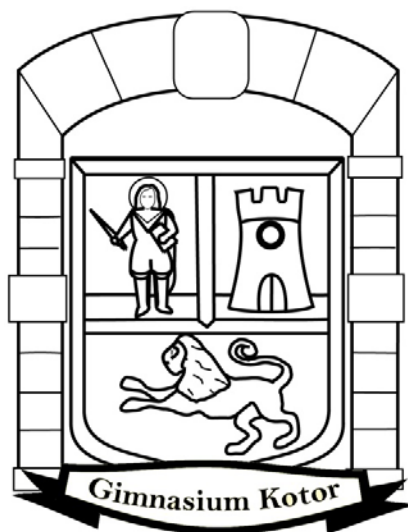




GIMNAZIJA KOTOR



Crna Gora

JU GIMNAZIJA KOTOR

Izvještaj interne evaluacije

2012-2014

Datum: 19.05.2014

Božo Perović



Sadržaj

Uvod	3
Istorijat škole	3
Osnovni podaci o ustanovi.....	4
Materijalno tehnički uslovi	5
Informacije o ljudskim resursima i učenicima	5
ICT oprema.....	5
Kvalitativni indikatori	7
STRUČNA ZASTUPLJENOST NASTAVE	24
PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH	25
HMC stipendije	36
Eko reporteri	37
Praktična nastava	43
Opšti ciljevi nastave	43
Utvrđivanje kvaliteta nastave	49
Kvalitativni indikatori	54
Kvantitativni indikatori	56



Uvod

Istorijat škole

U Kotoru, Gimnazija je u periodu svog postojanja odigrala je izuzetno važnu ulogu u podizanju opšteg obrazovanja i kulturnog nivoa građana. Učestvovala je u misiji stvaranja kvalitetnih, visokostručnih kadrova svih profila (lekara, inženjera, pravnika, ekonomista, profesora, umjetnika itd.) koji su u našem gradu i opštini bili veoma potrebni u periodu intenzivnog razvoja, potrebni su danas, a potrebni su i za novo sutra.

Kotorska Gimnazija je sa dubrovačkom i zadarskom najstarija gimnazija na prostorima prethodne Jugoslavije. To je važna činjenica za kulturnu istoriju Boke i Crne Gore, jer je riječ o jednom od najznamenitijih kulturnih spomenika.

Gradska javna škola u Kotoru postoji od 1326. godine, koja je, sudeći po izvjesnim okolnostima i nekim činjenicama iz drugih izvora, osnovana 1285. godine. Od tridesetih godina XV vijeka radi gramatikalna škola-prava srednja škola koja odgovara današnjoj gimnaziji. U XVI vijeku je prerasla u višu srednju školu, u vrstu liceja svoga vremena, što odgovara višoj gimnaziji. Tokom XVII i XVIII vijeka je radila više kao niža srednja škola. Ugasila se poslije pet vijekova svoga rada zajedno sa padom Mletačke Republike 1797. godine. Od 1811.-1814. za vrijeme francuske vladavine radi niža gimnazija. Savremena Gimnazija koja radi neprekidno do danas formirana je 1864. godine, a najviše zasluga za to je imao Stefan Mitrov Ljubiša, poslanik Boke u Carevinskom vijeću u Beču. Ljubišine zasluge su tim veće ako se ima u vidu da se u svim osnovnim i srednjim školama u Boki i Dalmaciji nastava izvodila na narodnom jeziku.

Integracijom, 1975. godine, Gimnazije, Srednje Pomorske škole i škole za kvalifikovane radnike stvara se jedinstvena obrazovna ustanova - Školski centar Kotor, u okviru koje su se izučavale, pored gimnazijskih i pomorskih usmjerenja i razne druge struke i zanimanja. Od 1. septembra 2003. godine ponovo rade odvojeno kao dvije potpuno samostalne škole Gimnazija i Srednja pomorska škola. O postojanju i radu Gimnazije, od gramatikalne škole do danas, sačuvana je kompletna arhivska građa.



GIMNAZIJA KOTOR

To što je Kotor od davnina imao školu bitno je uticalo na kulturne tekovine starih Kotorana koji su se svojim umnim, razboritim i neumornim radom kulturno toliko uzdigli da su grad Kotor postavili na vodeće mjesto među naprednim i kulturnim gradovima na Mediteranu.

Rad gimnazije temelji se na sledećim principima:

1. Sticanje adekvatnog obrazovnog iskustva u funkciji razvoja učenika.
2. Podsticanje razvoja logičkog i stvaralačkog mišljenja, intelektualne radoznalosti i pravilnih radnih navika kroz metode individualnog, grupnog i mentorskog rada .
3. Kroz česte prilike za postizanjem uspeha, omogućavamo svakom učeniku da stvori pozitivnu sliku o sebi. Uključujući učenike u timski rad, podstičemo kooperativnost i toleranciju, a kroz učešće u istraživačkim projektima omogućavamo učenicima da spoznaju svoje mogućnosti i želje.

Osnovni podaci o ustanovi

Naziv Škole - **JU Gimnazija Kotor-**

Mjesto - **Kotor**

Adresa - **Dobrota bb**

Dan škole – **1.jun**

Broj smjena - **I**

Licence/Programi: Škola je. godine dobila Rješenje o izdavanju licence za rad, za izvođenje obrazovnih programa:

- Zdrastveni tehničar
- Ekonomski tehničar
- Opsti smjer gimnazije



Materijalno tehnički uslovi

Površina školskog objekta je 3650 m². Škola posjeduje:

• Učionice	20
• Laboratorija	1
• Specijalizovane učionice	15
• Fiskulturna sala	1
• Kuhinja	1
• Amfiteatar	1
• Zbornica	1
• Biblioteka	1
• Čitaonica	1
• Kancelarija direktora	1
• Kancelarija pomoćnika direktora	1
• Kancelarija sekretara	1
• Kancelarija računovodstva i blagajne	1
• Kancelarija školskog pedagoga	1
• Arhiv škole	1
• Prostorije za rad profesora i prijem roditelja	1
• Priručna radionica	1
• Prostorija za školsku ambulantu	1
• Sanitarni čvorovi za učenike	12
• Sanitarni čvorovi za profesore	4
• Prostorija za rekreaciju	1
• Otvoreni stadion malih sportova sa vještačkom travom	1
• Holovi i hodnici,	
• Sklonište i kotlarnica.	

Informacije o ljudskim resursima i učenicima

Nastavnici Škole su učestvovali u različitim projektima reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori, na izradi strateških dokumenata. U školi se vodi evidencija o broju zaposlenih: prema osnovu zapošljavanja, stručnoj spremi, godinama starosti, podacima o položenom stručnom ispitu itd.

Prosječna starost zaposlenih zadnje dvije godine je približno 40 godina.

ICT oprema



Broj i raspored računara

17 računara – računarska sala;

8 računara- učionica broj 219;

18 računara – učionice;

1 računar – čitaona;

3 računara – zbornica;

3 računara – administracija;

2 računara – uprava;

1 računar – biblioteka;

4 televizora ,

2 DVD *pleyer*-a

Ostala oprema:

2 laptop ,

5 projektora ,

2 skenera;

4 laser stampaća;

2 interaktivne table

1 digitalni aparat;

1 kamera,

stampaca 10,

kolor stampaca 2.

Internet/ karakterisitke:

ADSL paket;

Brzina: 5Mbps;

Protok: Flat.

Telefoni

4 linije



Kvalitativni indikatori

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada	x			
2.	Program razvoja		x		

Obrazloženje:

1. Godišnji plan rada usvojen je na sjednici Školskog odbora I Savjeta roditelja u za to zakonski predviđenom roku. Sadržaj Godišnjeg plana je podijeljen na poglavlja u kojima se na sveobuhvatan način daje prikaz plana poštovanjem osnovnih strukturnih načela. Godišnji plan je u potpunosti usklađen sa mogućnostima ustanove za njegovu realizaciju, s tim što je prisutna i razvojna komponenta u obalsti usavršavanja nastavnika, internog obezbjeđivanja kvaliteta itd. Planom su obuhvaćene sve aktivnosti koje proističu iz zakonskih nadležnosti stručnih organa i Statuta

Godišnjim planom i programom rada je utvrđen okvirni plan rada Nastavničkog vijeća, odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva, program I plan rukovodećih I upravnih organa škole. Planom je predviđen sadržaj rada i vrijeme realizacije pojedinih aktivnosti kao I nosioci realizacije.

U Godisnjem planu su navedeni I podaci o:

- Školi, kratak istorijat, vizija i misija Škole,
- opis i procjena materijalno-tehničkih uslova rada,
- komisije Škole,
- plan rada Savjeta roditelja
- definisani prioriteti za tekuću školsku godinu na osnovu Razvojnog plana,
- : plan i program vannastavnih aktivnosti,
- plan dodatne i dopunske nastave,
- plan hospitacija, plan školskih takmičenja,
- izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa za prethodnu školsku godinu ,
- plan zaštite od nasilja,



- plan zdravstvene zaštite, prevencije i zloupotrebe sredstava zavisnosti, plan profesionalne prakse,
- plan za organizaciju nastave za djecu sa posebnim potrebama,
- saradnja sa lokalnom sredinom I socijalnim partnerima
- raspored dežurstva nastavnika,
- raspored časova,
- plan samoevaluacije, plan praćenja i realizacije Godišnjeg plana kao I timovi za pojedine oblasti itd.

U Školi je formirana grupa za kvalitet koja planira i realizuje aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta.

2. Program razvoja Škole u svom uvodnom dijelu i kroz poglavlja daje Godišnji plan kroz objektivan prikaz aktivnosti u oblasti infrastrukture, stručnog usavršavanja nastavnika, učešća u projektima, unapređivanje kvaliteta rada u Školi itd. Akcenat je stavljen na ovih 7 prioriteta:

1. Podizanje kvaliteta nastave na viši nivo, povećanjem motivacije učenika za samostalno sticanje znanja i vještina, smislenim povezivanjem gradiva iz različitih predmeta i srodnih sadržaja, kao i primjena u praksi i životu;
2. Upotreba, primjena i prezentacija multimedijalnih sadržaja u nastavnom i vannastavnom procesu;
3. Podsticanje istraživačkog rada učenika, razmjene mišljenja nakon obrađenih sadržaja i aktivno učešće u diskusiji;
4. Poboljšanje timskog rada i racionalna raspodjela poslova zaposlenima, s ciljem efektivnosti ;
5. Održavanje visokog nivoa bezbjednosti učenika u školi;
6. Obezbeđivanje optimalnih uslova za razvijanje učeničkih talenata i darovitosti, kao i podrška učenicima sa smetnjama u razvoju;
7. Promovisanje sporta i zdravih stilova života, kao i suštinskih vrijednosnih pri čemu se daju i predlozi na koji način će se ostvarivati zacrtani ciljevi. Ciljevi razvojnog programa su bazirani na ljudskim resursima, postojećoj infrastrukturi i materijalnim mogućnostima.

Preporuke :

1. Formirati komisiju koja će pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa rada škole
2. Uključiti u izradu Godišnjeg plana i programa rada škole sve subjekte koji mogu doprinijeti svojim učešćem što sadržajnije i realnije rad škole.
3. Uvesti praksu redovnog izvještavanja (dva puta godišnje) realizacije Godišnjeg plana



GIMNAZIJA KOTOR

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
3.	Rad Školskog/ Upravnog odbora	x			

Obrazloženje:

Plan i program Školskog odbora obuhvata sadržaj planiranja rada škole, organizaciono-materijalnu problematiku, sadržaje koji usmjeravaju na saradnju sa lokalnom sredinom i kadrovsku problematiku. Realizacija programa ŠO uskladjena je sa godišnjim planom i programom rada ustanove, zakonom o gimnaziji i Statutom ustanove.

Zapisnici o radu ovog tijela vode se uredno i pregledno sa jasno definisanim zaključcima, terminima za realizaciju i nosiocima aktivnosti, ovjereni su pečatom i potpisom predsjednika ŠO i potpisom zapisničara. Na ŠO razmatraju se tekuća pitanja od vitalnog značaja za rad ustanove, novčanim sredstvima. Takođe redovno se razmatraju programi i rezultati vannastavnih aktivnosti.

ŠO ima vidljiv uticaj na pozitivne promjene u kvalitetu nastave i učenja, opremanje škole, efikasno korišćenje prostora i resursa, unapređjivanje svih aspekata rada škole. Redovno se donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Direktor škole redovno, sadržajno i dokumentovano obavještava ŠO o realizaciji odluka sa predhodne sjednice. Na sjednici koja je održana 30.09.2014. usvojen je Godišnji plan i program rada škole.

Na sjednicama ŠO redovno se razmatraju postignuća učenika kao i mjere za poboljšanje istih. Tokom školske 2012/2013 održano je šest sjednica ŠO, dok u ovoj školskoj godini do aprila mjeseca su održane dvije sjednice.

Moramo istaći dobru saradnju sa članovima ŠO koji su prepoznali naš kvalitet i od njih pored logistike imamo i materijalnu pomoć.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
4.	Pedagosko-instruktivni rad direktora, pomoćnika i stručnog saradnika		x		

Obrazloženje :

U programima rada direktora, pomoćnika i stručnog saradnika dobro je istaknuta pedagoško-instruktivna uloga. Radnim zadacima pokriveni su uglavnom svi aspekti rada u školi. Direktor i pedagog daju dobru pedagošku pomoć nastavnicima u organizovanju procesa nastave i učenja i primjeni racionalne kombinacije oblika, metoda rada i nastavnih sredstava. Na različite načine motivišu zaposlene da se kontinuirano usavršavaju i da se veći broj zaposlenih uključuje u proces profesionalnog razvoja.



GIMNAZIJA KOTOR

Realizacija pedagoško-instruktivnog rada uspješno je uskladjena sa planiranom dinamikom.

Zbog malog broja odjeljenja formiranje izborne nastave često predstavlja problem, samim tim svjesni smo nemogućnosti formiranja idealnog rasporeda.

Direktor, pomoćnik direktora, pedagog hospituju časove. Ukupan broj hospitovanih časova za školsku 2012/13 je 68, a za školsku 2013/14 je 75. Nakon hospitovanog časa daju se smjernice šta treba popraviti, a šta zadržati kada je riječ o času. Razgovor se obavlja sa nastavnikom i to bez prisustva drugih zaposlenih kako se nastavnik ne bi osjećao nelagodno. Došli smo do zaključka da je dobra praksa hospitacija u okviru aktiva, tako da svaki aktiv na početku školske godine preda pomoćniku direktora i pedagogu plan o hospitacijama, gdje nakon hospitacije oni između sebe razmjenjuju stručne informacije, daju savjete. Nemamo problema kada su u pitanju hospitacije čak se desi i da profesori sami kažu da bi voljeli da su uprava i pedagog češće gosti na njihovim časovima. Isti odgovor imamo i od učenika koji kažu da vole kada uprava i pedagog prisustvuju i kad imaju uvid u rad kako profesora tako i njih samih. Hospitacijama se može uvidjeti jasno rad kolege i samim tim dati smjernice da se nastava osmisli na što bolji način i da se realizuje. Kada su ogledni-ugledni časovi u pitanju to je pravo zadovoljstvo da se posjeti, jer svaki taj čas ima neku lijepu notu. U evidencionom listu bjeleži se struktura, organizacija nastavnog časa, komentari koji su uslijedili nakon hospitacije i preporuke koje su date kolegama.

