavnice: Sonja Gledić						
- u odjeljenju: III2						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	10	VU			
2.	Planiranje nastave	9	VU			
3.	Pisane pripreme za čas	3			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	8		U		
5.	Ocjenjivanje	9	VU			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	9	VU			
7.	Rad stručnog aktiva	8		U		
8.	Dopunska nastava		/	/	/	/
9.	Dodatna nastava	9	VU			
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		65	VEOMA USPJEŠNO			

Obrazloženje :

Utvrđivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora- Kotor u periodu 07.04 i 11.04 2014. utvrđeno je kod nastavnika likovne umjetnosti Sonje Gledić, dipl.grafičara .

U odjeljenju III 2 smjer-frizeri. Odjeljenje ima 13 učenika. Stanje na trećem klasifikacionom periodu je 9 učenika sa pozitivnim uspjehom. Prosječna ocjena u odjeljenju je 2,53.

Utvrđivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada je utvrđeno sa dva časa u jedno odjeljenje.

Organizacija časa je veoma uspješna, jer časovi ima strukturu. Nastavna jedinica na dva časa je „Bojenje kose,osnovne i izvedene boje“.

Uvodni dio časova je vrlo efikasan i doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave/učenja. Dominira primjena aktivnih oblika učenja i često se radi na razvijanju kompetencija učenika putem otkrića, rješavanja problema. Nastavnik primjenjuje racionalnu kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Povratna informacija je prisutna u velikom dijelu procesa nastave. Koristi se raznovrstan i bogat didaktički materijal.

Na času je bilo prisutno 7 učenika. Jedna učenica je gluva i njoj se nastavnik posebno obraća vikendom, tj. subotom ujutro se nastava realizuje za sva dodatna objašnjenja. Tokom časa, ovoj učenici druga učenica pomaže da zapiše sve što je potrebno. U realizaciji nove nastavne jedinice nastavnica je uz mnogo primjera govorila o bojama, a ujedno i u kratkim napomenama pisala po tabli...Učenicima je podijeljen pribor za slikanje (tempere, palete, čašice i četkice) sa zadatkom da naslikaju krug osnovnih i izvedenih boja, ali i da sami miješaju po želji boje i istražuju sami i bilježe boje koje su dobili. Učenici imaju sveske-album, koji su jako dobro osmišljeni i vođeni.

Većina učenika je motivisana za učenje, ima razvijen i odgovoran odnos prema učenju i pokazuju visok stepen samostalnosti u radu. Prihvataju aktivnosti na času i maksimalno aktiviraju ranije stečena znanja i iskustva.

Planiranje i realizacija nastave je dobro razrađena. Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju.

Nastavnik nema pripreme za čas, već vodi zabilješke.

Od nastavnih sredstava nastavnik donosi reprodukcije, prezentuje nastavnu jedinicu koristi tablu i kredu. Učenici imaju sveske – pa su tokom časa zapisivali informacije sa table.

Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno čime je obezbijeđen kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja, a nastavniku povratna informacija o njegovom nastavnom radu. Ocjene date u dnevniku rada uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.

Prostor za nastavu i učenje je ugodan i stimulativan. U potpunosti su zadovoljeni kriterijumi, učionica je uređena estetski i sazajno podsticajan izvor znanja van udžbenika.

Stručni aktiv je u sastavu stručnih predmeta: Poznavanje materijala, Estetika, Higijena, Tehničko crtanje,... Nastavnik je uključen u rad stručnog aktiva. Godišnji odnosno mjesečni planovi rada su usvojeni na sjednicama stručnih aktiva. Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju.

Dodatna nastava se realizuje za gluvu djecu i to svake subote. Organizuju se i razne manifestacije kao sto su Dani kamelija, Kostanjada, Kotorski festival,...kao i tematske izložbe vezane za godišnja doba. Redovno se organizuju izložbe u holu škole.

Dopunske nastave u Centru nema, jer ima mali broj negativnih ocjena.

Preporuke

-Za izvođenje nastave neophodna su savremena sredstva - kompjuter i projektor.

Savjetnica
Mr Kolundzić Ljiljana

NAZIV GRUPE PREDMETA:						
PRAKTIČNA NASTAVA - FRIZERI						
U okviru procesa utvrđivanja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada i praktične nastave za program FRIZER izvršen je obilazak nastave u školskoj radionici						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
10.	Organizacija nastave/učenja na času				+	
11.	Planiranje nastave				+	
12.	Pisane pripreme za čas					+
13.	Upotreba nastavnih sredstava			+		
14.	Ocjenjivanje				+	
15.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik				+	
16.	Rad stručnog aktiva				+	
17.	Dopunska nastava				+	
18.	Dodatna nastava				+	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

- Program Frizer pohađa 42 učenika od I do IV razreda. U školskoj radionici 4 učenika obavljaju praksu, a 38 učenika obavlja praksu kod poslodavaca. Obilazak učenika koji praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavaca i ocjenjivanje postignuća vrši koordinator praktične nastave. Nastavu izvodi jedan nastavnik u školskoj radionici.
- Nastavnik nema godišnje i mjesečne planove, kao ni pisane pripreme za časove.
- Školska radionica je opremljena sa svim neophodnim sredstvima i uređajima, sa po dva radna mjesta za ženskog i muškog frizera. U toku planiranog obilaska času su prisustvovala tri učenika. Osim u školskoj radionici, praktična nastava se realizuje i u frizerskim salonima u Kotoru i okolnim mjestima. U skladu sa rasporedom časova, praktična nastava se obavlja svakog dana od 08^h do 12^h.
- U odjeljenjskim knjigama se ne vodi evidencija o realizaciji praktične nastave. Ocjenjivanje učenika vrši odjeljenjski starješina. Škola posjeduje internu knjigu za vođenje postignuća koja sadrži nastavni plan i izvod programa za praktičnu nastavu sa tehnologijom zanimanja.
- Tokom praktične nastave nastavnica obavlja poslove frizerskih usluga građanima, a učenici se angažuju na pomoćnim poslovima. Tokom rada nastavnica upućuje učenike na pravilan rad i postupke u radu.
- Nastavnica je obezbijedila veoma kvalitetne uslove za obavljanje praktične nastave.
- Učenici učestvuju na takmičenjima i ostalim frizerskim manifestacijama i seminarima.

Preporuke :

- Unaprijediti planiranje nastave;
- Izvršiti obuku nastavnika za planiranje nastave i primjenu novih metoda i oblika rada;
- U odjeljenjskim knjigama redovno evidentirati realizaciju časova praktične nastave;

- Povećati broj učenika koji obavljaju praktičnu nastavu u školskoj radionici;
- Unaprijediti praćenje i ocjenjivanje učenika koji praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavca;
- Nastavu realizovati u skladu sa planom.

Savjetnica:

Zagorka Ivanović

(JU SSŠ "Spasoje Raspopović" Podgorica)

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 Resursni centar 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 Resursni centar može izjaviti prigovor direktoru Centra za stručno obrazovanje u roku od 15 dana od dana prijema ovog izvještaja.

Podgorica, maj 2014. godine

D I R E K T O R

Duško Rajković

Vođa tima savjetnika

Jovo Nišavić

Dostavljeno:

JU Resursni centar za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora Kotor
Zavod za školstvo
Ministarstvo prosvjete
Arhiva Centra za stručno obrazovanje
Prosvjetna inspekcija