



JU SREDNJA STRUČNA ŠKOLA
Bijelo Polje

IZVJEŠTAJ
INTERNE EVALUACIJE
2012 – 2014
II ciklus

Bijelo Polje, septembar 2014

Proces obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta je jedan od ciljeva reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori. Proces je zasnovan na Opštem zakonu o obrazovanju i vaspitanju čl. 17.

»Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada obavlja ustanova (samoevaluacija) svake godine po pojedinim oblastima, a svake dvije godine u cjelini. Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada ustanova, najmanje svake četiri godine, obavlja Zavod za školstvo i Centar za stručno obrazovanje.«

Oblik i način internog utvrđivanja kvaliteta uređen je članom 4 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada u ustanovama:

»Interno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada vrše nadležni stručni i drugi organi i subjekti u skladu sa statutom i godišnjim planom rada ustanove.«

Izveštaj pripremili:

Članovi Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta:

Božidar Ljujić, direktor škole;

Azem Idrizović, pomoćnik direktora;

Tufo Čindrak, pomoćnik direktora

dr Veselin Rakočević, pedagog

Radojko Rakonjac, coordinator praktične nastave

Goran Joksimović, računovođa

Mara Tomović, sekretar

Nebojša Vuković, menadžer upravljanja kvalitetom i ICT koordinator;

Vaso Obradović, zamjenik menadžera upravljanja kvalitetom;

dr Dušan Bugarin, nastavnik-evaluator

Nikola Simović, nastavnik-evaluator

Slobodan Malović, nastavnik-evaluator

Osnovni podaci o ustanovi	1
Materijalno tehnički uslovi	2
Računarska oprema	3
Uvod	4
O ustanovi	5
Obrazovanje i vaspitanje.....	6
Resursi za realizaciju	6
Očekivani rezultati	7
Procedure unutar škole	7
Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta	8
Direktor škole:	8
Menadžer upravljanja kvalitetom:	8
ICT Koordinator:.....	9
Predstavnik pedagoško-psihološke službe:.....	9
Nastavnik ocjenjivač / evaluator (član)	9
Nastavnik - evaluator.....	9
Predstavnik zajednice	10
Dokumentacija za internu evaluaciju	10
INDIKATORI KVALITETA.....	11
Kvantitativni indikatori.....	11
Kvalitativni indikatori	14
POČETNI INDIKATORI	16
<i>Kvalitativni indikatori – pregled.....</i>	<i>17</i>
PREGLED KVALITATIVNIH INDIKATORA	19
1. Godišnji plan i program rada škole.....	19
2. Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija	20
3. Rad Školskog/Upravnog odbora.....	21
4. Aktivnost Savjeta roditelja.....	21
5. Pedagoško-instruktivni rad direktora.....	22
6. Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora.....	22
7. Pedagoško-instruktivni rad pedagoga/psihologa.....	23
8. Usaglašenost pedagoške evidencije sa formularima	24
9. Stručna zastupljenost nastave.....	24
10. Opremljenost nastavnim sredstvima	24
11. Profesionalni razvoj zaposlenih.....	25
12. Prostorni uslovi	29

13.	Kvalitet prostora - radionica, kabineta za obuku	31
14.	Opremljenost računarima	31
15.	Korišćenje raspoloživih resursa	31
16.	Bezbjednosni uslovi učenika i zaposlenih.....	33
17.	Sanitarno higijenski uslovi	34
18.	Poštovanje kućnog reda	35
19.	Komunikacija nastavnika i učenika.....	36
20.	Estetska uređenost prostora	36
21.	Promocija i uloga škole u zajednici	37
22.	Podsticajno-motivacione mjere.....	38
23.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva.....	38
24.	Podrška nadarenim učenicima	39
25.	Dopunska nastava.....	39
26.	Dodatna nastava	40
27.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju	41
28.	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama.....	41
29.	Organizacija nastave za učenike sa posebnim potrebama	42
30.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama.....	42
31.	Realizacija vannastavnih aktivnosti	42
32.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	43
33.	Rad učeničkog parlamenta	44
34.	Profesionalna orijentacija.....	44
35.	Saradnja sa roditeljima	45
36.	Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces.....	45
37.	Saradnja sa drugim ustanovama	45
38.	Saradnja sa socijalnim partnerima	45
39.	Saradnja sa lokalnom zajednicom	46
40.	Savjetodavna podrška učenicima	46
41.	Školski list.....	47
42.	Website škole.....	47
43.	Informisanost učenika o aktivnostima škole.....	48
44.	Saradnja sa nevladinim organizacijama	48
45.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama	49
46.	Učešće na međunarodnim projektima.....	49
47.	Program i aktivnosti sprječavanja nasilja u školi	50
48.	Školska takmičenja.....	51

49.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja	52
50.	Postignuća na eksternoj provjeri znanja	52
51.	Pohvale i nagrade	54
52.	Izrečene vaspitne mjere	54
53.	Nastava/učenje opšteobrazovnih predmeta – po predmetima	54
54.	Nastava/učenje stručno-teorijskih predmeta – po predmetima	54
55.	Nastava/učenje praktične nastave u školi-školskim radionicama – po obrazovnim programima	54
56.	Obuka kod poslodavca.....	55
57.	Profesionalna praksa	56
58.	Samoevaluacija rada nastavnika	57
60.	Zadovoljstvo učenika obrazovnim programom.....	58
61.	Zadovoljstvo roditelja ponuđenim obrazovnim programom.....	58
62.	Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima I vještinama njihove djece	58
63.	Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja I vještina učenika na kraju obrazovanja I obuke	58
	Utvrđivanje kvaliteta nastave	59
	<i>Opšteobrazovni predmeti</i>	<i>59</i>
	Kvalitativni indikatori – pregled	74
	Indikatori kvaliteta nastave – pregled	76
	Kvantitativni indikatori - pregled	77
	REZIME IZVJEŠTAJA.....	80
	Osnovni podaci	80
	Indikatori kvaliteta nastave – pregled	81
	Konačna ocjena Interne evaluacije prema osnovnim dimenzijama	82
	Kooperativnost.....	82
	Efikasnost.....	83
	Upravljanje resursima.....	83
	Ostvareni glavni ciljevi škole.....	84

Osnovni podaci o ustanovi

Adresa	ul. „Voja Lješnjaka“ br. 27 , Bijelo Polje
Telefon	050 433 231
Telefaks	050 433 231
Web-site	https://jusssbp.wordpress.com/
E-mail	jusssbp@t-com.me skola@sss-bp.edu.me
Časopis	https://elektronskicasopisjusssbpprostor.wordpress.com/
Dan škole	23. april
Logo škole	
Površina škole	3500m ²
Površina dvorišta sa igralištem	4500m ²
Kapacitet škole	1080 (36 odjelenja)
Broj učenika	688
Smjena	Dvije smjene: I---- 7 ³⁰ -13 ³⁰ II----13 ³⁰ -19 ³⁰

Materijalno tehnički uslovi

Resursi	Ukupno	Površina	Stanje	Potrebe
Učionice	11	605	Učionice komplet renovirane sa novim inventarom	U nekim učionicama nedostaje računar sa projektorom
Kabineti za turizam	3	165	Detaljno rekonstruisani u okviru projekta Lux-development (MNO11)	-nema potrebe
Biblioteka sa čitaonicom	1	120	Biblioteka sa čitaonicom renovirana sa novim inventarom i pratećom opremom	-nema potreba
Kabinet biologije	1	75	-kabinet renoviran -stari inventar -posjeduje računar sa projektorom	- novi inventar - laboratorijska oprema koja će se koristiti isovremeno i za prehrambenu grupu predmeta
Kabinet hemije	1	75	-kabinet renoviran -stari inventar -ne posjeduje računar sa projektorom -laboratorijska oprema zastarela	- novi inventar - laboratorijska oprema -računar sa projektorom
Kabinet za fizika i saobraćaj	1	75	kabinet renoviran -stari inventar -ne posjeduje računar sa projektorom -oprema za fiziku zastarela	- novi inventar - oprema za fiziku i saobraćaj -računar sa projektorom
Kabinet mašinstvo	1	75	-kabinet renoviran -novi inventar -posjeduje računar sa projektorom	-neophodna prateća oprema
Kabinet	1	56	-kabinet renoviran	-nema potreba

Informatike I			- u potpunosti opremljen	
Kabinet Informatike II	1	56	kabinet renoviran - u potpunosti opremljen	-nema potreba
Kabinet za kuvarstvo (kuhinja)	1	90	- detaljno rekonstruisan -savremena oprema	-nema potrebe
Kabinet za konobare (restoran)	1	70	- detaljno rekonstruisan -savremena oprema	-nema potreba
Fiskulturna sala	1	328	-sala nije renovirana -oprema djelimično zastarala i nepotpuna	-detaljna rekonstrukcija -nabavka nove savremene opreme
Zbornica	1	102	-zbornica je renovirana -stari inventar -posjeduje računar i štampač	-novi inventar
Predužetnički centar	1	42	-detaljno rekonstruisan, nabavljena savremena oprema	-nema potreba

Računarska oprema

Tip opreme	Gdje se koristi	Broj komada
Računar	U nastavi	31
Računar	Za nastavnike	11
Računar	Administracija	3
Lap-top	U nastavi	5
Projektor	U nastavi	5
Štampač	Administracija	3
Štampač	U nastavi	4

Uvod

Javna ustanova Srednja stručna škola iz Bijelog Polja 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.

Cijeneći da će Interno obezbjeđivanje kvaliteta imati značajnu ulogu u razvoju škole u saradnji sa učenicima, roditeljima, socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom pristupilo se pripremi brojnih mjera i aktivnosti usmjerenih ka razvoju vaspitno-obrazovnog procesa. U tom cilju su naši nastavnici tokom 2011. godine bili uključeni u rad nekoliko RADIONICA „Procesi i aktivnosti na obezbjeđenju kvaliteta – Interna evaluacija u stručnim školama” koje je organizovao Centar za stručno obrazovanje zajedno sa Britanskim savjetom. Tada je i predstavljen model Interne evaluacije u srednjim stručnim školama i dogovorena dinamika realizacije.

Proces INTERNE EVALUACIJE u školi je počeo sa radom imenovanjem članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta. Članovi Odbora interne evaluacije dati su na početku Izvještaja (strana ispred sadržaja). Odbor je odmah nakon konstituisanja održao prvu sjednicu, proučio preporučeni Priručnik o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije i pripremio Poslovnik o radu; 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 organizovana je obuka za nastavnike – evaluatore. 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**.

Tokom procesa utvrđivanja kvaliteta interni evaluatori su vršili anketiranje (roditelja, nastavnika, socijalnih partnera, učenika itd.), vršili uvid u pedagošku dokumentaciju, sveske aktiva, pripreme za čas, obilazili nastavu itd. Na osnovu zapažanja izvršena je procjena nivoa pojedinačnih indikatora, dato obrazloženje i preporuke za unapređivanje kvaliteta. Timovi evaluatora su izvršili procjenu koja je usklađena i usaglašena na Odboru.

Na osnovu Priručnika 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.

O ustanovi

Srednja stručna škola se po svojoj dugoj tradiciji svrstava u sami vrh srednjih škola u Crnoj Gori. Od momenta svoga osnivanja pa do današnjeg dana predstavlja jedan od osnovnih stubova cjelokupnog privrednog razvoja naše opštine. Od svog nastanka škola je prolazila kroz teške periode uključujući i ratna dešavanja, imala svoje uspone i padove, ali je zadržala kontinuitet rada skoro 9 decenija. Osnovana je na inicijativu Kola srpskih sestara 23. aprila 1922. godine kao Ženska zanatska škola, po odobrenju Vlade Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca.

Ovo je bio veliki iskorak u orazovanju, posebno ako se ima u vidu tadašnja društveno-politička situacija. Škola je odigrala značajnu ulogu u školovanju ženske omladine i razbijanju patrijarhalnih predrasuda, posebno prema ženskoj djeci.

Rad u školi je prekinut 1941. godine, a obnovljen je šk. 1945/46 godine da bi 1947. godine dobila naziv Stručna škola za učenike u industriji i zanatstvu.

Školske 1953/54 godine škola je dobija naziv Škola za učenike u privredi.

Razvitak bjelopoljske privrede omogućava zapošljavanje većeg broja radnika što uslovljava znatnu zainteresovanost učenika za sticanje stručne spreme za rad u industriji.

Zbog toga se pristupa formiranju Školskog centra 1968. godine, kao savremenije obrazovne institucije u kojoj će se školovati kadrovi raznovrsnih struka i zanimanja potrebnih privredi Bijelog Polja. Školska 1979/80 godina je obilježena udruživanjem dvije srednje škole u Bijelom Polju u jednu, pod imenom Obrazovni centar „Miloje Dobrašinić“.

Namjera reformatora je bila objedinjavanje svih srednjih škola u jednu ustanovu, jer se mislilo da će to biti ekonomičnije i efikasnije. Od 1991. godine Školski centar nastavlja samostalno da radi do 2004. godine kada dobija današnji naziv JU Srednja stručna škola.

Za čitavo vrijeme svog rada škola je obrazovala neposredne proizvođače različitih struka, takozvanih radničkih zanimanja u metalsko-mašinskoj, tekstilnoj, drvoprerađivačkoj, poljoprivredno-prehrambenoj industriji, građevinarstvu, trgovini, ugostiteljstvu, turizmu i svim vrstama zanatstva od starih, tradicionalnih do onih koje je tražilo novo doba. Karakterističan je podatak da je 74% svih zaposlenih u bjelopoljskoj privredi osamdesetih godina prethodno završilo ovu školu.

Obrazovanje i vaspitanje

Područja rada za koja je škola verifikovana	Obrazovni program	Godina uvođenja područja rada	Broj odjeljenja
Mašinstvo i obrada metala	Tehničar za komp. Kon. I up.	2009	4
	Automehaničar/instalater (komb.)	2006	2
Trgovina ugostiteljstvo i turizam	Turistički tehničar	1995	4
	Tehničar prodaje	1995	4
	Konobar	1950	1
	Kuvar	1950	1
	Konobar/kuvar (komb.)	1950	2
Saobraćaj	Tehničar drumskog saobraćaja	2010	4
Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane, i veterina	Prehrambeni tehničar	2007	4
Ukupno odjeljenja			26

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.

Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta rada u školi »iznutra« zasniva se na učenju i razvijanju vlastite organizacijske inteligencije školskog sistema i specifičnoj kreativnosti timova nastavnika, stručnih saradnika i ostalih zainteresovanih za rad u školi kao »organizaciji za učenje«.

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

Nastavni kadar i rukovodstvo Škole su u proteklom periodu realizovali brojne obuke u oblastima obezbjeđivanja kvaliteta i unapređenja nastave. Većina nastavnika posjeduje informatičku pismenost. Škola se nalazi u projektu MEIS (elektronski dnevnik, od školske 2010/11. godine kao jedna od 12 pilot škola). 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.

Isto tako učestvujemo u Projektima Ispitnog centra – Pilot testiranje maturalnog ispita, PISA testiranje u kojima imamo značajan broj test administratora.

Takođe u saradnji sa CSO značajno učestvujemo u procesu obrazovanja odraslih kroz andragoško osposobljavanje kadrova.

U realizaciji aktivnosti Škola očekuje podršku nosioca politike obrazovanja: Ministarstva prosvjete i sporta, 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.

