

JU SREDNJA MEDICINSKA ŠKOLA

„DR BRANKO ZOGOVIĆ“

BERANE

ŠKOLSKI IZVJEŠTAJ

INTERNE EVALUACIJE

2012-2014

avgust 2014. godine

## LIČNA KARTA ŠKOLE

Adresa	Svetog Save 25, 84300 Berane
Tel/fax	+382 51 230 124
Web site	<a href="http://www.mojaskola.me/medicinska-ba">www.mojaskola.me/medicinska-ba</a>
E-mail	<a href="mailto:medicinskaba@t-com.me">medicinskaba@t-com.me</a> ; <a href="mailto:skola@med-ba.edu.me">skola@med-ba.edu.me</a>
Dan škole	31. oktobar
Logo škole	
Školske list	AURA VITALIS
Kapacitet škole	800 učenika
Broj učenika	702 u 22 odjeljenja
Smjene	I smjena – 08:00-13:55; II smjena – 14:00-19:55
Matični broj	02253496
Broj žiro računa	535-14037-66
Direktor	Žarko Raičević

## UVOD

Članom 82. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", broj 64/02), utvrđena je obaveza da direktor škole početkom nove školske godine predlaže Godišnji plan i program rada za tu školsku godinu. Godišnji plan i program rada mora da sadrži sve vidove vaspitno-obrazovnih aktivnosti koje se zasnivaju na nastavnim planovima i programima i drugim propisima, kao i pedagoškoj praksi i iskustvu.

Godišnji plan i program rada škole ima veliku vrijednost i značaj kao pedagoški, a ne samo kao administrativni dokumenat kako se to u praksi najčešće shvata. Otuda proističe potreba da škola sačini program bogate i raznovrsne strukture i sadržaja aktivnosti, počev od utvrđivanja i definisanja primarnih i aktuelnih zadataka, preko sadržaja konkretnih poslova, metoda, oblika i sredstava putem kojih će se ti sadržaji i ostvarivati, pa do utvrđivanja mjesta, vremena i nosilaca njihove realizacije, kao i metodologije praćenja, procjenjivanja i vrednovanja kvantiteta i kvaliteta njegovog izvršavanja.

Godišnjim planom i programom rada se obuhvata cjelokupna aktivnost škole u toku školske godine za koju se donosi. Godišnjim planom i programom rada se nastoji da se složeni sistem raznolikih programa vaspitnog-obrazovnog procesa dovede u stanje potpune stabilnosti i optimalne efikasnosti.

Vrlo značajna komponenta za utvrđivanje uspješnosti svakog godišnjeg programa rada je težnja ka konkretizaciji definisanih radnih zadataka koji se planiraju za izvršavanje u toku školske godine, pa će se, i u ovom Godišnjem planu i programu, nastojati da se svi ti konkretni poslovi identifikuju i da se jasno odrede nosioci koji će te poslove izvršavati i rokovi kada će se oni izvršiti.

Godišnji plan i program rada je, u skladu sa članom 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG br. 64/02), usvojen na sjednici održanoj 19. septembra 2013. godine.

Pretpostavke za uspješnu realizaciju Godišnjeg plana i programa škole, čini dugogodišnje iskustvo škole u obrazovanju kadrova za zdravstvenu struku, stručan nastavni kadar za sve nastavne oblasti, kao i opredijeljenost nastavnika za stalno stručno usavršavanje.

Škola je opredijeljena za reforme u srednjem stručnom obrazovanju koje preduzima Ministarstvo prosvjete Crne Gore i u tom cilju planira i realizuje mnoge aktivnosti koje će dovesti do pozitivnih promjena u postizanju standarda u obrazovanju.

Ove školske godine, posebna pažnja se poklanjala sljedećim pitanjima:

- podizanju nivoa stručnosti nastavnika i ostalog osoblja;
  - usklađivanju kriterijuma ocjenjivanja učenika;
  - vođenju školske dokumentacije i evidencije;
  - takmičenju učenika u nastavno-vaspitnom radu i vannastavnim aktivnostima;
  - racionalnijem korišćenju postojećih nastavnih sredstava, učila i kabineta;
  - radu sa nadarenim učenicima kroz dodatnu nastavu;
  - razvijanju solidarnosti, drugarstvu, humanosti i drugih etičkih svojstava društva.
- internoj evaluaciji i radu grupe za kvalitet.

Pored navedenog JU Srednja medicinska škola "Dr Branko Zogović" iz Berana je poštujući zakonsku obavezu utvrđivanja dostignutog nivoa razvoja počela proces INTERNE EVALUACIJE. Ovim procesom nastoje se identifikovati oblasti koje je nužno unaprijediti kako bi i unaprijedili postignuća učenika, njihova znanja i vještine.

Proces INTERNE EVALUACIJE u školi je počeo sa radom Odlukom direktora o imenovanju članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta broj 346 od 27.02.2013. godine. Odbor čine:

- Žarko Raičević, direktor škole
- Gordana Milićević, menadžer upravljanja kvalitetom
- Tomislav Celić, ICT koordinator
- Danijela Došljak, pedagog
- Kanita Dizdarević, profesor
- Đoko Veljić, predstavnik zajednice

Odbor je odmah nakon konstituisanja održao prvu sjednicu, proučio preporučeni Priručnik o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije i pripremio Poslovnik o radu, zatim Plan internog obezbjeđivanja kvaliteta; izvršio procjenu indikatora relevantnih za školu. Za pojedine indikatore određene su radne grupe i nastavnici – evaluatori, koji će raditi njihovu procjenu.

Kako bi procjena kvaliteta bila urađena u planiranom roku, uz primjenu različitih „alata“, a sama ocjena što više realna, uz pomoć Centra za stručno obrazovanje iz Podgorice u školi je 03.04.2013. godine organizovana obuka za nastavnike – evaluatore. Obuku je vodio g-din Željko Raičević za 19 nastavnika evaluatora kao i za članove Odbora. Obuka je realizovana kroz tri radionice. U prvoj radionici koja se odnosila na *Analizu indikatora* razjašnjeni su načini izbora mjernih instrumenata, samoevaluacija, proces validacije samoevaluacije i dr. Druga radionica je imala za cilj obradu *Kvalitetnih indikatora* utvrđivanja kvaliteta. Kroz praktične primjere prisutni su upoznati sa alatima za utvrđivanje kvaliteta indikatora, izradom obrazloženja i preporukama. Posebno je ukazano na značaj Standarda koje bi škola trebala da definiše za pojedine indikatore kao i sama procjena indikatora od strane Odbora. Treća radionica je bila posvećena *Procjeni kvaliteta nastave*.

Na osnovu Plana internog obezbjeđenja kvaliteta izvršeno je utvrđivanje kvaliteta za ključne oblasti i to: KOOPERATIVNOST, EFIKASNOST i UPRAVLJANJE RESURSIMA. Takođe, cijeneći da će Interno obezbjeđivanje kvaliteta imati značajnu ulogu u razvoj škola, u saradnji sa učenicima, roditeljima, socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom Odbor je imao brojne mjere i aktivnosti usmjerene na razvoju vaspitno-obrazovnog procesa. U tom smislu Odbor sprovodi i niz aktivnosti vezano za promociju internog obezbjeđivanja kvaliteta i to:

- obavještanje javnosti o realizovanim aktivnostima posredstvom sredstava javnog informisanja;
- uključivanje većeg broja nastavnika u proces interne evaluacije;
- informisanje socijalnih partnera i lokalne zajednice o procesu interne evaluacije;
- organizovanje radionica, seminara, debata o značaju interne evaluacije.

## ISTORIJAT RADA ŠKOLE

Školske 1995/1996. godine počela je sa radom Srednja medicinska škola u Beranama, kao područno odjeljenje Medicinske škole iz Podgorice. Akt o njenom osnivanju kao samostalne škole je donesen 5. avgusta 1996. godine, a škola je registrovana u Privrednom sudu u Bijelom Polju 10. septembra 1996. godine.

S obzirom da je prva sjednica Nastavničkog vijeća JU Srednje medicinske škole "Dr Branko Zogović" u Beranama, kao samostalne ustanove, održana 31. oktobra 1996. godine, to se taj datum proslavlja kao Dan škole.

Otvaranje škole uslovljeno je povećanim interesovanjem učenika za ovu vrstu škole, nemogućnošću postojećih škola da te potrebe zadovolje, kao i neravnomjernim regionalnim rasporedom škola.

Obzirom da u Beranama postoje svi prostorni i kadrovski uslovi za rad ove škole, dobijena je saglasnost Skupština opština Berane, Rožaje, Andrijevica i Plav o otvaranju Medicinske škole, to je i Ministarstvo prosvjete dalo saglasnost da od 1. septembra 1995. godine počne sa radom Medicinska škola u Beranama kao područno odjeljenje JU Medicinske škole iz Podgorice.

Skupština opštine Berane je na sjednici od 27.07.1995. godine donijela Rješenje o prenosu prava korišćenja zemljišta i dijela zgrade Streljačkog saveza Berana bez naknade sa Opštine Berane na Ministarstvo prosvjete za potrebe Đačkog doma. Od osnivanja do kraja školske 2000/2001. godine Dom je bio smješten u dijelu zgrade Streljačkog saveza. Krajem septembra 2001. godine završeno je adaptiranje stare zgrade Doma zdravlja za potrebe đačkog smještaja i učenici su useljeni 1. oktobra 2001. godine. JU Gimnazija "Panto Mališić" u Beranama je ustupila određeni učionički prostor i dala na upotrebu kabinete i fiskulturnu salu. Od 01. 02. 2007. godine iz sastava JU Srednja medicinska škola „Dr Branko Zogović“ je izdvojena samostalna JU Dom učenika.

U prvi razred školske 1995/1996. godine upisana su 122 učenika, raspoređena u tri odjeljenja (ginekološko-akušerski smjer, medicinska sestra-tehničar i pedijatrijska sestra-tehničar).

Školske 1996/1997. godine počela je sa radom kao samostalna škola JU Srednja medicinska škola "Dr Branko Zogović". Od tada škola kontinuirao postiže odlične rezultate zahvaljujući dobroj organizovanosti i stručnim kadrovima i nastojanju svih učesnika vaspitno-obrazovnog procesa da primjenjuju najsavremenija stručna znanja kako u školi tako i na praktičnoj nastavi u zdravstvenim ustanovama.

## PRAVNI OSNOV

JU Srednja medicinska škola «Dr Branko Zogović» u Beranama je rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br 07 – 563 od 09. novembra 2009. godine licencirana za izvođenje sljedećih obrazovnih programa:

- Zdravstveni tehničar;
- Farmaceutski tehničar;
- Ginekološko-akušerski tehničar;
- Fizioterapeutski tehničar;

JU Srednja medicinska škola «Dr Branko Zogović» u Beranama, je rješenjem Ministarstva prosvjete i sporta UPI br. 07 – 740 od 28. decembra 2010 godine, licencirana za izvođenje sljedećih obrazovnih programa:

- Zubno-stomatološki tehničar;
- Medicinsko-laboratorijski tehničar i
- Medicinski kozmetičar.

Rješenjem o licenciranju organizatora obrazovanja odraslih broj 07-705 od 08.11.2011. godine školi je izdata licenca za rad organizatora obrazovanja odraslih za

- Gerontodomaćica

Tokom proteklog perioda značajna sredstva i aktivnosti su usmjeravana na opremanje škole. Uz pomoć Ministarstva prosvjete kroz donacije i projekte, kao i iz sopstvenih sredstava danas je škola savremeno opremljena za izvođenje teorijske i praktične nastave.

Ove godine u svim razredu se učenici obrazuju po novim obrazovnim programima, tako da ove godine školu pohađa 702 učenika raspoređenih u 22 odjeljenja.

### **Resursi za realizaciju**

Interno obezbjeđivanje kvaliteta je usmjereno ka ostvarivanju usvojenih razvojnih ciljeva, aktivnosti definisanih Planom interne evaluacije, kao sredstvo za planiranje razvoja i kao mjera dinamike razvoja škole.

Škola je angažovala za realizaciju aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta odgovarajuće ljudske i materijalno-tehničke resurse.

Nastavnici Škole su učestvovali u različitim projektima reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori, na izradi strateških dokumenata, u raznim aktivnostima eksterne evaluacije, stekli širok obim znanja o problematici reforme obrazovanja, stekli iskustva u radu sa međunarodnim ekspertima i posjeduju spremnost da se prilagode neophodnim promjenama u cilju što boljeg funkcionisanja Škole, razumijevajući u potpunosti dobrobit ovakvih promjena.

U realizaciji aktivnosti Škola očekuje podršku nosioca politike obrazovanja: Ministarstva prosvjete, Centra za stručno obrazovanje, Zavoda za školstvo i Ispitnog centra. Osim toga, realno je očekivati, ali i motivisati, socijalne partnere na podršku i kooperativnost na procesu utvrđivanja i unapređivanja kvaliteta.

### ***Očekivani rezultati***

Odbor za internu evaluaciju u saradnji sa nastavnicima-evaluatorima koji obrađuju pojedine indikatore, shodno Poslovniku o radu i Akcionom planu radiće na uspostavljanju sistema prikupljanja, obrade, izvještavanja, nadzora, ocjenjivanja i raspodjele podataka i relevantnih pokazatelja obrazovanja.