Direktor, pomoćnik, pedagog podstiču kolege na timski rad, na jačanju timskog rada kako između kolega tako i u učionici. Timskim radom može se samo doprinijeti bolja saradnja i bolji kvalitet nastave. Djeca vole timski rad.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
5.	Usaglašenost pedagoške dokumentacije i pedagoške evidencije		X		

Obrazloženje :

Pedagoška evidencija se vodi uredno na papiru i elektronski. Pedagoška evidencija obuhvata : upisnicu, odjeljenjsku knjigu, evidencioni list, evidenciju o ispitima, ljetopis škole, evidenciju o izdatim svjedočanstvima, lični karton učenika, evidenciju o brojnim stanju učenika, knjigu zapisnika aktiva, knjigu zapisnika ispitnog odbora, sva dokumentacija je ovjerena i čuva se kod sekretara, pomoćnika direktora, direktora i pedagoga.



GIMNAZIJA KOTOR

Zapisnici sa roditeljskih sastanaka pišu se redovno ,sadržajno. Predaju se pedagogu škole i zapisuju u odjeljenjskoj knjizi. Zapisnici sadrže dnevni red kojih se nastavnici pridržavaju. Po potrebi roditeljskom sastanku prisustvuje pedagog škole na poziv razrednog starješine.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
6.	Rad stručnih organa i komisija		x		

Upravni i stručni organi formirani su u skladu sa zakonom i Statutom škole. Planovi rada upravnih i stručnih organa su dati u Godišnjem planu rada škole. Planovi su jasni, precizni, detaljni i dati u skladu sa nadležnostima i zakonskim i statutarnim odredbama. Planovi rada upravnih i stručnih organa su pregledni, po mjesecima i u skladu sa nadležnostima. U Školi se njeguje dobra koordinacija rada stručnih i drugih organa, kao i odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika. Organizacija procesa nastave i učenja je jasna i precizna. U organizaciji dopunske, dodatne nastave i obaveznih izbornih sadržaja ima evidentnih nedostataka i propusta, najčešći propusti su djeca koja ne žele da dolaze konkretno na dopunsku nastavu. Organi upravljanja i rukovođenja uspješno usmjeravaju i usklađuju rad stručnih organa.

O realizovanim aktivnostima stručnih organa, prije svega Nastavničkog vijeća se vodi knjiga zapisnika. Zapisnici sa sjednica vode se uredno, sadržajni su i jasni vode se u posebnim sveskama. U planovima rada Odjeljenjskih vijeća i Stručnih aktiva određena je vremenska dinamika, nosioci aktivnosti i način realizacije planiranih sadržaja. Koordinacija rada stručnih i upravnih organa, komisija, kao i odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika je dobra. Komisije se formiraju u skladu sa zahtjevima i potrebama škole (za vanredne ispite, za maturski i stručni ispit,). Komisije se formiraju na predlog direktora, a izvještaje o radu podnose Nastavničkom vijeću. Godišnji plan i program rada Škole sadrži plan rada Odjeljenjskih vijeća koji je blagovremeno usvojen tokom mjeseca septembra. U školi postoji 7 stručnih Aktiva i planovi stručnih aktiva čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Odjeljenjska vijeća razmatraju obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju, uglavnom poslije klasifikacionih perioda. Program rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju je zadovoljavajući. Povremeno se preduzimaju odgovarajuće mjere i aktivnosti za unapređivanje kvaliteta nastave i poboljšanje postignuća učenika. Odjeljenjska vijeća uspješno obavljaju i ostale aktivnosti u skladu sa Godišnjim planom i programom rada škole.

Stručni aktivni sistematično detaljno razmatraju obrazovno-vaspitni rad po nastavnim predmetima. Daju relevantne predloge i preduzimaju odgovarajuće aktivnosti za unapređivanje



GIMNAZIJA KOTOR

kvaliteta rada posebno se vidi u ovom dijelu saradnja sa drugim aktivima jer često se organizuju hospitacije kako u okviru aktiva tako i u okviru saradnje sa drugim članovima aktiva. Posebnu se vodi računa kada je u pitanju ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja, primjeni nastavnih sredstava i pomagala, kao i primjeni interaktivnih metoda nastave uu školi. Svaki aktiv ima minimum 2 ogledno-ugledna časa tokom godine . Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva vode su uredno i u posebnim sveskama, pomoćnik direktora i pedagog pregledaju sveske aktiva.

Nastavničko vijeće je detaljno razmotrilo Godišnji plan i program rada škole i dalo svoje mišljenje o njegovom sadržaju. Članovi Nastavničkog vijeća jednoglasno su usvojili Godišnji plan i program rada škole bez predloga korekcije.

Direktor, pomoćnik i pedagog imaju stalan uvid u realizaciju aktivnosti u školi, imaju uvid kada je riječ o vođenju dokumentacije, kvalitetu vođenja pedagoške evidencije.

Dokumentacija se vodi elektronski i u pismenoj formi. Podaci u odjeljenskim knjigama vode se uredno. Pomoćnik direktora zadužen je za godišnje, mjesečne planove.

Elektronski dnevnik se vodi u školi, a nastavnici su prošli obuku i redovno unose potrebne podatke. Ljetopis Škole se vodi uredno ,sadrži podatke o radu i aktivnostima koje se sprovode u školi. Postoje uredni zapisnici sa sjednica Stručnih aktiva koji rade na osnovu godišnjih i mjesečnih planova rada. Uprava škole redovno insistira na blagovremenom i urednom vođenju pedagoške dokumentacije što se može vidjeti iz zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća.

Pomoćnik direktora ima uvid u godišnje planove, mjesečne. Kod njega se planovi ostavljaju i on daje mladim kolegama smjernice kako napisati kvalitetan plan, a ostalim kolegama daje preporuke kako da plan napišu u još boljoj formi.

Preporuke :

1. Unaprijediti rad odjeljenjskih starješina u cilju unapređivanja nastavnog procesa.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
7.	Proces interne evaluacije		x		

Program interne evaluacije urađen je blagovremeno, obuhvata pojedine(ključne) aspekte rada ustanove. Postoji evidencija o procjenjivanju kvaliteta rada škole.dobijeni rezultati se analiziraju. Akcioni plan postoji i ima sve elemente.



GIMNAZIJA KOTOR

U školi postoji tim za kvalitet. Veći dio kolektiva uključen je u internu samoevaluaciju, i ako nam je ovo relativno nov pojam trudimo se koliko možemo da budemo uspješni.

Preporuke:

1. Organizovati seminar o internoj samoevaluaciji

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
8.	Poštovanje kućnog reda	x			

Obrazloženje :

Škola ima urađen i usvojen Pravilnik o kućnom redu. Sadrži norme ponašanja učenika i profesora, samim tim određena su pravila i dužnosti. Pravilnik je istaknut na vidnom mjestu. Na početku godine učenicima se čitaju prava i dužnosti. Učenici , profesori poštuju kućni red. Posebno možemo istaći zabranu mobilnih telefona na časovima. Nasilje u školi (kojeg nema). Poštovanje vršnjaka , profesora, kolega.

Perporuke:

1. Formirati svesku dežurstva učenika sa kompletnim izvještajem i zapažanjima
2. Učenici da daju pravila i dužnosti, da dopune postojeći pravilni, preko učeničkog parlamenta, kutije sa sugestijama.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
9.	Aktivnost savjeta roditelja		x		

Broj	Indikator	VU	U	Z	NZ
9	Konstituisan u skladu sa zakonom	↑			
	Poslovnik o radu				↑
	Usklađenost aktivnosti, struktura i sadržaja programa rada sa zakonom i interesima roditelja	↑			
	Mišljenje i saglasnost kada se donose važne odluke za školu	↑			



Zapisnici, djelovodnik i sl.	↑			
Razmatranje predloga, prigovora i žalbi u zakonskom roku	↑			
Roditelji su upoznati sa odlukama, prigovorima i zaključcima	↑			
Aktivnosti Savjeta roditelja	↑			
Realizacija plana		↑		

Savjet roditelja nema Poslovnik o radu.

Plan Savjeta roditelja koji je sadržan u Godišnjem planu rada škole usvojen je na sjednici od strane prisutne većine članova. U njemu su definisane aktivnosti/teme i vrijeme razmatranja po mjesecima.

Savjet roditelja daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada škole, učestvuje u rješavanju socijalnih problema učenika, razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada škole, razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa vaspitno – obrazovnim radom i mnoga druga pitanja.

U zapisniku Savjeta roditelja nakon svakog sastanka, sa navedenim datumom i satnicom, odluke i zaključci su uredno formulisani i protokolisani.

Predlozi su uredno evidentirani i protokolisani kao i razmatrani u zakonskom roku nakon čega su donijete odgovarajuće odluke o kojima su podnosioci blagovremeno informisani. Prigovora i žalbi upućenih Savjetu roditelja nije bilo.

Preko odjeljenskih starješina, na roditeljskim sastancima ili putem dopisa, roditelji se redovno i sveobuhvatno informišu o zaključcima i odlukama Savjeta roditelja.

Predstavnici Savjeta roditelja se uključuju u realizaciju projekata koji postoje u Opštini, kako bi određena sredstva bila iskorišćena za opremanje škole. Jedna od poslednjih akcija je sa NVO: Šjore od mota Prodavanjem kolača koje su spremali učenici, profesori i roditelji ispred vrata od Starog grada prikupljena su određena sredstva.

Plan Savjeta roditelja se uglavnom realizuje sa utvrđenim planom.

Preporuke :

1. Usojiti Poslovnik o radu Savjeta roditelja
2. Naći model za motivisanje roditelja kako bi pokazali veću angažovanost u obrazovno vaspitnom radu škole.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
10.	Saradnja sa roditeljima		X		



Indikator	VU	U	Z	NZ
Plan saradnje sa roditeljima		*		
Prostorija za prijem roditelja			*	
Saradnja i oblici saradnje sa roditeljima		*		
Informisanost roditelja o postignućima i vladanju njihove djece		*		
Partnerski odnos škole i roditelja	*			
Evidencija i zapisnici sa roditeljskih sastanaka	*			
Sastanak direktora škole i roditelja	*			
Određeno vrijeme za prijem roditelja		*		

Plan saradnje s roditeljima je sastavni dio Godišnjeg plana škole i sadrži određene sadržaje i jasno definisane načine komunikacije sa roditeljima vezane za neke aktivnosti u školi, koje bi mogle biti sveobuhvatnije.

Škola nema posebnu prostoriju specijalno opremljenu za individualne razgovore sa roditeljima. Najčešće se razgovori s roditeljima obavljaju u holu škole. Međutim, razredne starješine koriste i specijalne male prostorije koje svaki aktiv ima (iako su one višenamjenske), kancelariju pedagoga škole ili kancelariju zamjenika direktora.

Odjeljske starješine blagovremeno obavještavaju roditelje o ocjenama, vladanju i postignućima učenika. Osim roditeljskih sastanaka, koji nisu uvijek dovoljno posjećeni, organizuju se i individualni razgovori sa pojedinim roditeljima, posebno ako su u pitanju neki problemi u učenju i ponašanju, a sve u najboljem interesu djeteta. Na oglasnoj tabli je istaknut raspored časova svih nastavnika škole, kao i tačno utvrđeno vrijeme za prijem roditelja kod svakog nastavnika ponaosob. Nastavnici kao i odjeljske starješine su uvijek otvoreni za saradnju i razgovor sa roditeljem na njihov zahtjev, čak i mimo predviđenog plana. Razredne starješine vode zapisnike sa roditeljskih sastanaka u Odjeljskim knjigama i vode računa o datumima prijema roditelja

Škola redovno informiše roditelje o postignućima njihove djece kao i o dešavanjima u školi, preko roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka, Savjeta roditelja, preko internet sajta škole... Škola njeguje saradnju sa roditeljima, traži mišljenje roditelja o svim važnim pitanjima, najčešće preko roditeljskih sastanaka i preko predstavnika u Savjet roditelja. Savjet roditelja se sastaje redovno četiri puta godišnje po jednom u svakom tromjesečju, ali i po potrebi, povodom aktuelnih pitanja koji su od interesa za školu i za učenike.

Uključenost roditelja u obrazovno-vaspitni proces

INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
Uključivanje roditelja u rad i život škole			*	
Da li škola organizuje edukativne radionice za roditelje?				*



GIMNAZIJA KOTOR

Uključenost roditelja u proces nastave?			*	
Informisanost roditelja o aktuelnim pitanjima			*	
Analiza uključenosti roditelja u rad škole			*	

Uključenost roditelja u rad škole je sadržano samo u okvirnom planu saradnje škole sa roditeljima.

Škola redovno informiše roditelje o postignućima njihove djece kao i o dešavanjima u školi. Škola njeguje saradnju sa roditeljima, traži mišljenje roditelja o važnim pitanjima, najčešće preko predstavnika u Savjet roditelja, ali roditelji nisu direktno uključeni u sam proces nastave niti su dovoljno upoznati sa promjenama u reformi. U školi ima primjera uključenosti roditelja u proces nastave kroz tehničku i materijalnu podršku (poboljšanje uslova za rad u školi, organizacija ekskurzije, vannastavne aktivnosti...), ali ne kao stručna pomoć u učionici. Škola povremeno analizira uključenost roditelja i to najčešće u obliku diskusije, bez konkretnih zaključaka.

Prednosti (Strength)	Nedostaci (Weaknesses)
Spremnost na rješavanje konkretnih problema	Nezainteresovanost roditelja
Mogućnosti (Opportunities)	Poteškoće (Threats)
Medjuinstitucionalna saradnja Angažovanje profesionalaca pri rješavanju bihevioralnih problema Pojačana edukacija nastavnika i roditelja o raznim problemima (aktivne radionice, tribine...)	Ljudski faktor Nezainteresovanost roditelja Ažurnost roditelja i nastavnika

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
11.	Saradnja sa lokalnom zajednicom	X			

Broj	Indikator	VU	U	Z	NZ
8					
	Struktura i sadržaj plana saradnje		↑		
	Inicijativa škole	↑			
	Kreiranje slobodnog dijela nastavnog programa		↑		
	Informisanost lokalne zajednice o potrebama i problemima	↑			



GIMNAZIJA KOTOR

Primjeri pomoći u poboljšanju uslova rada u školi	↑			
Organizacija sportskih susreta i ostalih manifestacija		↑		
Evidencija o realizaciji saradnje škole sa lokalnom zajednicom	↑			

Gimnazija Kotor ostvaruje uspješnu saradnju sa ustanovama u lokalnoj zajednici, i kroz brojne oblike saradnje radi na kontinuiranoj komunikaciji, realizaciji aktivnosti i ostvarivanju postavljenih ciljeva. Plan je osmišljen sadržajno i odgovara priprtetima škole, a to su edukacija, informisanost, razvoj kulturne svijesti učenika i opšte kulture, pospješivanje sportskog duha i osjećaja humanosti učenika i same lokalne zajednice.

Škola inicira i ostvaruje saradnju sa lokalnim sredstvima javnog informisanja, privatnim firmama, susjednim školama, kao i Univerzitetima u Crnoj Gori i šire. Dobra saradnja postoji i sa Zavodom za zaštitu spomenika kulture, Zavodom za psihijatriju, Arhivom grada, Domom zdravlja i Opštom bolnicom. Naročito dobra saradnja je uspostavljena sa sportskim društvima (vaterpolo klub "Primorac" i fudbalskim klubovima "Grbalj" i "Bokelj").

Saradnja se ostvarivala kroz realizovanje radio emisija učeničke sekcije u školi u saradnji sa lokalnim javnim servisom Radija Kotor. Emitovanje emisija se već dvije godine izvodi kroz medijski prostor ovog javnog servisa, a informisanost o postignućima učenika, projektima i dešavanjima u školi obezbjeđuje se i na Radio Skali, lokalnoj radio stanici. Osim toga, naša škola ostvaruje izvandrednu saradnju sa školom London Bridge iz Londona, preko koje učenici već tri godine dobijaju stipendije za školovanje u Velikoj Britaniji u okviru HMC projekta. Nagradjeni učenici su među 5 učenika stipendista na nacionalnom nivou, što je zapažen uspjeh.