Škola će inicirati aktivnosti na izradi jedinstvenog softvera za stručne škole u Crnoj Gori koji će obezbjeđivati praćenje promjena i stanja indikatora u drugim školama.

Procedure unutar škole

U školi se vodi kvalitetna pedagoška evidencija kojom se prate: postignuća učenika, pružanja podrške učenicima, rada Učeničkog parlamenta, primjene vaspitnih mjera, pohađanja nastave, realizacije redovne, dopunske, dodatne i praktične nastave, rada vannastavnih aktivnosti, socijalne karte odjeljenja i ličnog kartona učenika, slobodnih aktivnosti.

Takođe se radi na praćenju kvantitativne i polne struktura učenika, polne i kvalifikacione struktura zaposlenih, sprječavanja odliva učenika iz srednjeg stručnog obrazovanja bez stečene kvalifikacije i rad na ponovnom uključivanju učenika u redovni sistem školovanja, stručnog usavršavanja nastavnika, učešća nastavnika na seminarima, rada stručnih organa i komisija, saradnje sa roditeljima kroz odjeljenjske i opšte roditeljske sastanke, rada Savjeta roditelja, saradnje sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom itd.

U školi ne postoje interno standardizovani obrasci za sakupljanje podataka o indikatorima. Organizacioni tim za sakupljanje i obradu podataka čine, direktor, pedagog, menadžer Odbora, ICT koordinator i nastavnik evaluator. Svi nazivi vezani za kadrovska rješenja u ovom dokumentu podrazumijevaju rodnu ravnopravnost. Većinu podataka dostavljaju direktor, pedagog, nastavnici evaluatori, odjeljenjske starješine, sekretar, predsjednici aktiva, učenici, socijalni partneri itd.

Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta će pripremiti **protokol** koji će obuhvatiti:

- listu dokumenta za prikupljanje podataka i informacija za obradu indikatora (podaci po odjeljenjima o: opravdanim i neopravdanim časovima; vaspitnim mjerama; pohvalama i nagradama; diplomama Luča; prisustvu roditelja sastancima i informativnim razgovorima; hospitaciji časova; saradnji sa nevladinim i međunarodnim organizacijama; saradnji sa loklanom sredinom; organizaciji školskih takmičenja; održavanja i prisustva sastancima i vannastavnim aktivnostima; realizaciji slobodnih aktivnosti itd.);
- odgovornost za prikupljanje svake liste podataka;
- odgovorna lica za obradu podataka;
- način odlaganja i čuvanja podataka.

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 i sporta, 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.

INDIKATORI KVALITETA

Na osnovu Priručnika o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije, u procesu smo obradili sljedeće kvantitativne i kvalitativne indikatore.

Kvantitativni indikatori

Broj	Kvantitativni indikatori
1.	Broj učenika
2.	Broj zaposlenih
3.	Broj nastavnika
4.	Broj odjeljenja
5.	Ukupan broj računara/broj računara za učenike
6.	Ukupni broj časova nedjeljno
7.	Broj hospitovanih časova
8.	Broj učenika
	Polna struktura (ženskih/muških) %
	Broj učenika sa smetnjama u razvoju
	% učenika koji nastavu pohađa na Albanskom jeziku
	Odnos broja učenika stručnog obrazovanja/ gimnazije %
	Odnos učenika trogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %
9.	Odnos učenika četvorogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %
	Broj zaposlenih
	% žena u menadžmentu škole
	Polna struktura (ženskih/muških) %
	Odnos broja zaposlenih sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %
10.	Prosječno godina starosti svih zaposlenih
	Broj nastavnika
	Polna struktura (ženskih/muških) %
	% nastavnika koji nastavu realizuje na Albanskom jeziku
	Odnos broj nastavnika sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %

Broj Kvantitativni indikatori

- Prosječno godina starosti nastavnika
11. Broj učenika po nastavniku
Broj odjeljenja
12. Gimnazija
Stručno obrazovanje
13. Broj odjeljenja koja realizuju 2 i više programa u odnosu na ukupan broj odjeljenja u %
14. Prosječan broj učenika po odjeljenju
15. Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja
16. Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja
17. Broj programa koji se realizuju u školi
18. Broj stručno-teorijskih predmeta koji se realizuju u školi (praktična nastava za svaki razred jednog programa je jedan predmet)
19. Broj časova neđeljno
20. Prosječan broj časova po nastavniku - neđeljno
21. Broja računara koje koriste učenici/ukupno računara
22. Broj učenika po računaru u smjeni / u školi
23. Učionički/ školski prostor po učeniku u m²
24. Prosječna temperatura u učionici
Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje (direktor, pomoćnik/ci, pedagog, psiholog, nastavnici)
25. Broj hospitovanih časova direktor
Broj hospitovanih časova pomoćnik/ci
Broj hospitovanih časova pedagog/ psiholog
Broj hospitovanih časova između nastavnika
26. Procenat hospitovanih nastavnika
Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)
27. Za nastavnike opšte-obrazovnih predmeta
Za nastavnike stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave
28. Broj časova dodatne nastave po učeniku– godišnje (organizovane, planske)
29. Broj časova dopunske nastave po učeniku– godišnje (organizovane, planske)
30. Procenat pohvaljenih učenika
31. Procenat nagrađenih učenika
Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama
32. Opomena %
Ukor %
Isključenje %
33. Vladanje

Broj Kvantitativni indikatori

- Primjereno %
Dobro %
nezadovoljavajuće
39. Odnos broja prijavljenih učenika za upis u I razred prema broju traženih konkursom
40. Prosječan broj bodova upisanih učenika u I razred četvorogodišnjih programa - stručno obrazovanje
41. Prosječan broj bodova upisanih učenika iz osnovne škole u I razred trogodišnjih programi
42. Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih %
Trogodišnji programi
Četvorogodišnji programi
43. Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju
44. Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %
45. Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine
46. Procenat prolaznosti na I klasifikacionom periodu %
47. Procenat prolaznosti na II klasifikacionom periodu
48. Procenat prolaznosti na III klasifikacionom periodu
49. Procenat prolaznosti na kraju nastavane godine - jun
50. Procenat prolaznosti na kraju školske godine - avgust
51. Procenat učenika sa diplomom Luča
52. Drop out generacije upisane školske godine u trogodišnje programe nakon tri godine %
53. Drop out generacije upisane školske godine u četvorogodišnje programe nakon četiri godine %
54. Procenat učenika koji su nakon završetka IV razreda u I roku položili maturalni i stručni ispit u odnosu na broj koji je stekao uslove za polaganje Gimnazija
Stručno obrazovanje – četvorogodišnji programi
55. Procenat učenika koji su nakon završetka obrazovanja nastavili školovanje
56. Procenat broja učenika koji je u roku od 12 mjeseci nakon završetka školovanja dobio zaposlenje
57. Odnos primitaka iz Budžeta prema ukupnim primicima
58. Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke
59. Prosječna plata nastavnika
60. Prosječna plata zaposlenih

Kvalitativni indikatori

Redni	Kvalitativni indikator
1.	Godišnji plan i program rada
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija
3.	Rad Školskog/Upravnog odbora
4.	Aktivnost Savjeta roditelja
5.	Pedagoško-instruktivni rad direktora
6.	Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora
7.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga i psihologa
8.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima
9.	Stručna zastupljenost nastave
10.	Opremljenost nastavnim sredstvima
11.	Profesionalni razvoj zaposlenih
12.	Prostorni uslovi
13.	Kvalitet prostora – radionica, kabineta za obuku
14.	Opremljenost računarima
15.	Korišćenje raspoloživih resursa
16.	Bezbjedonosni uslovi učenika i zaposlenih u školi
17.	Sanitarno-higijenski uslovi
18.	Poštovanje kućnog reda
19.	Komunikacija nastavnika i učenika
20.	Estetska uređenost prostora
21.	Promocija i uloga Škole u zajednici
22.	Podsticajne - motivacione mjere
23.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva
24.	Podrška nadarenim učenicima
25.	Dopunska nastava
26.	Dodatna nastava
27.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju
28.	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama
29.	Organizacija nastave za učenike sa posebnim potrebama
30.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama
31.	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti – slobodnih aktivnosti
32.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa
33.	Rad Učeničkog parlamenta
34.	Profesionalna orijentacija
35.	Saradnja sa roditeljima
36.	Uključenost roditelja u vaspitno – obrazovni proces
37.	Saradnja sa drugim ustanovama
38.	Saradnja sa socijalnim partnerima
39.	Saradnja sa lokalnom zajednicom

Redni	Kvalitativni indikator
40.	Savjetodavna podrška učenicima
41.	Školski list
42.	Veb sajt škole
43.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi
44.	Saradnja sa nevladinim organizacijama
45.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama
46.	Učešće u međunarodnim projektima
47.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi
48.	Školska takmičenja
49.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja
50.	Postignuća na eksternoj provjeri znanja
51.	Pohvale i nagrade
52.	Izrečene vaspitne mjere
53.	Nastave/učenja opšteobrazovnih predmeta – po predmetima
54.	Nastave/učenja stručno-teorijskih predmeta – po grupama predmeta
55.	Nastave/učenja praktične nastave u školi – školskim radionicama – po obrazovnim programima
56.	Obuka kod poslodavaca
57.	Profesionalna praksa
58.	Samoevaluacija rada - nastavnika
59.	Zadovoljstvo učenika obrazovanjem i obukom
60.	Zadovoljstvo roditelja ponuđenim programima
61.	Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima i vještinama njihove dece
62.	Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja i vještina učenika na kraju obrazovanja i obuke

POČETNI INDIKATORI

Kao početni indikator u procesu internog obezbjeđenja kvaliteta Škole korišćen je Godišnjeg plana i programa rada Škole, plan obilaska nastave direktora škole, pomoćnika direktora i pedagoga, kao i Izveštaj Eksternog utvrđivanja kvaliteta obrazovno vaspitnog rada. Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada je napravio tim savjetnika za eksterno utvrđivanje kvaliteta koji je posjetio školu u periodu od 11.10 do 15.10.2010. godine.

Takođe, kao početni indikator je korišćen i Školski izvještaj interne evaluacije za period 2010.-2012. godinu koji je napravljen od strane članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta, koji su na osnovu preporuka iz Priručnika procjene uspješnosti rada nastavnika, iskustva sa nekoliko seminara i radionica, zatim uvidom u pedagošku dokumentaciju – knjigu aktiva, godišnje i operativne planove rada, pisane pripreme i evidencije nastavnika, obilaskom časova i nizom drugih aktivnosti pripremili ovaj Izveštaj sa preporukama u cilju:

- jačanja profesionalnog razvoja svih nastavnika,
- stvaranja osnove za nagrađivanje prema radu,
- postavljanje zajedničkih standarda,
- podsticanja poboljšanje kvaliteta rada nastavnika,...

Na osnovu **eksternog utvrđivanja kvaliteta** Škole obavljenog školske 2010/2011. godine data je sledeća procjena kvalitativnih indikatora sa preporukama.

NADZORNA OBLAST	OCJENA
Upravljanje i rukovođenje ustanovom	Veoma uspješno
Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjedonosni uslovi rada	Veoma uspješno
Etos škole	Veoma uspješno
Podrška koju ustanova pruža učenicima	Uspješno
Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	Uspješno
Gografija	Zadovoljava
Engleski jezik	Uglavnom uspješno
Ruski jezik	Uspješno
Fizičko vaspitanje	Uglavnom uspješno
Matematika	Zadovoljava
Maternji jezik i književnost	Uglavnom uspješno
Mašinska grupa predmeta	Veoma uspješno
Turistička grupa predmeta	Uspješno

Ekonomska grupa predmeta	Veoma uspješno
Saobraćajna grupa predmeta	Uspješno
Prehrambena grupa predmeta	Uspješno
Kuvarstvo sa praktičnom nastavom	Uspješno
Usluživanje	Uspješno

Takođe, je kao početni indikator korišćen i **Izveštaj internog obezbjeđenja kvaliteta** za period 2010. godinu sa sljedećim procjenama kvaliteta.

Kvalitativni indikatori – pregled

Br.	Indikator	Ocjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada				
	U izradi plana učestvovali nadležni u školi/ustanovi	X			
	Razmatran na Nastavničkom vijeću	X			
	Usvojen na školskom odboru	X			
	Struktura i sadržaj aktivnosti	X			
	Realizacija	X			
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija				
	Plan rada nastavničkog vijeća, stručnih aktiva, odjeljenjskih vijeća	X			
	Realizacija plana nastavničkog vijeća	X			
	Realizacija plana aktiva		X		
	Realizacija plana aktivnosti odjeljenjskih vijeća	X			
	Aktivnosti stručnih organa na osavremenjavanju nastave i obuke		X		
3.	Rad Školskog/Upravnog odbora				
	Plan rada Školskog odbora usklađen sa nadležnostima	X			
	Realizacija aktivnosti školskog odbora	X			
	Aktivnosti Školskog odbora na unapređenje uslova obrazovanja i obuke	X			
4.	Pedagoško-instruktivni rad direktora i saradnika				
	Planovi rada direktora i saradnika na pedagoško-instruktivnom radu	X			
	Realizacija posjećenih časova u skladu sa planom	X			
	Analiza i unapređenje nastave na osnovu rezultata hospitacije	X			
5.	Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	X			
6.	Stručna zastupljenost nastave	X			
7.	Opremljenost nastavnim sredstvima	X			

8.	Profesionalni razvoj zaposlenih	X			
9.	Prostorni uslovi	X			
10.	Opremljenost računarima	X			
11.	Korišćenje raspoloživih resursa		X		
12.	Bezbjedonosni uslovi rada	X			
13.	Sanitarno-higijenski uslovi	X			
14.	Poštovanje kućnog reda	X			
15.	Komunikacija nastavnika i učenika	X			
16.	Estetska uređenost prostora	X			
17.	Promocija i uloga Škole u zajednici	X			
18.	Posticajne - motivacione mjere		X		
19.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva			X	
20.	Podrška nadarenim učenicima		X		
21.	Dopunska nastava			X	
22.	Dodatna nastava		X		
23.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju		X		
24.	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti – slobodnih aktivnosti		X		
25.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		X		
26.	Rad Učeničkog parlamenta				
	Planiranje rada	X			
	Aktivnosti	X			

PREGLED KVALITATIVNIH INDIKATORA

1. Godišnji plan i program rada škole

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada škole		X		

Obrazloženje:

Godišnji plan i program rada Škole usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 30.09.2011. godine i u skladu je sa Statutom ustanove.

Godišnji plan i program rada Škole obuhvata osnovne informacije o školi i podatke o licenci za izvođenje obrazovnih programa, organizaciju vaspitno-obrazovnog rada (podatke o teorijskoj i praktičnoj nastavi, vannastavnim aktivnostima učenika, nastavnom osoblju kao i stručno-administrativnom i tehničkom osoblju, školskom prostoru i opremi), interno obezbeđivanje kvaliteta, podatke o oblicima, sadržaju i rasporedu izvršavanja zadataka, programe i planove stručnih organa, plan i program odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika, plan rada slobodnih aktivnosti i izbornih predmeta, informacije o saradnji sa lokalnom zajednicom, nevladinim sektorom, roditeljima i socijalnim partnerima.

Godišnji plan rada škole realizuje se sasvim u skladu sa utvrđenom dinamikom, jer je usklađen sa realnim mogućnostima ustanove.

Slobodne aktivnosti su Godišnjim planu dobro planirane za sve obrazovne programe. Vodilo se računa o standardima koji su predviđeni obrazovnim programima specifično za pojedine obrazovne profile.