Odbor za internu evaluaciju u daljem radu očekuje da može doći do određenih problema u smislu davanja netačnih podataka; nepoznavanje izvora za praćenje indikatora od strane nastavnika/evaluatora i samim tim svijesti o važnosti i značaju interne evaluacije; nedostatak podataka za proces planiranja i odlučivanja, kao i odbijanje saradnje.

Škola će u saradnji sa Centrom za stručno obrazovanje raditi na obuci nastavnika evaluatora.

### ***Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta***

Kako bi se obezbijedio potreban nivo kvaliteta svi zaposleni preduzimaju odgovarajuće mjere i aktivnosti koje su usmjerene ka uspostavljanju održivog procesa internog obezbjeđivanja kvaliteta.

Odbor za internu evaluaciju radi na osnovu Poslovnika o radu i njime su predviđene nadležnosti članova odbora za internu evaluaciju, a to su:

#### **Direktor škole:**

- imenuje Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta i nastavnike evaluatore;
- imenuje Predsjednika Odbora;
- prezentuje Školskom odboru Plan interne evaluacije;
- stvara uslove za realizaciju aktivnosti definisane Planom rada za internu evaluaciju;
- prati rad Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta i dinamiku planiranih aktivnosti;
- obezbjeđuje potrebne tehničke i materijalne uslove;
- upoznaje nastavnike, učenike, roditelje, stručne saradnike, socijalne partnere i lokalnu zajednicu sa radom Odbora za internu evaluaciju.

#### **Menadžer upravljanja kvalitetom:**

- zakazuje i organizuje sastanke Odbora i sastanke za nastavnike evaluatora;
- učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
- vrši obuku nastavnika i drugih učesnika u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta;
- definiše ulogu i zadatke Odbora;

- vrši uvid u realizaciju aktivnosti koje su predviđene Planom interne evaluacije;
- priprema uputstva nastavnicima evaluatorima za realizaciju;
- razvija metodologiju prikupljanja podataka i obradu indikatora;
- priprema obrasce za prikupljanje podataka o indikatorima i za izvodjenje pojedinačnih aktivnosti samoevaluacije;
- dogovara pripremanje uslova za upotrebu modela;
- u stalnom je kontaktu sa direktorom;
- priprema akcioni plan;
- efikasno plasira podatke i informacije;
- učestvuje u izradi izvještaja;
- prezentira izvještaje stručnim i upravnom organu;
- vrši samoevaluaciju svog rada.

#### **ICT Koordinator:**

- priprema potreban softver i uputstva za korišćenje;
- radi na prikupljanju kvantitativnih podataka;
- obučava nastavnike evaluatore;
- kontroliše proces anketiranja;
- vrši elektronsku pripremu materijala (obrasci, nacrti izvještaja i dr).

#### **Predstavnik pedagoško-psihološke službe:**

- učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
- učestvuje u izradi Plana interne evaluacije;
- motiviše učenike i zaposlene za učešće u radu;
- učestvuje u pripremi i izradi anketa, vrši anketiranje i radi na izradi izvještaja o izvodjenju anketiranja;
- radi na obradi podataka definisanih određenim indikatorima;
- rad na metodologiji prikupljanja podataka i obrada istih;
- u saradnji sa nastavnikom evaluatorom učestvuje u prikupljanju podataka za planom predviđene indikatore i vrši obradu istih;
- učestvuje u izradi Izvještaja o internoj evaluaciji;
- vrši samoevaluaciju svog rada.

#### **Nastavnik ocjenjivač / evaluator (član)**

- učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
- učestvuje u izradi Plana interne evaluacije;
- realizuje aktivnosti plana interne evaluacije,
- učestvuje u obukama za unapređivanje internog obezbjeđivanja kvaliteta;
- u saradnji sa pedagogom učestvuje u prikupljanju podataka za planom predviđene indikatore i vrši obradu istih;
- unosi podatke u obrasce;
- učestvuje u izradi Izvještaja o internoj evaluaciji;
- prisustvuje anketiranju;
- vrši samoevaluaciju svog rada.



**Nastavnik - evaluator**

- realizuje aktivnosti Plana interne evaluacije;
- učestvuje u obukama za unapređivanje internog obezbjeđivanja kvaliteta;
- u saradnji sa pedagogom učestvuje u prikupljanju podataka za planom predviđene indikatore i vrši obradu istih;
- unosi podatke u obrasce;
- učestvuje u izradi Izvještaja o internoj evaluaciji;
- prisustvuje anketiranju;
- vrši samoevaluaciju svog rada.

**Predstavnik zajednice**

- učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
- učestvuje u izradi Izvještaja o internoj evaluaciji;
- analiziraju preporuke za unapređenje kvaliteta.

***Dokumentacija za internu evaluaciju***

Prilikom izrade Plana interne evaluacije i Školskog izvještaja koriste se sljedeći izvori podataka - dokumentacija:

- Godišnji plan i program rada škole;
- Školski razvojni plan;
- Plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- Obrazovni programi – katalozi znanja;
- Pedagoška dokumentacija;
- Statistički polugodišnji i godišnji izvještaji;
- Dokumentacija direktora, sekretara, pedagoga i računovodstvene službe;
- Ljetopis škole;
- Brojne knjige zapisnika;
- Izvještaj o saradnji sa lokalnom zajednicom i NVO sektorom;

Dokumentacija koja se prikuplja u toku procesa interne evaluacije stavlja se na uvid: Školskom odboru, Ministarstvu prosvjete, CSO, Zavodu za školstvo, socijalnim partnerima i drugim subjektima po odobrenju direktora.

Plan interne evaluacije, Školski izvještaji interne evaluacije i knjiga zapisnika Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta se čuvaju trajno.

BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
1	Godišnji plan i program rada		*		

### Obrazloženje

Kako Godišnji plan i program škole ima veliku vrijednost i značaj kao pedagoški, a ne samo kao administrativni dokumenat, otuda proističe potreba da škola sačini program bogate i raznovrsne strukture i sadržaja aktivnosti.

U kreiranju Godišnjeg plana i programa obrazovno-vaspitnog rada škole učestvuju: direktor, pomoćnik direktora, pedagog, ICT koordinator i predsjednici stručnih aktiva. Razmatran je na sjednici savjeta roditelja, nastavničkom vijeću i školskom odboru i na istom je usvojen.

Prilikom planiranja pojedinih aktivnosti naveden je sadržaj, vrijeme realizacije i nosioci aktivnosti, a sve je usklađeno sa mogućnostima škole, kadrovskim, materijalnim i tehničkim uslovima.

Godišnjim planom i programom škole definisane su sljedeće oblasti: Istorijat rada škole, Pravni osnov, Organizacija vaspitno-obrazovnog rada, Osnova programa za tekuću godinu - (koja obuhvata: teorijsku i praktičnu nastavu, profesionalnu praksu, vaspitnu funkciju škole, vaspitni rad sa učenicima, vannastavne aktivnosti, školski kalendar, klasifikacione periode), Nastavno osoblje, Školski prostor i oprema, Interno obezbjeđivanje kvaliteta, Plan za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, Oblici, sadržaj i raspored izvršavanja zadataka (školski odbor, plan rada školskog odbora, plan rada direktora, plan rada pomoćnika direktora), program i planovi stručnih organa, planovi rada stručnih saradnika, stručno usavršavanje nastavnika, izborni predmeti, dodatna nastava, dopunska nastava, ekskurzije, kulturne, javne i sportske djelatnosti, saradnja - lokalna zajednica i socijalni partneri, saradnja sa roditeljima, učenički parlament, odjeljenjska zajednica, školski marketing i praćenje i vrednovanje realizacije programa.

### Preporuka:

- Pojačati proces praćenja realizacije Godišnjeg plana i programa kroz formiranja komisija,
- Uključiti u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole sve zaposlene, spoljne saradnike, savjet roditelja, školski odbor koji bi svojim učešćem doprinjeli boljem i realnijem radu škole.

BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		*		

**Obrazloženje:**

U okviru Godišnjeg plana i programa rada, planiran je i rad stručnih organa: nastavničkog vijeća, odjeljenskih vijeća, stručnih aktiva, odjeljenskih starješina. Planiran je i rad organa upravljanja – školskog odbora, direktora i pomoćnika direktora.

U planu organa navedeni su sadržaji pojedinih aktivnosti i vrijeme njihove realizacije.

Na osnovu zakonskih propisa/pravilnika i statuta škole formirane su: Komisija za upis, komisija za razredne uspite, komisija za pregled svjedočanstava, upisnica i odjeljenskih knjiga, komisije za probni rad profesora, komisija za popravne ispite matura i završne, komisija za polaganje stručnih ispita, ispitni odbor. Konstituisani su Savjet roditelja i Učenički parlament. Formiran je tim za profesionalni razvoj nastavnika i Odbor za interno utvrđivanje kvaliteta.

Komisije i organi rade na osnovu: Statuta škole, poslovnika o radu Školskog odbora, poslovnika o radu Nastavničkog vijeća, Poslovnika o radu Ispitnog odbora, Poslovnika o radu Grupe za kvalitet. Pravilnici su usklađeni sa zakonskim propisima.

Nastavničko vijeće je u školskoj 2012/2013. godini održalo 16 sjednica, a u školskoj 2013/14. godini održano je 14 sjednica. Razmatralo je usmene izvještaje o realizaciji pojedinih segmenata rada Direktora, pomoćnika direktora i izvještaje formiranih komisija. Nastavničko vijeće je dalo mišljenje o Godišnjem planu i programu obrazovno-vaspitnog rada, analiziralo uspjeh i brojno stanje na kraju svakog klasifikacionog perioda, razmatralo pitanja vladanja, izostanaka i discipline i predlagalo mjere za poboljšanje, proglasilo đaka generacije, upoznao se sa konačnim izvještajem o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada timova nadzornika i savjetnika, usvojilo pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika škole.

Stručni aktivni nisu razmatrali objedinjeni izvještaj o realizaciji godišnjeg plana rada aktiva. Iz zapisnika aktiva vidi se da je vođena evidencija o radu, da je analiziran vaspitno-obrazovni rad po predmetima i odjeljenjima i da su davani predlozi za poboljšanje obrazovnog rada, da se radilo na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja i drugo.

Učenički parlament je razmatrao pitanja uspjeha i discipline učenika i predložio mjere za poboljšanje.

**Preporuke:**

- Poboljšati planiranje rada stručnih organa škole;
- Unaprijediti proces praćenja realizacije plana i programa stručnih organa i komisija.

BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
3.	Rad Školskog odbora	*			

Obrazloženje:

Školski odbor kao organ upravljanja radi shodno svojim nadležnostima i obavezama utvrđenim Zakonom o stručnom obrazovanju i Statutom škole.

Školski odbor ima 7 članova i čine ga 4 predstavnika Ministarstva, odnosno 4 predstavnika Opštine za ustanove čiji je osnivač Opština, 1 predstavnik iz redova zaposlenih, jedan predstavnik socijalnih partnera i 1 predstavnik roditelja. Članovi se biraju na period od 4 godine, osim predstavnika Savjeta roditelja koji se bira na 2 godine.

Program rada Školskog odbora čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Školski odbor se bavi svim pitanjima koja su bitna za kvalitetno funkcionisanje Škole, daje predloge i sugestije za poboljšanje kvaliteta rada. Osim toga nisu rijetke ni donacije Školi od strane nekih članova ŠO, kao i urgencije kada je u pitanju obezbjeđivanje materijalnih sredstava.

U školskoj 2012/2013.godinu održano je pet sjednica Školskog odbora, a u školskoj 2013/14. godini održano je četiri sjednice. Školski odbor razmatra i analizira sva pitanja vezana za Plan rada ŠO, kao i druga aktuelna pitanja - ukoliko se ukaže potreba tokom školske godine.

Preporuka:

-Inicirati aktivnosti koje će još poboljšati rad škole,

- Sjednicama ŠO može prisustvovati i predstavnik Učeničkog parlamenta kada se razmatraju pitanja od značaja za učeničku zajednicu,

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
4.	Aktivnost Savjeta roditelja		*		

**Objasnenje:**

Roditelji su ukljueni u doprinos radu škole kroz aktivnosti Savjeta roditelja i na roditeljskim sastancima. Program rada Savjeta roditelja planiran je Godišnjim planom i programom rada škole. U tom programu su predviđeni sadržaji i ciljevi kao i vremenski okvir realizacije. Nisu ponuđeni nosioci zaduženja.

U toku protekle dvije školske godine održane su po 3 sjednice Savjeta roditelja. Pored predstavnika roditelja, u radu Savjeta su učestvovali: direktor Škole, pomoćnik direktora, pedagog. Savjet roditelja radi na osnovu pravilnika o radu Savjeta. Pored napora koje ulaže uprava i pedagog, roditelji nisu pokazali veću angažovanost.

Roditelji nisu pokazali dovoljno interesovanja za uključivanje u život i rad škole. Pojedinačno pokazuju inicijativu za pokretanje humanitarnih akcija pomoći učenicima i roditeljima koji su u teškoj socijalnoj situaciji.

**Preporuke:**

- Motivisati roditelje na veću angažovanost u vaspitno-obrazovnom radu Škole
- Unaprijediti planiranje rada Savjeta roditelja

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
5.	Pedagoško-instruktivni rad direktora		*		

**Objasnenje:**

U godišnjem planu rada škole, postoji plan i program rada direktora u okviru koga se nalazi i plan pedagoško-instruktivnog rada.

Direktor je organizovao prijem učenika u I razred. Direktor je posjetio sva odjeljenja prvog razreda i tom prilikom učenike upoznao sa kućnim redom Škole.