Gimnazija je poznata po organizaciji brojnih sportskih susreta I manifestacija u školi. Najviše se ističe po organizaciji humanitarnih akcija u saradnji sa institucijama I pojedincima u lokalnoj zajednici. Samim tim, posebno se ističe akcija "Osmjehom za Đoleta", humanitarna akcija pomoći učeniku Pomorske škole. Vaterpolo utakmica sportista "Primorca", a ujedno i učenika Gimnazije i Pomorske škole je pokazatelj humanosti, angažovanja i oragnizovanosti učenika, ali i saradnje škole sa drugim školama i sportskim društvima u gradu. Himanitarna akcija "Evo ti ruka da koračamo zajedno" je još jedan gest humanosti, u kojoj su naši učenici pomogli svojim štićenicima u Dječjem domu u Bijeloj. Cijela akcija je medijski praćena i dio je emisije "Zapis" Miomira Maroša, emitovane na Radio televiziji Crne Gore. Gimnazija već 16 godina za redom organizuje školski maskenbal, a u saradnji sa Organizacijom Fešte i od skoro humanitarnog društva "Sjore od mota" učestvuje na karnevalskoj smotri na čuvenom Karnevalu u Kotoru. U protekle dvije godine, saradnja se ostvarivala i sa privatnim firmama I licima, a najzapaženija je bila kroz projekat Školske karaoke, koje se već tri godine za redom realizuju sa Ivanom Maksimovićem i Banetom Žugićem.



Škola je upoznala lokalnu zajednicu o problemima i potrebama sa kojim se susreće, o čemu postoji elektronska i dopisna korespondencija. Škola poziva lokalni zajednicu da se uključi u njen rad prilikom raznih promocija i prikazivanja projekata, u okviru i povodom realizacije i obilježavanja posebnih datuma ili zapaženih uspjeha učenika i same škole. Škola koristi sve prigodne i svečane manifestacije, kao i medijske promocije, da prezentuje svoje potrebe, problem i uspjehe, kao i da pozove predstavnike lokalne zajednice da se uključe u sva dešavanja života i rada škole.

Lokalna zajednica sve više pokazuje sluh za probleme i aktivnosti škole. Naime, Opština Kotor je izabrala Gimnaziju i njene učenike, kao adekvatne realizatore video projekta koji je grad Kotor predstavljao na Svjetskoj konferenciji Unesco-vih gradova u Meksiku u novembru 2013. godine. Projekat “My City-Our World Heritage-Kotor”, koji su realizovali učenici škole, Đorđe Kalezić i Vasilije Adžić je i projekat koji je ušao u finale od 1006 gradova. Projekat je vidljiv na sljedećoj adresi <http://www.youtube.com/watch?v=ljFwn4G5BDU>.

Podrška Opštine Kotor je bila uočljiva i prilikom organizovanja Kadrila maturanata škole u maju 2013. godine. Kvalitet rada škole je uočilo i Društva Italijana u gradu, prilikom čega je upućena značajna donacija školi, u obliku elektronske table. Kancelarija za mlade Crne Gore je prepoznala Gimnaziju kao školu koja će je predstavljati na projektu Eu Tune 2012. godine,



GIMNAZIJA KOTOR

prilikom čega je učenik naše škole osvojio prvo mjesto na svjetskom takmičenju za izradu digitalne priče na engleskom jeziku. Projekat je vidljiv na adresi <http://www.youtube.com/watch?v=yJrLMRlqb3A>.

Već nekoliko godina unazad je izražena i uspješna saradnja škole sa Fondacijom za ekološku edukaciju i Udruženje za ekološki konsalting u Crnoj Gori na projektu Eko reporteri, u okviru kojeg naši učenici osvajaju samo prva mjesta na evropskim i svjetskim takmičenjima u periodu od 2011-2014. godine. Sa finala u Štokholmu možete pogledati sljedeći prolog o timu iz Crne Gore na adresi <http://www.youtube.com/watch?v=ljFwn4G5BDU>. Projekat naših ekoreportera je sljedeći <http://www.youtube.com/watch?v=ZrFFBIO2o4>.

Lokalna zajednica ostvaruje najznačajniju podršku kroz saradnju sa Kancelarijom za prevenciju bolesti zavisnosti, pri čemu se ostvaruju brojne tribine i radionice. U okviru ovog projekta zapažen je rad pedagoške službe u školi, pedagoga Milene Nenadović, koja omogućuje uključivanje i saradnju škole i kancelarije sa medicinskim institucijama, stručnjacima iz oblasti medicine i ostalim profesionalcima u gradu. Radionice su jako posjećene, a neki od učenika su vršnjački edukatori i nosioci ideja i samih radionica. Zapažene su radionice iz oblasti Mladi edukatori, Prevencija bolesti zavisnosti, Alkoholizam. U okviru Centra za kreativno traganje u školi, a inspirisani radom u ovoj kancelariji, realizovana je i prva psihodrama Balon, čiji je film prikazan u Kino Boka u gradu. Mentor projekta je profesorica Lidija Begović.

Gimnazija Kotor radi na sopstvenoj promociji, I od 2013. godine. je započela projekat Dnevnik Gimnazije. Projekat je reklamni material o aktivnostima i projektima koji su obilježili rad škole, a prvi dnevnik je režirao učenik Aleksandar Kaluđerović. Projekat možete pogledati na sljedećoj adresi <http://www.youtube.com/watch?v=pWnoHmDUCBw>. U školi se vodi potpuna i uredna evidencija o realizaciji plana saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom. Realizacija plana je evidentna kroz Ljetopis škole, školski list, internet stranicu škole (www.gimnazijakoto.me), fotografije, zapisnike pedagoške službe i stručnih aktiva.

Preporuke :

1. Pospješiti saradnju sa drugim institucijama lokalne zajednice
2. Održavati kontinuitet i unaprijediti ostvarenu saradnju

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
12.	Sanitarno higijenski uslovi	x			



GIMNAZIJA KOTOR

Školski prostor se adekvatno održava i uređuje. Nasa škola je jedna od najuredjenijih i najocuvanijih škola u okruženju. O tome vode računa nastavno osoblje, učenici i pomoćno osoblje.

U školi se nalazi šest toaleta. Četiri su predviđena za učenike (2 za dječake i 2 za djevojke), a dva za nastavno osoblje. Toaleti su ispravni i jako uredni. Nedavno je to potvrdila prosvjetna inspekcija ocjenivši urednost toaleta sa najvišom ocjenom. Strogo se vodi računa da hemijska sredstva za čišćenje budu van domasaja učenika.

Pravilnik o kućnom redu istaknut je na vidnom mjestu. On se postuje u smislu očuvanja i održavanja postojećih resursa. Sa pravilima i obavezama učenici su upoznali razredne starješine na početku nastavne godine.

Učenicima je omogućeno da svoje mišljenje iznesu kroz razgovore sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom, odjeljenskim starješinom i kroz raznorazne ankete.

Škola organizuje sistematske preglede učenika vakcinacije redovno, a zaposlenih povremeno.

U školi se postuju pravila. Blagovremeno i adekvatno se reaguje na utvrđene propuste o bezbjednosti i sigurnosti učenika i zaposlenih u školi.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
13.	Bezbjednosni uslovi rada		x		

Obrazloženje

Na osnovu Rješenja Komiteta za urbanizam, komunalno – stambene, imovinsko – pravne poslove i Katastra Skupštine Opštine Kotor iz 1984. godine škola je dobila upotrebnu dozvolu. Vremenom su na školi vršene rekonstrukcije i dogradnje kako na građevinskom objektu tako i na instalacijama.

Ispravnost električnih instalacija potvrdio je stručni nalaz iz 2008. godine kao i neprekidnost zaštitnog voda u objektu, osim školskih radionica koje koristi Srednja pomorska škola. Efikasnost od zaštite električnog udara ne zadovoljava.



GIMNAZIJA KOTOR

Stručni nalaz o primjenjenim propisanim mjerama i normativima zaštite na radu za kotlarnicu iz 2009.godine utvrdio je poštovanje svih mjera .Rukovaoc kotlarskim postrojenjem posjeduje uvjerenje o osposobljenosti za bezbjedan rad.

Škola posjeduje 8 protivpožarnih aparata ,tipa S6 7 komada i tipa CO2 1 komad.Servisirani su u septembru 2011.godine.

Unutrašnjost škole i dvorište su prekriveni video nadzorom .Unutrašnjost objekta snima 13 kamera (hodnike ,holove ,računarska učionica),dok 3 kamere snimaju spoljašnost ,ulaze i sportski teren.Video nadzor se kontroliše na 2 monitora ,jedan u aneksu učionice a drugi u kancelariji pomoćnika direktora.

Neposredno okruženje zgrade je osvijetljeno,kao i parking,dok ostali dio dvorišta djelimično je osvijetljen.Sportski teren je pokriven reflektorima koji se po potrebi stavljaju u funkciju.

Škola posjeduje centralno grijanje.Pokreću ga 2 parna kotla na mazut.U objektu se ne mjeri temperatura .

Škola nema vozila za učenike .

U školi postoji knjiga dežurstva.U njoj se svakodnevno unose zapažanja i značajniji događaji vezani za proces nastave i bezbjednost učenika.

Školu ne obezbjeđuje školski policajac ,do sada nije bilo potrebe za takvom vrstom obezbjeđenja.Komunikacija sa MUP-om je odgovarajuća .

Na osnovu dosadašnjih iskustava ,bezbjednost djece u školi je na odgovarajućem nivou.

Preporuke :

1.Protiv požarni aparati su servisirani od strane nadležnih službi u septembru 2011.godine.Međutim,to nije u skladu sa članom 100 Zakona o zaštiti i spašavanju („Sl.list RCG,broj 13/07),koji propisuje obavezu kontrole ispravnosti protivpožarnih aparata svakih 6 mjeseci nadležnih službi.Kao i da se kontrolni karton uredno evidentira i nalazi na samom aparatu,nakon obavljene kontrole ispravnosti.O tome vodi računa korisnik objekta (uprava škole).

5 protivpožarnih aparata se nalazi u boksu Istorije što je neprihvatljivo sa stanovišta protivpožarne bezbjednosti.

Protivpožarni aparati trebaju biti ravnomjerno raspoređeni po školi na vidnim i pristupačnim mjestima (hodnici,hol).



GIMNAZIJA KOTOR

2. U slučaju vanredne situacije u školi objekat posjeduje više ulaza/izlaza kako bi se uspješno obavila evakuacija. Međutim, nigdje na vidnom mjestu u školi nisu istaknuti znaci odnosno putokazi pravca napuštanja objekta.

3. Već duži vremenski period nije organizovana vježba simulacije evakuacije objekta u slučaju neke opasnosti. Ovom pitanju bi trebalo da se posveti veća pažnja i u skorije vrijeme organizuje jedna ovakva vježba u saradnji sa Službama zaštite i spašavanja, a sve u cilju kvalitetnije bezbjednosti učenika, nastavnog i pomoćnog osoblja.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
14.	Prostorni uslovi		x		
15.	Estetska uređenost prostora		x		

Unutrašnji školski prostor pruža odgovarajuće mogućnosti za realizaciju nastavnih i nenastavnih aktivnosti. Spoljašnji prostor pruža dobre mogućnosti za realizaciju nastavnih i nenastavnih aktivnosti. Školski prostor nije prilagođen učenicima sa smetnjama u razvoju. Naša škola ne posjeduje ni jedan vid prilaza prostorijama za osobe ometene u razvoju koje za njihovo kretanje koriste neka pomagala (kolica, štike itd). Učenički prostor omogućava primjenu različitih oblika rada (frontalni, u paru, grupni; eksperimentalni, istraživački, heuristički, problemski). U školski namještaj je u potpunosti funkcionalan.

Opšta ocjena indikatora : Uspješno

Obrazloženje opšte ocjene indikatora:

JU Gimnazija Kotor zadovoljava sve prostorno –tehničke uslove za rad učenika, čak što više kvalitet nastavnih prostorija je na zavidnom nivou. Jedini nedostaci ustanove su: a) nedostatak još najmanje dvije učionice kako bi se raspored časova mogao organizovati tako da se pauze kako profesorima tako i učenicima maksimalno smanje; b) nepristupačnost prostorijama invalidnim osobama, tj tačnije škola posjeduje samo adekvatan prilaz školi ali ne i sami ulaz u školu i u školske prostorije koje se nalaze na prvom i drugom spratu.

Preporuke:

1. Obezbijediti prostoriju za prijem roditelja
2. Prilagoditi objekat za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama
3. Školsko dvorište da se opremi sa klupama, kantama za otpatke, zelenilom, cvijećem
4. Nastaviti sa sređivanjem kabineta i učionica.



BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
16.	Opremljenost računarima		x		

Opremljenost računarima i pratećom opremom je optimalna i u skladu sa ICT standardima. U svakoj učionici posjeduje po minimum jedan računar koji ima vezu sa internetom ,a takođe postoje i dva bežična rutera koji omogućavaju pristup internetu i sa mobilnim uređajima (notebook ,PDA i mobilni telefoni novije generacije). Samim rasporedm časova napravljen je i raspored korišćenja ovih učionica.Računarske učionice se koriste i za nastavu drugih predmeta po utvrđenom rasporedu. U školi postoji osoba zadužena za održavanje kako računara tako i mreže – ICT koordinator. U školi radi i profesor informatike koji je ranije bio na tom mjestu koji takođe u najvećem broju situacija učestvuje u rešavanju problema i kvarova. Od kako je uvedena web aplikacija na internet stranici MEISPORTAL.EDU.ME škola svu evidenciju ,uporedno sa dnevnicima , vodi ti tamo . Računovodstveni poslovi imaju zaseban program na kojem rade jer još uvijek nemamo zvaničnu aplikaciju datu od Ministarstva. Nažalost trenutne aplikacije ne nude mogućnost evidencije i materijalnih sredstava škole, sve to postoji u elektronskoj formi kod ICT koordinatora. Rad školske biblioteke ... ICT je angažovan po pitanju namjenskog korišćenja i uportebljivosti računarske opreme, što svjedoče i brojni projekti u kojima je uključen, a bez računarske opreme nisu mogući. Sama mnogobrojna računarska oprema u školi govori o stepenu zastupljenosti i upotrebi računara i opreme u školi.

Opšta procjena indikatora:Uspješno

Objasnenje opšte procjene indikatora :

Iako smo po pitanju broja računara i računarske opreme zasigurno na zavidnom nivou, još uvijek imamo problema sa tim da određene profesore motivišemo da iste koriste. Taj broj je na našu sreću mali .

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
17.	Opremljenost nastavnim sredstvima		X		



Obrazloženje :

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom je dobra, a za neke predmete veoma dobra nakon ljetošnje dodatne opremljenosti računarskom opremom i nabavkom od strane ministarstva kompletnih kabineta biologije, hemije i fizike.

U školi postoji jedna računarska učionica sa 18 računara. Računarima je opremljena i zbornica (2), biblioteka (1), kabineti (20), kancelarije (4) i preduzeće za vježbe (8). U kabinetu istorije, fizike, stranih jezika, crnogorskog – srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti i svečanoj sali imamo TV aparate i DVD plejere za potrebe nastave različitih predmeta. Škola raspolaže sa 3 projektora, 2 laptopa, profesionalnom kamerom i digitalnim aparatom i 2 interaktivne table.

Zbog što boljeg čuvanja imovine instaliran je i video nadzor u školi sa 16 kamera, a kako bi nastavni proces nesmetano tekao, instalirani su i ometači mobilne telefonije.

Knjižni fond škole je zajednički za nastavnike i učenike i iznosi 18428. Škola je pretplaćena na sljedeće časopise: „Vaspitanje i obrazovanje”, „Prosvjetni rad” i „Računovodstvo.“

U školi postoje i kursevi za obrazovanje odraslih licencirani od strane Ministarstva.