Planovi rada direktora, pomoćnika direktora, planovi stručnih organa škole - nastavničko vijeće, odjeljenjsko vijeće, stručnih aktiva, odjeljenjskog starješine i pedagoškog aktiva, program rada stručnih saradnika, školskog odbora i savjeta roditelja, plan rada Učeničkog parlamenta su sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je Plan saradnje sa NVO i plan saradnje sa lokalnom zajednicom. Plan profesionalnog rada škole je takođe dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

U okviru plana rada za pojedine aktivnosti naveden je sadržaj, vrijeme realizacije i nosioci aktivnosti

Preporuke:

- Uključiti u izradu Godišnjeg plana i programa sve subjekte koji svojim učešćem mogu doprinijeti što sadržajnijem i realnijem radu Škole.

2. Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		X		

Obrazloženje:

U školi postoje sljedeći stručni organi: nastavničko vijeće, odjeljenjsko vijeće, stručni aktiv nastavnika, pedagoški aktiv, odjeljenjski starješina i drugi organi predviđeni Statutom ustanove koji rade u skladu sa svojom nadležnošću i programom rada koji je sadržan u Godišnjem programu rada škole.

Programi rada stručnih organa škole urađeni su blagovremeno i usvojeni na odgovarajućim sjednicama. Planovi stručnih organa su detaljni i sadrže aktivnosti, vrijeme realizacije i nosioce aktivnosti, ali ne sadrže obavezu podnošenja izvještaja o realizovanom.

O realizovanim aktivnostima stručnih organa, prije svega Nastavničkog vijeća se vodi knjiga zapisnika. Zapisnici sa sjednica vode se uredno, sadržajni su i jasni.

Godišnji plan i program rada Škole sadrži plan rada Odjeljenjskih vijeća koji je blagovremeno usvojen tokom mjeseca septembra. O svim aktivnostima predviđenim planom Odjeljenjskih vijeća vode se uredno zapisnici u odjeljenjskim knjigama. U školi postoji 13 stručnih Aktiva i planovi stručnih aktiva čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. O planiranim i realizovanim aktivnostima stručnih aktiva vode se zapisnici koji sadrže informacije o podjeli časova po nastavnicima, analizi uspjeha i vladanja učenika, radu na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja unutar aktiva, aktivnostima nastavnika u zavisnosti od prirode aktiva, padici o hospitacijama unutar aktiva i podaci o hospitacijama sa sličnim aktivima, planu upisa i drugim pitanjima o značaju za rad aktiva. Pedagoški aktiv čine predsjednici stručnih aktiva škole, pedagog, pomoćnik direktora i direktor škole.

Plan rada Pedagoškog aktiva je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, a na sjednicama se vodi zapisnik. Pedagoški aktiv prati i izučava probleme u organizaciji nastave, usmjerava rad stručnih organa, analizira način ocjenjivanja, predlaže mjere na planu koordinacije i korelacije nastave, razmatra stručna i metodska pitanja nastave i dr.

Odjeljenjskog starješinu određuje Nastavničko vijeće, na predlog direktora i plan rada nalazi se u odjeljenjskim knjigama i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Preporuke:

- Planirati dodatne aktivnosti za osavremenjavanje obrazovno–vaspitnog rada od strane Nastavničkog vijeća i drugih stručnih organa;
- Planirati poboljšanje stanja u nastavi na nivou odjeljenja od strane Odjeljenjskog vijeća;
- Planirati Kolegijum rada odjeljenjskih starješina u cilju unapređenja nastavnog procesa.

3. Rad Školskog/Upravnog odbora

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
3.	<i>Rad Školskog/Upravnog odbora</i>		X		

Obrazloženje:

Školski odbor konstituisan u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju, na sjednici održanoj 24.06.2011. godine. Sastav školskog odbora čini 7 članova.

U 2010. i 2011. godini održane su 4 (četiri) sjednice, a u 2011-2012. održane su takođe 4 (četiri) sjednice i o tome se vodi knjiga zapisnika.

Školski odbor na sjednicama predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole i razmatra Plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Školski odbor radi u skladu sa Poslovníkom o radu.

Realizacija rada Školskog odbora je uglavnom u skladu sa Godišnjim planom rada ustanove, Zakonom o stručnom obrazovanju i Statutom ustanove.

Preporuka:

- Predstavnik učeničkog parlamenta može prisustvovati sjednicama Školskog odbora na kojima se razmatraju pitanja od značaja za učeničku zajednicu;
- Redovno razmatrati Izvjestaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa (tj. ostvarivanju);
- Razmatrati realizaciju rada vannastavnih aktivnosti.

4. Aktivnost Savjeta roditelja

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
4.	<i>Aktivnost Savjeta roditelja</i>		X		

Obrazloženje:

U protekle 4 godine, od školske 2010/2011. godine rad Savjeta roditelja je pokazao sljedeće:

- konstituisan je u skladu sa zakonom i radi na osnovu poslovnika o radu savjeta;
- za svaku godinu postoji godišnji plan rada koji sadrži vrijeme realizacije, sadržaj rada, nosioce realizacije, ali bez načina realizovanja sadržaja.

Broj održanih sjednica po školskoj godini je sljedeći:

- 2010/2011. godina - 4 sjednice;
- 2011/2012. godine - 4 sjednice;
- 2012/2013. godine - 4 sjednice i
- 2013/2014. godine - 4 sjednice.

Pored predstavnika roditelja, čije se prisustvo redovno evidentira njihovim potpisima, u radu savjeta učestvuju direktor, pomoćnik direktora i pedagog. Predsjednik savjeta roditelja bira se na 2 godine, što je u skladu sa poslovníkom o radu.

Roditelji diskutuju, komentarišu, daju predloge za poboljšanje rada škole (izvođenje praktične nastave, otvaranje novih smjerova, saradnja sa NVO i lokalnom zajednicom), ali primjeri o konkretnom doprinosu razvoju škole i postizanju boljih obrazovno-vaspitnih rezultata izostaju tj. ne postoje.

Program rada Savjeta se realizuje predviđenom dinamikom. Plan je dobar, konkretan, jasan (po mišljenju roditelja) i obuhvata sve segmente rada obrazovno-vaspitnog procesa.

Savjet roditelja je upoznat sa uspjehom i vladanjem učenika, sa izvještajima o radu škole, na primjer sa izvještajem inspeksijskog nadzora i izvještaji se uvijek razmatraju. Prigovora na rad škole nije bilo.

Sve odluke i zaključci savjeta jasno su formulisani i protokolirani u odgovarajućim knjigama-zapisnicima sa sjednica, koji sadrže datum sastanka, liste prisutnih, dnevni red, zabilješke o svemu o čemu se diskutovalo, zaključke i odluke (ako su donesene).

Preporuke:

- u godišnjem planu rada savjeta roditelja predvidjeti načine realizacije sadržaja (aktivnosti);
- motivisati roditelje da konkretnim primjerima pokažu veću angažovanost u obrazovno-vaspitnom radu škole.

5. Pedagoško-instruktivni rad direktora

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
5.	<i>Pedagoško-instruktivni rad direktora</i>	X			

Obrazloženje:

U Godišnjem planu i programu rada škole, postoji i Plan i program rada direktora razrađen po mjesecima. Pedagoško-instruktivni rad direktora se ogleda u sprovođenju sljedećih aktivnosti:

- Aktivno učešće u radu Školskog odbora,
- Učešće na seminarima,
- Saradnja sa Ministarstvom prosvjete i drugim nadležnim institucijama,
- Saradnja sa direktorima škola – predsjednik aktiva direktora,
- Učestvuje u radu Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta,
- Učestvuje u radu stručnih aktiva,
- Savjetodavni rad sa nastavnicima, odjeljenskim starješinama, roditeljima i učenicima,
- Savjetodavni rad sa Učeničkim parlamentom i Savjetom roditelja,
- Konsultacije i razgovor sa nastavnicima,
- Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća

Preporuke:

- Nastaviti sa dosadašnjim aktivnostima,

6. Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
6.	<i>Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora</i>	X			

Obrazloženje:

Na osnovu Statuta Škole, pomoćnici direktora pomažu direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitnog rada i obezbjeđenju kvaliteta vaspitno obrazovnog rada. U godišnjem planu i programu rada škole, postoji detaljni, po mjesecima, plan i program rada pomoćnika direktora. Na osnovu ovog plana detaljno je urađen i Godišnji plan rada pomoćnika direktora, sa razrađenim radnim zadacima u toku godine.

Pored organizacionih poslova ovaj plan sadrži i pedagoško-instruktivan rad sa rasporedom posjete časovima teorijske i praktične nastave po mjesecima, praćenje i koordinaciju izvođenja praktične nastave kao i rad ostalih oblika rada sa učenicima.

O posjećenim časovima postoji detaljna dokumentacija i izvještaji. Urađen je i raspored dešurstva nastavnika. Za svaki klasifikacioni period je pripremljena dokumentacija- obrasci za evidenciju brojnog stanja i uspjeha učenika na osnovu kojih je urađen i tabelarni pregled uspjeha svih odjeljenja na nivou škole sa grafičkim prikazom.

Pomoćnici direktora je tokom 2012/2014. godine pored ostalih dnevnih aktivnosti obavljao i sljedeće:

- Aktivno učestvovao u izradi rasporeda časova, vodeći računa o ravnomjernom opterećenju učenika, uz racionalno korišćenje raspoloživih resursa škole;
- Sa direktorom škole pripremao raspored pripreme nastave za vanredne kandidate,
- Sa direktorom škole pripremao i raspored polaganja popravnih, diferencijalnih i razrednih ispita;
- Aktivno učestvovao u pripremi akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Intenzivno radi da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave bude valjana i blagovremeno urađena;
- Organizuje i stara se da blagovremeno i tačno budu urađeni svi statistički i drugi podaci koji se dostavljaju nadležnim organima;
- Kao menadžer Odbora za interno obezbjeđenja kvaliteta intenzivno učestvuje u radu ovog odbora, vrši uvid u realizaciju aktivnosti koje su predviđene Planom interne evaluacije, učestvuje u izradi izvještaja, prezentira izvještaje stručnim i upravnim organima;

Preporuke:

- Planirati i unaprijediti aktivnosti obuke nastavnika.
- Nastaviti sa aktivnostima saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

7. Pedagoško-instruktivni rad pedagoga/psihologa

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
7.	<i>Pedagoško-instruktivni rad pedagoga/psihologa</i>	X			

Obrazloženje:

Pedagoško instruktivni rad pedagoga usmjeren je na istraživanje obrazovne prakse u cilju podizanja kvaliteta učenja i uzajamnog razumijevanja nastavnika i učenika. Pedagog je objavio više radova u različitim naučnim časopisima i jednu monografiju. Posebna pažnja se poklanja pružanju podrške nastavnicima pripravnicima, prije svega iz uloge mentora za pedagoško-psihološku grupu predmeta. Do sada je u JU Srednjoj stručnoj školi u Bijelom Polju položilo stručni ispit četrdeset i jedan nastavnik i pripravnik.

Preporuke:

- Podsticati nastavnike koji prođu obuku, seminare i savjetovanja u organizaciji Zavoda za školstvo, Centra za stručno obrazovanje, Ispitnog centra i drugih organizacija da primjenjuju naučeno u školi, aktivnosti evidentirati i uključiti u njih što više nastavnika.

8. Usaglašenost pedagoške evidencije sa formularima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
8.	Usaglašenost pedagoške evidencije sa formularima		X		

Obrazloženje:

Pedagoška evidencija i dokumentacija uglavnom se vodi blagovremeno i na za to propisanim formularima. Upisnice su popunjene blagovremeno, uredno i u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške evidencije. Odjeljske knjige se uglavnom vode uredno, podaci se unose blagovremeno i redovno, a eventualne ispravke se vrše na propisan način. Škola vodi i elektronski dnevnik, a nastavnici su prošli obuku i redovno unose potrebne podatke. Ljetopis Škole takođe se vodi uredno i blagovremeno i sadrži podatke o radu i aktivnostima koje se sprovode u Školi. Postoje uredni zapisnici sa sjednica Stručnih aktiva koji rade na osnovu godišnjih i mjesečnih planova rada.

Način i kvalitet vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije redovno prati direktor, pomoćnik direktora i pedagog. Rukovodstvo Škole redovno insistira na blagovremenom i urednom vođenju pedagoške dokumentacije, što se može vidjeti i iz zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća.

Preporuke:

- Dodatno poboljšati ažurnost u vođenju pedagoške dokumentacije.
- Ažurnije vođenja odjeljskih knjiga.

9. Stručna zastupljenost nastave

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
9.	Stručna zastupljenost nastave		X		

Obrazloženje:

U vaspitno obrazovni rad škole uključeno je 64 nastavnika.

Nastavni kadar je uglavnom stalan i kvalitetno prepoznatljiv. Broj i struktura nenastavnog kadra u saglasnosti je sa potrebama škole i oni svoje obaveze uglavnom obavljaju kvalitetno i blagovremeno.

Preporuke:

- Uskladiti profil stručne spreme nastavnika sa obrazovnim programom, za sve zaposlene uključene u vaspitno obrazovni rad ustanove

10. Opremljenost nastavnim sredstvima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
10.	Opremljenost nastavnim sredstvima		X		

Obrazloženje:

Škola raspolaže sa 11 učionica specijalne namjene, ukupne površine 700 m², 2 kabineta za informatiku površine 140 m², 4 kabineta za hemiju, biologiju, fiziku, mašinstvo površine 280 m², 3 kabineta za turizam površine 210 m², kuhinjom sa restoranom površine 180 m² i jedna fiskulturna sala površine 264 m². Pored navedenih prostorija, škola raspolaže sa: zbornicom, četiri

kancelarije, profesorskim klubom, radionicama za izvođenje praktične nastave za mašinstvo i trgovinu površine 700m² i dva poligona za izvođenje nastave fizičkog vaspitanja, površine oko 1100m².

Razumijevajući potrebe učenika i želju za sticanjem trajnih znanja, škola je tokom 2006/07. god. savremeno opremila kabinete za praktičnu nastavu kuvara, konobara i automehaničara. Kabineti kuvara i konobara su opremljeni potrebnim inventarima i nastavnim sredstvima. Kabinet za praktičnu nastavu automehaničara opremljen je potrebnim nastavnim sredstvima i alatima. U toku iste godine renovirano je pet toalet kabina za učenike. Ugrađen je video nadzor za unutrašnji dio zgrade sa 15 kamera, ovaj projekat je umnogome doprinio da se očuva inventar i enterijer zgrade. U toku školske godine škola je od Ministarstva prosvjete i nauke dobila računarsku opremu za jednu učionicu, zbornicu, upravu, biblioteku, pedagoga i ICT koordinatora, kao i mogućnost korišćenja interneta putem brzog ADSL-a.

Takođe od svojih sredstava i sredstava Ministarstva prosvjete i nauke školske 2009/10. godine zamijenjena je stolarija na I spratu u vrijednosti od 22.290,00 evra. Na istom spratu zamijenjene su svjetiljke sa novim štednim u vrijednosti od oko 3.500,00 evra. Na kraju je izvršeno krećenje.

Školske 2011/12. godine, od zaostalog duga države Rusije, preko Ministarstva prosvjete i sporta opremljeni su kabineti fizike, hemije i biologije.

Na početku 2012/13. godine izvršena je adaptacija prostora u prizemlju iz oblasti turizma i ugostiteljstva u vrijednosti od 177.000 €. Donator je Vlada Luksemburga.