Raspored časova izvršen je u skladu sa pedagoškim principima. Direktor je učestvovao u izradi Godišnjeg programa rada.

Organizacija rada u školi zasnovana je na timskom radu. Postoji koordinacija u organizaciji poslova i rada u školi. Pružana je pomoć nastavnicima-početnicima u pripremanju i planiranju nastavnog procesa.

Nastava je organizovana u skladu sa školskim kalendarom. Svi oblici vaspitno-obrazovnog rada predviđeni Godišnjim planom su sprovedeni.

Direktor je rukovodio sjednicama Nastavničkog vijeća, Odjeljenskih vijeća i učestvovao u radu Školskog odbora.

Školske 2012/13. posjećen je 25 časova teorijske i praktične nastave, a u školskoj 2013/14. godini posjećen je 30 časova teorijske i praktične nastave, i dati predlozi mjera za unapređenje nastave. Vođena je dokumentacija o nastavnicima i broju časova koji su hospitolovani. Ne postoji pisana analiza hospitolovanih časova sa predlogom mjera. Analiza posjeta usmeno je prezentovana na stručnim organima škole.

Saradnja sa odjeljskim starešinama se ogledala u pružanju pomoći u rešavanju konkretnih problema u odeljenju (izostanci sa časova, nedisciplina, socijalni problemi ). Sa učenicima koji su remetili disciplinu na časovima obavljani su razgovori. Praćeni su učenici kojima su izrečene disciplinske mjere.

Saradnja sa roditeljima odvijala se kroz rad Savjeta roditelja kroz pojedinačne sastanke. Posebno je razgovarano sa roditeljima djece koja remete nastavu i donošene zajedničke mjere u cilju poboljšanja vladanja učenika. Pokretane su inicijative za pomoć učenicima i roditeljima koji imaju socijalne probleme.

### Preporuke:

- Unaprijediti planiranje pedagoško-instruktivnog rada
- Inteziviranje rada sa učenicima u cilju smanjenja broja izostanaka i poboljšanje postignuća učenika
- Unaprijediti planiranje i vođenje evidencije pedagoško-instruktivnog rada

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
6.	Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora		*		

### Objasnenje:

U godišnjem planu rada škole, postoji plan i program rada pomoćnika direktora. Kao posebna dio predstavljen je plan pedagoško-instruktivnog rada pomoćnika direktora. Pomoćnik direktora je učestvovao u prijemu učenika u I razred.

Urađen je plan dežurstva nastavnika koji se periodično (mjesečno) usklađuje. Pružana je pomoć nastavnicima u svim oblicima vaspitno-obrazovnog rada.

Formirane su komisije za popravne, razredne i vanredne ispite u januarском, junском i avgustovskom roku. Komisije su bile stručno zastupljene. Izvršena je organizacija tih ispita. Pružana je pomoć nastavnicima-početnicima u pripremanju i planiranju nastavnog procesa. Vršeno je kontinuirano praćenje vođenja pedagoške dokumentacije.

Školske 2012/13. posjećen je 15 časova teorijske i praktične nastave, a u školskoj 2013/14. godini posjećen je 20 časova teorijske i praktične nastave i data upustva za korekciju rada. Postoje zabilješke o broju hospitolovanih časova nastavnicima. Ne postoji pisana analiza časova.

Saradnja sa razrednim stajrešinama se ogledala u pružanju pomoći u vođenju pedagoške dokumentacije i rješavanju konkretnih problema u odeljenju (nedisciplina, izostajanje sa nastave, konflikti među učenicima, socijalni problemi i dr. ) Saradnja sa roditeljima se ogledala kroz

prisustvo sjednicama Savjeta roditelja kao i individualno, posebno za djecu koja su imala disciplinske prekršaje u cilju nalaženja rješenja.

Radeni su izvještaji o uspjehu učenika na svakom klasifikacionom periodu. Izvještaji su prezentovani na sjednicama Nastavničkog vijeća.

**Preporuke:**

- Veći obilazak časova nastavnika pripravnika.
- Veći obilazak časova sa ciljem poboljšanja kvaliteta nastave
- Inteziviranje rada sa učenicima u cilju smanjenja broja izostanaka i poboljšanje postignuća učenika
- Unaprijediti planiranje i vođenje evidencije pedagoško-instruktivnog rada

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
7.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga		*		

**Obrazloženje:**

Pedagog planira i realizuje aktivnosti koje su predviđene Programom rada stručnih službi (ZZŠ, CG, PG, 2008.). U okviru pedagoško-instruktivnog rada realizuju se aktivnosti:

- Ima razrađen program rada
- Aktivno učestvuje u godišnjem, strateškom i razvojnom planiranju rada škole, krioz saradnju sa upravom, stručnim aktivima ...
- Pruža profesionalnu podršku i učestvuje u procesu planiranja nastavnih, vannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave i saradnje škole sa okruženjem – kroz saradnju sa stručnim aktivima, pisanje preporuka, pružanje podrške pripremanjem štampanih materijala, stručnih tekstova, savjetodavno-instruktivnih razgovora, posebno u radu sa profesorima početnicima - nizak stepen motivisanosti – poboljšati ...
- Zadužen je za pružanje informacija o obrazovnim programima, planovima i programima na početku i tokom školske godine, kao i dostavljanjem istih na uvid nastavnicima, naročito nakon podjele časova na početku školske godine
- Vodi evidenciju o planiranju nastave, piše zapažanja i daje preporuke
- Učestvuje u pregledu pedagoške dokumentacije – pregled upisnica, odjeljenjskih knjiga, svjedočanstava, diploma
- Pregleda i vodi evidenciju o godišnjim i operativnim planovima, planovi dodatne i dopunske nastave, sekcija, stručnih aktiva ...
- Hospituje-opservira časove, pomaže nastavnicima da sagledaju značaj pravilnog i kvalitetnog planiranja i pripremanja nastave, uspostavljanja odgovarajuće korelacije i usklađivanja sa specifičnostima učenika i njihovih potreba i o tome vodi evidenciju.
- Pruža podršku učenicima u učenju

- Sistematski prati i sakuplja važne podatke za vrednovanje rada odjeljenjskih vijeća (analiza izostanaka, vladanja, vaspitnih mjera, posjećenost roditeljskih sastanaka ... ) i prezentovanje zaposlenima – izvještaji istaknuti na oglasnoj tabli
- Daje mišljenja o izricanju vaspitnih mjera za učenike – kroz saradnju sa OS, upravom škole, sekretarom... - na sjednicama odjeljenjskog vijeća, nastavničkog vijeća ...
- Aktivno učestvuje i pomaže nastavnicima u procesu interne evaluacije i samoevaluacije
- Učestvuje u analizi rezultata eksterne i evaluacije i akcionom planiranju aktivnosti na osnovu preporuka – saraduje sa upravom, aktivima, predsjednikom ŠO (ICT koord.)
- Kao koordinator PR na nivou škole vodi tim za profesionalni razvoj
- Kroz savjetodavno-instruktivne razgovore, časove OZ, saradnju sa OS, roditeljima, nastavnicima prati i pomaže napredovanje u ličnom razvoju učenika, kao i njihovom organizovanju i učestvovanju u svim segmentima školskog života - obuhvaćeno kontinuirano u prosjeku 30% roditelja i učenika po odjeljenju; 90% odjeljenjskih starješina; uz svakodnevna praćenja i saradnju za kojom se pojavi potreba mimo plana.
- Saraduje sa kolegama iz drugih škola u razmjeni profesionalnih informacija o realizaciji projekata i aktivnosti kao što rješavanje konflikata među učenicima, povezivanje učeničkih parlamenata, interna evaluacija, priprema stručnog ispita, prezenatcije učeničkih radova, PISA testiranje, profesionalni razvoj nastavnika, razmjena informacija sa seminara ...
- Učestvuje u promociji i jačanju uloge škole u zajednici kroz učešće u pripremi školskog lista, saradnju sa Prosvjetnim radom (priprema podataka za tekst o Školi, tekst o prisustvu agresivnosti i nasilju u adolescenciji, školi uopšte i našoj školi konkretno ...), pružanje savjetodavne podrške u pripremi brošura za prezentaciju Škole – posebno saradnja sa profesoricom grafičke grupe predmeta koja priprema brošure ...
- Pružanje podrške učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama – korodinira rad Tima, održane sjenice OV sa temom inkluzija, rad sa učenicima sa POP, pripremljeni obrasci za izradu IROP-a, pripremljeni i podijeljeni svim nastavnicima štampani materijali, primjeri urađenih IROP-a
- Aktivno saraduje i pomaže radu Učeničkog parlamenta,
- Pokreće aktivnosti vršnjačke edukaicje
- Aktivno učestvuje u blagovremenom informisanju učenika o svim vidovima života i rada škole
- Saraduje sa roditeljima kroz individualne i grupne razgovore
- Vodi evidenciju o učenicima koji napuštaju školu
- Saraduje sa Zavodom za zapošljavanje, CIPS-om

#### Preporuke:

- Intenzivirati saradnju sa profesorima početnicima – motivisati ih da shvate specifičnosti nastavničkog poziva
- Uraditi plan podrške učenicima kojima imaju poteškoće u učenju
- Unaprijediti aktivnosti profesionalnog savjetovanja kroz kvalitetniju saradnju sa ZZZ
- Realizovati veći broj tematskih radionica-projekata sa učenicima i nastavnicima



BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
8.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		*		

Obrazloženje:

Pedagoška evidencija u školi se vodi u skladu sa Pravilnikom o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama.

Dio pedagoške evidencije vodi se u elektronskom obliku i čuva se u bazi podataka.

Analizirana je usaglašenost pedagoške evidencije sa formularima u sledećim evidencijama:

- upisnica,
- odjeljenjska knjiga sa dodacima za praktičnu i izbornu nastavu,
- knjiga zapisnika sa sjednica nastavnčkog vijeća,
- knjiga zapisnika sa sjednica odjeljenjskih vijeća,
- knjiga zapisnika sa sjednica stručnih aktiva.

Upisnica i odjeljenjska knjiga se vode ažurno, uredno i uglavnom u skladu sa formularom (podaci se upisu na mjesta i način kako je to predviđeno). Elektronski dnevnik, za sada se samo popunjava na kraju klasifikacionog perioda i samo sa zaključnim ocjenama po pojedinim predmetima.

U toku školske godine pomoćnik direktora, pedagog i odjeljenjski starješina vrše zajedničku kontrolu unosa podataka u upisnicu, odjeljenjsku knjigu, i svjedočanstvo. Upisnica i svjedočanstva se vode jednoobrazno i potpuno u skladu za zatom formom putem formulara. Knjiga zapisnika sa sjednica nastavnčkog vijeća vodi se uredno i ažurno u pisanoj.

Zapisnike sa sjednica odjeljenjskih vijeća vode odjeljenjske starješine u odjeljenjskim knjigama, a statistički podaci bitni za nastavnčko vijeće vode se u posebnoj knjizi zapisnika. Knjige zapisnika sa sjednica stručnih aktiva vode se uredno i iste se čuvaju kod pomoćnika direktora škole pa su tako uvijek dostupni upravi škole.

Preporuke:

- Pedagošku evidenciju i dokumentaciju voditi i u elektronskoj formi i obezbijediti njeno čuvanje u bazama podataka.
- Redovno i ažurno voditi elektronski dnevnik.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
9.	Opremljenost nastavnim sredstvima		*		

Objasnenje:

Nastava se realizuje u školskoj zgradi u dvije smjene. Praktična nastava se izvodi u školskim kabinetima, Domu zdravlja, Opštoj bolnici, privatnim stomatološkim ordinacijama i apotekama koje se nalaze u neprednoj blizini škole.

U školskoj zgradi se nalaze: 13 učionica, 10 kabineta, biblioteka, fiskulturna sala, sanitarni čvorovi, pomoćne prostorije i kancelarije.

Škola posjeduje svečanu salu (sa klavirom) koja se koristi u nastavi, zatim za svečane sjednice, sastanke, prezentacije i sl.

Školsko dvorište je uređeno, a sastoji se od betoniranog prostora sa klupama za odmor, zelenih površina zasađenih zimzelenim i listopadnim drvećem i sportski poligon za fizičko vaspitanje. Dio dvorista služi za parking.

Fiskulturna sala se koristi za realizaciju nastavnog procesa i skromno je opremljena (vratilo, razboj, strunjače, koševi, golovi..). Izgrađena je po standardima i odgovara za sve vrste sportova koji se igraju u zatvorenim prostorima. Fiskulturnu salu koriste tri škole.

Školska biblioteka raspolaže odgovarajućom udzbeničkom i priručničkom literaturom kao i dovoljnim brojem knjiga za potrebe nastavnika i učenika. Knjiški fond iznosi 13.675.

U zbornici se nalaze dva računara povezana na Internet i jedan fotokopir aparat koji su na raspolaganju nastavnicima.

Škola ima jednu računarsku učionicu u kojoj ima 15 računara povezanih na ADSL. Od ostale IT opreme škola raspolaže sa 4 laptopa, 4 projektora, 7 računara, skenerom, kamerom i 10 štampača.

Sve učionice su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima. U svakoj učionici se nalazi školska tabla, razni crteži, hamer papiri sa formulama i učenički radovi iz crnogorskog, stranih jezika i stručnih predmeta. U svakoj učionici postoji mogućnost korišćenja audio-vizuelnih sredstava. Učionički inventar je u dobrom stanju, a obnavlja se po potrebi.