Zbog pomenutog nedostatka sredstava nastojimo da se troškovi održavanja škole i ostali materijalni troškovi svedu na najmanju moguću mjeru štednjom i čuvanjem imovine od strane svih radnika i učenika i da se postojeća nastavna sredstva što racionalnije koriste. U školi postoje dvije kantine. Škola vodi LJETOPIS.

Preporuka:

1. Obezbijediti još interaktivnih tabli.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
18.	Profesionalni razvoj zaposlenih		x		

STRUČNA ZASTUPLJENOST NASTAVE



1.1 Broj i klasifikaciona struktura nastavnog kadra u potpunosti omogućava realizaciju obrazovno vaspitnog procesa. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i adekvatne diplome za predmete koje predaju. Trenutno je u školi i 5 pripravnika koji odrađuju pripravnički staž.

VU	U	Z	NZ
100%			

1.2 Nastavni kadar je relativno stalan. Za manji broj povremeno odsutnih nastavnika obezbjeđuje se odgovarajuća zamjena. Značajno iskustvo većine zaposlenih doprinosi dobroj radnoj komunikaciji i razmjeni iskustava. Povremena odsustva se odnose uglavnom na trudnička bolovanja, odsustvo zbog bolesti ili zamjena zaposlenih koji su stekli pravo na penziju što je za kolektiv od 52 zaposlena potpuno realno i očekivano.

Opšta procena indikatora: veoma uspješno

Obrazloženje opšte procene indikatora: obzirom na sve navedene činjenice lako je zaključiti da je stručna zastupljenost nastave 100% kao i da povremene promjene u nastavnom kadru ne utiču negativno na vaspitno obrazovni proces.

PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH

U školi postoji razvijen plan profesionalnog razvoja nastavnika (PRNŠ) sa jasnom procjenom potreba svih zaposlenih. PRNŠ ima jasne i realne ciljeve i prioritete. Nastavnicima se omogućava stalno stručno usavršavanje učešće na seminarima i savjetovanjima kao i učešće u projektima institucija koje se bave kvalitetom nastave. U školi postoji portfolio o profesionalnom razvoju svakog nastavnika pojedinačno. Portfolio svih nastavnika prati program profesionalnog razvoja na nivou škole. Većina aktivnosti preciziranih planom za profesionalni razvoj zaposlenih se dobro realizuje. U školi postoji kvalitetno urađen program za nastavnike pripravnike i daje se odgovarajuća podrška za uvođenje pripravnika u rad.

Realizovani oblici stručnog usavršavanja nastavnika za prethodnu godinu

NAZIV USAVRŠAVANJA	CILJNA GRUPA	ORGANIZATOR	BROJ NASTAVNIKA	VRIJEME TRAJANJA (SATI)
KOMPETENCIJA U NASTAVI MOTIVACIJA UČENIKA	PROFESORI	ZAVOD ZA ŠKOLSTVO	7	7
O.I.S	PROFESORI	ZAVOD ZA ŠKOLSTVO	5	6
MENTORSTVO NASTAVNIKA PRIPRAVNIKA	PEDAGOG	ZAVOD ZA ŠKOLSTVO	1	7,5
NJEMAČKI JEZIK	PROFESORI	ZAVOD ZA ŠKOLSTVO	1	4
KONFLIKT I MIRNO RJEŠAVANJE	PROFESORI	ZAVOD ZA ŠKOLSTVO	6	8



KONFLIKTA				
OBRAZOVANJE ODRASLIH	PROFESORI	CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE	25	6

Opšta procjena indikatora: veoma uspješno

Objasnenje opšte procjene indikatora: na osnovu gore navedenih činjenica vidi se da profesionalni razvoj zaposlenih teče planirano i po unaprijed napravljenom planu. Nastavnici kao i drugi zaposleni (pedagog, direktor) redovno i često posjećuju seminare i usvajaju nove metode u vaspitno obrazovnom procesu. Stečena iskustva dijele sa kolegama najčešće na nivou aktiva čime dodatno omogućavaju profesionalni razvoj zaposlenih. Nastavnici pripravnici uglavnom dobijaju za mentore iskusne i dokazane profesore koji im kroz plan i program rada obezbjeđuju sticanje neophodnih znanja i iskustava.

Preporuka:

1. Pobjjšati rad u okviru PRNŠ
2. Pojačati timski rad u školi
3. Organizovati više seminara
4. Veća zainteresovanost nastavnika za PRNŠ

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
19.	Podrška nadarenim učenicima		x		

Objasnenje :

Postignuća i uspeh učenika se sistematski prate i na osnovu toga se utvrđuju posebne potrebe svakog učenika. Planiraju se i pripremaju posebne aktivnosti da bi se učenicima koji zaostaju u radu pomoglo u savladavanju teškoća u nastavnom procesu, a učenicima koji brže napreduju omogućilo dalje napredovanje i učešće u istraživačkim aktivnostima i drugim projektima. Svako napredovanje i uspeh učenika se pohvaljuju, a izuzetna postignuća se promovišu i nagrađuju.

Predmetni nastavnici u saradnji sa školskim pedagogom, u skladu sa interesovanjima učenika, planirali su i realizuju dodatnu nastavu. Vodi se evidencija i analiza o realizaciji.

U školi se organizuju takmičenja iz većine nastavnih predmeta i vannastavnih aktivnosti. Takmičenja se organizuju za učenike svih razreda i njima je obuhvaćen veći broj učenika.

U školi se kroz pojedine projekte podstiče istraživački rad učenika. Pruža se odgovarajuća podrška učenicima za učešće na višim nivoima.



GIMNAZIJA KOTOR

Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i odjeljenjske starješine organizuju i preduzimaju mjere podrške učenicima u ponašanju, učenju i razvoju.

Preporuke :

1. Odjeljenjsko vijeće da utvrdi konkretan program rada sa nadarenim učenicima.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
20.	Dopunska nastava		x		

Obrazloženje :

Dopunska nastava se planira, realizuje i evidentira u odjeljenjskim knjigama (zakon o gimnaziji čl.56;

Zakon o srednjem stručnom obrazovanju čl. 107 i Pravilnik o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za sve ustanove koje izvode javno važeći obrazovni program čl.) –USPJEŠNO

Dopunska nastava se korektno planira i povremeno realizuje o čemu svjedoči evidencija u odjeljenjskim knjigama.

Indikatori :Odjeljenjske knjige i zapisnici Aktiva

Dopunska nastava se organizuje za one učenike koji u toku redovne nastave imaju teškoća u učenju i ne mogu da usvoje minimalne programske sadržaje. To su uglavnom učenici sa slabom motivacijom i interesovanjem za učenje.

U školi se do kraja prvog klasifikacionog perioda identifikuju učenici kojima je ovaj vid nastave potreban, a potom predmetni nastavnici izrađuju planove i pristupe realizaciji časova. Dopunska nastava se realizuje u različitim oblicima može biti i mentorske konsultacije sa domaćim zadacima, seminarski, istraživanja, praktičan rad kod kuće u radionici na računaru itd. Dopunska nastava izvodi gotovo iz svih predmeta

Preporuka:

1. Odjeljenjsko vijeće da utvrdi konkretan program rada sa nadarenim učenicima koji teže napreduju.
2. Nastavnik treba da obavi razgovore sa učenicima, roditeljem, razrednim starješinom i školskim pedagogom. Da bi mogao uticati na razvoj motiva za učenje određenih predmeta mora dobro da upozna ličnost učenika.
3. Analizirati uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika.
4. Poboljšati evidenciju održanih časova i broj učenika



GIMNAZIJA KOTOR

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
21.	Dodatna nastava		x		

Obrazloženje:

Dodatna nastava je korektno planirana I povremeno se realizuje o čemu svjedoči uredna evidencija u odjeljenskim knjigama.

Indikatori :Odjeljske knjige,lična evidencija nastavnika I zapisnici u sveskama Stručnih aktiva

Dodatna nastava se organizuje za učenike koji pokazuju interesovanje za pojedina područja. evidencija se vodi u dnevnicima I licnim sveskama nastavnika. Profesori drže značajan broj časova kao pomoć učenicima pred polaganje eksterne mature. U školi većina nastavnika posvećuje posebnu pažnju dodatnoj nastavi. Dodatna nastava se organizuje sa učenicima koji imaju veći afinitet prema određenim predmetima i koji žele da prošire svoje znanje iz pojedinih predmeta i nekih specifičnih oblasti. Dodatna nastava za posebno zainteresovane učenike odvija se kroz različite forme kao što su: pripremanja učenika za takmičenja, priprema za maturu, rad u sekcijama, individualno upućivanje na literaturu i druge izvore saznanja, organizovanje priredbi, razgovora, turnira, posjeta i takmičenja. Dodatna nastava se realizuje za gotovo sve predmete.

Preporuka:

1. Odjeljsko vijeće da utvrdi konkretan program rada sa nadarenim ucenicima.
2. Poboljšati evidenciju održanih časova dodatne nastave
3. Motivisati učenike da redovno dolaze na dodatnu nastavu i da daju predloge za njeno bolje održavanje
4. Analizirati uspjeh učenika posle održanih časova dodatne nastave.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
22.	Vannastavne aktivnosti / obavezni izborni sadržaji		x		

Obrazloženje:

U školi se realizuje obrazovni program opšte gimnazije i obrazovni program stručnog obrazovanja ekonomski tehničar i zdravstveni tehničar. Učenici biraju vannastavne aktivnosti po principu slobodnog i dobrovoljnog opredjeljenja.



Odjeljenjska vijeća evidentiraju učenike za obavezne izborne sadržaje I slobodne aktivnosti. U Godišnjem planu i programu rada škole navedeni su obavezni izborni sadržaji (nastavni plan opšte gimnazije) i slobodne aktivnosti (nastavni plan stručnog obrazovanja) kao jedna cjelina, iako obavezni izborni sadržaji imaju položaj i funkciju koja ih ne može u potpunosti poistovjetiti sa »slobodnim ili vannastavnim aktivnostima« u Školi. Na taj način ne može se steći sasvim jasan uvid u način realizacije časova koji su u planu Gimnazije opredijeljeni za obavezne izborne sadržaje, mada se u sklopu cjeline mogu prepoznati aktivnosti koje su osnov za koncipiranje obaveznih izbornih sadržaja (debatni klub, izložbe, izleti i ekskurzije, učenički projekti, sportske aktivnosti, radio emisija, Forum, Maskembal, školske predstave, upoznavanje, istraživanje i prezentacija kulturno-istorijskih znamenitosti i sl.). Svaki stručni aktiv ima urađen Plan vannastavnih aktivnosti. Određeni su nosioci aktivnosti. Prethodno je izvršena prezentacija vannastavnih aktivnosti učenicima. Realizacija i analiza vannastavnih aktivnosti se uredno vodi u sveskama vannastavnih aktivnosti datih aktiva. Svi učenici Gimnazije obuhvaćeni su obaveznim izbornim sadržajima, a znatan broj učenika stručne škole vannastavnim aktivnostima. Slobodne aktivnosti predstavljaju vannastavni fakultativni oblik rada škole. Neposredan vaspitno-obrazovni cilj učeničkih slobodnih aktivnosti jeste da doprinesu razvoju ličnosti na obrazovnom, saznavnom, kreativnom, društvenom i ličnom planu.

Slobodne aktivnosti su mnogobrojne i raznovrsne i omogućavaju uključivanje svakog učenika u pojedine oblike rada. Slobodne aktivnosti se evidentiraju u dnevnicima, u sveskama aktiva, I u svesci aktiva se nalazi plan, evidencija održanih vannastavnih časova. Evidencija učenika je u ličnim sveskama nastavnika u kojima se bjeleže svakodnevna postignuća učenika. Plan vannastavnih se nalazi kod pedagoga. U našoj školi su sledeće vannastavne aktivnosti (za Gimnaziju OIS) Zapisnici se vode uredno.

- Mladi eko reporteri -----(20 učenika , zapisnici se vode kod nastavnika, kod direktora I pedagoga stoje izvjestaji o realizovanim vannastavnim aktivnostima)
- Debatni klub------(30)
- Klub prijatelja I umjetnika -----(32)
- Radionice iz psihologije ----- (26)
- Odbojkaška sekcija------(20)
- Dramska ------(27)
- Hor -----(15)
- Radio emisija (10)
- Školski list (10)
- Informatička sekcija (8)
- Likovni stvaraoci (15)
- Humanitarne akcije(40)
- Volontiranje učenika (20)
- Maskenbal (skoro svi ucenici)
- Karaoke (skoro svi ucenici)
- Crveni krst (60)
- Posjete učenika (muzeji, hidrom.zavod, institut za biologiju mora,...) (90)
- Izložbe (razne izložbe) (20)
- Dan škole (40)
- Veče poezije I muzike na stranim jezicima (30)
- Kvizovi (skoro svi ucenici zavisno od predmeta)



GIMNAZIJA KOTOR

- Predstava povodom dana škole u saradnji sa Petrom Pejakovićem (15)
- Njegoševo veče (14)
- Sajam (Slovenija , Bugarska, Albanija, Crna Gora) (17)
- Forum (20)

- NAUČNO-ISTRAŽIVAČKE (sekcije za matematiku, fiziku, hemiju, istoriju, informatiku , biološka sekcija i dr.)
- KULTURNO-UMETNIČKE (recitatorska, literarna, dramska, likovna i novinarska, kao i muzička sekcija (hor))
- SPORTSKO-REKREATIVNE (fudbalska, košarkaška i odbojkaška).
- Učenicima je omogućeno sticanje neformalnog obrazovanja kroz učešće na takmičenjima, u kvizovima.

Preporuke :

1. Za obavezne izborne sadržaje, odvojeno od slobodnih aktivnosti, koncipirati plan aktivnosti. U okviru svake nastavne aktivnosti planirati sadržaj rada, vrijeme realizacije, nosioce aktivnosti itd.
2. Osnovati sekciju za turističkog vodiča
3. Pomoću ankete učenici da daju svoje mišljenje kojim nastavnim aktivnostima žele da se bave.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
23.	Prava i dužnosti učenika	X			

Obrazloženje :

Godišnji plan i program rada škole sadrži program vaspitnog rada u kojem su istaknuti nosioci i mjesto realizacije. Učenike su sa pravima i obavezama na početku nastavne godine upoznali odjeljenjske starješine. Pisani izvodi o pravima i obavezama učenika istaknuti su na vidnim mjestima u školi. O organizaciji rada Škole učenici su informisani putem oglasne table, školskog lista, web-sajta, razglasa i knjige saopštenja. Učenicima je omogućeno da iskažu svoje mišljenje o radu nastavnika i drugim pitanjima koja su od interesa za njih preko razgovora sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom, odjeljenjskim starješinama, preko kutije za sugestije i preko anketa. U školi se podstiču i podržavaju inicijative učenika u vezi oblikovanja sadržaja stručnih ekskurzija, kulturnih zabavnih, sportskih i drugih oblika druženja, manifestacija (primjeri: Maskenbal, Karaoke isl.), posjeta ustanovama, uređenju školskog lista, naročito posredstvom odjeljenjskih starješina i pedagoga. Pohvale, nagrade i vaspitne mjere donose se u skladu sa Pravilnikom i istaknute su u svesci zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća.