Na početku 2013/14. godine osnovan je Preduzetnički centar. Osnivači centra su Ministarstvo prosvjete Crne Gore, Centar za stručno obrazovanje i kao donator Lux-Devolpment (razvojna agencija Vlade Luksemburga). Vrijednost projekta je 55.000,00 evra, a sastoji se u opremanju kancelarije preduzetničkog centra i edukacije zaposlenih u školi i saradnika na projektu iz lokalne zajednice. Od 15. septembra 2014. godine kancelarija će samostalno obavljati planom predviđene poslove.

Preporuke:

- Postojeće radionice i kabinete opremiti dodatnom opremom, obezbijediti laptop i projektor za većinu učionica;
- Obnoviti opremu u fiskulturnoj sali;

11. Profesionalni razvoj zaposlenih

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
11.	Profesionalni razvoj zaposlenih		X		

Obrazloženje:

Škola je zajedno sa ostalim stručnim školama u Crnoj Gori uključena u sistem profesionalnog razvoja od početka školske 2011/2012 godine. Škola je te školske godine kreirala Plan profesionalnog razvoja- U toku mjeseca juna 2011. godine formiran je tim za profesionalni razvoj na nivou škole. Jedini kriterijum koji je bilo neophodno da ispune članovi tima bio je da dijele zajedničku viziju PRNŠ i budu odgovorne osobe odnosno nosioci najmanje jedne aktivnosti u okviru PRNŠ. Svi stručni aktivni u školi održali su sjednice i odredili za školsku 2011/12 godinu po jednog takvog predstavnika.

Na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana 31 avgusta 2012. prezentovan je Sistema profesionalnog razvoja nastavnika u Crnoj Gori koji je inicirao Zavod za školstvo Crne Gore i Nacrt PPRŠ JU Srednje stručne škole u Bijelom Polju koji je uz određene dorade od strane tima prosljeđen Zavodu za školstvo Crne Gore krajem septembra 2011. godine.

- Na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana 10.04.2012. godine prezentovan je plan realizacije oglednih časova i prezentovani instrumenti koji će se koristiti prilikom njihove evaluacije od strane učenika, prisutnih profesora- članova aktiva kao i profesora realizatora.

Kvalitet plana profesionalnog razvoja je na nivou 4. Nastavnici su učestvovali u aktivnostima od 30-50%. Realizovali aktivnosti od 20-30%. Imaju Lični plan profesionalnog razvoja 50-70%. Izbor aktivnosti je u potpunosti usklađen sa prioritetima i ciljevima. Realizacija aktivnosti je na nivou 4 - 90-100%. Škola realizuje aktivnosti osim onih koje su ponuđene u Priručniku nivo 2. Razmjena dobre prakse sa drugim školama je na nivou 2. Istraživanja u odnosu na rezultate profesionalnog razvoja su na nivou 4.

Na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana 14 avgusta 2013. godine, prisutni nastavnici njih 30 koji rade na neodređeno vrijeme dobili su listu sa prikazom razvojnih faza u karijeri nastavnika i kratak profil nastavnika u određenoj fazi. Svaki nastavnik će identifikovati u kojoj se fazi trenutno nalazi i koja su mu znanja i vještine potrebne za prelazak u sljedeću razvojnu fazu. Dobili su i drugačiji formular za izradu LPPR-a po kojem je posebno da u sljedećoj školskoj 2013/2014. godini urade svoj lični plan. Nastavnicima je saopšteno da je sve to detaljno objašnjeno u priručniku „Profesionalni razvoj na nivou škole“ – dopunjeno izdanje, koji mogu presnimiti sa računara koordinatora za PRNŠ ili sa web adrese Zavoda za školstvo koju su dobili.

Nakon sjednice 30 nastavnika je odgovorilo na devet pitanja koja su predviđena u okviru izvještaja o samoevaluaciji PRNŠ. Rezultati su sljedeći: (1) 50 % nastavnika misli da je umjereno bilo uključeno u proces PRNŠ; 28,57% misli da je bilo uključeno prilično; 7,14% potpuno. Nije bilo nastavnika koji misle da nijesu nimalo bili uključeni. (2) Konkretno su radili LPPR , držali ogledne časove, vršili istraživanja ili učestvovali u evaluaciji i diskusijama. (3) 71,42% nastavnika je zadovoljno zato što smatraju da su praktikovani različiti načini učenja i različite metode i svaka aktivnost je provedena u planiranoj dinamici; uglavnom je zadovoljno 7,15% a 21,42% nije zadovoljno zato što su nedovoljno bili uključeni u PRNŠ. (4) Nastavnicim su se dopali ogledni časovi, istraživanja, seminari. (5) Svaka aktivnost je bila korisna i za nastavnike i za učenike. (6) 92,85% nastavnika tvrdi da su to primijenili u praksi; da su primijenili djelimično misli 7,14% nastavnika. Odgovor „ne“ nije okružio nijedan nastavnik. (7) Smatraju da je to pozitivno uticalo na njihov rad, došlo je do poboljšanja rada i kreativnog ispoljavanja. Nijesu imali odgovor na pitanje šta bi se moglo drugačije uraditi. Na kraju smatraju da bi trebalo u okviru PRNŠ-a organizovati seminare na teme: Poboljšanje motivacije učenika u nastavi; Vrednovanje i ocjenjivanje, Komunikacija sa učenicima koji slabo uče i ispoljavaju probleme u ponašanju, više razmjene iskustava sa kolegama, poboljšanje materijalno tehničkih uslova itd.

Realizovane aktivnosti u toku školske 2012/2013:

Svi ciljevi i aktivnosti su realizovani u periodu koji je naznačen u Planu profesionalnog razvoja na nivou JU Srednje stručne škole u Bijelom Polju. Preostalo je još da se realizuje pet istraživanja koja su Planom predviđena za realizaciju u septembru i oktobru 2013. godine.

Što se tiče primjera dobre prakse značajno je pomenuti to da se na osnovu provedenih upitnika može zaključiti da su učenici i nastavnici bili u potpunosti zadovoljni realizovanim aktivnostima. Svakako valja naglasiti i to da su koordinator tima za PRNŠ i članovi tima u periodu od 2009 - 2013. godine objavili ukupno 72 naučna i stručna rada u različitim časopisima i tri monografije.

Realizovane aktivnosti u toku školske 2012/2013 godine:

- Prezentacija kreativne radionice na primjeru nastavne jedinice „Internet i književnost“ Gordana Đurović
- Radionica: „Tehnike komunikacije u nastavi stranih jezika“ Snežana Obradović
- Osmišljavanje, dorada i prezentacija sajta škole, Hatidža Mulalić
- Primjena savremene opreme i metoda u naučno-istraživačkom radu na primjeru nastavne jedinice: „Bolesti izazvane virusom side“ dr Dušan Bugarin
- Ogledni čas iz sociologije „Trgovina ljudima“, Svetlana Grba
- Radionica na temu: „Taksonomija bolesti zavisnosti“, Sanja Radojević
- Ogledni čas: „Gulaš od goveđeg mesa“, Radoje Kordić

- Ogledni čas: „Velute potaž od pilećeg mesa“, Radoje Kordić
- Ogledni čas: „Modelovanje djelova – osnovni elementi“ (primjena računarske projekcije u nastavi), Vaso Obradović
- . Ogledni čas: „Novac i funkcije novca“, Goran Joksimović
- Ogledni čas: Primjena grupnog oblika rada u nastavi matematike, Nijaz šukurica
- Ogledni čas: Serviranje i usluživanje kompletnog bečkog doručka, Radule Knežević

Realizovane aktivnosti u toku školske 2013/2014:

- Dana 12 marta 2014. godine održan je okrugli sto na temu: „izazov slobodne teme –metodologija odabira teme za pisane zadatke“ koji je održao Radoman Čečović. Okruglom stolu su prisustvovali članovi stručnog aktiva kao i predstavnici stručnih aktiva OŠ „Marko Miljanov“ i „Dušan Korać“;
- Ogledni čas na temu: „Tražim pomilovanje“ od Desanke Maksimović održan je 29 aprila 2014. godine. Čas je u odjeljenju IV-5 – saobraćajni tehničari održala Jelena Manojlović primjenom grupnog oblika rada. Času su prisustvovali članovi stručnog aktiva.
- Dana 13. marta 2014. godine profesor Mila Korać je iznijela rezultate analize uspjeha učenika pet odjeljenja četvrtog razreda iz eksternog ispita na kraju školske 2012/2013. godine. Detaljno je prikazala po odjeljenjima i na nivou škole: broj i postotak učenika koji su zadržali, koji su pokvarili i koji su popravili predmetnu ocjenu,; zatim srednju predmetnu ocjenu, srednju ocjenu sa eksterne mature i broj učenika koji nijesu položili.
- Dana 25 marta 2014. godine održano je takmičenje učenika JU Srednje stručne škole obrazovni program Prehrambeni tehničar/ka koje su organizovali profesori Maida Idrizović, Dušan Bugarin Jelena Konatar i Ljiljana Folić Svrha takmičenja bila je :podsticanje i motivisanje učenika za prezentaciju svojih znanja, vještina i sposobnosti; prezentacija zanimanja; profesionalno usmjeravanj, Teorijski dio testa sadržavao je 50 pitanja koji su učenici uradili za 120 minuta. Pobjednici takmičenja su dobili knjige kao nagradu. Takmičenju su prisustvovali svi članovi stručnog aktiva.
- Dna 14 maja 2014. godine održana je interaktivna radionica na temu: „Predstaviti Crnu Goru strancu“ Radionicu su u saradnji s učenicima III-1, III-5, IV-1 i IV-6 odjeljenja realizovale profesorice Ljiljana Folić i Jelena Šutović – korelacija obrazovnih programa turistički i prehrambeni tehničari, odnosno nastavni predmeta turističko poslovanje i praktična nastava. Radionici su prisustvovali članovi stručnih aktiva turističke i prehrambene grupe predmeta. Prisutni nastavnici su bili upućeni u to kako da realizuju interaktivne radionice i kako da uključe učenike da oni budu organizatori i kreatori sopstvenog učenja na času i kako da se nastavnici nađu u ulozi osobe koja to učenje olakšava. Učenici su se nalazili u ulozi nastavnika i učestvovali u interakciji s ostalim učenicima. U završnom dijelu analizirane su brošure koje su učenici i nastavnici napravili, konzumirali su se i ocjenjivali proizvodi koji su na ovoj radionici predstavljeni.
- U toku mjeseca oktobra, novembra i decembra 2013. godine, sedam članova stručnog aktiva uspješno je prošlo obuku i dobilo ECDL diplome, realizator prof. Nebojša Vuković
- Tokom decembra 2013. godine otvorena je fejbuk stranica Preduzetničkog centra koju u saradnji sa profesorima i koordinatorom Goranom Joksimovićem uređuju učenici preduzetničke sekcije. Tokom mjeseca marta otvoren je portal preduzetničkog centra koji prati rad tima preduzetničkog centra i sve događaje vezane za preduzetništvo u školi.
- U decembru 2013. godine organizovan je okrugli sto na kome je Goran Joksimović prezentirao mogućnosti primjene modela rada PC u Hrvatskoj na prilike u našoj školi a koje je saznao prilikom studijske posjete ovim državama u okviru projekta MNE 011. Prezentaciji su prisustvovali članovi aktiva.
- Tokom februara, marta, aprila i maja održane su tribine na kojim su razmatrane aktuelne situacije na lokalnom nivou, vezane za preduzetništvo a naročito razmatrane mogućnosti i problemi ženskog preduzetništva. Prisustvovali su učenici članovi preduzetničke sekcije, nastavnici tima preduzetničkog centar i stručnog aktiva, privrednici Bijelog Polja i predstavnici NVO sektora koji se bave preduzetništvom.

- Tim PC odradio je i konkurisao sa tri projekta prema međunarodnim donatorima: Norveška ambasada, Američka ambasada i IPA projekat sa Kosovom. Takođe odrađen projekat „Promocija i škole i preduzetništva na lokalnom nivou“ Obiđene su sve osnovne škole u Bijelom Polju.

Ostvareno povezivanje škole, Zavoda za zapošljavanje Biroa rada B. Polje kroz projekat Prekvalifikacije odraslih osoba, koji je odradio tim PC. Projekat je uspješno realizovan.

- Stvorena mreža partnera škole – privrede- institucija u zemlji potrebnih za realizaciju određenih projekata (Biotehnički institut PG; Opština BP, Opštinske službe za preduzetništvo B. Polja, Plava , Mojkovca, Savjetodavne službe za poljoprivredu, Veterinarske stanice, privredna društva i NVO sektor.

- Stvorena mreža institucija na međunarodnom nivou koje se bave razvojem školstva i preduzetništva u Sloveniji i na Kosovu.

Ciljevi koji su predviđeni da se realizuju u periodu koji je naznačen u Planu profesionalnog razvoja na nivou JU Srednje stručne škole u Bijelom Polju, uglavnom su realizovani Ostalo je još da Aktiv stranih jezika realizuje dvije radionice, mada su oni realizovali jednu aktivnost koja nie bila predviđena Planom i Aktiv ugostiteljstva jednu radionicu.

Što se tiče primjera dobre prakse značajno je pomenuti to da se na osnovu provedenih upitnika nakon svake od aktivnosti može zaključiti da su učenici i nastavnici bili u potpunosti zadovoljni realizovanim aktivnostima.

Škola ima plan profesionalnog razvoja. Kvalitet plana profesionalnog razvoja je na nivou 4. Nastavnici učestvovali u aktivnostima od 30-50%. Nastavnici realizovali aktivnosti od 20-30%. Nastavnici imaju Lični plan profesionalnog razvoja 50-70%. Izbor aktivnosti je u potpunosti usklađen sa prioritetima i ciljevima. Realizacija aktivnosti je na nivou 3 -70-90%. Škola realizuje aktivnosti osim onih koje su ponuđene u Priručniku nivo 2. Razmjena dobre prakse sa drugim školama je na nivou 3. Istraživanja u odnosu na rezultate profesionalnog razvoja su na nivou 3.

Nakon sjednice Nastavničkog vijeća koja je održana 23 juna 2014. godine, nastavnici njih 35 odgovorilo je na devet pitanja koja se predviđena u okviru izvještaja o samoevaluaciji PRNŠ. Rezultati su sljedeći: (1) 57,14% nastavnika misli da je potpuno bilo uključeno u proces PRNŠ; 25,71% misli da je bilo uključeno umjereno; 11,42% prilično i 5,71% slabo. Nije bilo nastavnika koji misle da nijesu nimalo bili uključeni. (2) Konkretno su radili LPPR i profesionalni portfolio, držali ogledne časove, vršili istraživanja ili učestvovali u percepciji nastave, diskusijama i evaluaciji. (3) 77,14% nastavnika je zadovoljno zato što smatraju da su došli do novih saznanja i naučili postupke primjene grupnih oblika rada; uglavnom je zadovoljno 14,28% a 8,57% nije zadovoljno zato što su nedovoljno bili uključeni u PRNŠ. (4) Nastavnicima se dopalio to što su učenici bili uključeni u potpunosti u rad, upotreba obrazovne tehnologije i, istraživanja, projekti i seminari. (5) Svaka aktivnost je bila korisna i za nastavnike i za učenike. (6) 91,42% nastavnika tvrdi da su to primijenili u praksi; da su primijenili djelimično misli 8,57% nastavnika. Odgovor „ne“ nije okružio nijedan nastavnik. (7) Smatraju da je to pozitivno uticalo na njihov rad, došlo je do veće uključenosti učenika.