U školi postoji još 9 kabineta koji su opremljeni po standardima većine predmetnih programa: 2 kabineta zdravstvene njege (eksperimentalna lutka, sterilizator, pokretna kolica, tenziometri, glukomjeri, brizgalice, braunile..), 1 kabinet fizike (mjerni instrumenti, laboratorijska oprema za vjezbanje,..), 1 kabinet anatomije (2 skeleta, torzo, pojedinačni modeli organa za

disanje, varenje, izlučivanje, reproduktivni organi i endokrine žlijezde i CNS; mikroskop, grafoskop, reljefne slike anatomije čovjeka..), 1 kabinet biologije (preparati, mikroskopi, modeli,..), 1 kabinet hemije (hemikalije, laboratorijski pribor i posudje,..), 1 kabinet fizioterapeutski (krevet za masažu i tretmane, pokretna traka, UV lampa, pribor za pedikir i manikir,..), 1 kabinet farmaceutske tehnologije (laboratorijski pribor i posudje,..), 1 kabinet zubne tehnike (artikulator, nožice za modelovanje, freze, mašine za poliranje proteza, nasadnike,..).

Nastavnici planiraju, u svojim operativnim planovima, potrebna nastavna sredstva; opšteobrazovne grupe predmeta na početku školske godine a mjesečno nastavnici stručne grupe predmeta. Škola pravi listu potrebnih nastavnih sredstava prema zahtjevima programa. Nabavka se vrši u direktnoj komunikaciji nastavnik-direktor. Svake godine se vrši popis sredstava a evidencija se čuva u popisnim knjigama. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama uglavnom je u skladu sa standardima opreme i predmetnim programima.

#### PREPORUKE:

- Obezbijediti veći broj laptopova i projektora sa projektnim platnima,
- Obezbijediti finansijska sredstva za nabavku interaktivne table,
- Nabaviti softver za unapredjenje nastave iz pojedinih predmeta,
- U saradnji sa Srednjom stručnom školom i Gimnazijom "Panto Mališić" obnoviti opremu u fiskulturnoj sali i urediti sportski teren u školskom dvorištu,
- Postojeće kabinete opremiti dodatnom opremom.

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
10.	Profesionalni razvoj zaposlenih		*		

#### Obrazloženje:

Broj i struktura nastavnog kadra omogućava kvalitetnu realizaciju školskog programa. Škola je oformila tim za profesionalni razvoj na nivou škole. Škola ima plan profesionalnog razvoja koji ima razrađene jasne ciljeve i prioritete. Plan profesionalnog razvoja usklađen je sa prioriternim potrebama škole, sa izvještajima o eksternom utvrđivanju obrazovno-vaspitanog rada, kao i izvještajem o internom utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada.

Urađena je analiza pojedinačnih interesa i potreba nastavnika za stručnim usavršavanjem. 60% nastavnika posjeduje lični plan profesionalnog razvoja Koordinator tima za profesionalni razvoj vodi redovnu evidenciju o aktivnostima – dnevnik koordinatora. Plan rada mentora i program rada mentora sa nastavnikom pripravnikom su uključeni. Nastavnicima je omogućeno stručno usavršavanje, kako individualno, tako i grupno, kroz prijavljivanje za određene seminare, obuke i sl., tako i samostalnim angažovanjem, uz dostupnost određene stručne literature koju mogu dobiti u školi. Škola omogućava saradnju nastavnika sa stručnjacima van škole, sa ciljem unapređenja profesionalnih kompetencija nastavnika. Škola ima program uvođenja pripravnika u rad. Nastavnici pripravnici se postupno uvode u rad uz odgovarajuću podršku kolega nastavnika, mentora, pedagoga, uprave, sekretara.

Nastavnici kroz predloge na nivou aktiva imaju mogućnost da utiču na izbor tema i oblika stručnog usavršavanja.

Škola ima (nepotpunu) evidenciju o seminarima, obukama, profesionalnim angažovanjima za stručno usavršavanje na kojima su zaposleni učestvovali.

#### PREPORUKE:

- Povećati broj nastavnika koji imaju lični plan profesionalnog razvoja,
- Objasniti nastavnicima ulogu portfolija

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
11	Prostorni uslovi		*		

#### Obrazloženje:

JU Srednja medicinska škola „ Dr Branko Zogović “ u Beranama je od svog osnivanja, 1995/1996.godine, nastavni proces realizovala u prostorijama Gimnazije „Panto Mališić“. Zbog većeg broja učenika i rada u dvije smjene bilo je potrebno obezbijediti sopstveni prostor. Tokom 2010/2011.godine je izvršena adaptacija jednog dijela zgrade.

Renoviran je prvi sprat aneksa Gimnazije i dograđeno 500 m<sup>2</sup> radne površine u parteru (učionice i kabineti).

Zamijenjena je kompletna stolarija, izvršena rekonstrukcija sanitarnog čvora, obnovljena oprema i školski namještaj čime su postignuti znatno bolji uslovi rada. Škola raspolaže sa ukupno 7138 m<sup>2</sup> površine. Prostor u kojem se odvija opšte -obrazovna , stručno-teorijska i praktična nastava iznosi 2472 m<sup>2</sup> u čijem sastavu je:

- 13 učionica ukupne površine 434 m<sup>2</sup>

- 9 kabineta ukupne površine 360 m<sup>2</sup>
- 1 pomoćna učionica za vannastavne aktivnosti površine 30 m<sup>2</sup>
- svečana sala površine 100m<sup>2</sup>
- fiskulturna sala površine 600 m<sup>2</sup>
- zbornica površine 62 m<sup>2</sup>
- prostorija za prijem roditelja površine 16 m<sup>2</sup>
- 4 kancelarije površine 110 m<sup>2</sup>
- 1 bife površine 14 m<sup>2</sup>
- biblioteka površine 40 m<sup>2</sup>
- 2 svlačionice površine 11 m<sup>2</sup>
- magacinski prostor sa radionicom površine 40 m<sup>2</sup>
- arhiva površine 5 m<sup>2</sup>
- 2 hodnika (sprat i prizemlje) površine 360 m<sup>2</sup>
- ulazni hol površine 100 m<sup>2</sup>
- portirnica površine 8 m<sup>2</sup>
- 6 sanitarnih čvorova površine 168 m<sup>2</sup>
- WC za djecu sa posebnim potrebama u prizemlju , površine 6 m<sup>2</sup>
- 2 ulaza u školski objekat površine 8 m<sup>2</sup>

Školske 2010/2011. upisano je 758 učenika, 2011/2012. 688 učenika, 2012/2013. 702 učenika raspoređenih u 22 odeljenja. Prosječan broj m<sup>2</sup> po učeniku u objektu iznosi 3.5 m<sup>2</sup>. Spoljašnji prostor ima 4666 m<sup>2</sup> a sastoji se od dvorišta sa zelenom površinom i prilaza sa parkingom. Dvorište i unutrašnji prostor se uredno održavaju. Instaliran je video nadzor kojim je obuhvaćen kako unutrašnji dio (hol i hodnici) tako i školski ulazi. Unutrašnji prostor je uređen i pruža osjećaj zadovoljstva i prijatne atmosfere. Oplemijenjen je ukrasnim biljem, panoima i slikama.

Renovirane su sanitarne prostorije u saradnji sa organizacijom Kultur-Kontakt i Fondacijom Caritas - Luxemburg. Realizovan je projekat izgradnje toaleta za djecu sa posebnim potrebama, kao i adaptacija školskog ulaza (postavljeni rukohvati, nadstrešnica). Centralno grijanje je rekonstruisano i efikasno, školski namještaj se redovno održava i funkcionalan je. Škola je u mogućnosti da prije početka školske godine okreči prostorije, sanira mokre čvorove, kompletira školski namještaj, dok je za veće poduhvate neophodna pomoć Ministarstva prosvjete i potencijalnih donatora.

Skalom procjene je utvrđeno da se i pored ovako naizgled odličnih prostornih uslova nailazi na određene propuste, prvenstveno zbog ograničenog prostora sa kojim raspolazemo:

- Nedostaje fono-laboratorija za strane jezike,
- Neusklađenost veličine radnog prostora sa brojem učenika u pojedinim odeljenjima (30-35 učenika), gde je prosečna površina po učeniku jedva 1m<sup>2</sup>,
- U svakoj učionici nedostaje zidni čiviluk za odlaganje odjevnih predmeta učenika,
- Svečana sala je neklimatizovana, što otežava rad i boravak u istoj,

- Opremiti prostoriju za slobodne aktivnosti, razonodu i rekreaciju nastavnika u vrijeme pauze (Centar za nastavnike),
- Neadekvatna vještačka osvjetljenost u pojedinim učionicama,
- Otežavajući uslovi rada, boravka i bezbjednosti učenika u fiskulturnoj sali s obzirom da isti prostor i u isto vrijeme u I smjeni (za nastavu fizičkog vaspitanja) koriste tri škole.

#### PREPORUKE:

- Uspostaviti saradnju sa socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom oko obezbjeđenja sredstava za održavanje školske infrastrukture,
- Obezbijediti prostor za kabinet stranih jezika,
- Opremiti prostor za potrebe nastavnog kadra – Centar za nastavnike,
- Prilagoditi broj učenika u odjeljenju veličini učionica,
- Postaviti zidne čiviluke u svakoj učionici za odlaganje odjeće,
- Postaviti razglas u unutrašnjem prostoru škole,
- Klimatizovati svečanu salu,
- Voditi računa o uređenju školskog dvorišta i prilaza škole.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
12.	Poštovanje kućnog reda		*		

#### Objasnenje:

Škola ima usvojen Pravilnik o kućnom redu koji je usklađen zakonskim aktima. Kućni red sadrži osnove norme ponašanja učenika kao I norme organizacije rada Škole. Kućni red je istaknut na vidnom mjestu u Školi. Dostupan je svima. Dio je odjeljenskih knjiga.

Poštovanje pravila kućnog reda u Školi, redovno se prati i evidentira putem dežurstva nastavnika, knjige dežurstva, usmenog prenošenja zapažanja i video zapisa.

U Školi postoje razrađena pravila o dežurstvu nastavnika, evidencija o povredama kućnog reda i prijemu stranaka. Pravila o dežurstvu nastavnika su istaknuta na vidnom mjestu.

Dežurni nastavnici su određeni od strane Uprave škole. Spisak dežurnih nastavnika je okačen na oglasnoj tabli u zbornici.

Škola ima Pravilnik o nagrađivanju, pohvalama, nagradama i vaspitnim mjerama za učenike i obezbjeđuje sredstva za nagrade. Nagrađuju se: odlični učenici, učenici bez izostanaka, učenici sa primjernim vladanjem, kao i oni koji postižu rezultate na raznim takmičenjima.

Redovno se odvija saradnja svih aktera obrazovno – vaspitnog rada, u okviru koje se rade analize ponašanja učenika, preduzimaju se odgovarajuće vaspitne mjere, o čemu postoji evidencija. Učenici i zaposleni su upoznati sa Pravilnikom o kućnom redu i poštuju pravila. Pravilnik o kućnom redu sadrži norme kojima se njeguje kultura ponašanja i međusobnog ophođenja.

Učenici se pridržavaju pravila zabrane: pušenja, konzumiranja alkohola u školskim prostorijama, oštećenja školskog inventara. Učenici ne dovode u školske prostorije, lica koja nisu redovni učenici Škole. Većina učenika dolazi na nastavu pristojno obučena. Učenici su upoznati su sa pravilima dežurstva. Redari dobro obavljaju svoju dužnost. Ukoliko učenik krši pravila nastavnik u većini slučajeva reaguje usmenom opomenom ili zapisom u odgovarajući formular. Učenici su upoznati na koji način mogu ostvariti svoje zahtjeve, prava i ostvaruju ih : zahtjeve preko odjeljenjskog starješine, školskog pedagoga, odjeljenjske zajednice, Učenickog parlamenta; i prava preko direktora škole. Učenici kroz aktivnosti Učeničkog parlamenta učestvuju u oblikovanju pravila ponašanja i daju predloge. Saraduju sa odjeljenjskim starješinama i pedagogom.

Preporuke:

- Poboljšati evidenciju o dnevnim posjetama stranaka.
- Podsticati učenike da redovno i slobodno iznose svoje prijedloge za eventualnu promjenu ili dopunu pravila.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
13.	Komunikacija nastavnika i učenika		*		

Obrazloženje:

Kada se govori o kontekstu škole, nema važnijeg cilja za učesnike u komunikaciji od uzajamnog razumijevanja i razmjene koja ih povezuje. To je jedno od rijetkih polja na kome padaju barijere uzrasta i zvanja. To je polje na kome su svi ravnopravni i jednaki, jer bez obzira na to ko su učesnici u komunikaciji – djeca, odrasli, nastavnici, roditelji..., oni su samo sagovornici.

Za procjenu ovog indikatora korišćen je upitnik za učenike i upitnik za nastavnike. Cilj procjenjivanja komunikacije učenika i nastavnika u školi je da se utvrdi postojeće stanje i odrede pravci djelovanja radi održavanja postojećeg stanja, odnosno mijenjanja sa ciljem poboljšanja. Iz postavljenog cilja proizilaze sljedeći zadaci: s jedne strane, kako se odvija komunikacija između nastavnika i učenika, a s druge strane koji su osnovni problemi u komunikaciji između nastavnika i učenika.