Preporuka :



1. Uvesti izmjene u pravima I dužnostima učenika, možda čak I da sami učenici daju predlog za neka prava jer na taj način će bolje postovati prava koja se donesu.
2. Redovno mijenjati dežurstva nastavnika
3. U knjizi dežurstva redovno zapisivati sva dešavanja u školi.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
24.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	x			

Obrazloženje:

U školi se realizuju edukativni i preventivni programi: Program za reproduktivno zdravlje, prevencije narkomanije, alkoholizma i pušenja i zaštite djece od nasilja. Vršiti se permanentna edukacija učenika na temu »Bolesti zavisnosti« samostalno i u saradnji sa Psihijatrijskom bolnicom I stručnjacima. U Školi postoji mini tim (pomoćnik direktora, pedagog, nastavnik sociologije, nastavnik psihologije, nastavnik informatike, nastavnik hemije, nastavnik biologije) koji treba da zasijeda u slučaju ako se desi problem u vezi sa nasiljem U cilju podizanja svijesti učenika o značaju zaštite životne sredine učenici se uključuju u organizovane akcije uređenja dvorišta, zasađivanja maslina i sl. Projekati iz oblasti zaštite reproduktivnog zdravlja, projekat - „ Edukacija i razvoj- Razvoj aktivnosti informisanja u okviru inkluzije i jačanje lokalnih servisa za prevenciju”, u saradnji sa kancelarijom za prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti teme radionica i predavanja su : „ Prevencija vršnjačkog nasilja”, „Emocionalna inteligencija i problemi mladih”, „ Vršnjačka edukacija protiv vršnjačkog nasilja”, „Nenasilno rješavanje konflikta”, „ Bolesti zavisnosti kao rizični faktori u odrastanju mladih “, „Tretman zavisnoka o drogama sa stanovišta terapijske zajednice”, „ NVO Preporod”, „Pušenje kao oblik zavisnosti i pasivno pušenje”, „ Narkomanija i mladi”, „trening vršnjačke edukacije”, „Prevencija vršnjačkog nasilja,, , „ Bolest zavisnosti- modernog doba”, u okviru ove kancelarije radilo je i savjetovalište za mlade gdje je pedagogica škole bila uključena, kao i u sve ove gore pomenute aktivnosti.

Preporuke:

1. Uvesti više radionica na temu reproduktivnog zdravlja, gdje će I sami učenici nekada držati radionice I tako motivirati vršnjake na bolju posjećenost.
2. Učenici koji su osposobljeni kao mladi edukatori da redovno održavaju radionice, nekada i sami da daju savjete svojim vršnjacima.



BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
25.	Profesionalna orijentacija		X		

Obrazloženje:

Škola ima program profesionalne orijentacije koji se realizuje kroz različite oblike obrazovno-vaspitnog rada. Nosioci aktivnosti programa profesionalne orijentacije pružaju kontinuiranu pomoć učenicima pri samoprocenjivanju sopstvenih sposobnosti i interesovanja. vodi se računa o potrebama svih učenika i u školi se organizuju različite akcije u funkciji unapređivanja profesionalne orijentacije: dani „otvorenih vrata“ u obrazovnim ustanovama, informativni sastanci i posete, susreti s predstavnicima iz raznih oblasti zanatstva i industrije, sticanje neposrednog iskustva u radu u određenim oblastima itd. Učenicima su dostupne jasne, precizne, relevantne i aktuelne informacije o mogućnostima nastavka školovanja i zapošljavanja preko prezentacija, plakata, knjiga, brošura, raznih programa i ponuda srednjih, viših i visokih škola i drugih stručnih informacija u štampanom ili elektronskom obliku. Ostvaruje se saradnja sa roditeljima radi individualnog savetovanja o profesionalnoj orijentaciji dece.

Učenicima se pruža pomoć u procesu usmjeravanja njihovog profesionalnog razvoja posredstvom Informatora, kroz saradnju sa profesorima univerziteta, „Sajam visokog obrazovanja“, razgovor sa školskim pedagogom i sl. Pedagog ima pripremljen test profesionalnih interesovanja učenika

Preporuke:

1. Tokom skolske godine I u nizim razredima (3) održati profesionalnu orijentaciju.
2. Razredni starjesina da takodje radi na profesionalnoj orijentaciji sa učenicima.
3. Pronaći test profesionalne orijentacije
4. Savjetovati nastavnike da više razgovaraju sa učenicima o njihovom daljem zanimanju.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
26.	Rad Učeničkog parlamenta		X		

Obrazloženje:

Program rada *Učeničkog parlamenta* sastavni je dio *Godišnjeg plana* i programa rada škole. Parlament funkcioniše u skladu sa *Programom rada*. Prijedlozi učeničkog parlamenta redovno se evidentiraju i razmatraju. Saradnja sa rukovodstvom škole, Nastavničkim vijećem, Savjetom roditelja i školskim odborom ostvaruje se posredstvom direktora škole, pedagoga i odjeljenjskih starješina. Učenici su uključeni u aktivnosti interne školske evaluacije.



GIMNAZIJA KOTOR

Učenički parlament, je sastavljen od predstavnika svih odjeljenja u školi bavi se pitanjima vezanim za rad učenika u vanškolskim aktivnostima, u planiranju izleta i ekskurzija, organizovanjem večeri, sportskih i drugih aktivnosti. Učeničkim parlamentom koordinira pedagog škole.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
27.	Pohvale i nagrade, školska takmičenja		x		

Obrazloženje:

U svojoj bogatoj vaspitnoj i obrazovnoj delatnosti Gimnazija u Kotoru dala je poseban doprinos razvijanju i njegovanju prosvjetnih i kulturnih vrijednosti na ovom području i šire, vaspitavajući mnoge generacije mladića i djevojaka u duhu velikih ideala humanizma i tolerancije. Naša Gimnazija je dobila niz nagrada, pohvala i priznanja. Ove godine učenici su predstavljali Školu na takmičenjima iz italijanskog jezika, fizike, debate, likovne umjetnosti, sportski uspjesi, informatike, biologije, crnogorskog jezika, kao i mnogi drugi licni uspjesi nasih učenika. Posebni uspjesi naših učenika su :

Školska takmičenja učenika predviđena su prema godišnjem planu i programu. Tokom školske 2012-2013 i 2013/14 u školi je održano takmičenje iz : Njemačkog jezika, Matematike, Fizike, Takmičenje u Ekonomskoj školi (Matematika), Francuskog jezika, Biologije, Engleskog jezika, Hemije, Algoritmi i programiranje, Istorije, Italijanskog jezika, Geografije, Fizičkog vaspitanja.

Državno takmičenje : gdje su naši učenici postigli zavidan rezultat iz Italijanskog jezika gdje je učenik zauzeo II mjesto , Italijanski takođe III i IV mjesto, iz matematike učenik je zauzeo IV mjesto. 2013/14 učenik iz engleskog jezika zauzeo je I mjesto , italijanski II mjesto i IV.

Olimpijada znanja: učenici naše škole svake godine učestvuju na olimpijadi znanja.

Uspešnost naše škole mjeri se rezultatima naših učenika na prijemnim ispitima za upis na fakultet. Zanimljivo je da najviše naših učenika upisuje Pravni, Ekonomski fakultet, Arhitekturu.

Preporuka:

1. Povecati broj takmicara iz prirodne grupe predmeta.
2. Nastaviti sa praksom održavanja skolskih takmicenja I kvizova.
3. Unaprijediti školska takmičenja.



BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
28.	Podsticajne/ motivacione mjere		X		

Obrazloženje:

Zalaganja nastavnika i učenika su usmjerena ka doživljavanju i promovisanju pojedinačnih uspjeha kao uspjeha cijele Škole u pogledu ponašanja, učenja, postizanja uspjeha i poslije završetka ove škole. Takodje tu su pohvale I nagrade za zaposlene.

Kotorska Gimnazija poznata je po pružanju slobode učenicima i njegovanje liberalnih, demokratskih odnosa. Smatramo da ovakav odnos čini da imamo malo disciplinskih prekršaja. Škola nastoji da kod učenika razvija osjećanje pripadnosti, pomogne razvoj kulturnih navika i ojača ih za djelovanje u lokalnoj zajednici.

Nastojimo da očuvamo tradicionalne vrijednosti Gimnazije, koje se ogledaju u uspješnoj pripremi učenika za nastavak školovanja, ali isto tako i da vodimo računa o razvoju učenika i svim njihovim problemima.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
29.	Informisanost učenika (školski list, web sajt škole, radio emisija)	x			

Obrazloženje:

Školski list

Školski list pokrenut je posle 11 godina pokrenuto je nešto što je od koristi kako za učenike, tako i za školu. Najbolji način da predstavimo naše učenike njihove uspjehe i rad, samim tim i naš rad i naš uspjeh. Grupa entuzijasta učenika i profesora, na čelu sa profesoricom Ksenijom Muk radili su sa velikom ljubavlju na nečemu po čemu ćemo kao i uvijek biti prepoznatljiviji a to je EHO. List je počeo da izlazi u maju mjesecu. To je jedan od rijetkih školskih listova koji je urađen kao bajka. Nadamo se da će generacije gimnazijalaca da ga pamte i sjećaju se iščekivanja svakog broja lista EHO, a današnji članovi školske redakcije trude se da opravdaju povjerenje koje im je ukazano u stvaranju novih brojeva .

Idući u korak sa zahtevima savremenog društva, članovi redakcije su omogućili da se najnoviji broj EHO lista može pregledati u okviru Internet prezentacije škole.



Web sajt

Web sajt škole počeo je u maju 2011 učenici su upoznati sa adresama i namjerom web sajta. Na web sajtu su istaknute sve vannastavne aktivnosti učenika kao i sva bitna obavještenja. Planirano je da učenici uzmu malo više učešća na web sajtu.

Informisanost učenika je odlična, preko web sajta škole, razglasa,oglasna tabla u školi, radio Kotora.

Radio emisija škole

Radio emisija škole bavi se svim aktuelnostima koje se dešavaju u školi. Cilj ove emisije je da se djeca okupe oko zajedničkih projekata, akcija i aktivnosti koje se dešavaju u školi, kao i da izvještavaju o istim. Sekcija se organizuje petnaestodnevno, odnosno dva puta u toku jednog mjeseca, kao blok čas (trajanje 90 minuta). Prvi blok ove sekcije bavi se obradom sakupljenog materijala i pripremom materijala za emitovanje. Drugi blok čas je snimanje emisije ili nastup u živom programu.

Ova sekcija pocela je sa radom 1.11. 2011. godine. U radu ove sekcije ucestvovali su ucenici škole koji se interesuju za ovu vrstu aktivnosti, kao i ucenici koji su se pokazali, istakli ili bavili nekim projektima i aktivnostima u školi i van nje. Takodje gosti emisija su bili direktor, profesori, roditelji, ali i istaknuti i upjesni ljudi iz naseg grada.

Ekipa radio sekcije škole je dobila obuku u Radio Kotoru, tako da ce oni svoj rad nastaviti i u toku ljeta, tako sto ce pripremati priloge i izvjestavati o dogadjanjima u gradu.

Preporuke :

1. Uključiti učenike da ažuriraju sajt škole.
2. Obogatiti sadržaj sajta
3. Obezbijediti sponzore kako bi školski list češće izlazio

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
30.	Savjetodavna podrška učenicima	x			

Objasnenje:

Životno iskustvo iskusnih nastavnika pokazalo je da je savjetodavni rad kompleksna i odgovorna pedagoška djelatnost, da se teško može obavljati amaterski i da bi se ona obavljala uspješno neophodno je pripremiti stručnjake. Savjetodavni rad predstavlja jako odgovornu pedagošku djelatnost putem koje se postiže svestraniji i potpuniji razvoj ličnosti. "Savjetovanje se najčešće primjenjuje za pružanje pomoći u rješavanju različitih teškoca na poslu, problema u školi, pri izboru zanimanja, nesuglasica u braku, poteškoca u razvoju i vaspitanju djece itd. Savjetovanjem se može pružiti pomoći u rješavanju zdravstvenih i socijalno-emocionalnih



problema (nedostatak samopouzdanja, odnosi sa drugim ljudima, razumjevanje i prihvatanje sebe, i sl.)”. U školskom savjetodavnom radu koriste se sljedeće metode:

1. metoda direktivnog savjetovanja,
2. metoda nedirektivnog savjetovanja,
3. elektički(birajući nestvtralački,neoriginalan) način savjetovanja.

Savjetodavni rad se odvija svakodnevno, najcesce su to nejasnoce sa kojima se mladi susrecu, nekada strah da podijele svoj „burni,, zivot sa drugima. Posebno je zadovoljstvo biti sa njima I voditi duge razgovore I otklanjati sve probleme sa kojima se susrecemo. Naprosto zivimo njihovim zivotom I sebe nesebicno dajemo jer tu sam zbog njih. Evidencija savjetodavnog razgovora se vodi uredno I nalazi se u pedagoskoj sluzbi.

Učenici naše škole imali su priliku dobiti savjetovanje i mnoge druge oblike informacije u kancelariji prevencije gdje je pedagog naše škole radio sa doktorom neuropsihijatom. Savjetovalište je radilo svake srijede.

Preporuke:

1. Nastaviti sa njegovanjem pozitivne klime među učenicima

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
31	Saradnja sa međunarodnim organizacijama i učešće u međunarodnim projektima		x		

Obrazloženje:

Naša škola je ove školske 2012/2013 kao i 2013-2014 godine realizovala međunarodnu saradnju kroz projekte i ostvarila zapažene rezultate.

HMC stipendije

Početakom školske godine školu je posjetila lektorica engleskog jezika Ana Jakić, profesorica na Filozofskom fakultetu u Nikšiću. Lektorica je u skoli predstavila program HMC stipendija, koje se svake godine dodjeljuju učenicima koji na i Nacionalnom testiranju znanja, u okviru ovog projekta, budu medju 7 najboljih. Ovaj projekat, koje je bio aktuelan i prosle godine, izvodi se u saradnji sa Ispitnim centrom Crne Gore, kao i sa skolom za strane jezike London Bridge iz Londona, a odobren je od strane Mimistarstva nauke, prosvjete i sporta. Program je namijenjen ucenicima drugog razreda Gimanzije koji su komunikativni, kreativni, spremni na nove izazove, spoznaje i prihvatanje posebnosti drugih kultura. Vrijednost jedne stpendije je



25.000 funti. Naši učenici uspješno su prošli dva kruga testiranja. Najuspješnija iz naše škole je Tijana Klimović, koja je dobila ovu stipendiju i sljedeće godine će učiti u Velikoj Britaniji.

Eko reporteri

Zadnjih godina učenici naše škole redovno osvajaju prvo mjesto kada je u pitanju projekat eko reportera, tu su i brojne nagrade, putovanja.

Preporuke:

1. Unaprijediti saradnju
2. Uključiti se u što veći broj projekata

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
32.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi		x		

Obrazloženje :

Školske 2012-2013 i 2013-2014 godine u našoj školi formiran je mini tim za sprečavanje nasilja u školi. Tim čine : pomoćnik direktora, pedagog, profesor sociologije, psihologije, filozofije, hemije, biologije, crnogorskog- srpskog, hrvatskog, bosanskog jezika i književnosti. Tim se sastaje po potrebi, vodi se uredna dokumentacija koja se kao i plan protiv nasilja vodi i čuva kod pedagoga škole. Za sada tim nije imao ozbiljnih problema kada je nasilje u pitanju. Problemi koji se pojave otklanjaju se ili kod pomoćnika direktora ili kod pedagoga škole, nekada i sam razredni otkloni problem koji se pojavi.

Učenici prvog razreda na početku školovanja ,upoznati su sa planom kada je nasilje i zlostavljanje u pitanju

Preporuke:

1. Nastaviti sa organizacijom predavanja i edukativnih radionica u okviru škole
2. Motivisati učenike da u sanduče povjerenja redovno ubacuju pisma sa svojim mišljenjem o unapređivanju i rješavanju problema u školi.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
33.	Komunikacija nastavnika i učenika	x			

Obrazloženje :



Komunikacija na relaciji nastavnik učenik, učenik nastavnik je na zavidnom nivou. Kako nastavnik tako i učenik postuju pravila komunikacije.