Preporuke:

- Nastaviti dosadašnjom dinamikom realizacije PRNŠ-a,
- Motivisati nastavnike da formiraju profesionalni portfolio,
- Primjenjivi i ostvarljivi LPPR-a.

12. Prostorni uslovi

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
12.	Prostorni uslovi		X		

Objasnenje:

Resursi	Ukupno	Površina	Stanje	Potrebe
Učionice	11	605	Učionice komplet renovirane sa novim inventarom	U nekim učionicama nedostaje računar sa projektorom
Kabineti za turizam	3	165	Detaljno rekonstruisani u okviru projekta Lux-development (MNO11)	-nema potrebe
Biblioteka sa čitaonicom	1	120	Biblioteka sa čitaonicom renovirana sa novim inventarom i pratećom opremom	-nema potreba
Kabinet biologije	1	75	-kabinet renoviran -stari inventar -posjeduje računar sa projektorom	- novi inventar - laboratorijska oprema koja će se koristiti istovremeno i za prehrambenu grupu predmeta
Kabinet hemije	1	75	-kabinet renoviran -stari inventar -ne posjeduje računar sa projektorom -laboratorijska oprema zastarela	- novi inventar - laboratorijska oprema -računar sa projektorom
Kabinet za fiziku i saobraćaj	1	75	kabinet renoviran -stari inventar -ne posjeduje računar sa projektorom -oprema za fiziku zastarela	- novi inventar - oprema za fiziku i saobraćaj -računar sa projektorom
Kabinet mašinstvo	1	75	-kabinet renoviran -novi inventar	-neophodna prateća oprema

			-posjeduje racunar sa projektorom	
Kabinet Informatike I	1	56	-kabinet renoviran - u potpunosti opremljen	-nema potreba
Kabinet Informatike II	1	56	kabinet renoviran - u potpunosti opremljen	-nema potreba
Kabinet za kuvarstvo (kuhinja)	1	90	- detaljnon rekonstruisan -savremena oprema	-nema potrebe
Kabinet za konobare (restoran)	1	70	- detaljnon rekonstruisan -savremena oprema	-nema potreba
Fiskulturna sala	1	328	-sala nije renovirana -oprema djelimično zastarala i nepotpuna	-detaljna rekonstrukcija -nabavka nove savremene opreme
Zbornica	1	102	-zbornica je renovirana -stari inventar -posjeduje računar i štampač	-novi inventar
Predužetnički centar	1	42	-detaljno rekunstrisan, nabavljena savremena oprema	-nema potreba

Nastava se u školi odvija u dvije smjene.

I smjena: u 7 i 30

II smjena: u 13 i 30

Preporuke:

- renovirati učionice i uključiti učenike u organizaciji i samom izvođenju;
- stvoriti i unapređivati uslove za realizaciju vannastavnih aktivnosti (izvršiti rekonstrukciju i izgradnju sportskih terena);
- obezbijediti zajedničku prostoriju koju bi učenici, roditelji i nastavnici koristili za sastanke i razne vannastavne aktivnosti;
- izvršiti građevinsko prilagođavanje objekata učenicima sa smetnjama u razvoju.

13. Kvalitet prostora - radionica, kabineta za obuku

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
13.	Kvalitet prostora- radionica, kabineta za obuku		X		

U prethodnim indikatorima detaljno opisano stanje kvaliteta prostora radionica za obuku.

Preporuke:

- raditi na poboljšanju sanitarno higijenskih uslova u radionicama i kabinetima;
- podsjećati nastavnike praktične nastave na obaveznu upotrebu i korišćenje zaštitne opreme i sredstava tokom izvođenja nastave u školskoj radionici.

14. Opremljenost računarima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
14.	Opremljenost računarima		X		

Tip opreme	Gdje se koristi	Broj komada
Računar	U nastavi	31
Računar	Za nastavnike	11
Računar	Administracija	3
Lap-top	U nastavi	5
Projektor	U nastavi	5
Štampač	Administracija	3
Štampač	U nastavi	4

Preporuke:

- zastarelu opremu zamijeniti novom
- u cilju osavremenavanja nastavnog procesa kabinete opremiti sa računarom i projektorom

15. Korišćenje raspoloživih resursa

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
15.	Korišćenje raspoloživih resursa		X		

Obrazloženje:

Resursi su potencijali sa kojima raspolaže škola, a koji su značajni za njeno funkcionisanje i ostvarivanje planiranih ciljeva. Raspoloživi resursi škole, po području vrednovanja su:

1. Ljudski resursi;
2. Materijalno-tehnički resursi;
3. Finansijski resursi i
4. Resursi lokalne zajednice.

Ljudski resursi imaju najveći potencijal, a mogu se razvijati u skladu sa potrebama škole i društva u cilju podizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Kvalitet škole je u značajnoj mjeri i refleksija profesionalnog razvoja nastavnika. Aktivnosti nastavnika uglavnom zavise od stručne spreme nastavnika, njihove osposobljenosti, vještina i sposobnosti, želje i motivacije za rad u nastavi. Godišnji program rada škole pored ostalog sadrži podatke o raspoloživim ljudskim resursima, tačnije o stručnoj spremi, radnom iskustvu, stručnom ispitu, statističke podatke, učeničkom parlamentu, PRNŠ, slobodnim aktivnostima, izornoj nastavi. Takođe u sekretarijatu škole se uredno vode dosijei zaposlenih, u koje se prilažu licence i uvjerenja o stručnom usavršavanju, a nastavnici imaju formiran LPPR, kao i portfolio zaposlenih.

- Struktura nastavnog kadra omogućava kvalitetnu realizaciju nastavnog plana i programa,
- Plan stručnog usavršavanja nastavnika ima jasne ciljeve i prioritete,
- Nastavnicima je omogućeno stalno stručno usavršavanje,
- Škola saraduje sa nadležnim institucijama na lokalnom i republičkom nivou,
- Škola ima plan rada nastavnika mentora sa nastavnikom pripravnikom.

Materijalno-tehnički resursi sa kojim škola raspolaže se takođe nalaze u Godišnjem programu rada škole. Kao i u okviru indikatora br 12-Prostorni uslovi.

Definisana je i namjena eksterijera i enterijera školskog prostora prema aktivnostima učenika, mada se ne vodi evidencija od strane nastavnika i škole o korišćenju materijalno-tehničkih sredstava.

- Školski prostor pruža odgovarajuće mogućnosti za realizaciju nastavnih i vannastavnih sadržaja,
- Prostor se adekvatno održava,
- Nastavnici i učenici su uključeni u uređenje školskog prostora,
- Školski namještaj je dotrajavao ali je funkcionalan,
- Nastavna sredstva su u funkciji i koriste se,
- Nastava se realizuje u kabinetima opremljenim odgovarajućim nastavnim sredstvima,
- Nastavnici imaju i koriste prostorije za pripremu nastave,
- U školi ne postoji posebna prostorija za prijem roditelja,
- Biblioteka raspolaže sa dovoljnim brojem knjiga i udžbenika,
- Internet je dostupan kako za nastavnike tako i za učenike,
- Materijal potreban za nastavu je obezbijeđen u potrebnoj mjeri,
- Fiskulturalna sala odgovara normativima i koristi se,
- Sportski tereni nijesu adekvatno uređeni ali se koriste,

Preporuke:

- Uraditi plan preventivnog i tekućeg održavanja tehničkih resursa škole,
- Učestvovati u konkursima za dodjeljivanje sredstava na osnovu osmišljenih projekata,

16. Bezbjednosni uslovi učenika i zaposlenih

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
16.	Bezbjednosni uslovi učenika i zaposlenih		X		

Obrazloženje:

Pravilnicima o kućnom redu i zaštiti na radu, propisane su mjere i postupci zaštite i bezbjednosti učenika i zaposlenih za vrijeme boravka u školi kao i za vrijeme izvođenja svih aktivnosti koje organizuje škola.

Ovim aktima učenici i zaposleni ostvaruju pravo na zaštitu i bezbjednost i to:

- u školskoj zgradi i školskom dvorištu za vrijeme ostvarivanja obrazovno vaspitnog rada i drugih aktivnosti koje organizuje škola;
- van školske zgrade i školskog dvorišta, za vrijeme realizacije obrazovno vaspitnog rada i drugih aktivnosti koje organizuje škola;

Ostvarivanje zaštite učenika i zaposlenih realizuje se obezbjeđivanjem potrebnih bezbjednosnih uslova i to:

- Izvođenjem nastave prema rasporedu časova u kabinetima i školskim radionicama koji su predviđeni za odgovarajući vid nastave;
- Upoznavanje učenika sa Pravilnikom o kućnom redu škole na početku školske godine od strane odjeljenjskog starješine;
- Edukovanjem učenika od strane nastavnika praktične nastave o obaveznim mjerama i postupcima zaštite na radu i korišćenja zaštitne opreme i sredstava tokom izvođenja nastave u školskim radionicama;
- Organizovanjem dežurstva učenika i nastavnika;
- Video nadzorom kojim se prati kretanje i aktivnost učenika u hodnicima škole i školskom dvorištu i kojima se identifikuju akteri različitih događaja;
- Održavanjem čistoće svih prostorija, čime se sprečava pojava zaraznih bolesti;
- Dobrim osvjetljenjem školskih prostorija, učionica i dvorišta;
- Saradnjom sa Upravom policije čime se vrši bezbjednost od neovlašćenog ulaska u školsku zgradu;
- Saradnjom sa zdravstvenim ustanovama u cilju blagovremenog informisanja i izvođenja potrebnih radnji koje sprečavaju pojavu i širenje epidemije, redovnim pregledom i vakcinacijom učenika;
- Postavljanjem protivpožarnih aparata i ormara prve pomoći u prostorijama škole – radionice, holovi...;
- Kontrolom i održavanjem instalacija,
- Sprovođenjem potrebnih mjera zaštite od požara kao i obukom osoblja za korišćenje sredstava PP zaštite;
- Kontrolom rada kotlovske postrojenja i prateće instalacije za grijanje kao i njihovo stalno održavanje;
- Osiguranje svih zaposlenih od povrede na radu, profesionalnih oboljenja i oboljenja u vezi sa radom.

Preporuke:

- Zahtijevati dobijanje stručnog nalaza o tehničkoj ispravnosti svih instalacija u školi;
- Napraviti akt o procjeni rizika kotlarnice, radionica i fiskulturne sale;
- Instalirati sistem javljanja požara;
- Raditi na stalnoj edukaciji zaposlenih o mjerama i postupcima zaštite na radu;
- Postaviti ormare prve pomoći i protivpožarne aparate na svim mjestima gdje je to potrebno;
- Osigurati sve učenike poslije upisa;
- Organizovati sanitarno zdravstveni pregled zaposlenih;
- Provjeriti znakove kretanja u slučaju opasnosti za napuštanje prostorija škole.

17. Sanitarno higijenski uslovi

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
17.	Sanitarno higijenski uslovi		X		

Obrazloženje:

Godišnjim planom rada škole predviđene su aktivnosti održavanja i uređivanja školske sredine kao i estetskog uređenja školskog prostora. Takođe su planirani poslovi pomoćnog osoblja koji podrazumijevaju dnevno čišćenje prostorija i inventara, sanitarnih uređaja, hodnika i holova, fiskulturne sale, radioničkog prostora, vrata i prozora kao i čišćenje i održavanje školskog dvorišta.

Nastava se odvija u jednoj zgradi. U ovoj zgradi ima 7 mokrih čvorova i svih sedam su u funkciji. Jedan mokri čvor je predviđen za upravu, jedan za nastavnike, dva za učenike u dijelu gdje su kabineti za teorijsku nastavu i fiskulturna sala, dva za učenike u restoranskom dijelu i jedan u dijelu gdje se izvodi kabinetska nastava praksa.

U sastavu prostora fiskulturne sale su dvije neuslovne svlačionice bez tuševa i neadekvatno opremljene.

Kako se nastava odvija u dvije smjene postoji veliki problem uređenja i čišćenja učionica nakon prve smjene.

Preporuke:

- potrebno je sanitarne čvorove popraviti, zamijeniti pokvarene česme, riješiti problem kanalizacionog sistema u dijelu fiskulturne sale,
- Raditi više na održavanju higijene,
- podizati svijest učenika o potrebi čuvanja materijalnih dobara škole i očuvanju životne sredine,
- razvijati pozitivan odnos prema kolektivnom radu i njegovanje estetskog odnosa prema okruženju škole.

18. Poštovanje kućnog reda

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
18.	Poštovanje kućnog reda		X		

Obrazloženje:

Škola je usvojila Pravilnik o kućnom redu na sjednici Školskog odbora. Ovim pravilnikom regulišu se sljedeća pitanja: vrijeme dolaska nastavnika i učenika u školu, dužnosti redara, dužnosti dežurnih nastavnika, način odijevanja i ponašanja nastavnika i učenika, odsustvovanje učenika sa nastave i obaveze učenika koje proističu iz zadataka u vezi sa izvršavanjem propisa u oblasti čuvanja imovine škole i druga pitanja značajna za rad škole. Kućni red je istaknut na vidnim mjestima i dostupan je svima, a Pravilnik se nalazi kod sekretara škole i usaglašen je sa pozitivnim zakonskim propisima.

Većina zaposlenih i učenika poštuje pravila utvrđena Pravilnikom o kućnom redu i njeguje kulturu ponašanja i međusobnog ophođenja, a za nepoštovanje preduzimaju se mjere kako za učenike tako i za zaposlene. Škola ima instrumente (dežurstvo nastavnika, knjiga dežurstva nastavnika, video kamere, zapisi pedagoga škole, odjeljenskih starješina i nastavnika) kojima prati poštovanje pravila Kućnog reda i organizacije rada.

U školi se vodi redovna evidencija o povredama Pravilnika o kućnom redu, o narušavanju ukupne organizacije rada škole, kulture ponašanja i međusobnog ophođenja. Škola, uglavnom, primjenjuje mjere u slučaju nepoštovanja pravila o kućnom redu, narušavanja organizacije rada škole, neprimjerenog ponašanja i međusobnog ophođenja. U ustanovi vladaju dobri odnosi između zaposlenih, uvažavanje, ravnopravnost, pravednost, povjerenje i saradnja. U kolektivu vlada odgovoran odnos prema radnim obavezama. Zaposleni su uglavnom odgovorni i precizni, a u slučaju spriječenosti se uredno i blagovremeno javljaju pretpostavljenima.

Međusobna kultura komunikacije u školi, kao i komunikacija pri prijemu stranaka, roditelja i drugih je u skladu sa zahtjevima kulturnog ponašanja i ophođenja. Međusobni odnosi nastavnika i učenika su uglavnom na zavidnoj visini. Radi se na razvijanju odgovornosti za sopstvene postupke predviđanjem kazni za kršenje pravila ponašanja ili nagrada u vidu izleta za primjerna odjeljenja i podstiče se tolerancija i međusobno uvažavanje.

Nastavnici redovno prate ponašanje i postupke učenika, ukazuju na neprimjerene postupke i preduzimaju mjere za njihovo korigovanje. Učenici se češće pohvaljuju, ali manje nagradjuju zbog nedostatka sredstava. Savjetodavnu ulogu ima pedagog škole.

Većina nastavnika svojim ponašanjem, stavovima, odijevanjem i spoljnim izgledom, odnosom prema radu vaspitno djeluju na učenike, a učenici u njima vide svoje uzore.