Rezultati mikro-istraživanja:

Dobijeni rezultati pokazuju da 75,24% anketiranih učenika smatra da se u školi razvija povjerenje, nastavnici se odnose prema učenicima s poštovanjem i razumijevanjem što obezbjeđuje dobru komunikaciju. 24,73% se ne slaže sa ovom tvrdnjom. U interakciji sa

učenicima veoma su važni oblici neverbalne pozitivne komunikacije, osmjeh, klimanje glavom u znak odobravanja, podsticanje mjere za zajedničkim rješavanjem zadataka i problema. Učenici to procjenjuju na sledeći način: 72% ih pozitivno vrednuje, dok 28% procjenjuje izostanak podsticajnih mjera i oblika neverbalne pozitivne komunikacije u interakciji između učenika i nastavnika. Takođe, visok % učenika (79.67) smatra da se učenici u školi uče kako da kvalitetno komuniciraju sa drugim ljudima i da imaju mogućnost da iznesu svoje prijedloge u rješavanju aktuelnih problema. Na kvalitet komunikacije svakako da utiču i međusobni odnosi između učenika. 70,51% učenika smatra da su oni dobri i da ih karakterišu druženje, zbližavanje i povjerenje. U mnogim konfliktima spoljašnje i unutrašnje prirode posreduju predmetni nastavnici, odjeljenjske starješine, pedagoška služba, kao i uprava škole.

Na tvrdnju da neki nastavnici koriste komunikaciju koja nije primjerena učionici, 82,96% se ne slaže sa tom tvrdnjom, dok 17,04% anketiranih učenika smatra da pojedini nastavnici to čine. Reakcije nastavnika u komunikaciji sa učenicima po mišljenju 57,15% anketiranih učenika su procijenjene kao smirene, staložene i prijateljski raspoložene dok 42,86% anketiranih učenika smatra da nastavnici drže distancu, da su po strani i zatvoreni u komunikaciji. Kroz odgovore na pitanja otvorenog tipa učenici su imali mogućnost da daju svoje primjedbe i sugestije u odnosu na pojave koje možda nijesu obuhvaćene upitnikom. Najveći broj primjedbi se odnosio na prenošenje raspoloženja nastavnika na rad i ocjenjivanje učenika 40,58 %, kao i nedovoljno razumijevanje za učeničke probleme 36 % i preopterećenost školskim obavezama 24,35 %.

Na učenike vrlo nepovoljno djeluje komuniciranje koje ima odlike: distance 44%, plašenja 36%, ravnodusnosti 20%.

Na osnovu dobijenih rezultata može se zaključiti da učenici i nastavnici nemaju isto viđenje međusobne komunikacije.

Naime, anketirani nastavnici su se skoro u potpunosti složili (95 %) u stavovima da je njihova komunikacija sa učenicima uspješna, da imaju uspješnu emocionalnu razmjenu odnosno da su njihove emocije eksplicitne i pozitivne da djeluju motivišuće na učenike te time podstiču što bolje usvajanje i ispoljavanje stečenog znanja.

Kroz pitanje otvorenog tipa na kraju upitnika, nastavnici su iznijeli primjedbe i sugestije u cilju ostvarivanja što boljeg odnosa učenika prema nastavnicima. Primjedbe koje su u tom dijelu upitnika iznijeli nastavnici odnosile su se na cjelokupno ponašanje učenika u školi, na nedovoljnu odgovornost u odnosu na radne obaveze, na poštovanje pravila o kućnom redu i kodeksa učeničkog ponašanja. Zatim, da učenici moraju biti više samokritični, više poštovati ličnost nastavnika, da moraju unijeti skromnost u ophođenju i cijeniti požrtvovanost nastavnika u nastavnom procesu.



Da bi razmjena u procesu komunikacije bila što kvalitetnija, potrebno je ostvariti ravnopravan i partnerski odnos između učesnika u komunikaciji, a to možemo postići međusobnim poštovanjem i prihvatanjem svih učesnika u ovom procesu.

#### PREPORUKE:

- Prihvatanje učenika kao ravnopravnog partnera u komuniciranju, što je osnova za dobru komunikaciju (uvažavanje njegovih potreba, osjećanja, misli).
- Pozitivno podsticanje učenika, izraženo primjećivanje njegovog truda, zalaganja, napredovanja (pohvale, nagrade, ohrabrenja).
- Stručne aktive upoznati sa rezultatima malog istraživanja o komunikaciji i saradnji.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
14.	Estetska uređenost prostora		*		

#### Obrazloženje:

Škola bi trebala da nam bude druga kuća pa bi svakako trebalo posvetiti pažnju kako na obrazovnu tako i na njenu estetsku uređenost. Uprava škole kao i sami njeni radnici posvećuju puno pažnje uređenju prostora jer je poznato da ono pozitivno utiče na rad i motivaciju. Prelaskom u renovirani objekat stare/nove škole dobili smo priliku da sami kreiramo prostor škole.

Pošto smo dio stare gimnazijske zgrade dobili a dio dogradili za kabinete, trudili smo se da on što ljepše izgleda. Površina školskog dvorišta koja iznosi 4666 m<sup>2</sup> je ograđena i ukrašena listopadnim i zimzelenim drvećem koje se redovno održava i njeguje.

Školska zgrada je okrečena i renovirana. Stara stolarija je zamijenjena novom eloksiranom. Učionice su uredno okrečene i ofarbane svijetlim bojama, po zidovima se mogu vidjeti raznovrsni učenički radovi koji služe za kvalitetnu realizaciju vaspitno obrazovnog procesa.

Cjelokupni prostor ustanove pruža estetske, informativne i sazajne zahtjeve i opremljen je radovima učenika. Školski hol je oplemenjen cvijećem, a po zidovima su na oba sprata postavljeni likovni i literarni radovi, kao i priznanja o postignutim uspjesima.

Zbornica je preuređena, oplemenjena cvijećem i umjetničkim slikama, kao i sve kancelarije. Od ostave u staroj gimnazijskoj zgradi napravljena je velika Svečana sala, koja je opremljena novim namještajem koji je također prijatan prostor za održavanje prezentacija, uglednih i oglednih časova i svečanih sjednica. Kabineti za izvođenje praktične nastave odaju utisak prijatnog i radnog prostora. Biblioteka posjeduje veliki broj knjiga ali je dosta mala.

#### PREPORUKE:

- Urediti školsko dvorište sa novim klupama, kantama za otpatke, cvijećem, stazama, fontanom i osvijetliti kompletan prilaz od kapije do ulaza u školu,
- Zbog obrazovnih programa koji su specifični raditi na dogradnji hola škole, gdje bi se dobio veći prostor u kojem bi se redovno izlagali radovi učenika,

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
15.	Promocija i uloga škole u zajednici		*		

#### Obrazloženje:

Promocija i afirmacija škole je veoma bitan segment za upis učenika i za širu društvenu zajednicu.

Obilježja škole istaknuta su na vidnom mjestu i na bilbordu u centru grada. U cilju promocije škole, odnosno upisa učenika u prvi razred, otkucano je, za prethodne dvije godine, oko 1000 flajera. Namijenjeni su učenicima osnovnih škola u Opštinama Berane, Rožaje, Bijelo Polje, Plav. U flajerima se opisuju uslovi obrazovni programi koje škola upisuje za narednu školsku godinu.

Na WEB sajtu škole nalaze se informacije o radu škole, druženjima i ekskurzijama učenika, vannastavnim i školskim aktivnostima, postignutim uspjesima sa takmičenja, najave budućih dešavanja. Sajt se redovno ažurira. Očekujemo oko 1000 pregleda mjesečno.

Deset profesora je uključeno u promociju škole.

Planirane i realizovane aktivnosti:

- Info dan - septembar 2012. Manifestaciju posjetilo oko 300 učenika osnovnih škola Opštine Berane,
- Dan otvorenih vrata - maj 2013 i 2014. godine. Kabinete obišlo oko 350 učenika završnih razreda osnovnih škola iz Berana i mjesta u okruženju. Posjetioci su gledali laboratorijske i praktične vježbe za određene obrazovne programe.

- Olimpijada znanja - april 2013. i maj 2014. godine - učestvovalo je 5 učenika.
- Festivali nauke - septembar 2012. – Podgorica; mart 2013. i 2014. - Niš; učestvovalo je po 10 učenika; prezentuju interesantne ogledе iz hemije I farmaceutske grupe predmeta; podgorički oko 1000 (za 1 dan), a niški festival posjeti preko 4000 ljudi (2 dana).
- Pošumljavanje - maj 2012.- uključeno 25 učenika, zasadjeno 2000 sadnica.
- Takmičenje iz prve pomoći - april 2012. - uključeno 30 učenika srednjih škola Opštine Berane.

Promocija navedenih aktivnosti se vrši putem flajera i sredstava javnih informisanja.

Zbog potrebe za stručnim kadrom na tržištu rada, godišnje se anketira do 10 socijalnih partnera.

Zbog uvida u uspješnost saradnje škole sa lokalnom zajednicom, roditeljima i učenicima, anketira se do 30 radnika škole.

#### PREPORUKE:

- Promociju škole vršiti zbog privlačenja većeg broja odličnih učenika osnovnih škola koji će se upisivati u Medicinsku školu,
- Uključiti veći broj učenika i profesora u izradi školskog časopisa i mjesečnih školskih listova,
- Unaprijediti saradnju sa institucijama iz lokalne sredine i okruženja,
- Motivisati učenike da se što više uključuju u akcije koje doprinose njihovom napredovanju i razvoju u svim oblastima života,
- Redovnije ažurirati web sajt škole.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
16.	Podsticajne i motivacione mjere		*		

#### Objašnjenje:

Manji broj nastavnika primjenjuje raznovrsne metode i oblike rada kojima podstiču radoznalost i interesovanje učenika. Nastavnici nastoje da primjere koje daju učine zanimljivim i povezuju ih sa iskustvom učenika. Zadaci koje zadaju traže primjenu naučenog. Preciznim uputstvima usmjeravaju rad učenika. Daju podršku učenicima da samostalno rješavaju zadatke. Upućuju učenike u istraživački rad. Podstiču učenike da postavljaju pitanja i diskutuju. Nastavnici preispituju način rada na časovima koristeći metode samovrednovanja i poštuju inicijativu učenika, ukoliko postoji, za promjenu rada na času. Posvećuju potrebnu pažnju učenicima koji sporije napreduju, daju dodatna objašnjenja na zahtjev učenika. Pohvalama motivišu učenike.

Nastavnici upućuju učenike da samostalno dolaze do dodatnih znanja i vještina. Učenici se upućuju na korištenje šire literature, ali je procenat zainteresovanih učenika da to koriste mali. Učenike koji pokazuju takva interesovanja nastavnici pohvaljuju, ali se o tome ne vodi posebna evidencija. Evidenciju o pojedinačnim postignućima učenika detaljno vode nastavnici praktične nastave u okviru dodatka odjeljenjske knjige koji su tome i namjenjeni. Mali procenat nastavnika vodi pojedinačnu evidenciju o učeničkim postignućima, napredovanju i vrednovanju rezultata rada.

Učenici se motivišu da učestvuju na školskim takmičenjima. Procenat planiranih i organizovanih školskih takmičenja se povećava iz godine u godinu.

Vodi se evidencija o realizaciji školskih takmičenja, učešću učenika i postignutim rezultatima. Evidencija se vodi u okviru zapisnika stručnih aktiva. Nastavnici, pedagog, uprava osmišljavaju odgovarajuće pohvale i nagrade za učenike koji se istaknu na takmičenjima.

Realizuju se vannastave aktivnosti. Učenici su upoznati sa vannastavnim aktivnostima koje organizuje škola. Vannastavne aktivnosti odgovaraju interesovanjima učenika.

#### PREPORUKE:

- Povećati broj vannastavnih aktivnosti
- Učenike na vrijeme informisati o uslovima i organizaciji takmičenja

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
17.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva		*		

#### Objasnenje:

Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva ogleda se u planskom pristupu indentifikaciji učenika koji imaju poteškoće u učenju nakon završetka prvog klasifikacionog perioda.

Od oblika rada sa učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva izdvajamo: organizovanje dopunske nastave, individualni pristup radu za učenike koji zaostaju u savladavanju gradiva od strane nastavnika i odjeljenjskih starješina, rad pedagoške službe i rad sa roditeljima.

Godišnjim planom rada Škole planirano je organizovanje dopunske nastave kao vida podrške učenicima koji imaju poteškoće u učenju. Podrška učenicima sa problemima u učenju dio je godišnjeg plana rada pedagoga, stručnih aktiva, odjeljenjskih vijeća i odjeljenjskih starješina.

U toku školske 2012/2013. godine održano je, prosječno, po jednom klasifikacionom periodu, 76 časova dopunske nastave, a u toku 2013/14. godine održano je, prosječno, po jednom klasifikacionom periodu, 90 časova dopunske nastave. Učenici ne dolaze u dovoljnom broju na časove dopunske nastave, posebno iz predmeta gdje je, na pojedinim klasifikacionim periodima bilo više od pola negativnih ocjena. Sa učenicima, za koje se procijeni potreba, organizuje se timski individualni rad koji uključuje odjeljenjskog starješinu, pedagoga škole kao i direktora i

pomoćnika direktora. Uključuju se roditelji kako bi se zajednički doprinijelo istom cilju – poboljšanja postignuća ovih učenika.