Ako prihvatimo shvatanje da je nastava oblik socijalne interakcije i izrazito komunikacijski proces, onda je moguće tvrditi da se između nastavnika i učenika uspostavljaju različiti oblici i varijante socijalnog uticaja i to ne samo uticaja nastavnika na učenika, već i obrnuto, uticaja učenika na nastavnika. U radu se naglašava značaj socijalnog konteksta u motivisanju učenika određenim mjerama podsticanja. Kvalitet komunikacije je tok verbalne komunikacije, ispoljavanje inicijative učenika na čas. Najčešći vid odvijanja komunikacije je dvosmjerna komunikacija.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
34	Praktična nastava medicinski smjer		X		

Evaluacija je izvršena prema ciljevima ,izvorima i kriterijumima praktične nastave

Ciljevi praktične nastave:

- da li je praktična nastava u funkciji struke
- utvrditi kvalitet praktičnog znanja i vještina neophodnih za rad u buduće zanimanje
- utvrditi da li se učenici motivišu da se samoobrazuju i motivišu da se prilagođavaju novim tehnologijama
- procijeniti poznavanje propisa o zaštiti na radu

Izvori:

- sveske,dnevnici rada i praktični radovi učenika
- dokazi o napredovanju postignića učenika
- podaci dobijeni sa opservacije praktične os strane pomoćnika direktora
- zapisnik sa sjednice stručnog aktiva
- razgovor sa učenicima, stručnim saradnicima
- praćenje napredovanja učenika po završenom školovanju

Kriterijumi:

- kvalitet učenja u praktičnoj nastavi
- vrednovanje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika



- kakve su komunikacijske i interakcijske sposobnosti stručnih saradnika
- podsticanje učenika na samostalan rad i jačanje samopouzdanja
- individualna i grupno određena praksa
- motivacija učenika
- osjećaj zajedništva ,timskog rada,entuzijazma i odgovornosti za vlastite postupke

Naziv obrazovnog programa:Zdravstvo i socijalna zaštita

Ukupan fond časova praktične nastave koji se realizuje u obrazovnim profilima i kod poslodavca(„Dom zdravlja-Dobrota“,“Opšta bolnica-Kotor i „Psihijatrijska bolnica-Dobrota“)

1.razred	2.razred	3.razred	4.razred
180	180	252	231

Profesionalna praksa i praktična nastava se obavljaju u toku nastavne godine jednom sedmično kod poslodavca i u trajanju od 15 dana, po završetku redovne nastave.U toku tih 15 dana učenik/ca za svaki radni dan ima plan rada,piše dnevnik rada kojeg viša med.sestra ocjenjuje i potpisuje,što je ujedno uslov za upis u naredni razred.

Uspjeh učenika iz praktične nastave na kraju nastavne godine:

Školska godina	Broj učenika	Uspjeh učenika iz praktične nastave					Nedovoljni	%	Srednja ocjena
		Odličan	Vr.dobar	Dobar	Dovoljan	Positivni			
2011/12	108	53	35	16	4	108	0	100%	4.26
2012/13	105	51	30	19	5	105	0	100%	4.24

Sa učenicima urađena je mala anketa o viđenju organizacije i sticanju znanja i vještina u okviru praktične nastave ,koje je predviđeno njihovim planom i programom.Imali su skalu odgovora:vrlouspješno(VU),uspješno(U),dobro(D),zadovoljavajuće(Z) i nezadovoljavajuće(N)

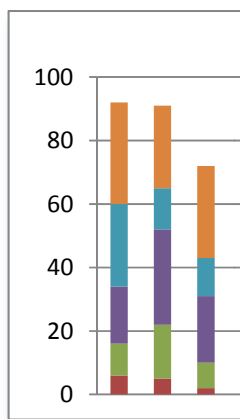
U anketi je učestvovalo 110..učenika.

Anketa o praktičnoj nastavi						
Pitanje	Uspješnost					
	VU	U	D	Z	NZ	
1	6	10	18	26	32	92
2	5	9	30	13	26	91
3	2	8	21	12	31	72



GIMNAZIJA KOTOR

4	18	11	33	15	5	81
5	15	24	18	17	8	82
6	17	18	24	13	9	81
7	5	17	19	14	27	82
8	2	11	18	21	29	81
9	5	10	21	20	26	83
10	13	11	15	12	31	82
11	9	24	26	9	13	82
12	10	18	19	10	24	81
13	27	12	11	6	29	85
14	11	7	22	13	35	82
	138	198	295	202	324	



Pitanja u anketi su bila opšteg tipa;

1)Da li ste zadovoljni sa sedmičnim načinom organizovanja praktične nastave? VU U D Z NZ

2)Da li ste upoznati sa načinom rada u opštoj njezi bolesnika? VU U D Z NZ

3)Da li ste upoznati sa zbrinjavanjem urgentnih stanja? VU U D Z NZ

4)Da li ste upozanti sa principima i metodama asepse i sterilizacije? VU U D Z NZ

5)Da li ste upoznati sa principima i metodama dezinfekcije? VU U D Z NZ

6)Da li ste upoznati sa higijensko-tehničkim postupcima pri svakodnevnom radu? VU U D Z NZ

7)Da li ste upoznati sa vođenjem medicinske dokumentacije? VU U D Z NZ

8)Da li ste upozanti sa vođenjem specijalne njege bolesnika? VU U D Z NZ



9)Da li ste upoznati sa pravilnim rukovanjem instrumenta i aparata iz struke? VU U D
Z NZ

10)Da li ste zadovoljni sa obavljanjem prakse oja se organizuje u ljetnjim mjesecima?VU U
D Z NZ

11)Da li vi svojim zalaganjem možete da utičete na efikasnije obavljanje prakse? VU U D
Z NZ

12)Da li se vodi evidencija o aktivnostima koje se obavljaju u toku profesionalne prakse?VU
U D Z NZ

13)Da li se evidencija o praksi slaže sa onim što u toku predviđenog perioda obavljaju,tj.dobijate li potpis

odgovornog lica na kraju obavljene prakse(potpis je dokaz vjerodostojnosti toga napisanog)?VU
U D Z NZ

14)Da li je ono što postizete na praktičnoj nastavi ,dovoljno što se tiče praktičnih znanja za obavljanje

poslova zdravstvenog tehničara posle završene četvorogodišnje medicinske škole? VU U D
Z NZ

15)Imate li neki predlog za poboljšanje u izvođenju profesionalne prakse?
(Molim vas kratko i jasno iznesite predlog).

Upoređujući uspješnost praktične nastave na osnovu date ankete i tabelarnog prikaza postoji brojčano veći pokazatelj -833, da je praksa na zadovoljavajućem nivou što se tiče postavljenih standarda, u odnosu na brojčani odnos nezadovoljavajući koji iznosi-324.

Odgovori na 15. pitanje su uglavnom bili isti,da trebaju imati više pažnje od strane osoblja u procesu učenja vještina, posebno učenici koji ih lako ne stiču. Brojačano učenika koji sporije ili sa manje motivacije obavljaju praktične zadatke po jednom odjeljenju ove škole je oko 1/3(jedna trećina),što nije za pohvalu. Mada učenici ,a i glavna med.sestra ističu da timski rad u toku prakse može da poboljša vještine , a time i samopouzdanje istih učenika.

Negdje ostaje činjenica da oni učenici koji se zanimaju za praktičan rad, nauče i zadovoljni su praksom .Stiču sigurnost ,pa čak i rutinu u sticanju medicinskih vještina,što je dobro za budući rad posle završene Medicinske škole.Pojedini učenici su toliko motivisani da u vrijeme vikenda idu u Hitnu službu u „Dom zdravlja“ i dodatno se edukuju.

Takođe učenici su predložili da bi bilo dobro da se vodi dnevnik rada praktične nastave i u toku nastavne godine,koji bi pokazivao što su učili i kako su te vještine usvojili uz potpis više medicinske sestre.Time bi se standardizovao kvantitet vještina i znanja koje svi učenici ove škole moraju usvojiti kroz praktičnu nastavu.



Sedmično se praktična nastava učenika prati od strane zamjenika direktora, tako što ide kod poslodavca i daje sugestije za poboljšanje komunikacije između učenika i stručnih saradnika, i utiče na poboljšanje statusa učenika u okviru ustanova poslodavca. Takođe, sedmično viša med. sestra daje školi izvještaj o odsutnim učenicima na praktičnoj nastavi i trenutačnim problemima koji su se javili na praksi, a trebaju da se prevaziđu. Zamjenik direktora smatra da je bolja organizacija prakse u „Opštoj bolnici –Kotor“ npr., učenici su raspoređeni na različitim odjeljenjima, dok je u „Domu zdravlja u Dobroti“ slabija jer su i slabiji resursi same ustanove.

Trebamo biti zadovoljni i time što u posljednje vrijeme sve više učenika sa odličnim i vrlo dobrim uspjehom prepoznaju ovu školu kao kvalitetnu i upisuju se u nju, u cilju da na lakši način dođu do znanja i vještina koji su im neophodni za dalje školovanje u ovoj struci. Naravno ovim se podiže i kvalitet nastave, a i time prakse i praktične nastave.

Takođe, u reformisanoj Medicinskoj školi se polaže praktična nastava u okviru Maturskog ispita, što je dodatna motivacija da se ovaj vid nastave unaprijedi.

Možemo se pohvaliti da u svakoj generaciji imamo učenike koji upisuju Medicinski fakultet na državnom univerzitetu Crne Gore i Srbije. Mada isti ti učenici smatraju da reformisana medicinska škola treba da ima biologiju kao predmet prva tri razreda, kao nekada, jer je potrebna za upis na taj fakultet.

Kao jedan od dobrih pokazatelja usvojenosti vještina sa praktične nastave je učestvovanje učenika na takmičenju iz Prve pomoći i samopomoći. Uvijek nastupamo sa 4 ekipe na opštinskom takmičenju i tu su uvijek osvajali prvo mjesto. Na Državnom takmičenju iz Prve pomoći i samopomoći, kao škola sa samo 4 razreda i odjeljenja, osvojili su šesto mjesto 2012.g. što je dobar uspjeh s'obzirom da na tom takmičenju učestvuju mnogo veće medicinske škole.

Učenici ove škole imaju nastavu iz stručnih predmeta u dobro opremljenom kabinetu koje je donirala ruska federacija. Ima jako dobre zidne slike, trodimenzionalne modele čovjeka, rasklapajuće modele pojedinih organa, lutke za reanimaciju kao i pribor za pravljenje povreda što se može iskoristiti u takmičenju iz prve pomoći. Na ovaj način se može povezati ono što se uči u okviru stručnih predmeta sa praktičnom nastavom.

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
35	Praktična nastava ekonomski smjer		X		

Obrazovnim programima za obrazovanje i stručno osposobljavanje u srednjim stručnim školama u Crnoj Gori utvrđeni su opšteobrazovni, stručno teorijski i stručno praktični predmeti koji se izučavaju – pohađaju u srednjim stručnim školama u Crnoj Gori.



U JU „GIMNAZIJA KOTOR“ u Kotoru postoji jedno odjeljenje u sva četiri razreda smjera: Ekonomski tehničar

Nastava o odjeljenjima smjera Ekonomski tehničar izvodi se po planu i programu za izvođenje nastave u školama ovog obrazovnog profila, koji je donijelo Ministarstvo prosvjete i sporta Crne Gore.

Plano mi programom predviđen je obim i sadržaj nastave stručno teorijskih i stručno praktičnih predmeta u ovom obrazovnom profilu.

Praktična nastava

Praktična nastava na smjeru Ekonomski tehničar izvodi se u I,II,III i IV razredu.

Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave dat je u slijedećoj tabeli

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I			108	108
II			72	72
III			144	144
IV			132	132
Ukupno			420	420

Praktična nastava se organizuje po modelu gdje se **odjeljenje dijeli na dvije grupe do 17 učenika, a sa svakom grupom nastavu realizuje po jedan profesor stručnog profila diplomirani ekonomista VII/1 stepena stručne spreme – Ekonomski fakultet.**

Opšti ciljevi nastave

- Osposobljavanje učenika za poslove korespondencije;
- Ovladavanje znanjima i vještinama iz oblasti poslovne komunikacije;
- Ovladavanje tehnikama prepiske uz korišćenje savremenih elektronskih sredstava;
- Sticanje znanja o osnivanju preduzeća;
- Sticanje znanja o upravljanje malim privrednim društvom;
- Osposobljavanje učenika za samostalno obavljanje poslova platnog prometa;
- Osposobljavanje učenika za korišćenje instrumenata obezbjeđenja plaćanja;
- Ovladavanje metodama i tehnikama plaćanja sa inostranstvom;
- Razvoj sposobnosti za samostalno obračunavanje i plaćanje poreskih obaveza;
- Temeljno ovladavanje postupcima obračuna zarada;
- Osposobljavanje za rad na blagajničkom poslovanju i poslovima likvidature;
- Sticanje sposobnosti za individualni i timski rad na izradi finansijskih planova i poslovima finansijske analize;
- Sticanje neophodnih znanja vezanih za poslove prikupljanja novčanih sredstava;



- Osposobljavanje učenika za primjenu pravila, procedura i tehnika otvaranja i vođenja depozita po viđenju, štednih i drugih računa komitenata;
- Sticanje neophodnih znanja vezanih za kreditnu aktivnost banke;
- Osposobljavanje učenika za primjenu znanja u operativnim aspektima računovodstva;
- Osposobljavanje učenika da kontinuirano prate i primjenjuju sve zakonske promjene u domenu računovodstvene problematike;
- Razvijanje sposobnosti kod učenika za povezivanje stečenih teorijsko-stručnih znanja sa praksom konkretnih privrednih subjekata).

Iz opštih ciljeva izvedeni su sadržaji i nastavni planovi i programi praktične nastave, koji po razredima obuhvataju:

Praktična nastava u I razredu vezana je za predmet Birotehnika i poslovna komunikacija. Cilj predmeta je da teorijska znanja stečena kroz predmet Birotehnika i poslovna komunikacija pretoče u praktična znanja i vještine, kroz praktičnu nastavu i demonstraciju korišćenja komunikacionih uređaja: telefona, faksa, računara i elektronske pošte. Praktična nastava je u funkciji struke a stepen obučenosti učenika zavisi od raspoloživosti komunikacionih uređaja u učionici u kojoj se praktična nastava izvodi. U slučaju I razreda smjera Ekonomski tehničar ciljevi definisani u programu za stručno osposobljavanje:

Osposobljavanje učenika za poslove korespondencije;

- Ovladavanje znanjima i vještinama iz oblasti poslovne komunikacije;
 - Ovladavanje tehnikama prepiske uz korišćenje savremenih elektronskih sredstava;
- se uspješno realizuju jer se nastava izvodi u kabinetu informatike koji je opremljen komunikacionim uređajima a nastavu izvode nastavnici odgovarajućeg stručnog profila i stručno osposobljeni za obavljanje ove vrste nastave.

Stečena znanja iz oblasti korespondencije i poslovne komunikacije dodatno se utvrđuju i usavršavaju primjenom u praktičnoj nastavi naročito III razreda.