U svakodnevnoj i opštoj komunikaciji kako kod pojedinaca, tako i kod organa škole se poštuju i uvažavaju mišljenja i realni stavovi i zahtjevi izneseni od strane nastavnika, učenika i drugih organizacija.

Preporuke:

- Promijeniti dosadašnju praksu da isti nastavnici dežuraju tokom čitave nastavne godine;
- U knjizi dežurstva posvetiti više pažnje za preciznije vođenje evidencije o poštovanju – nepoštovanju Pravilnika o kućnom redu Škole;
- Na tabli u zbornici javno istaknuti spisak nastavnika i učenika koji grubo prekrše Pravilnik o kućnom redu čime bi se otklonila kolektivna odgovornost;

19. Komunikacija nastavnika i učenika

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
19.	<i>Komunikacija nastavnika i učenika</i>		X		

Obrazloženje:

Kroz pojedinačne i grupne razgovore sa učenicima, nastavnicima i roditeljima došlo se do sljedećih podataka:

Većina nastavnika su na dobrom putu da se postepeno oslobode komunikacije kojom se podstiče receptivno učenje i razviju vještine komunikacije s učenicima kojim se podstiče učenje putem otkrivanja i kooperativno učenje. Uprava Škole i pedagoška služba posebnu pažnju posvećuju nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja na razvijanju primjerene komunikacije, kao i korektivnom pedagoškom radu sa učenicima koji neprimjereno komuniciraju sa pojedinim nastavnicima.

Preporuke:

- Da nastavnici njeguju komunikaciju kojom će se povezivati ono što se uči sa iskustvima i životima učenika.

20. Estetska uređenost prostora

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
20.	<i>Estetska uređenost prostora</i>			X	

Obrazloženje:

Zatvoreni i otvoreni prostor škole je djelimično uređen sa skromnim vaspitno- obrazovnim porukama za podsticanje učenika na estetski doživljaj. Rijetko se realizuju akcije uređivanja holova, hodnika, učionica i školskog dvorišta. Mali dio školskog prostora (ispred zbornice i kancelarija) dekorisan je, između ostalog, i sadržajima edukativnih i propagandnih materijala i postera kao pokazatelja realizovanih aktivnosti u promovisanju zdravog načina života. Vidljivi su i panoi edukativnog, informativnog i obrazovnog karaktera. Na panoima se često smjenjuju tematske cjeline učeničkih radova i sa takmičenja iz raznih oblasti kao i vitrine u kojima su izložene: diplome, zahvalnice, radovi i pehari koji potvrđuju uspjehe škole na takmičenjima na kojima je učestvovala. U ostalim hodnicima u školi nije vidljiva nikakva dekoracija. Obelježja Škole istaknuta su na vidnom mjestu i dostupna su svima i to tabla sa nazivom Škole i dr.

Učionički prostor i fiskulturna sala opremljeni su sa dosta pohabanim i dotrajanim namještajem i ne daju baš utisak motivaciono saznajnog i estetski uređenog prostora, osim malog broja panoa na kojima su radovi učenika i nastavnika.

Nastava u školi se izvodi i u radionicama i kabinetima. Oni za razliku od klasičnih učionica zadovoljavaju estetske uslove za rad i motivaciju učenika i nastavnika.

Unutrašnji školski prostor u pogledu sanitarno higijenskih uslova uglavnom zadovoljava potrebe učenika i zaposlenih, mada bi higijena u fiskulturnoj sali morala biti na većem nivou.

Ono šta je primjetno je da:

- teren za sportske aktivnosti nije u adekvatnom stanju,
- nedostatak rasvjete koja po završetku druge smjene učenicima predstavlja veliki problem.

Preporuke:

- Kroz zajedničke aktivnosti zaposlenih i učenika više raditi na estetskom uređenju;
- Učeničkim radovima pri uređenju prostora dati prioritet;
- Bolje osvijetliti hodnike i hol zgrade i osvježiti enterijer novim sadržajima;
- Zamijeniti pohabani i dotrajali namještaj u učionicama;
- Okrečiti svlačionice u fiskulturnoj sali i povesti više računa o higijeni u njima;
- Osvijetliti stazu za učenike

21. Promocija i uloga Škole u zajednici

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
21.	Promocija i uloga Škole u zajednici		X		

Obrazloženje:

Škola se trudi da obezbijedi potpuni partnerski odnos i otvorenu saradnju sa svim akterima iz lokalne zajednice. U svim svojim dokumentima počev od Razvojnog plana za period 2011-2015. godina definisana je saradnja sa lokalnom zajednicom, tako je urađen i Plan saradnje sa lokalnom zajednicom, nevladinim organizacijama, formiran je Savjet roditelja, jedan član školskog odbora je predstavnik socijalnih partnera.

I pored svih ovih aktivnosti socijalni partneri nemaju značajnije interesovanje za rad škole, koji bi se iskazao npr. kroz iskazivanje potrebe za kadrovima, jer vjerovatno nemaju urađene razvojne planove. Nedovoljno se uključuju u planiranje upisa učenika kao i realizaciji praktične nastave i profesionalne prakse.

Roditelji, uglavnom posjećuju školu na poziv i po završetku klasifikacionih perioda radi informacije o uspjehu učenika, i nijesu zainteresovani za rad škole.

Škola, putem web stranice, propagandnog materijala – brošura, posjetama osnovnim školama radi na profesionalnoj orijentaciji učenika, organizuje „Dane otvorenih vrata“, a sve u cilju upoznavanja javnosti sa radom i mogućnostima škole u obrazovnom procesu.

Škola ima veoma uspješnu saradnju sa ZZZ CG – Biro rada Bijelo Polje sa kojima smo u više navrata organizovali osposobljavanje i prekvalifikacija za zanimanja iz područja rada ugostiteljstvo i prehrana (obrazovanje odraslih).

Takođe, dobra saradnja se ogleda kroz pomoć u kreiranju upisne politike na osnovu podataka sa njihove evidencije.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa institucijama iz lokalne sredine;
- Motivisati učenike da se uključe u akcijama NVO sektora koji doprinose njihovom napredovanju i razvoju u svim oblastima života;
- Razmotriti mogućnosti izlaženja školskog lista i uključenja predstavnika zajednice u uređivanje i predstavljanje u školskom listu.
- Školski sajt redovno ažurirati da sadrži informacije o aktivnostima u školi koje su relevantne za zajednicu – pregled obrazovnih programa za koje se školuju učenici u našoj školi, pregled postignuća učenika na školskim i međunarodnim takmičenjima...
- Detaljnije razraditi plan saradnje sa medijima i NVO i uključiti veći broj profesora i učenika.
- Voditi press kliping pojavljivanja informacija i propagandnih materijala u medijima.

22. Podsticajno-motivacione mjere

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
22.	Podsticajno-motivacione mjere		X		

Obrazloženje:

Škola ima Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih i učenika, ali se isti ne primjenjuje. U školi je evidentno da predmetni nastavnici i odjeljske starješine ulažu dosta napora u podsticanju i motivisanju učenika. Odjeljske starješine u saradnji sa pedagoškom službom i upravom škole nastoje u svakom trenutku da učenicima objasne potrebu permanentnog učenja. U holu škole je postavljen zastakljen prostor na kojem se ističu pohvale, pehari i slike najboljih učenika škole.

Nastavnim sadržajima, organizacijom rada, zahtjevima koji se postavljaju pred učenicima, nastavnici uspijevaju da kod učenika razviju pozitivnu energiju za nastavu i učenje.

Preporuke:

- Pažljivije osmisliti načine motivacije učenika za učenjem;
- Donijeti pravilnike o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih i učenika.

23. Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva



Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
23.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva			X	

Obrazloženje:

Na osnovu prepoznavanja individualnih osobnosti učenika, na sjednicama stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća su definisani uzroci zaostajanja u savlađivanju gradiva. Većina nastavnika na početku školske godine analizira rezultate inicijalnih testova znanja, ohrabruje i pohvaljuje učenike za postignute uspjehe, što jača motivaciju i potrebu za napredovanjem.

S obzirom na strukturu upisanih učenika u našoj Školi, u kojoj dominiraju učenici sa dobrim uspjehom, i uglavnom slabim predznanjem iz većine nastavnih predmeta, posebno iz matematike, crnogorskog jezika, fizike, pored inicijalnih testova podršku učenicima predmetni nastavnici pružaju i kroz organizovanje dopunske nastave.

Tokom prvog klasifikacionog perioda posebna pažnja je poklonjena učenicima prvog razreda. Jednim dijelom zbog promjene školske sredine, praćenja adaptacije na novu školu, nove nastavne predmete i zahtjeve, a drugim dijelom zbog ispoljenih teškoća u uspjehu iz pojedinih nastavnih predmeta na prvom klasifikacionom periodu. U saradnji sa odjeljenjskim strješinama, kroz časove slobodnih aktivnosti realizovane su radionice na temu: „Metode i tehnike uspješnog učenja“. Korektivnim pedagoškim radom, intenzivnijom saradnjom sa roditeljima, podsticajnim mjerama u vidu nagrade i pohvale, treba raditi na poboljšanju uspjeha učenika koji zaostaju u savladavanju nastavnih sadržaja.

Preporuke:

- Planirati i organizovati nastavu iz nastavnih predmeta gdje učenici zaostaju u savladavanju nastavnih sadržaja,
- Pripremiti individualizirane pismene i kontrolne zadatke za istu grupu učenika,
- Uključiti pedagošku službu za pomoć učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnih sadržaja,
- Analizirati rezultate rada učenika koji zaostaju u savladavanju nastavnih sadržaja na sjednicama stručnih aktiva.

24. Podrška nadarenim učenicima

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
24.	Podrška nadarenim učenicima		X		

Obrazloženje :

Rad sa nadarenim učenicima je usmjeren ka razvijanju individualnih mogućnosti učenika, njihovih interesovanja, sposobnosti ka razvijanju samopouzdanja učenika i njihove unutrašnje motivacije. U holu Škole su izložene pohvale, nagrade, fotografije i diplome koje govore o uspjesima i učešću generacija učenika u raznim aktivnostima.

Takodje na sjednicama Nastavničkog i odjeljeskih vijeća javno se nadareni učenici pohvaljuju i nagradjuju za odličan uspjeh i primjerno vladanje i isticanje u pojedinim oblastima.

Preporuke :

- Utvrditi na stručnim aktivima program rada sa nadarenim učenicima;
- Voditi urednu evidenciju o radu sa nadarenim učenicima;
- U planovima rada sa nadarenim učenicima ciljeve rasporediti po mjesecima i u skladu sa predmetnim programom;
- Utvrditi pohvale i nagrade za uspjeh i takmičenja u skladu sa mogućnostima Škole;

25. Dopunska nastava

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
25.	Dopunska nastava			X	

Obrazloženje:

Godišnjim planom rada Škole, kao poseban dio, planirana je dopunska nastava. Plan dopunske nastave sadržan je i u planu rada Stručnih aktiva. Svi Stručni aktivni su, od strane pedagoga Škole, upoznati sa preporukama o značaju i načinu sprovođenja dopunske nastave, o čemu svjedoče zapisnici u sveskama aktiva.

Ne postoji program „vršnjačke pomoći“ kao efikasan način prenošenja znanja.

Preporuke:

- Analizirati uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika.
- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih pohađaju.
- Povećati učešće stručnih saradnika pri dopunskoj nastavi.
- Razviti programe vršnjačke pomoći i edukovati učenike.
- Uvesti i podsticati programe „vršnjačke pomoći“ kao načina prenošenja znanja.

26. Dodatna nastava

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
26.	<i>Dodatna nastava</i>			X	

Obrazloženje:

Dodatna nastava se organizuje za učenike koji su potpuno savladali sadržaje u redovnoj nastavi i osjećaju potrebu, sklonost i interes za neka naučna i umjetnička područja rada, proširivanja i produblivanja svog obrazovanja. Ta grupa učenika uz propisani nastavni program želi određeni dodatak, pa odatle i naziv dodatna nastava. Tom nastavom se želi omogućiti svakom učeniku potpuniji razvoj prema njegovim individualnim sklonostima i mogućnostima.

Dodatna nastava može biti raznovrsna po programu i načinu izvođenja, a organizuje se s manjim grupama učenika, ponekad bez obzira na razrednu pripadnost.

Sistem rada je slobodniji, a ostvaruje se prema objektivnim mogućnostima škole i izraženom zanimanju učenika.

Prema karakteru programa svaka grupa učenika ima svoj naziv, literarna grupa, novinarska grupa, mladi prirodnjaci. Kao takva, dodatna nastava je planirana u godišnjem programu rada škole i u godišnjem programu rada stručnih aktiva, ali evidencija o njenoj realizaciji u odjeljenjskim knjigama i odgovarajućim dnevnicima rada nije kompletna.

Pojedini predsjednici aktiva, koji i drže dodatnu nastavu, evidentiraju je kroz zapisnik o održanim sjednicama aktiva.

U školi se dodatna nastava izvodi iz:

- crnogorsko-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti kroz rad sa recitatorskom i literarnom sekcijom i pripremom učenika za takmičenja;
- fizičko vaspitanje kroz rad sekcija za fudbal i košarku i povremenim takmičenjima u ovim disciplinama
- motori i bezbjednost saobraćaja kroz pripremu učenika za učešće na takmičenjima;
- upravljanje vozilom kroz pripremu učenika za učešće na takmičenjima;
- tehničkog crtanja i mašinskih elemenata kroz pripremu učenika za učešće na takmičenjima;
- informatička sekcija kroz izradu bloga školskog časopisa.

Namjera i svrha dodatne nastave je da učenicima omogući kvalitetnu nadgradnju i unapređenje postojećeg znanja iz konkretnih oblasti, a u cilju ostvarivanja što boljih rezultata na takmičenjima.

Preporuke:

- evidentirati održane časove dodatne nastave;
- analizirati efekte dodatne nastave;
- podsticati učenike da redovno i slobodno iznose svoja interesovanja i predloge za unapređenje dodatne nastave.

27. Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
27.	<i>Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju</i>		X		

Obrazloženje:

U posljednje dvije školske godine u strukturi upisanih učenika imami tri učenika sa posebnim potrebama, koji imaju rješenja opštinske komisije o usmjeravanju u JU Srednju stručnu školu. U nastavnoj praksi imamo učenika koji ispoljavaju teškoće u učenju i zaostaju u savladavanju školskih obaveza. Ovakvim učenicima posvjećujemo pažnju u smislu organizacije dopunske nastave ili prilagođenih zahtjeva od strane predmetnih nastavnika, u skladu sa znanjima i sposobnostima koje učenici posjeduju. Inicijative odjeljenjskih starješina i pedagoške službe da roditelji daju saglasnost za pokretanje inicijative o usmjeravanju pojedinih učenika, nijesu naišle na razumijevanje.

Preporuke:

- Ponovo pokrenuti postupak u vezi evidentiranja pojedinih učenika sa posebnim potrebama koji nemaju rješenje o usmjerenju, s tim što će podaci ostati kod školskog pedagoga I neće se unositi u elektronski dnevnik;
- Pridržavati se principa individualizacije u odnosu na postizanje planiranih ciljeva I proces nastave u cjelini.

28. Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
28.	<i>Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama</i>				X

Obrazloženje:

Polazeći od klasifikacije djece sa razvojnim teškoćama koju je predložio OECD-e (1988), prilagodjenost školskog objekta uglavnom se odnosi na djecu-učenike sa poremećajima lakomotornih funkcija (kontrola mišića, koštano-zglobnog sistema, kao i svi poremećaji koji otežavaju ili onemogućavaju kretanje i neposrednu komunikaciju djeteta, socijalnu i fizičku).

U strukturi upisanih učenika ove i prethodne školske godine nemamo učenika sa ovakvim tipom smetnji. Unutrašnji dio Škole nije prilagodjen djeci sa telesnim invaliditetom (toaletni prostori, stepenice isl.).

Preporuke:

- Pratiti i iskoristiti eventualne mogućnosti (finansijske prirode) za otklanjanje arhitektonskih barijera u unutrašnjem dijelu objekta.

29. Organizacija nastave za učenike sa posebnim potrebama

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
29.	Organizacija potrebama nastave		X		

Obrazloženje:

Polazeći od klasifikacije djece sa razvojnim teškoćama koju je predložio OECD-e (1988), prilagodjenost školskog objekta uglavnom se odnosi na djecu-učenike sa poremećajima lakomotornih funkcija (kontrola mišića, koštano-zglobnog sistema, kao i svi poremećaji koji otežavaju ili onemogućavaju kretanje i neposrednu komunikaciju djeteta, socijalnu i fizičku).

U strukturi upisanih učenika ove i prethodne školske godine nemamo učenika sa ovakvim tipom smetnji. Unutrašnji dio škole nije prilagodjen djeci sa telesnim invaliditetom (toaletni prostori, stepenice isl.).

Preporuke:

- Pratiti i iskoristiti eventualne mogućnosti (finansijske prirode) za otklanjanje arhitektonskih barijera u unutrašnjem dijelu objekta.

30. Postignuća učenika sa posebnim potrebama

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
30.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama		X		

Obrazloženje:

Postignuće je u skladu s ciljevima postavljenim za pojedinog učenika. Od tri učenika sa posebnim potrebama koji imaju rješenje o usmjerenju jedan učenik ima odličan a dva dobar opšti uspjeh. Ocjenjuje se njihov odnos prema radu, postavljenim zadacima i obrazovnim vrijednostima. Ocjenjivanje je prilagođeno posebnostima i teškoćama učenika, što važi i za učenike koji nemaju rješenje o usmjerenju.

Preporuke:

- Pratiti redovnost u dolascima na nastavu; redovnost nošenja pribora; učestvovanje u nastavnom procesu; komunikaciju s učenicima u odjeljenju; pripadnost grupi; komunikaciju s nastavnicima; prihvatanje nastavnika; odnos prema školskoj imovini.

31. Realizacija vannastavnih aktivnosti

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
31.	Realizacija vannastavnih aktivnosti	X			

Obrazloženje:

Realizacija nastavnih aktivnosti se odvija po Planu i programu za sve obrazovne profile i nastavne predmete. Teorijska i praktična nastava u našoj Školi stručno je zastupljena. Stalno zaposleni imaju položen stručni ispit i brojna učešća na raznim seminarima u cilju poboljšanja kvaliteta nastave. Nastavni proces ne trpi ako je neko od nastavnika na bolovanju, jer se na vrijeme obezbijedi adekvatna zamjena.

Slobodan izbor sekcija je jedan od osnovnih principa organizacije i rada, a poštovanje individualnih osobenosti i zadovoljavanje interesovanja učenika i razvijanje, na toj osnovi sposobnosti i stvaralaštva njihov osnovni zadatak. Pri opredjeljivanju učenika vodi se računa o opterećenosti pojedinca tako da jedan učenik može biti uključen u najviše dvije sekcije.

U školi je aktivno sljedećih deset sekcija:

-Novinarsko informativna i literarna, koordinatori: Veljko Dedejić, Gordana Đurović i Jelena Manojlović

- Kulturno-zabavna, kordinatori: Bojan Drobniak, Minić Radisav

- Informatička sekcija, koordinatori: Hatidža Mulalić, Slobodan Malović, Vaso Obradović i Nebojša Vuković

- Fudbalska sekcija, koordinator: Stojan Ivezić

- Odbojkaška sekcija, koordinator: dr Vidran Kljajević

- Košarkaška sekcija, koordinator: Igor Živković

- Ekološka sekcija, koordinator: dr Dušan Bugarin, Nikola Simović i Nebojša Rovčanin

- Likovna sekcija, koordinator: Milutin Obradović

- Preduzetnička sekcija, koordinatori: Borka Marić, Olivera Srdanović

- Turistička, ugostiteljska i prehrambena sekcija, koordinatori: Slobodan Malović, Jelena Šutović, Ljiljana Folić, Radoje Kordić i Radule Knežević.

Svi rukovodioci sekcija imaju planove rada i vode evidenciju

Preporuke:

- Podsticati interesovanja učenika i nastavnika za formiranje i uključivanje u nove sekcije.

32. Realizacija edukativnih i preventivnih programa

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
32.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		X		

Obrazloženje:

Škola saraduje sa opštinskom kacerarijom za prevenciju narkomanije i drugim organizacijama. Aktivnosti su mnogobrojne i obuhvataju široku lepezu tema, a namijenjene su učenicima. Od realizovanih preventivnih i edukativnih mjera izdvajamo:

„Zloupotreba psihoaktivnih supstanci – droge” radionice povodom svjetskog dana borbe protiv side, „Učenici pitaju - ginekolog odgovara”, „ Zdravi stilovi života” „, „Prevencija pušenja i alkohola kod učenika.

Preporuke:

- Proširiti saradnju sa ostalim ortganzacijama i institucijama u cilju uspostavljanja partnerstva u realizaciji edukativnih i preventivnih mjera za učenike.

33. Rad učeničkog parlamenta

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
33.	Rad učeničkog parlamenta	X			

Obrazloženje:

Učenički parlament JU Srednje stručne škole osnovan je početkom školske 2001/2002. godine i predstavlja reprezentativno tijelo Škole koje osnivaju, biraju i čine sami učenici. Parlament čini po jedan predstavnik svakog odjeljenja. Rad učeničkog parlamenta se odvija u skladu s ovlaštenjima koja su predviđena statutom i godišnjim planom škole. Uvidom u svesku zapisnika sa sjednica đачkog parlamenta evidentirano je da je u toku 2012(2013 godine održano 12 satanaka, u toku 2013/2014 - 13 sastanaka i do polugodišta školske 2014/2015 godine pet sastanaka. Dominiraju pitanja u vezi uspjeha i discipline, analize slobodnih aktivnosti, organizacija raznih humanitarnih akcija, prezentacija projekata i saradnja sa različitim organizacijama koje se bave sličnim pitanjima. Učenici . predstavnici đачkog parlamenta saraduju sa đачkim parlamentima drugih škola, Juventasom, Unijom srednjoškolaca Crne Gore i dr.

Preporuke:

- Pojačati rad đачkog parlamenta koji se odnosi na podršku i pomoć učenicima koji imaju poteškoća u ponašanju i učenju.

34. Profesionalna orijentacija

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
34.	Profesionalna orijentacija	X			

Obrazloženje:

Odjeljenjeske starješine, predmetni nastavnici i pedagoška služba, kontinuirano pružaju savjete učenicima kako bi oni pravili odgovarajuće izbore i pronašli sopstvene profesionalne puteve kroz doživotno učenje. Učenicima se pruža povremena pomoć pri samoprocjenjivanju sopstvenih sposobnosti i interesovanja od strane predmetnih nastavnika, odjeljenjskih straješina i školskog pedagoga. Učenici dobijaju informacije o svim fakultetima koji se nalaze u Crnoj Gori. Redovno prisustvuju sajmovima visokog obrazovanja i zapošljavanja i saraduju sa Centrom za informisanje i profesionalno savjetovanje; prisustvuju brojnim prezentacijama koje predstavnici fakulteta organizuju u školi.

Školski pedagog je sproveo istraživanje na uzorku od 270 učenika predstavnika svih odjeljenja u školi. Ispitane su namjere učenika vezane za dalje školovanje ili zapošljavanje. Najviše učenika njih 42,26% ima namjeru upisati neki od državnih fakulteta; privatni fakultet 20,14%; nema namjeru nastaviti školovanje već će se nastojati zaposliti 5,97%; upisaće se izvan Crne Gore 20,89%; i za odgovor „ne znam” opredijelilo se 6,71%.

Najviše učenika njih 17,53% izjasnilo se da želi upisati pravni fakultet iako se u školi ne izučava pravni obrazovni program. Na drugom mjestu je fakultet za turizam i hotelijerstvo 16,79%, na trećem mjestu je fakultet za sport i fizičko vaspitanje 15,29%; na četvrtom ekonomski fakultet 10,30%; na petom filozofski fakultet 8,58% itd,. Skoro sve fakultete koji postoje u Crnoj Gori, istina u manjem broju, žele upisati učenici iako to nije u skladu sa obrazovnim programom koji sada pohađaju u školi.

Preporuke:

- Obaviti istraživanja i savjetovanja kojim će se sugerisati učenicima da upisuju one fakultete koji su deficitarni na tržištu rada.

35. Saradnja sa roditeljima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
35.	Saradnja sa roditeljima	X			

Odjeljenjske starješine, uprava škole I školski pedagog, u skladu sa svojim programima rada kontinuirano sarađuju sa roditeljima učenika da bi im se pomoglo da sami rješavaju probleme i da biraju ponašanja koja će ih povezati sa djecom, a neo od njih udaljiti.

Saradnja sa roditeljima se odvija individualno i grupno. Individualno kroz razgovore odjeljenjskih starješina, uprave škole i školskog pedagoga i grupno kroz učestvovanje roditelja na roditeljskim sastancima i satancima Savjeta roditelja. U toku školske godine održavaju se četiri roditeljska sastanka po jedan u svakom klasifikacionom periodu.

Savjet roditelja

36. Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
36.	Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces				

Ovaj indikator nije obradivan.

37. Saradnja sa drugim ustanovama

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
37.	Saradnja sa drugim ustanovama				

Ovaj indikator nije obradivan.

38. Saradnja sa socijalnim partnerima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
38.	Saradnja sa socijalnim partnerima		X		

Obrazloženje:

Na osnovu Godišnjeg plana rada škole, programa razvoja škole, knjige zapisnika Školskog odbora, upitnika za socijalne partnere i razgovora, kao i kroz izvještaje o radu Preduzetničkog centra, vršena je procjena kvaliteta saradnje škole sa socijalnim partnerima.

U školi ne postoji poseban plan saradnje sa socijalnim partnerima za određeni vremenski period. Godišnji plan rada škole sadrži uopštene odredbe o socijalnim partnerima.

Na osnovu navedenih izvora došlo se do zaključka da je uključenost socijalnih partnera u program razvoja škole slabo prisutna, dok je njihova uključenost u upravljanje školom, prisutna kroz članstvo u Školskom odboru. Na osnovu knjige zapisnika Školskog odbora evidentno je da se socijalni partneri redovno odazivaju na poziv za sjednice Školskog odbora i aktivno učestvuju u njegovom radu. Takođe se došlo do zaključka da uključenost socijalnih partnera u evaluaciju rada škole nije evidentna, osim u dijelu članstva u Odboru za interno obezbjeđivanje kvaliteta.

Što se tiče uključenosti socijalnih partnera u realizaciju obrazovnih programa, evidentno je njihovo prisustvo kroz realizaciju praktične nastave na osnovu ugovora o obavljanju praktične nastave. Vezano za ovu oblast, vodi se evidencija od strane koordinatora praktične nastave o saradnji sa socijalnim partnerima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu. Razgovor sa socijalnim partnerima dovodi nas do zaključka da kvalitet rada škole u skladu sa očekivanjima socijalnih partnera.

Kroz izvjestaje o aktivnostima Preduzetničkog centra evidentna je otvorenost škole i njena sveukupna saradnja sa socijalnim partnerima i lokalnom sredinom, tačnije način i efikasnost komunikacije socijalnih partnera sa školom je na prilično visokom nivou. U cilju uspostavljanja što bolje saradnje sa lokalnom samoupravom i drugim socijalnim partnerima, formiran je u Preduzetničkom centru lokalni koordinacioni odbor koga čine predstavnici lokalne uprave, Zavoda za zapošljavanje i privrede. U školi i u Preduzetničkom centru postoje osobe zadužene za kontakt i saradnju sa socijalnim partnerima, a socijalni partneri imaju i mogućnost komunikacije sa direktorom.

Na osnovu navedenog, zaključak je da shodno svojim potrebama, škola saraduje sa socijalnim partnerima, drugim ustanovama i organizacijama.

Preporuke:

- Napraviti plan saradnje sa socijalnim partnerima za određeni period,
- Insistirati na aktivnijem učešću socijalnih partnera u radu škole,
- Voditi evidenciju o učešću socijalnih partnera u realizaciji određenih aktivnosti škole

39. Saradnja sa lokalnom zajednicom

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
39.	Saradnja sa lokalnom zajednicom				

Ovaj indikator nije obradivan.

40. Savjetodavna podrška učenicima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
40.	Savjetodavna podrška učenicima		X		

Obrazloženje:

Savjetodavna podrška učenicima u Školi odvija se kroz individualni i timski rad uprave škole, odjeljenjskih starješina predmetnih nastavnika i školskog pedagoga. Usmjeren je na kooperativno stvaranje rješenja problema posebno kada su u pitanju uspjeh učenika, disciplina, učenici sa posebnim potrebama, učenici iz nepotpunih porodica, učenici bez oba roditelja itd. Savjetovanja iniciraju odjeljenjske starješine, predmetni profesori, roditelji učenika, a u pojedinim situacijama učenici sami traže savjet kada subjektivno osjećaju da imaju neki problem.

Preporuke:

Na manifestaciji povodom dana škole proglasiti učenika generacije, pohvaliti i nagraditi najbolje učenike po razredima, po obrazovnim profilima, najbolje učenike praktične nastave, najboljeg sportistu u školi, najbolje učenike u van-nastavnim aktivnostima, učenike koji su osvojili neko od tri prva mjesta na opštinskim i državnima takmičenjima, učenike koji tokom školske godine nijesu imali izostanaka.

41. Školski list

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
41.	Školski list		X		

Obrazloženje:

Informacije iz svih segmenata školskog života dobijaju se i plasiraju, kako nastavnom osoblju, učenicima i roditeljima, tako i ostaloj zainteresovanoj javnosti putem:

- biltena, zidnih novina, postera, flajera, na kojima rade profesori i učenici – članovi sekcija (novinarska, recitatorska, debatni klub, sportska, planinarsko društvo...).

O životu naše škole javnost u lokalnoj zajednici se obavještava putem lokalnih medija, naročito intenzivnije kada je vrijeme upisa u I razred.

U ovom načinu informisanja su uključeni učenici, profesori i direktor škole.

Školski časopis izlazi u elektronskoj formi u vidu bloga na adresi

<https://elektronskicasopisjusssbprostor.wordpress.com>.

Bilteni, flajeri, zidne novine, postereri sadrže informacije iz svih oblasti: obrazovnih programa, praktične nastave, sekcija - ujedno aktivnosti svih članova školske zajednice sa ciljem što bolje prezentacije škole.