Stručni aktivni, nakon svakog klasifikacionog perioda, analiziraju uspjeh učenika i donose zaključke i mjere za poboljšanje stanja. Aktivni ne analiziraju efekte timskog individualnog pristupa u radu sa učenicima na poboljšanje postignuća. Pojedini aktivni analiziraju efekte organizovanja dopunske nastave.

**Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje podrške učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva.
- Na aktivima analizirati efekte rada sa učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva.
- Intenzivirati aktivnosti učeničkog parlamenta u podršci i pomoći učenicima sa većim brojem negativnih ocjena.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
18.	Podrška nadarenim učenicima		*		

**Objasnenje:**

Godišnjim planom rada škole, ne postoji kao poseban dio, plan rada sa nadarenim učenicima. Podrška nadarenim učenicima planira se kroz plan rada pedagoga, stručnih aktivna i odjeljenjskih vijeća.

Rad sa nadarenim učenicima se ogleda kroz pripremu za školska takmičenja, organizovanje dodatne nastave, organizovanje različitih vannastavnih aktivnosti.

Škola ima pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika. Obezbijedena su sredstva za nagrade. Škola pohvaljuje učenike za postignuća na takmičenjima i za uspjeh u školi.

Nastavnici koji prepoznaju nadarene učenike, pružaju im podršku i usmjeravaju njihovu darovitost u pravcu ostvarivanja dobrobiti i za njih i za zajednicu.

Nastavnici, uz podršku stručnog saradnika, organizuju učenje kroz aktivan oblike nastavnog rada kako bi bili angažovani učenici u skladu sa svojim psiho-fizičkim sposobnostima.

**Preporuke:**

- Formirati tim za nadarene učenike.
- Planirati i organizovati sistemski rad sa nadarenim učenicima.
- Edukovati nastavnike za rad za prepoznavanje i rad sa nadarenim učenicima.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
19.	Dopunska nastava			*	

Objasnenje:

Ovaj vid nastave se organizuje u zavisnosti od procenta prelaznosti. Većina nastavnika ima urađene godišnje planove dopunske nastave. Planovi dopunske nastave su usklađeni sa nastavnim programom. Ne vodi se evidencija o prisustvu učenika časovima dopunske nastave. Dopunska nastava ima loš odziv učenika i izvodi se iz onih predmeta gdje je procenat prelaznosti ispod 50% na prethodnom klasifikacionom periodu. Teško je uskladiti termin održavanja dopunske nastave sa ostalim ueničkim obavezama, većina učenika je prinuđena da uskladi obaveze sa prevozom, kao i vremenom održavanja praktične nastave. Kod većine učenika uzrok loših postignuća nije zbog potrebe za dopunskim pojašnjenjima već zbog nedovoljne zainteresovanosti i nedovoljnog rada.

PREPORUKE:

- Da Stručni aktivni redovno usvajaju program dopunske nastave;
- Dopunsku nastavu organizovati iz predmeta gdje je procenat prelaznosti ispod 40%;
- Ueniicima je potrebno pojasniti ne samo gradivo, već i tehnike učenja;
- Potrebno je roditeljima i ueniicima pojasniti značaj redovnog rada, posebno kod predmeta koje ueniici polažu na eksternom ispitu;
- Ueniicima pojasniti prioritet pojedinih oblasti, uputiti ih na odgovarajuće internet adrese koje im mogu biti od pomoći pri savladavanju gradiva;
- Razviti programe vršnjačke pomoći kao načina prenošenja znanja,
- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih pohađaju.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
20.	Dodatna nastava		*		

Objasnenje:

Dodatna nastava se organizuje kao vid nastave koja omogućava dodatne sadržaje i proširivanje znanja ueniicima koji redovnu nastavu savladjuju sa uspjehom i koji pokazuju interesovanje i talenat za pojedine nastavne predmete i oblasti.

Godišnjim planom rada Škole planirano je održavanje dodatne nastave. Plan dodatne nastave sadržan je u planu rada Stručnih aktiva. Stručni aktivni su upoznati sa preporukama o značaju i načinu sprovođenja dodatne nastave, o čemu svjedoče zapisnici u knjigama aktiva.

U školi većina nastavnika posvećuje posebnu pažnju dodatnoj nastavi. Počinje sa radom u oktobru, prema posebnom rasporedu i realizuje se po unaprijed utvrđenom programu iz nastavnih oblasti za koje učenici pokazu interesovanje. Učenik se uključuje na dodatnu nastavu iz jednog predmeta, ili iz više predmeta, ako to ne predstavlja opterećenje za učenika. Izbor nastavne oblasti vrši učenik, ali to predlaže i predmetni nastavnik, pedagog ili odjeljenjski starješina.

Na časovima dodatne nastave se koristi grupni i individualni rad, rade se zadaci, laboratorijske vježbe, demonstracioni ogledi, koristi internet, rade prezentacije i sl. Dodatna nastava se realizuje i kroz pripremu učenika za takmičenje. Realizacija dodatne nastave nastavnika ulazi u strukturu 40-časovne radne nedjelje.

Ustanova posjeduje Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika i nastavnika koji postignu odlične rezultate u nastavi i na državnom takmičenju. Za takve učenike obezbjeđuju se nagrade i o njihovom uspjehu upoznaju se svi učenici kroz saopštenja, kao i šira zajednica obavještjenjima na veb sajtu.

#### PREPORUKE:

- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih pohađaju,
- Analizirati efekte dodatne nastave,
- Obezbijediti više odgovarajuće literature,
- Da svi stručni aktivni redovno razmatraju i usvoje program rada dodatne nastave,
- Podsticati učenike da slobodno iznose svoja interesovanja i prijedloge za unapređenje dodatne nastave.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
20.	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama		*		

#### Objašnjenje:

Strategija inkluzivnog obrazovanja (usvojena 2009.) je kvalitetno i dostupno obrazovanje za svu djecu i omladinu sa posebnim obrazovnim potrebama u skladu sa njihovim interesovanjima, mogućnostima i potrebama.

Naša škola je u cilju da se mladim ljudima sa teškoćama u razvoju obezbijede neophodni uslovi, adaptirala školsku infrastrukturu. Pored pristupne rampe na ulazu u školu, izvršena je adaptacija mokrog čvora za djecu sa posebnim potrebama. Obezbijedeni su i adekvatni uslovi u učionici. Takođe, profesori naše škole učestvovali su u projektu “Podrška inkluzivnom obrazovanju” i dobili sertifikate. Ostalim profesorima date su smjernice u vezi metoda i oblika rada sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Zaključak je da naša škola može u potpunosti da odgovori zahtjevu prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama.

**PREPORUKE:**

- Uključivanjem šire društvene zajednice unaprijediti školski objekat i iskoristiti sve mogućnosti u cilju boljih uslova za ove učenike,
- Obezbjediti stručnu i tehničku podršku za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama u cilju bržeg i lakšeg usvajanja znanja.

BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
25.	Realizacija vannastavnih aktivnosti-slobodnih aktivnosti			*	

**Obrazloženje:**

Vannastavne –slobodne aktivnosti su sastavni dio nastavnog plana u svim obrazovnim programima. Časovi slobodnih aktivnosti se ne izvode kao pojedinačni časovi u okviru rasporeda časova, već se grupišu po sadržajima. Učenici prema svojim interesovanjima biraju između ponuđenih aktivnosti.

**Preporuke:**

- Unaprijediti uslove za realizaciju vannastavnih aktivnosti
- Pospješiti rad slobodnih aktivnosti
- Uraditi planove rada i sprovoditi ih tokom čitave nastavne godine



BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
26	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		*		

Objasnenje:

U školi se redovno realizuju edukativni i preventivni programi povodom obilježavanja dana borbe protiv određenih bolesti. Redovno se obilježava svijetski dan zdravlja nizom manifestacija a kroz saradnju sa socijalnim partnerima kontinuirano se obavlja prezentacija iz oblasti zdravih stilova života.

PREPORUKE:

- Povećati broj prezentacija edukativno-zabavnog karaktera,
- Povećano učešće nastavnika i učenika u organizovanju raznih edukativnih programa.

BR	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
27	Rad ućenićkog parlamenta		*		

Objasnenje:

Ućenićki parlament je formiran u cilju razvijanja samostalnosti, inicijative, discipline i odgovornosti ućenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitanog rada, postovanja pravila školskog reda i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice. Predstavlja reprezentativno tijelo unutar škole, koje osnivaju, biraju i ćine sami ućenici.

Postoji program rada Ućenićkog parlamenta, koji je uvrstio sva pitanja od znaćaja za školovanje ućenika i prijatno okruženje ućenika dok borave u školi. Ućenićki parlament ćine 22 odjeljenja, od kojeg svako odjeljenje ima po 2 predstavnika na ćelu sa predsjednikom, koji je izabran na prvom sastanku.

Na sjednicama Ućenićkog parlamenta, ućenici iznose svoja mišljenja, sugestije i predloge koji se redovno evidentiraju i razmatraju. U rad Ućenićkog parlamenta ukljućeni su direktor, pedagog i profesori u školi.

Predstavnici Učeničkog parlamenta se redovno sastaju na sjednicama i imaju jasno definisane procedure u radu.

U protekloj godini učenici su imali niz aktivnosti povodom: Svjetskog dana šećerne bolesti (učenici su dobrovoljno mjerili šećer u krvi), obilježili Svjetski dan djeteta (predstavnici parlamenta održali čas o dječijim pravima), obilježili Dan borbe protiv side, Dan borbe protiv pušenja (održana predavanja po odjeljenjima), obilježili Dan zaljubljenih (postavljanjem kutija u holu u koje su učenici ubacivali pisma, a predstavnici parlamenta dijelili), organizovane su tribine povodom Svjetskog dana zdravlja.

U saradnji sa pedagogom škole i MUP-om u školi je održano predavanje o trgovini ljudima.

Za Novu godinu predstavnici Učeničkog parlamenta su obilazili djecu sa posebnim potrebama i uručivali im poklone. Takođe je organizovana i debata u saradnji sa Opštinom Berane u kojoj su učestvovali i gimnazijalci.

#### PREPORUKE:

-Poboljšati saradnju sa ostalim Učeničkim parlamentima na nivou naše Opštine.

-Potrebno je što više učenika u školi obavijestiti o radu i odlukama donešenim na sjednicama učeničkog parlamenta.

-Pospiješiti povremenu prisutnost predsjednika našeg učeničkog parlamenta sjednicama koje se održavaju u drugim gradovima naše države.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
28	Profesionalna orijentacija			*	

#### Obrazloženje:

Škola obezbjeđuje učenicima pomoć pri izboru daljeg obrazovanja, obuke ili zaposlenja, dostavljanjem informacija za koje učenici pokazuju zainteresovanost, kroz saradnju odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika učenicima se dostavljaju odgovarajući materijali, brošure, vode razgovori i ankete na temu izbora zanimanja, zadovoljstva izabranim zanimanjem. Ne postoji poseban program profesionalne orijentacije. Škola saraduje sa ZZZ. U organizaciji Zavoda za zapošljavanje CG, Biro rada Berane, predstavnici CIPS-a održali su sastanak sa pedagogima-psiholozima srednjih stručnih škola iz Berana i okruženja. Saopštene su aktivnosti i uvaženi predlozi prisutnih u pogledu nekih novih aktivnosti koje bi se mogle sprovesti u saradnji sa CIPS-om. Prioritet među aktivnostima koje će se sprovesti imaće organizacija rada sa učenicima završnih razreda (maturantima), kako u kancelarijama CIPS-a, tako i u školama. Učenici su u toku o mogućnostima korištenja usluga CIPS-a, posebno preko predstavnika Učeničkog parlamenta, kojima je pedagog dostavila informacije. Učenici imaju mogućnost

informisanja u školi. Vodi se evidencija realizovanih aktivnosti na polju profesionalne orijentacije (savetovanja, i sl.) i evidencija realizovane saradnje sa stručnjacima za profesionalu orijentaciju.

Preporuke:

- Nastavnici i stručni saradnici da podstiču učenike da traže dopunske informacije u vezi daljeg školovanja ili zaposlenja
- Da se roditelji uključe pojedinačno ili preko savjeta roditelja za dobijanje informacija o profesionalnoj orijentaciji svoje

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
29	Savjetodavna podrška učenicima	*			

Obrazloženje :

Učenici Srednje medicinske škole u Beranama imaju mogućnost da savjetodavnu podršku dobijaju putem radionica, savjetovanja i organizovanih predavanja, u cilju postizanja rezultata u obrazovanju. Savjetodavna podrška pruža se svakodnevno, a nosioci savjetodavnog rada su: uprava škole, odjeljske starješine, pedagoška služba, predmetni nastavnici i stručni saradnici koji su organizovani po potrebi. Realizacija savjetodavnog rada obavlja se prema Godišnjem planu rada.

Učenici koji imaju nedovoljne ocjene (četiri i više) imaju mogućnost da pohađaju radionice, gdje ovladavaju tehnikama i metodama uspješnog učenja.

U toku školske 2012/2013. godine ove radionice pohađalo je 60 učenika, podijeljenih u 6 grupa. Radionice se organizuju 2 puta nedjeljno. Predmetni nastavnici zajedno sa pedagoškom službom na kraju prvog klasifikacionog perioda utvrđuju broj učenika kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog plana i programa, uvidom u odjeljske knjige i putem anketa.

Po utvrdjenom stanju sprovode se radionice u prostorijama Škole. Cilj radionice je da se učenicima predoče uslovi i metode koji će im pomoci u postizanju boljih rezultata.