Praktična nastava u II razredu vezana je za predmet Računovodstvo i u potpunosti je prilagođena praktičnoj primjeni stečenih stručno teorijskih znanja iz predmeta Računovodstvo. Primjena i unapređivanje ovako stečenih znanja i praktičnih vještina unapređuje se u III I IV razredu kroz predmet Računovodstvo i u III razredu kroz predmet Praktična nastava. Realizacijom nastave iz predmeta praktična nastava u II razredu učenici stiču osnovna znanja iz predmeta Računovodstvo i primjenjuju ta stečena znanja izvođenjem praktične nastave – knjiženjem poslovnih promjena. U slučaju II razreda smjera Ekonomski tehničar ciljevi definisani u programu za stručno osposobljavanje:

- Praktičan rad u poslovanju gotovinskom efektivnom u blagajni preduzeća,
- Praktičan rad sa instrumentima bezgotinskog plaćanja i ostvarivanja poslova platnog prometa,
- Upoznavanje sa strukturom i sadržajem bilansa preduzeća,
- Knjiženja nabavke i izdavanja materijala u analitičkom i sintetičkom knjigovodstvu i usaglašavanje stanja između analitike i sintetike,
- Knjiženja gotovih proizvoda u analitičkom i sintetičkom knjigovodstvu i usaglašavanje stanja između analitike i sintetike,



- Knjiženja kupaca u analitičkom i sintetičkom knjigovodstvu i usaglašavanje stanja između analitike i sintetike,

- Knjiženja dobavljača u analitičkom i sintetičkom knjigovodstvu i usaglašavanje stanja između analitike i sintetike,

se uspješno realizuju jer se nastava izvodi u kabinetu informatike koji je opremljen komunikacionim uređajima a nastavu izvode nastavnici odgovarajućeg stručnog profila i stručno osposobljeni za obavljanje ove vrste nastave.

Stečena znanja iz oblasti knjigovodstvene tehnike u analitičkim knjigovodstvima dodatno se utvrđuju i usavršavaju primjenom u praktičnoj nastavi naročito III razreda i nastavi iz predmeta Računovodstvo u III i IV razredu.

Učenici se osposobljavaju za poslove blagajne i likvidature, te vođenje evidencije u analitičkim knjigovodstvima (materijalnom, knjigovodstvu gotovih proizvoda i magacinskom).

Za izvođenje ove nastave stvoreni su optimalni prostorni, materijalno tehnički i kadrovski uslovi.

Praktična nastava u III uz predmet Računovodstva u III I IV razredu najznačajnija je karika u procesu obrazovanja stručnog profila Ekonomski tehničar. Kroz ovu nastavu učenici, podijeljeni u dva preduzeća za vježbu, u praksi primjenjuju stečena znanja iz predmeta; Pravo, Preduzetništvo, Poslovna ekonomija, Birotehnika i poslovna komunikacija, Računovodstvo II III razreda, unapređuju ih kroz formiranje biznis ideje, biznis plana, osnivanja i registrovanja preduzeća za vježbu koje posluje na virtuelnom tržištu. Učenici se u potpunosti osposobljavaju za poslovanje u realnom preduzeću.

U slučaju III razreda smjera Ekonomski tehničar ciljevi definisani u programu za stručno osposobljavanje:

- Podsticanje kreativnog i preduzetničkog duha učenika,

- Osmišljavanje poslovnih ideja,

- Izradu poslovnih planova,

- Primjena stečenih i sticanje novih znanja vezanih za normativnu aktivnost u preduzeću i registracija preduzeća za vježbu (PZV) kod CRPS, Poreske uprave i slično,

- Razvijanje znanja i vještina organizacije poslovanja preduzeća, podjele rada i koordinacije aktivnosti u preduzeću,

- Razvoj kreativnih sposobnosti učenika za izradu vizuelnih obilježja preduzeća,

- Razvijanje znanja i vještina za marketing poslovanje,

- Razvijanje znanja i vještina u komercijalnom poslovanju upotrebom stečenih i sticanjem novih znanja iz oblasti komunikacije i korespodencije,

- Izrada znaka, logotipa, pečata, memorandum, fakture, otpremnice, dostavnice, kalkulacije, narudžbenice, ugovora, knjige ulaznih i izlaznih faktura, izrada i vođenje djelovodnika, izrada dnevnika i računa glavne knjige i materijalnog knjigovodstva i knjiženje na istima, tehnika poslovanja sa bankom, plaćanja obaveza, naplate potraživanja, knjiženja istih,

- Osposobljavanje za učešće na sajmovima, izrada plakata, kataloga, flajera i vizit karti, priprema uzoraka, aranžiranje štandova i poslovanje na sajmu,

se uspješno realizuju jer se nastava izvodi u kabinetu ekonomske grupe predmeta koji je opremljen računarima, projektorom i drugim potrebnim nastavnim sredstvima za realizaciju ovakvog tipa i sadržaja nastavnih i praktičnih aktivnosti, a nastavu izvode nastavnici odgovarajućeg stručnog profila i stručno osposobljeni za obavljanje ove vrste nastave. Nastavnici koji realizuju nastavu iz ovog predmeta uspješno su prošli sve kurseve i seminare za osposobljavanje za ovakav način realizacije nastave, a poseban značaj u procesu osposobljavanja



imala je trogodišnja saradnja sa austrijskim organizacijama za kulturno prosvjetnu saradnju „KULTURKONTAKT” i „AUSTRIA DEVELOPMENT” koji su u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i sporta Crne Gore realizovali projekat „EKONET” u Crnoj Gori u okviru koga je izvršena reforma srednjih Ekonomskih škola, opremljen veliki broj učionica i osposobljen veliki broj profesora za izvođenje ove stručno i praktično najzahtjevnije nastavne discipline u srednjim stručnim školama. Profesori Tomislav Dragojević i Milica Mrdak prošli su u periodu 2010.-2013. sve seminare i kurseve iz:

- preduzetništva,
- računovodstva,
- informatike,
- komercijalnog poslovanja,
- informatike i engleskog jezika.

Znanja i iskustva stečena u nastavi, na seminarima i kursovima dopunili su bogatim iskustvom stečenim na Nacionalnim i Međunarodnim sajamovima PZV u BiH, Sloveniji, Bugarskoj i Albaniji.

Učenici se sticanjem znanja i vještina u poslovanju PZV osposobljavaju za obavljanje svih poslova u realnim preduzećima.

Za izvođenje ove nastave stvoreni su optimalni prostorni, materijalno tehnički i kadrovski uslovi.

Praktična nastava u IV razredu zaokružuje sva znanja i vještine stečene u četvorogodišnjem školovanju kroz praktičnu primjenu tih znanja i vještina putem:

- Knjiženja finansijskog i materijalnog poslovanja na računaru,
- Izradom seminarskih i stručnih radova iz oblasti i tema predviđenim nastavnim planom i programom,
- Referatima se odgovara na potencijalna ispitna pitanja iz izbornog predmeta na maturi.

Učenici se u potpunosti osposobljavaju za poslovanje u realnom preduzeću (proizvodnom, trgovini, banci, državnim službama i javnim preduzećima).

U slučaju IV razreda smjera Ekonomski tehničar ciljevi definisani u programu za stručno osposobljavanje:

- Knjigovodstvena evidencija poslovanja trgovinskih, proizvodnih i javnih preduzeća, budžetskih organizacija,
- Planiranje poslovnih aktivnosti,
- Analiza poslovanja preduzeća,
- Praćenje finansijskog poslovanja preduzeća,
- Poslovi pripreme, odobravanja, knjiženja i otplate kredita,
- Obračun, isplata i knjiženje zarada,
- Obračun i knjiženje amortizacije,
- Sprovođenje inventara u preduzeću,
- Sprovođenje predzaključnih i zaključnih knjiženja,
- Izrada završnog računa preduzeća i sastavljanje računovodstvenih iskaza
- Priprema dokumentacije i sprovođenje interne i eksterne kontrole,

Učenici se zaokruživanjem navedenih znanja i vještina u potpunosti osposobljavaju za obavljanje svih poslova u realnim preduzećima.

Za izvođenje ove nastave stvoreni su optimalni prostorni, materijalno tehnički i kadrovski uslovi.

Iz predhodno rečenog može se zaključiti:



1. Praktična nastava u JU „GIMNAZIJA KOTOR” na smjeru Ekonomski tehničar reformisana je i usaglašena sa najvišim evropskim standardima nastave za ovo zanimanje tako da je nastava u potpunosti u funkciji struke i zanimanja učenika i u potpunosti ih priprema za nastavak školovanja u struci ili zapošljavanje na poslovima za koje se zahtijeva IV stepen stručne spreme – zanimanje Ekonomski tehničar.
2. Ovo zanimanje ima rijetku privilegiju da se provjera stečenih praktičnih znanja i vještina neophodnih za rad u zanimanju višestruko provjerava:
 - a. U školi kroz obavljanje poslova u preduzećima za vježbu (PZV) u kojima se obavlja virtuelno osnivanje i poslovanje preduzeća,
 - b. U praksi kroz obaveznu ferijalnu praksu koju učenici 1., 2. i 3. razreda obavljaju u izabranim preduzećima u okruženju o čemu vode dnevnik prakse i dobijaju ocjenu poslodavca kod koga obavljaju praksu,
 - c. Učešćem na Nacionalnom i Međunarodnim sajmovima preduzeća za vježbu gdje provjeravaju stepen stečenih znanja i vještina upoređujući ih kroz poslovanje sa vršnjacima iz ekonomskih škola i
 - d. Škola je u fazi pripreme anketnih listića koje će dostavljati maturantima počev od školske 2014/2015 godine kako bi kroz odgovore maturanata koje će oni dostavljati nakon završetka I godine studija na fakultetu imala stalni kontakt sa učenicima koji su završili ovu školu radi povratnih informacija koliko im je školovanje u ovoj školi pomoglo prilikom studiranja, i šta bi po njihovom mišljenju trebalo mijenjati ili popravljati u nastavi kako bi ona u potpunosti bila prilagođenja potrebama njihovog nastavka školovanja.
3. Profesori praktične nastave prošli su sve potrebne edukacije kroz seminare i kurseve realizovane u saradnji austrijske organizacije „KULTURKONTAKT” i Centra za stručno obrazovanje Crne Gore i stekli potpun uvid u savremene metode sprovođenja nastave. Profesori takođe stalno pohađaju i završavaju kurseve u organizaciji Ministarstva prosvjete i Centra za stručno obrazovanje u sklopu projekta Cjeloživotno obrazovanje, kao i stručne kurseve informatike a u toku je i andragoški kurs za osposobljavanje profesora za rad sa odraslima. Pored svojih redovnih nastavnih aktivnosti profesori su realizovali veliki broj informatičkih i kurseva stranih jezika a u toku je pribavljanje licenci za realizaciju kurseva iz računovodstva i preduzetništva. Na taj način se najbolje čuvaju i ažuriraju stečena stručna znanja i vještine nastavnika i unapređuje njihov rad i socijalni status.
4. Kroz praktičnu nastavu učenici su u prilici i obavezi da koriste svoja stečena znanja i numeričke i komunikacione vještine, a rad u PZV podrazumijeva koordinaciju i saradnju učenika u obavljanju poslova u preduzeću.
5. Složenost i zahtjevnost obavljanja poslova u PZV pruža jasnu sliku učenicima o potrebi stalnog unapređivanja njihovih znanja i vještina i motiviše ih u tom pravcu.
6. Preduzeće za vježbu ima složenu normativnu aktivnost pa se kroz izradu i primjenu Pravidnika o zaštiti okoline i zaštiti na radu razvija svijet i znanje učenika o neophodnosti sticanja i primijeni ovih znanja u praksi.

U cilju praćenja ostvarivanja predhodno navedenih ciljeva i ocjene aktivnosti koje se radi ostvarivanja tih ciljeva sprovode u nastavi i vannastavnim aktivnostima, postoje u Školi svi zakonom predviđeni akti usaglašeni sa zakonskom regulativom u Crnoj Gori i Statutom Škole. Ti ciljevi postavljeni su u Planu rada Škole, Plana rada stručnih aktiva, godišnjim i operativnim planovima profesora koji se razmatraju na Nastavničkom vijeću, odjeljenskim vijećima, sastancima aktiva, roditeljskim sastancima gdje se razmatraju i utvršuju ciljevi i analiziraju



aktivnosti i rezultati u ostvarivanju postavljenih ciljeva. Pored odjeljenskih i dnevnika praktične nastave koji se vode prema zakonski propisanoj proceduri, informacije o predhodnom nalaze se u učeničkim dnevnicima prakse, dnevnicima praktične nastave, praktičnim radovima, zapisnicima sa sjednica Nastavničkog i odjeljenskih vijeća, roditeljskih sastanaka, dokumentaciji pedagoga i slično. Na nivou stručnog aktiva vrši se redovna opservacija časova a istoj prisustvuju i direktor ili pomoćnik direktora kao i članovi aktiva i školski pedagog. Stručni aktivisti održavaju redovne sjednice na kojima se utvrđuju planovi rada i razmatraju postignuti rezultati u nastavnim i vananastavnim aktivnostima, o čemu se vode zapisnici sa sjednica stručnih aktiva.

Rad Škole periodično prate lica iz Ministarstva prosvjete Crne Gore zadužena za nadzor rada Škola u Crnoj Gori.

U godišnjim i operativnim planovima definisani su:

- Ciljevi predmeta,
- Sadržaj predmeta,
- Aktivnosti,
- Veza sa drugim predmetima i
- Didaktika.

Akcent u planovima i realizaciji dat je na savremenim metodama kojima se podstiče učešće učenika u aktivnostima na času. Često se kao metod koriste seminarski radovi i referati da bi učenici bili što više uključeni u nastavni proces i motivisani za učenje i napredovanje. Poseban doprinos povećanju efikasnosti i efektivnosti ima primjena računara i projektora koji su u slučaju praktične nastave koja je predmet ove samoevaluacije postao dominantan način rada uz seminarske radove i referate. Ovakav metod rada podstiče učenike na napredovanje u upotrebi komunikacione tehnologije i samostalnost u kreiranju sadržaja. Grupni seminarski radovi podstiču osjećaj zajedništva, odgovornost, timski rad. Kroz praktične radove, naročito kada je u pitanju priprema rekvizita za sajmove, podstiče se kreativnost, inicijativa i zajedništvo. Učešće na sajmovima podstiče i takmičarski duh i samostalnost učenika.

Kriterijumi ocjenjivanja su jasno definisani tako da sam učenik na osnovu svog angažovanja i postignuća jasno može da definiše svoju ocjenu. Ocjenjivanje je javno u učionici u prisustvu svih učenika i uz obrazloženje ocjene. U realizaciji praktične nastave poseban značaj imaju partnerska – realna preduzeća koja nemaju samo ulogu sponzora već se i priprema sajmovi vrši u punoj interakciji sa realnim partnerskim preduzećem.

Profesor Tomislav Dragojević

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
36	Profesionalna praksa		X		

Možemo reći kad je praksa u pitanju da je učenici veoma ozbiljno shvataju. Praksa se kvalitetno obavlja, i samim tim ona je za njih od velikog značaja i važnosti. Pomaže učenicima da se osposobe i da imaju iskustva sutra na poslu sa kojim se budu sreli. Kada je riječ o praksi naši učenici profesionalnu praksu obavljaju u preduzećima i bolnici (ekonomski smjer, medicinski smjer). Na praksi primjenjuju teorijska znanja sa praktičnim dijelom. Mnogo im lakše



ide kada ono što nauče imaju mogućnost i da primijene. Uredno vode svoj dnevnik rada kada su na praksi .

BR.	INDIKATOR	VU	U	Z	NZ
37	Slobodne aktivnosti		X		

Osimšljavanje slobodnog vremena učenika i izražavanje njihove kreativnosti najbolje se ogleda kroz slobodne aktivnosti, njihovo misaono angažovanje. Obim i realizacija ovih aktivnosti zavisi od samih učenika, njihove zainteresovanosti, želje da steknu nova znanja i dobiju više od onog što im škola nudi. Kada je ekonomska škola u pitanju tu su razni sajmovi preduzeća, sajamske manifestacije kako u našoj zemlji tako i van nje. Učestvovanje na raznim takmičenjima kada je sajam u pitanju. Učenici u školi imaju i svoje virtualno preduzeće i tu ispoljavaju svoju kreativnost. Kada je medicinska škola u pitanju nemaju previše aktivnosti osim susreti medicinskih radnika, mada u većini slučajeva tu ne pođe puno učenika. Pored pomenutog tu su razne sekcije, dopunska , dodatna nastava, ekskurzije, izleti, karaoke, maskenbali, humanitarne akcije, priprema za maturu, kadril. Najveće interesovanje naših učenika pored preduzeća za vježe je za sportske aktivnosti (fudbal i odbojka) i sekciju engleskog jezika. Sve kulturno – javne manifestacije škole realizuju se uz saradnju ovih sekcija. Interesovanje naših učenika je iz godine u godinu sve veće, zbog čega se razmatra mogućnost uvođenja novih aktivnosti. Svesni smo značaja slobodnih aktivnosti u današnjem vremenu, a rad učenika u njima je zdrav način za razvoj pozitivnog stava prema životu, dobre komunikacije i timskog rada.