Radionice su podijeljene na dva segmenta:

1. uslovi uspješnog učenja
2. metode i tehnike efikasnog učenja

Na početku radionice, kroz brainstorming metodu, navode se svi preduslovi koji omogućavaju uspješno učenje, a potom se lista svodi na nekoliko najvažnijih faktora:

1. prostorni uslovi
2. uslovi vremena
3. motivacija za učenje
4. radne navike

Na kraju školske godine sprovedena je anketa među učenicima koji su pohađali radionice, gdje je 50 učenika odgovorilo da im je ovakav metod rada u potpunosti doprinio efikasnijem pristupu učenju.

Savjetodavna podrška pruža se i nadarenim učenicima, a realizuje se kroz više segmenata rada: kroz časove dodatne nastave, vannastavne aktivnosti, projektne radove, humanitarne poslove, učešća na takmičenjima različitih nivoa.

Samostalno i u saradnji sa drugim ustanovama i nevladinim organizacijama realizuju se brojni projekti, tribine i vršnjačke edukacije za promociju stavova o zdravim stilovima života, za dobrovoljne davaoce krvi, za prevenciju bolesti zavisnosti i niz drugih.

U Školi se organizuju i posjete predstavnika visokoškolskih ustanova koji učenicima završnih razreda prezentuju pojedine fakultete. Ostvarena je i saradnja sa Zavodom za zapošljavanje u cilju ostvarivanja mogućnosti za sezonsko zapošljavanje učenika.

Sistematski i kontinuirano se prate učenici iz nepotpunih porodica, učenici bez oba roditelja, učenici koji izostaju sa nastave i učenici iz djackog doma.

Savjetodavna podrška se obavlja u saradnji sa roditeljima, starateljima, a po potrebi se uključuju i određena stručna lica.

#### PREPORUKE :

- Uključivati nadarene učenike da pomažu slabijim učenicima u vidu mentorstva.
- Uključivati učenike u projekte, istraživačke radove i humanitarne poslove.
- Uključivati roditelje u kontinuirano praćenje i podsticaj učenika.
- Uraditi plan aktivnosti sa drugim ustanovama.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
30.	Školski list		*		

**Obrazloženje:**

Školski list "Aura vitalis" izlazi jednom godišnje (za Dan škole) u tiražu od 300 do 500 primjeraka. Dinamiku izlaženja časopisa diktiraju raspoloživa materijalna sredstva koja obezbjeđuje škola.

Uvid u školski list imaju predstavnici partnera Škole i zainteresovani roditelji koji su u prilici da se upoznaju sa listom na više javnih manifestacija na kojima kao škola učestvujemo.

Sadržaj školskog lista je informativno - zabavnog karaktera. U njemu su sadržane informacije vezane za bitna dešavanja u okviru škole, javnih nastupa i aktivnosti svih članova školske zajednice. U okviru časopisa promovisu se različiti obrazovni programi, aktivnosti na časovima teorijske i praktične nastave i u toku rada raznih školskih sekcija. U školskom časopisu se mogu naći tekstovi sa raznih takmičenja i ostalih manifestacija u kojima učestvuju članovi školske zajednice sa ciljem što bolje prezentacije Škole. Teme zabavnog karaktera su uglavnom vezane za različite savjete koji se odnose na razvijanje zdrave komunikacije, najnovijih naučnih tokova, savjeti za njegu tijela i pravilnu ishranu, izrada zanimljivih upotrebnih predmeta i tome sl. Izbor ovih tema prepušten je učenicima koji učestvuju u izradi časopisa.

U prikupljanju, pisanju i odabiru tekstova za školski list, aktivno učestvuju pored učenika Uprava škole i ICT kordinator.

**Preporuke:**

- Angažovanje većeg broja učenika na pripremi školskog lista;
- Podsticati učenike da svojim predlozima utiču na poboljšanje kvaliteta školskog lista;
- Razmotriti mogućnost češćeg izlaženja lista u toku godine
- Otvoriti link na web sajtu na kome će se prikazati sve naslovne stranice dosadašnjih izdanja, i elektronske verzije svih budućih.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
32.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi		*		

**Obrazloženje:**

Učenici su na različite načine informisani o svim vidovima života i rada škole.

Informacije dnevnog karaktera (obavještenja o aktivnostima, o pohvalama i nagradama pojedinih učenika itd.) objavljuju se na oglasnim tablama i panoima u Školi kao i putem Knjige saopštenja.

Pregled aktivnosti u školi se publikuje i u školskom listu koji se izdaje periodično – jednom godišnje.

**Preporuke:**

- Objavljivati periodične biltene sa neophodnim informacijama u štampanoj i elektronskoj formi,
- Unaprijediti ažuriranje školskog sajta.
- Unaprijediti funkcionalnost i preglednost oglasnih tabli i panoa.
- Na časovima odjeljenske zajednice veću pažnju posvetiti informisanju učenika o aktivnostima u školi.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
33.	Saradnja Škole sa Nevladinim organizacijama		*		

**Objasnenje:**

Nevladinim organizacijama se u svijetu pridaje sve veći značaj. Gotovo da nema nekog društvenog problema u čije se rješavanje ne uključuju i NVO organizacije. Istraživanja ukazuju da će dalji razvoj savremenih društava biti obilježen sve većim uključivanjem ovih organizacija u razne oblasti društvenog života, rada i organizovanja, a time i u obrazovanje, kao bitan segment društvenog života.

Naša škola je u proteklom periodu imala izuzetnu saradnju sa fondacijom "KARITAS" Luksemburg koja je učestvovala sa značajnih finansijskim sredstvima u rekonstrukciji škole, kao i sa austrijskom organizacijom "Kultur Kontakt" koja je učestvovala u realizaciji izgradnje toaleta za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama.

**Preporuke:**

- Unaprijediti partnersku saradnju sa NVO sektorom u odgovarajućim segmentima rada
- Povećati stepen informisanosti učenika i motivisati ih da se uključe u akcije NVO sektora koje doprinose njihovom napredovanju i razvoju u svim oblastima života
- Detaljnije razraditi plan saradnje sa NVO i uključiti veći broj nastavnika i učenika

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
37.	Školska takmičenja		*		

Objasnenje:

Godišnjim planom rada škole za 2012/2013. godinu planirano je održavanje školskih i državnih takmičenja učenika. Stručni aktivni u okviru svojih planova takođe su predviđjeli školska takmičenja i detaljno su razradili pravila i propozicije istih.

U periodu mart - maj školske 2012/13. godine održana su sljedeća školska takmičenja:

1. Školsko takmičenje iz humane genetike / Aktiv biologije
2. Školsko takmičenje iz farmaceutske grupe predmeta / Aktiv farmaceutske grupe predmeta
3. Takmičenje iz oblasti hirurgije za učenike obrazovnog profila zdravstveni tehničar / Aktiv kliničke grupe predmeta
4. Takmičenje iz poznavanja engleskog jezika / Aktiv stranih jezika
5. Takmičenje u fudbalu i košarci / Aktiv za fizičko vaspitanje

U periodu mart - maj školske 2013/14. godine održana su sljedeća školska takmičenja:

1. Školsko takmičenje iz analitičke hemije
2. Školsko takmičenje iz fizioterapeutske grupe predmeta
3. Takmičenje u odbojci

U istom periodu održana su sljedeća opštinska i državna takmičenja:

1. Opštinsko takmičenje recitatora u Beranama/osvojeno treće mjesto
2. Olimpijada znanja u Podgorici/osvojeno prvo mjesto iz biologije

Učenici naše škole učestvovali su i na Nacionalnom konkursu „Mladi eko-reporteri“ i konkursu „Za manje smeća“, a sve povodom Dana planete zemlje – 22.aprila2013. Mladi eko-reporteri su osvojili tri prva mjesta u različitim kategorijama.

Aktivan je bio ove godine i Debatni klub škole. U Ljetopisu škole precizno su evidentirana sva takmičenja i sve aktivnosti.

#### PREPORUKE:

- Omasovljenje takmičenja sa učenicima svih obrazovnih programa i svih razreda u školi,
- Utvrditi jasna pravila i propozicije takmičenja,
- Pojačan rad sekcija na kojima se pripremaju učenici za javne nastupe i planirana takmičenja,
- Koordinacija aktivnosti na nivou škole,
- Zahtjeve uskladiti sa nivoom stečenih znanja u nastavnom procesu,
- U organizaciji takmičenja uključiti roditelje i socijalne partnere,

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
38.	Pohvale i nagrade		*		

#### Obrazloženje:

Nastavničko vijeće je usvojilo pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju učenika.

U proteklom period svi učenici koji su postigli odličan uspjeh i primjerno vladanje su pohvaljeni na sjednici nastavnčkog vijeća.

Procenat učenika nosioca diplome "LUČA" je sljedeći:

- 2010/11. godina - 10,48 %
- 2011/12. godina - 8,80 %
- 2012/13. godina - 7,29 %
- 2013/14. godina - 11,11 %

Svi učenici nosioci dilome "LUČA" i đak generacije su nagrađeni prigodnim poklonima.

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
39.	Izrečene vaspitne mjere		*		

#### Obrazloženje:

Učenicima se vaspitne mjere izriču zbog neopravdanih izostanaka, kao i zbog nedoličnog ponašanja.

U posljednje 4 godine, učenici medicinske škole "Dr Branko Zogović" imaju 9 neopravdanih izostanaka po učeniku, pa imaju izrečenu vaspitno – disciplinsku mjeru opomena.

Ukupan broj opravdanih i neopravdanih izostanaka u posljednje 3 godine iznosi 24 izostanka po učeniku, pa učenik može da se uključi i prati sadržaj redovnih i časova praktične nastave, bez negativnog efekta na njegovo savladavanje gradiva.

Ponašanje učenika u školi i školskom dvorištu je primjerno, kako sa vršnjacima tako i sa profesorima. Nema incidentnih situacija.



Učenici se savjesno odnose prema školskoj imovini.

ŠKOLSKA GODINA	IZOSTANCI/VASPITNE MJERE				
	Broj učenika	Ukupno izostanaka po učeniku	Neopravdanih izostanaka po učeniku	Ukor % učenika	Isključenje % učenika
2010/2011	766	25.67	9.45	12.74	0.13
2011/2012	692	25.61	11.04	09.53	0.28
2012/2013	704	21.45	8.20	04.21	0.00
2013/2014	702	20.32	6.31	03.13	0.42

PPREPORUKE:

- Objasniti učenicima i njihovim roditeljima neophodnost redovnog pohađanja teorijske i praktične nastave;
- Upoznati učenike sa Kućnim redom i nedoličnim vidovima ponašanja koja se sankcionišu,
- Redovno ažuriranje izostanaka u dnevniku;
- Saradnja sa roditeljima i redovna razmjena informacija;
- Redovno i pravovremeno izricanje vaspitnih mjera.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
43.	Obuka kod poslodavaca		*		

**Obrazloženje:**

Praktična nastava je zastupljena u novim obrazovnim programima kod svih zanimanja za koje je škola licencirana. Praktična nastava se realizuje u školi.

Za obrazovni program medicinski kozmetičar praktična nastava se realizuje kako u školskom kabinetu, tako i kod privatnika - poslodavaca.

Škola sa poslodavcima sklapa ugovore kojima su regulisana prava i obaveze učenika, škole i poslodavaca.

**Preporuke:**

- Formirati detaljniju bazu podataka poslodavaca kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu.
- Intezivirati saradnju sa poslodavcima.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
44.	Profesionalna praksa		*		

Obrazloženje:

Učenici Srednje Medicinske Škole „Dr Branko Zogović” nakon završetka nastavne godine, u skladu sa Nastavnim planom i programom obavljaju profesionalnu praksu kod poslodavaca.

Organizator/koordinator profesionalne prakse, na kraju svake godine daje učenicima radne zadatke koje treba da obave u toku prakse.

Svaki učenik je obavezan da vodi dnevnik profesionalne prakse, u koji upisuje radne zadatke koje na kraju profesionalne prakse ovjerava lice zaduženo za realizaciju programa.

Škola ima potpisane ugovore, da učenici mogu da obavljaju profesionalnu praksu, kod sljedećih poslodavaca:

- Opšta Bolnica – Berane
- Dom Zdravlja „Dr Nika Labović” – Berane  
i dogovor sa:
- Apotekom „Hipokrat” – Berane
- Apotekom „Lim” - Berane
- Stomatološkom ordinacijom „Dr Boričić” – Berane.

Učenici se upućuju na profesionalnu praksu sa potvrdom ovjerenom od strane sekretara Škole.

Na osnovu sprovedenih anketa na kraju svake školske godine, na osnovu razgovora unutar Aktiva, međusobnih posjeta časovima, Škola ima povratne informacije o načinu i kvalitetu rada učenika, radnih zadataka koje su obavljali, kao i zadovoljstvu poslodavca o aktivnostima učenika.