Preporuka :

1. Ponuditi učenicima veći izbor slobodnih aktivnosti.

Utvrđivanje kvaliteta nastave

NAZIV PREDMETA		
Engleski jezik		
Opservacija časova:		
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta
1	Organizacija nastave/učenja na času	VU



2	Planiranje nastave	VU
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
	Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	Uspješno

Obrazloženje:

Proces izvođenja nastave se odvija po utvrđenom planu i programu, u kojem su precizno prikazani ciljevi koji se planiraju ostvariti, kao i nivo znanja učenika koji bi se trebalo postići. Svaki čas obuhvata određenju nastavnu jedinicu, koja je propisno ispraćena određenom pripremom. Shodno tome, sama organizacija nastave teče po planu.

Organizacija časa je dobro osmišljena. Učenici su angažovani tokom cijelog časa (individualni, grupni i rad u paru). Učenici samostalno iznose mišljenje i izvode zaključke, uz povremeno usmjeravanje od strane nastavnika. Učenici su uredno imali udžbenike i sveske u kojima su bilježili sadržaje sa table ili su radili zadatke u udžbeniku i radnim sveskama. Sva tri predmetna nastavnika imala su potpune pismene pripreme za čas.

Na časovima se koriste sva nastavna sredstva kojima kabinet engleskog jezika raspolaže: interaktivna tabla, CD plejer, tabla, TV, DVD plejer. Učenici se kontinuirano ocjenjuju kroz pismenu i usmenu formu provjere znanja (testovi i pismeni zadaci, dijalozi, domaći zadaci, projekti/panoi, aktivnost na času). Uslovi za rad u kabinetu su veoma dobri, zahvaljujući tehničkoj opremljenosti tako da učenici uz klasična nastavna sredstva koriste i savremena (smart board, internet). Određeni nastavni sadržaji se prezentuju na atraktivniji način, s obzirom da nastavnici stranih jezika, uz tehničku pomoć, pristupaju zvaničnim Cambridge i Oxford sajtovima, na kojima učenici u okviru petominutnih video snimaka mogu dobiti objašnjenja i predavanja iz jezika, tačnije gramatike i vokabulara. Kulturološki sadržaji se obrađuju kroz vodiče, poznatije kao Travel Video Guide, zvanične video snimke gradova i njihove istorije i kulture, koje je objavila Svjetska organizacija turističkih gradova. Brojni književni tekstovi, kao i njihove adaptacije, uz pomoć smart board-a su učenicima približeni na atraktivniji način.

Aktiv se sastaje redovno, ne samo nakon klasifikacionih perioda već i zbog dogovora oko priprema za takmičenje, dopunske nastave, izbornih sadržaja, kao i projekata u kojima učestvuju učenici. Osim toga, svi članovi aktiva vode računa o pripremi učenika za inostrano stipendiranje, pri čemu im pomažu oko pripreme dokumenata, prevoda i same pripreme učenika sa testiranje i intervju.

Preporuka:

1. Na kraju časa prokomentarisati aktivnost učenika: pohvaliti aktivne I time ih još više motivisati a neaktivnima skrenuti pažnju da se moraju više angažovati.



NAZIV PREDMETA		
Matematika		
Opservacija časova:		
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta
1	Organizacija nastave/učenja na času	U
2	Planiranje nastave	VU
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
	Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	Uspješno

Obrazloženje :

Organizacija nastave se različito realizuje kod nastavnika ovog aktiva, ali je zato kod svih članova aktiva na lijep i jasan način realizovan uvodni dio, istaknut cilj časa, dominantan je frontalni oblik rada, primjenjuju se i aktivni oblii učenja. Vlada na času radna atmosfera. Svi nastavnici imaju godišnji pla, dnevne pripreme. Škola raspolaže sa dva kabineta matematike koja su opremljena kao i ostale učionice. Ambijent u kojem se odvija nastava je veoma prijatan i motivacion za djecu. Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom. Stručni aktivni imaju plan, u njemu je sve isplanirano za tu godinu. Vannastavne aktivnosti su izražene i ako je matematika u pitanju. Dopunska i dodatna nastava se održavaju i dobro su posjećeni ti časovi.

Preporuke:

1. Održati što veći broj oglednih časova na nivou Aktiva.
2. Koristiti više didaktičkih materijala u nastavi.

NAZIV PREDMETA		
Biologija		
Opservacija časova:		
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta
1	Organizacija nastave/učenja na času	VU
2	Planiranje nastave	VU
3	Pisane pripreme za čas	U
4	Upotreba nastavnih sredstava	VU



GIMNAZIJA KOTOR

5	Ocjenjivanje	U
6	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	VU
7	Rad stručnog aktiva	VU
	Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	Veoma uspješno

Obrazloženje:

Nastava organizovana vrlo efikasno, istaknut jasno i precizno cilj časa. Povezivanje starog gradiva sa novim i učenici su motivisani za rad, izvršena analiza domaćeg zadatka. Povezivanje teorijskog dijela sa praktičnim. Povratna informacija od učenika je stalno prisutna, vidi se motivisanost učenika, njihovo znanje i ljubav prema ovom predmetu. Pripreme postoje, one su didaktičko metodički dobro urađene, upotreba nastavnih sredstava je odlična, ovaj aktiv koristi dosta raznovrsnih sredstava u nastavi. Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom i ujednačeno na nivou aktiva. Uslovi su više nego odlični. Pedagoška klima je pozitivna, komunikacija na relaciji nastavnik učenik, učenik nastavnik i učenik učenik. Stručni aktiv posjeduje Godišnji plan u koji je jasno i precizno istaknut po ciljevima, aktivnostima, realizaciji, kooperativnost. Ovaj aktiv ima dosta oglednih i uglednih časova, dosta vannastavnih aktivnosti. Izložbi učeničkih radova isl. Realizovane aktivnosti nalaze se kod profesora ovog predmeta i kod pedagoga škole.

NAZIV PREDMETA		
Geografija		
Opservacija časova:		
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta
1	Organizacija nastave/učenja na času	VU
2	Planiranje nastave	VU
3	Pisane pripreme za čas	U
4	Upotreba nastavnih sredstava	VU
5	Ocjenjivanje	U
6	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	VU
7	Rad stručnog aktiva	VU
	Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	Veoma uspješan

Obrazloženje :



GIMNAZIJA KOTOR

Kao i kod drugih aktiva i u ovom aktivu može se vidjeti pozitivna klima na časovima, posjedovanje priprema, cilj časa percizan jasan, istaknut. Na časovima se pored redovne nastave održavaju i časovi koji motivišu djecu i razvijaju takmičarski duh a to su : kviz znaja, izložbe reljefa Crne Gore gdje djeca dobijaju nagradu (ocjena više) i pohvalu i to im bude jaka motivacija, njihovi radovi su izloženi kod kabineta geografije i svi učenici i profesori mogu da pogledaju izložbu. Dodatna i dopunska nastava se realizuju , vannastavne aktivnosti takođe (posjete raznim mjestima u CG kako bi učenici mogli da se upoznaju sa reljefom, klimom, i sl u našoj zemlji).

NAZIV PREDMETA		
Crnogorski-srpski, bosanski,hrvatski jezik i književnost		
Opservacija časova:		
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta
1	Organizacija nastave/učenja na času	VU
2	Planiranje nastave	VU
3	Pisane pripreme za čas	U
4	Upotreba nastavnih sredstava	VU
5	Ocjenjivanje	U
6	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	VU
7	Rad stručnog aktiva	VU
	Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	Veoma uspješan

Obrazloženje :

Aktiv za Crnogorski-srpski, bosanski,hrvatski jezik i književnost posjeduje godišnji plan, nastavnici imaju dnevne pripreme, Godišnji plan rada u kojem je sve sadržajno i precizno. Dnevne pripreme su uredno napisane. Dominira frontalni i timski rad na časovima. Ciljevi časa su metodički dobro ostvareni.Pedagoška klima je dobra, vannastavne aktivnosti se realizuju tu su razne priredbe, predstave, posjete muzejima i bioskopima, aktiv ima oglednih, uglednih časova. Prostor za nastavu je dobar i motivišući za učenike. Ocjenjivanje se vrši redovno i usaglašeno je izvođenje ocjena na nivou Aktiva. Prilikom ocjenjivanja učenika vodi se računa o ličnost učenika u cjelini, nastavnici kombinuju metode provjeravanja znanja učenika kako bi ocjena bila što jasnija i objektivniji pokazatelj učeničkog znanja. Dopunska i dodatna nastava se realizuje i posjećena je.



Kvalitativni indikatori

Broj	Indikator	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1	Godišnji plan i program rada	X			
2	Program razvoja		x		
3	Rad Školskog/Upravnog odbora	X			
4	Pedagoško-instruktivni rad direktora, pomoćnika direktora i pedagoga	x			
5	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		x		
6	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		x		
7	Proces interne evaluacije		x		
8	Poštovanje kućnog reda	X			
9	Aktivnost Savjeta roditelja		x		
10	Saradnja sa roditeljima		x		
11	Saradnja sa lokalnom zajednicom	X			
12	Sanitarno higijenski uslovi	X			
13	Bezbjednosni uslovi rada		x		
14	Prostorni uslovi		x		
15	Estetska uređenost prostora		x		
16	Opremljenost računarima		x		
17	Opremljenost nastavnim sredstvima		x		
18	Profesionalni razvoj zapošljenih		x		



GIMNAZIJA KOTOR

19	Podrška nadarenim učenicima		x		
20	Dopunska nastava		x		
21	Dodatna nastava		x		
22	Vannastavne aktivnosti		x		
23	Prava i dužnosti	X			
24	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	X			
25	Profesionalna orijentacija	X			
26	Rad učeničkog parlamenta	X			
27	Pohvale nagrade, školska takmičenja		x		
28	Podsticajno motivacione mjere		x		
29	Informisanost učenika	X			
30	Savjetodavna podrška učenicima	X			
31	Učešće u međunarodnim projektima	X			
32	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi	X			
33	Komunikacija nastavnika i učenika	X			
34	Praktična nastava medicinski smjer		x		
35	Praktična nastava sekonomski smjer		x		
36	Profesionalna praksa		x		
37	Slobodne aktivnosti		x		



Kvantitativni indikatori

Broj	Indikator	Školska godina	
		2012/13	2013/14
1	Broj učenika	574	568
2	Broj zaposlenih	47	48
3	Broj nastavnika	36	36
4	Broj odjeljenja	20	20
5	Ukupan broj računara/broj računara za učenike	45/25	55/25
6	Ukupan broj časova nedjeljno	646	646
7	Broj hospitovanih časova	68	75
8	Broj učenika	580	602
	Polna struktura (ženskih/muških)%	70/30	69/31
	Broj učenika sa smetnjama u razvoju	0	0
	% Učenika koji pohađa nastavu na Albanskom jeziku	0	0
	Odnos broja učenika stručnog obrazovanja/gimnazije %	40/60	40/60
	Odnos učenika trogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja	/	/
	Odnos učenika četvorogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja	100%	100%
9	Broj zaposlenih	47	48
	% žena u menadžementu škole	60%	60%
	Polna struktura (ženskih/muških) %	79/21	75/25
	Odnos broja zaposlenih sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	87/13	90/10
	Prosječno godina starosti svih zaposlenih	42	40
10	Broj nastavnika	36	36
	Polna struktura (ženskih/muških)%	94/6	91/9
	% nastavnika koji nastavu realizuje na Albanskom jeziku	/	/
	Odnos broja nastavnika sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	100%	100%
	Prosječno godina starosti nastavnika	40	39
11	Broj učenika po nastavniku	15.7	15.6
12	Broj odjeljenja	20	20
	Gimnazija	12	12
	Stručno obrazovanje	8	8
13	Broj odjeljenja koja realizuju 2 I više programa u odnosu na ukupan broj odjeljenja u %	/	/
14	Prosječan broj učenika po odjeljenju	28.7	28.4



Broj	Indikator	Školska godina	
		2012/13	2013/14
15	Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	0%	0%
16	Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	15%	20%
17	Broj programa koji se realizuju u školi	3	3
18	Broj stručno-teorijskih predmeta koji se realizuju u školi (praktična nastava za svaki razred jednog programa je jedan predmet)	/	/
19	Broj časova nedjeljno	646	646
20	Prosječan broj časova po nastavniku - nedjeljno	18	18
21	Broj računara koje koriste učenici/ukupno računara	55%	45%
22	Broj učenika po računaru u smjeni/ u školi	14	11
23	Učionički /školski prostor po učeniku u m ²	/	/
24	Prosječna temperature u učionici	23	23
25	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje(direktor, pomoćnik, pedagog, psiholog, nastavnici)	1	3
	Broj hospitovanih časova direktor	30	68
	Broj hospitovanih časova pomoćnik	24	70
	Broj hospitovanih časova pedagog/psiholog	30	70
	Broj hospitovanih časova između nastavnika	20	50
26	Procenat hospitovanih nastavnika	45%	100%
27	Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)	/	/
	Za nastavnike opšte-obrazovnih programa	/	/
	Za nastavnike stručno-teorijskih predmeta	/	/
28	Broj časova dodatne nastave po učeniku - godišnje (organizovane, planske)	/	2
29	Broj časova dopunske nastave po učeniku godišnje (organizovane planske)	/	2
30	Procenat pohvaljenih učenika	20%	33.16%
31	Procenat nagrađenih učenika	12%	33.16%
32	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama	43%	
	Opomena %	33%	
	Ukor %	10%	
	Isključenje %	0%	
33	Vladanje		
	Primjerno %	85%	
	Dobro %	15%	
	Nezadovoljavajuće %	0%	
34	Odnos broja prijavljenih učenika za upis u 1 razred prema broju traženih konkursom	/	/



Broj	Indikator	Školska godina	
		2012/13	2013/14
35	Prosječan broj bodova upisanih učenika u 1 razred četvorogodišnjih programa - stručno obrazovanje	/	/
36	Prosječan broj bodova upisanih učenika u 1 razred trogodišnjih programa	/	/
37	Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih	/	150/154
	Trogodišnji program	/	/
	Četvorogodišnji program	/	150/154
38	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju	4	4
	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %	50%	65%
40	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine	5	4
41	Procenat prelaznosti na I klasifikacionom periodu	51%	57.3%
42	Procenat prelaznosti na II klasifikacionom periodu	62%	67.4%
43	Procenat prelaznosti na III klasifikacionom periodu	53%	65%
44	Procenat prelaznosti na kraju nastavne godine - Jun	90.4%	93.79%
45	Procenat prelaznosti na kraju školske godine - Avgust	98.4%	
46	Procenat učenika sa diplomom Luča	19.40%	17.45%
47	Drop out generacije upisane školske godine u trogodišnje programe nakon tri godine	/	/
48	Drop out generacije upisane školske godine u četvorogodišnje programe nakon četiri godine	/	/

Tim za samoevaluaciju škole :

1. Direktor, Božo Perović,
2. Pomoćnik direktora, Dean Vujošević,
3. Školski pedagog, Milena Nenadović,
4. Prof. informatike, Nenad Meštrović,
5. Svi profesori i predsjednici aktiva.