PREPORUKE:

- Kontinuirano obnavljati saradnju sa već postojećim poslodavcima,
- Ostvarivati nove kontakte i proširivati bazu za izvršenje profesionalne prakse,
- Koordinator profesionalne prakse treba da od 60% poslodavaca traži povratne informacije,
- Omogućiti stručno usavršavanje koordinatora profesionalne prakse,
- Anketiranje učenika, roditelja o profesionalnoj praksi,

- Potpisati ugovore sa svim poslodavcima i ustanovama kod kojih se obavlja profesionalna praksa,
- Koordinator treba da prati tokove obuke učenika, kontroliše rad, provjerava da li su svi radni zadaci obavljani,
- Uvesti obavezu da svi učenici vode dnevnik profesionalne prakse,
- Formirati bazu podataka poslodavca kod kojih učenici obavljaju profesionalnu praksu,
- Omogućiti učenicima da u okviru profesionalne prakse obavljaju radne zadatke u skladu sa planom i programom dobijenim od koordinatora profesionalne prakse.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
45.	Samoevaluacija rada - nastavnika		*		

#### Obrazloženje:

Samoevaluacija rada nastavnika vrši kroz aktivnosti Grupe za kvalitet/Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta i individualno. U školi je 2013. godine formiran Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta koji je usvojio poslovnik o radu. Kao osnova za samoevaluaciju rada kako nastavnika koristi se Priručnik za samoevaluaciju – Model obezbjeđivanja kvaliteta u stručnom obrazovanju i obuci.

Školska samoevaluacija planirana je u Godišnjem planu i programu.

Samoevaluacija nastavnika vršila se kroz anketiranje, koristeći upitnike preporučene Priručnikom za samoevaluaciju i upitnicima utvrđenim na Odboru. Nastavnici su vršili samoevaluaciju anketiranjem u okviru aktivnosti Odbora i pojedinačno.

Oblasti samoevaluacije su:

1. Postignuća znanja, vještina i kompetencija prema obrazovnim standardima;
2. Kvalitet nastave i učenja;
3. Kvalitet planova rada nastavnih i vannastavnih aktivnosti;
4. Duh (etos) zajednice;
5. Upravljanje i rukovođenje ustanovom;
6. Podrška koju ustanova pruža učenicima;
7. Saradnja škole sa roditeljima, soc.partnerima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom;
8. Kadrovski, materijalno-tehnički i bezbjednosni uslovi rada u ustanovi.

U prosjeku, po školskoj godini, u proces samoevaluacije uključeno je 25 nastavnika.

Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta je osposobljavala nastavnike da uzmu učešća u njenom aktivnostima i mogućnostima lične samoevaluacije.

Na sastancima aktiva razmjenjivana su iskustva sa nastavnicima koji su sproveli samoevaluaciju. Vršena je analiza anketiranja, diskusija o rješenjima.

**Preporuke:**

- Utvrditi kvalitet organizacije nastave i uslova za efikasno učenje,
- Utvrditi kvalitet nastave i učenja iz opšteobrazovnih , stručnoteorijskih predmeta i praktične nastave,

KVALITATIVNI INDIKATORI

RB	INDIKATOR	PROCJENA KVALITETA			
		O	D	Z	NZ
1	Godišnji plan i program rada		*		
2	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		*		
3	Rad Školskog odbora	*			
4	Aktivnost Savjeta roditelja		*		
5	Pedagoško-instruktivni rad direktora		*		
6	Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora		*		
7	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga		*		
8	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		*		
9	Opremljenost nastavnim sredstvima		*		
10	Profesionalni razvoj zaposlenih		*		
11	Prostorni uslovi		*		
12	Poštovanje kućnog reda		*		
13	Komunikacija nastavnika i učenika		*		
14	Estetska uređenost prostora		*		
15	Promocija i uloga škole u zajednici		*		
16	Podsticajne i motivacione mjere		*		
17	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva		*		
18	Podrška nadarenim učenicima		*		
19	Dopunska nastava			*	
20	Dodatna nastava		*		
21	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama		*		
25	Realizacija vannastavnih aktivnosti-slobodnih aktivnosti			*	
26	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		*		
27	Rad učeničkog parlamenta		*		
28	Profesionalna orijentacija			*	
29	Savjetodavna podrška učenicima	*			
30	Školski list		*		
32	Informisanost učenika o aktivnostima u školi		*		
33	Saradnja Škole sa Nevladinim organizacijama		*		
37	Školska takmičenja		*		
38	Pohvale i nagrade		*		
39	Izrečene vaspitne mjere		*		
43	Obuka kod poslodavaca		*		
44	Profesionalna praksa		*		
45	Samoevaluacija rada - nastavnika		*		

KVANTITATIVNI INDIKATORI - UKUPNO

RB	INDIKATOR	ŠKOLSKA GODINA			
		2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
1	Broj učenika	766	692	704	702
2	Broj zaposlenih	85	83	82	80
3	Broj nastavnika	66	64	63	57
4	Broj odjeljenja	25	23	22	22
5	Ukupan broj računara/broj računara za učenike	20	25	29	33
6	Uupan broj časova nedjeljno	800	736	704	704
7	Broj hospitovanih časova	75	84	97	124
8	Broj učenika	766	692	704	702
	Polna struktura (ženskih/muških) %	72/28	72/28	71/29	69/31
	Broj učenika sa smetnjama u razvoju	1	1	1	-
	% učenika koji nastavu pohađa na Albanskom jeziku	-	-	-	-
9	Broj zaposlenih	85	83	82	80
	% žena u menadžmentu škole	50	50	50	50
	Polna struktura (ženskih/muških) %	67/33	69/31	69/31	68/32
	Odnos broja zaposlenih sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	19	19	19	20
	Prosječno godina starosti svih zaposlenih	42	42,5	44,2	44,6
10	Broj nastavnika	66	64	63	57
	Polna struktura (ženskih/muških) %	62/38	62/38	60/40	58/42
	Odnos broja nastavnika sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	84,85	84,37	87,30	82,50
	Prosječno godina starosti nastavnika	40,7	41	43,6	43,8
11	Broj učenika po nastavniku	11,6	10,8	11,2	12,3
12	Broj odjeljenja	25	23	22	22
13	Prosječan broj učenika po odjeljenju	30,64	30,08	32	31,9
14	Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	16	13	23	27,27
15	Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	16	13	9	9
16	Broj programa koji se realizuju u školi	7	7	7	6
17	Broj stručno-teorijskih predmeta koji se realizuju u školi (praktična nastava za svaki razred jednog programa je jedan predmet)	33	58	90	98
18	Broj časova nedjeljno po odjeljenju	32	32	32	32
19	Prosječan broj časova po nastavniku – nedjeljno	12,2	11,5	11,17	12,32
20	Broj učenika po računaru u smjeni / u školi	25,5	20,4	16,7	16,7
21	Učionički/školski prostor po učeniku u m <sup>2</sup>	1,69	1,98	1,84	1,85
22	Prosječna temperatura u učionici	17	19	20	21

23	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje	1,14	1,31	1,54	2,18
	Broj hospitovanih časova direktora	15	20	25	30
	Broj hospitovanih časova pomoćnika direktora	10	15	15	20
	Broj hospitovanih časova pedagoga	10	15	15	20
	Broj hospitovanih časova između nastavnika	5	11	15	15
24	Procenat hospitovanih nastavnika	71,42	86,66	93,30	100
25	Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)	6	6	6	4
	Za nastavnike opšte-obrazovnih predmeta				
	Za nastavnike stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave				
26	Broj časova dodatne nastave po učeniku – godišnje (organizovane, planske)	2	2	6	4
27	Broj časova dopunske nastave po učeniku – godišnje (organizovane, planske)		2	2	2
28	Procenat pohvaljenih učenika	22,72	22,54	15,63	19,94
29	Procenat nagrađenih učenika	2,87	2,02	1,56	3,28
30	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama				
	Opomena %	32,00	30,18	25,04	22,36
	Ukor %	12,74	9,53	4,21	3,13
	Isključenje %	0,13	0,28	0,00	0,42
31	Vladanje				
	Primjerno %	92,04	92,48	93,57	92,40
	Dobro %	7,00	6,50	5,30	6,70
	Nezadovoljavajuće %	0,96	1,02	1,13	0,90
32	Odnos broja prijavljenih učenika za upis u I razred prema broju traženih konkursom	207/150	162/150	192/150	187/180
33	Prosječan broj bodova upisanih učenika u I razred	-	-	84	79
34	Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih %	138,00	108,00	128,00	103,88
35	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju	4	4	4	4
36	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %	44	42	47	48
37	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine	6	7	5	7
38	Procenat prelaznosti na I klasifikacionom periodu	30,07	32,40	30,20	34,14
39	Procenat prelaznosti na II klasifikacionom periodu	43,10	40,67	42,20	44,41
40	Procenat prelaznosti na III klasifikacionom periodu	35,90	35,44	44,90	47,85
41	Procenat prelaznosti na kraju nastavne godine – jun	76,00	73,93	78,44	76,60
42	Procenat prelaznosti na kraju školske godine – avgust	100,00	100,00	99,29	100,00
43	Procenat učenika sa diplomom LUČA	10,48	8,80	7,29	11,11
44	Drop out generacije upisane školske godine	2	3	1	2
45	Procenat učenika koji su nakon završetka IV razreda u I roku položili stručni ispit u odnosu na broj koji je stekao	-	-	94,04	95,61

	uslove za polaganje				
46	Procenat učenika koji su nakon završetka obrazovanja nastavili školovanje				
47	Procenat broja učenika koji je u roku od 12 mjeseci nakon završetka školovanja dobio zaposlenje				
48	Odnos primitka iz Budžeta prema ukupnim primicima				
49	Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke	501,30	537,6	511	461
50	Prosječna plata nastavnika	449.28	456.87	463.53	471.92
51	Prosječna plata zaposlenih	394.56	401.08	409.47	417.03



Rezultati eksterne mature iz ključnih vještina

Rb	Predmet	Prosječna ocjena
1	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	2.77
2	Matematika	3.45
3	Engleski jezik	2.66
4	Ruski jezik	2.90
5	Stručni rad sa odbranom	4.06
6	Stručno-teorijski predmet	4.04

Nalazi eksterne evaluacije – ZAVOD ZA ŠKOLSTVO – 21. 10. 2013. – 25. 10. 2013. godine

Ocjene eksterne evaluacije po ključnim oblastima, nastavnim predmetima i grupama predmeta			
Rb	Oblast/predmet/grupe predmeta	Ocjena	
1	Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom	Uspješno	8,40
2	Kvalitet kadrovskih, materijalnih, tehničkih i bezbjedonosnih uslova rada ustanove	Uspješno	7,95
3	Etos ustanove	Uspješno	8,34
4	Podrška koju ustanova pruža djeci - učenicima	Uglavnom uspješno	6,67
5	Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom zajednicom	Uglavnom uspješno	6,91
6	Biologija	Uglavnom uspješno	6,76
7	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	Uspješno	7,09
8	Engleski jezik	Uspješno	7,21
9	Fizičko vaspitanje	Uspješno	7,11
10	Geografija	Uspješno	7,24
11	Hemija	Uspješno	8,26
12	Matematika	Uglavnom uspješno	5,94
13	Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim ustanovama	Uglavnom uspješno	6,12

Nalazi eksterne evaluacije – CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE – 14. 04. 2014. – 17. 04. 2014. godine

Ocjene eksterne evaluacije po ključnim oblastima, nastavnim predmetima i grupama predmeta		
Rb	Oblast/predmet/grupe predmeta	Ocjena
1	Medicinska grupa predmeta – aktiv kliničke grupe predmeta – teorijska nastava	Uspješno
2	Medicinska grupa predmeta – aktiv kozmetičke grupe predmeta	Zadovoljava
3	Medicinska grupa predmeta – aktiv kliničke grupe predmeta – praktična nastava	Uspješno
4	Medicinska grupa predmeta – aktiv predkliničke grupe predmeta	Uspješno
5	Medicinska grupa predmeta – aktiv zdravstvene njege	Uspješno
6	Medicinska grupa predmeta – teorijska nastava	Zadovoljava
7	Medicinska grupa predmeta – praktična nastava	Uspješno
8	Biološka grupa predmeta	Uspješno
9	Hirurgija sa njegom, praktična nastava, interne bolesti sa njegom	Uspješno
10	Farmaceutska grupa predmeta – stručno-teorijska nastava	Uspješno
11	Farmaceutska grupa predmeta – praktična nastava	Vrlo uspješno
12	Fizioterapija muskuloskeletornih bolesti i povreda; Fizioterapija	Uspješno
13	Zdravstvena njega i rehabilitacija; Manuelne tehnike; Fizioterapija	Uspješno
14	Stomatološka grupa predmeta	Uspješno
15	Stomatološka grupa predmeta (praktična nastava)	Uspješno
16	Hirurgija sa njegom	Uspješno
17	Medicinska grupa predmeta – sanitarna hemija – stručno-teorijska nastava	Uspješno
18	Medicinska grupa predmeta – praktična nastava – laboratorijske tehnike	Uspješno
19	Kozmetologija – stručno-teorijska nastava	Uspješno
20	Estetska njega – praktična nastava	Zadovoljava
21	Hemijska grupa predmeta – stručno teorijski predmeti	Uspješno
22	Ekonomska grupa predmeta	uspješno

## PREPORUKE:

- Pitanja koja su razmatrana u ovom Izvještaju, imaju za cilj da se poboljša i unaprijedi proces obrazovanja i praktične nastave odgovarajućim obrazovnim programima,
- Podaci iz ovog izvještaja će pružiti podršku u implementaciji strategije stručnog obrazovanja kao i dati doprinos procesu ubrzanog planiranja u Medicinskoj školi,

Na osnovu analize podataka preporučuje se:

- Povećati aktivnosti škole na praćenje planiranih obuka međunarodnih organizacija i prijavljivanje nastavnika,
- Unaprijediti planiranje potreba za obukom od strane nastavnika i stručnih aktiva.

U Beranama, avgust 2014. godine

Direktor, Žarko Raičević