Preporuke:

- Početi sa objavljivanjem školskog lista;
- Angažovati što veći broj profesora (iz svih opšteobrazovnih i stručnih aktiva) i učenika za odabir tema i pripremanje lista;
- Obezbijediti pravovremeno i kontinuirano informisanje iz svih segmenata školskog života;
- Saradnja sa drugim vaspitno-obrazovnim institucijama iz lokalne zajednice;
- Obezbijediti uslove da časopis bude dostupan i roditeljima i saradnicima;
- Obezbijediti sponzore kako bi časopis izlazio bar dva – tri puta godišnje;

42. Website škole

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
42.	Website škole		X		

Obrazloženje:

Školski sajt – <http://www.mojaskola.me/strucna-bp> je kao indikator procjenjivan u Izvjestaju Interne evaluacije 2010 – 2012. Kao što je naglašeno u navedenom izvještaju, u jednom kratkom periodu rad na ažuriranju sajta je zapostavljen, ali je potom promijenjen dizajn stranice od strane ICT koordinadora škole. Školski sajt se dakle od tada redovno ažurira i pruža dovoljno informacija o realizovanim aktivnostima u školi, ali ne o svim. Već duže vrijeme sajt nije dostupan. Od decembra 2014 na adresi <https://jusssb.wordpress.com/> se nalazi novi sajt škole

Preporuke:

- Inicirati kod zaposlenih kontinuirano dostavljanje podataka o realizovanom
- Sadržaj sajta dopuniti informacijama o dešavanjima u školi i najavama istih;
- Učiniti dostupnim multimedijalne sadržaje

43. Informisanost učenika o aktivnostima škole

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
43.	Informisanost učenika o aktivnostima škole		X		

Obrazloženje:

Školske aktivnosti imaju za cilj pravovremenu informisanost učenika o svim aktuelnostima u Školi. U tu svrhu postavljena je oglasna tabla na dva mjesta u Školi, na kojoj se redovno postavljaju informacije od značaja za učeničke, kao i potrebna obavještenja i preporuke. Osim toga, velike staklene površine na ulaznim vratima đačkog i službenog ulaza služe u cilju informisanosti učenika i drugih lica kojima su obavještenja namijenjena.

Obavještenja sastavljena od strane Uprave škole se koriste radi davanja preciznih informacija i ukazivanja učenicima na aktivnosti i obaveze koje su od značaja za rad Škole.

U holu Škole postavljena je tabla na kojoj učenici mogu ispisivati svoje poruke i grafite. U svrhu davanja primjedbi, predloga i sugestija postavljen je đački ormarić. Razredne starješine na časovima odjeljenjske zajednice takođe informišu svoj odjeljski kolektiv. Pored toga, za učenike i sve zainteresovane postoji sajt Škole koji se redovno ažurira.

Preporuke:

- Sve aktivnosti redovno postavljati na školski web sajt;
- U skladu sa materijalnim mogućnostima Škole, ispitati mogućnost izdavanja Školskog lista;
- Ugradnja internog razglasa.

44. Saradnja sa nevladinim organizacijama

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
44.	Saradnja sa nevladinim organizacijama		X		

Obrazloženje:

Saradnja sa nevladinim I drugim organizacijama i institucijama je dobra. Učenici učestvuju na raznim seminarima, predavanjima I radionicama koje organizuju nevladine organizacije. Posebno ističemo saradnju sa Juventasom, Unijom srednjoškolaca Crne Gore, Volonterskim centrom, Opštinskom kancelarijom za prevenciju narkomanije, organizacijama za zaštitu ljudskih prava i sloboda, Kancelarijom zaštitnika ljudskih prava i sloboda, fakultetima, osnovnim I srednjim školama. U školskoj biblioteci je organizovan veliki broj tribina, predavanja, radionica, promocija knjiga, u kojima je učestvovao veliki broj nevladinih organizacija.

Preporuke:

- Uraditi plan saradnje sa nevladinim organizacijama;
- Unaprijediti informisanost o kapacitetima Škole i stavljanje u funkciju planiranim aktivnostima

45. Saradnja sa međunarodnim organizacijama

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
45.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama		X		

Obrazloženje:

Sa početkom reforme obrazovnog sistema, škola je uključena od 2001. godine u projekte i saradnju sa međunarodnim organizacijama. Saradnja se ogleda u odobravanju donacija za poboljšanje materijalno tehničkih uslova rada škole, uključivanje u međunarodne projekte i saradnju sa organizacijama KulturKontakt Austrija; Lux development.

U okviru MNE-011, Lux development je u okviru svojih projekata kao što su: Podrška jačanju stručnog obrazovanja na sjeveru, rekonstrukcija kabineta, po najnovijim standardima iz oblasti turizma i ugostiteljstva u vrijednosti od 177.000,00 eura . U tom projektu učestvovalo je tri nastavnika.

Takođe je učestvovao u stručnom usavršavanju nastavnog osoblja na seminarima u okviru projekata: Stručno je ključno; Izrada školskog razvojnog plana; MEIS-uspostavljanje jedinstvenog informacionog sistema; Drop-out- projekat ranog napuštanja obrazovanja bez stečene kvalifikacije u SSŠ u CG. U okviru ovih projekata učestvovali su: direktor, pedagog škole i trinaest nastavnika.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa međunarodnim organizacijama;
- Povećati broj zahtjeva nastavnika za učešće u projektima;
- Povećati stepen informisanosti učenika i motivisati ih da se uključe u zahtjevima za međunarodne projekte;
- Formirati grupu u školi koja će aplicirati za učešće u projektima.

46. Učešće na međunarodnim projektima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
46.	Učešće na međunarodnim projektima	X			

Obrazloženje:

Na osnovu ljetopisa škole i Godišnjeg plana rada škole, utvđeno je da je škola u periodu od 2012 – 2014 godine bila uključena u realizaciju dva projekta u organizaciji Centra za stručno obrazovanje, Ministarstva prosvjete i Projekta MNE 011.

Buduci da je škola aktivno učestvovala u svim aktivnostima procesa reforme obrazovanja, evidentno je da je prije procjenjivačkog perioda postignuto mnogo, zahvaljujući finansiranju brojnih međunarodnih organizacija.

Što se tiče perioda 2012 – 2014, u okviru projekta Mladi preduzetnici, u organizaciji Ministarstva prosvjete, Centra za stručno obrazovanje i Projekta MNE 011, 2013. godine organizovano je Takmičenje za najbolji biznis plan na kojem je treće mjesto pripalo je Srednjoj stručnoj školi iz Bijelog Polja za biznis

plan "Uzgajanje i plantažiranje goji bobica". Takmičenje je bila prilika da učenici pokažu svoja znanja i vještine iz oblasti preduzetništva, kao i da predstave svoje biznis ideje i biznis planove do kojih su došli zajedničkim radom u timovima, koji je činilo pet učenika i jedan nastavnik iz naše škole.

U školi se od 2013. godine realizuje u okviru Projekta MNE 011 i aktivnost Preduzetnički centar, takođe u organizaciji Ministarstva prosvjete i Centra za stručno obrazovanje Crne Gore, u saradnji sa socijalnim partnerima: lokalnom samoupravom i Zavodom za zapošljavanje uz podršku Lux Development-a. Cilj Preduzetnickog centra je uspostavljanje tješnje saradnje između škole i privrede kao i motivacija mladih ljudi da proaktivno razmišljaju u pravcu realizacije svojih poslovnih ideja. Preduzetnički centar daje doprinos promociji škole kao institucije u kojoj se kroz formalno i neformalno obrazovanje mogu steći znanja i vještine iz različitih oblasti. Za namjene ovog Centra u školi je opremljen određen prostor, a određen je i koordinator koji radi na sprovođenju aktivnosti. Vecina aktivnosti odvija u saradnji sa Opstinom Bijelo Polje i Zavodom za zapošljavanje, Biro rada Bijelo Polje, pa su predstavnici ovih institucija članovi Lokalnog koordinacionog odbora.

Nastavnici JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, učestvovali su u okviru IPA projekta "Uvođenje ECDL standarda u obrazovni sistem", a sve u cilju razvoja društva znanja u Crnoj Gori i jačanja IKT kapaciteta u državnim i obrazovnim institucijama kroz uvođenje ECDL standarda. Nastavnici – njih 20 iz škole su, dakle, prošli proces edukacije i sertifikacije po ECDL standardu. Ono što je evidentno u školi je potreba formiranja projektnog tima, koji će raditi na aplikacijama za projekte, aktivno pratiti pozive i koristiti mogućnosti učešća u ovakvim aktivnostima bilo u svojstvu aplikanta, koaplikanta ili drugom.

Preporuke:

- Insistirati na aktivnijem učešću nastavnika u realizaciji projekata
- Formirati projektni tim na nivou škole
- Uspostaviti čvršće veze sa lokalnim institucijama, sa ciljem zajedničkog angažovanja u dijelu učešća na pozive za projekte

47. Program i aktivnosti sprječavanja nasilja u školi

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
47.	Program i aktivnosti sprječavanja nasilja u školi		X		

Obrazloženje:

U JU Srednjoj stručnoj školi učenici se osjećaju bezbjedno. Nasilje među učenicima zastupljeno je u minimalnoj mjeri. Vjerovatno da postoje oblici nasilja koji se dešavaju u školi, a posebno van škole koje učenici prikrivaju od nastavnika. Odjeljenjske stajesi, uprava škole i školski pedagog savjetuju učenike da se dogovaraju i kontinuirano rješavaju sukobe, da se uzajamno prihvataju i budu tolerantni. Kda se povremeno zaista i desi nasilje škola u saradnji sa roditeljima učenika pomaže i žrtvi i nasilniku da dođu do dogovora i preduzimaju se konkretne vaspitne mjere kako se nasilje ne bi ponovo javilo i kako bi se zaštitili učenici koji još nijesu postali žrtve nasilja.

Preporuke :

- Formirati tim za zaštitu učenika od nasilja, kao osnovni dio Godišnjeg programa rada škole;
- Definisati postupke i procedure za zaštitu od nasilja i reagovanja u situacijama nasilja;
- Istražiti broj i pojavne oblike nasilja među učenicima u školi i razvrstati programe vezane za tu problematiku, koji se sprovode u ustanovi i izvršiti njihovu evaluaciju;

- Organizovati preventivni i savjetodavno edukativni rad u okviru škole;
- U holu škole postaviti "sandučić povjerenja" u koje učenici i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja, dati prijedloge za rješavanje problema i slično, uz poziv učenicima i roditeljima da nasilje prijavljuju;
- Inicirati i podržavati teme i tematske emisije u sredstvima javnog saopštavanja o modelima nenasilnog rješavanja sukoba, toleranciji, prihvatanju različitosti i o značaju poštovanja ljudskih prava;
- Razviti mrežu savjetodavstva za roditelje, učenike i nastavni kadar;
- Edukovati učenike o potrebi i načinu pružanja pomoći vršnjacima koji su žrtve nasilja, kao i pomoći vršnjacima sa posebnim potrebama.

48. Školska takmičenja

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
48.	Školska takmičenja		X		

Obrazloženje:

U Godišnjem planu i programu, kao obavezan dio, planirano je održavanje školskih takmičenja na nivou svakog stručnog Aktiva. Formirane su komisije koje vrednuju rezultate i utvrđuju pravila i propozicije takmičenja. Postavljeni zahtjevi su u skladu sa stečenim znanjima u nastavnom procesu.

Uvidom u knjige Aktiva na takmičenju su učestvovali:

- Aktiv mašinstva, saobraćaja i elektrotehnike;
- Aktiv maternjeg jezika i književnosti;
- Aktiv stranih jezika;
- Aktiv hemije, biologije i prehrambene grupe;
- Aktiv ekonomske grupe, turizma i ugostiteljstva;
- Aktiv društvene grupe predmeta;
- Aktiv fizičkog vaspitanja.

Aktiv mašinske struke

Učestvovao na državnom takmičenju, koje je održano 05.05.2011. godine u Bijelom Polju, osvojeno prvo mjesto iz predmeta Mašinski elementi i treće mjesto iz predmeta Tehničko crtanje. Mentori: Idrizović Azem i Furtula Milka.

Na državnom takmičenju održanom 2012. godine u Kotoru, osvojeno treće mjesto iz predmeta Tehničko crtanje. Mentor: Furtula Milka.

Na državnom takmičenju održanom 2013. godine u Baru, osvojeno prvo mjesto iz predmeta Mašinski elementi i treće mjesto iz predmeta Tehničko crtanje. Mentori: Furtula Miodrag i Furtula Milka.

Na državnom takmičenju održanom 2014. godine u Tivtu, osvojeno prvo mjesto iz predmeta Mašinski elementi, prvo i treće mjesto iz predmeta Upravljanje vozilom i prvo mjesto iz predmeta Organizacija prevoza. Mentori: Furtula Miodrag i Dizdarević Muho.

Aktiv hemije, biologije i prehrambene grupe predmeta

Na državnim takmičenjima u pružanju prve pomoći, održanim 2013. i 2014. godine u Sutormoru postignuti su zapaženi rezultati. Mentor: Bugarin Dušan.

Aktiv maternjeg jezika i književnosti

Učenici naše škole učestvovali su na recitatorskim takmičenjima na opštinskom nivou. Mentor: Đurović Gordana I Čečović Radoman.

Aktiv fizičkog vaspitanja

U saradnji sa Centrom za sport i rekreacijom, svake godine se organizuju takmičenja na nivou srednjih škola.

Preporuke:

- Unaprijediti planiranje školskih takmičenja;
- Utvrditi jasna pravila i propozicije takmičenja;
- Zahtjeve uskladiti sa nivoom stečenih znanja u nastavnom procesu;
- U organizaciju takmičenja uključiti roditelje i specijalne partnere;
- Omogućiti učenicima bolje uslove za rad (opremljene kabinete, pristup internetu);
- Pojačati aktivnost sekcija;
- Obezbijediti pristup (korišćenje potrebne literature).

49. Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
49.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja				

Ovaj indikator nije obradivan.

50. Postignuća na eksternoj provjeri znanja

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
50.	Postignuća na eksternoj provjeri znanja		X		

Školski koordinator kontinuirano saopštava na sjednicama Nastavničkog vijeća rezultate koje su postigli učenici na eksternom ispitu. Te rezultate analiziraju i članovi stručnih aktiva na svojim sjednicama.

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2014. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
144	Nema	6 4,16%	50 34,72%	81 56,25%	7 4,86%

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2013. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
133	1 0,75%	2 1,50%	21 15,78%	74 55,63%	35 26,31%

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

ENGLJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2014. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
---------------	---------	------------	-------	----------	------------

133	3 2,25%	16 12,03%	81 60,90%	31 23,30%	2 1,50%
-----	------------	--------------	--------------	--------------	------------

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

ENGLISKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2013. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
134	Nema	Nema	27 20,14%	95 70,89%	12 8,95%

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

RUSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2014. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
3	Nema	Nema	3 100%	Nema	Nema

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

RUSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2013. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
12	Nema	Nema	6 50%	6 50%	Nema

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

MATEMATIKA

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2014. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
6	Nema	Nema	2 33,33%	4 66,66%	Nema

KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:

MATEMATIKA

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje, jun, 2011. godine

Ukupno izašlo	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan
9	Nema	Nema	Nema	3 33,33%	6 66,66%

Preporuka:

- Kontinuirano nastojati poboljšati uspjeh na eksternom ispiti iz svih predmeta

51. Pohvale i nagrade

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
51.	Pohvale I nagrade				

Ovaj indikator nije obradivan

52. Izrečene vaspitne mjere

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
52.	Izrečene vaspitne mjere				

Ovaj indikator nije obradivan

53. Nastava/učenje opšteobrazovnih predmeta – po predmetima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
53.	Nastava/učenje opšteobrazovnih predmeta – po predmetima				

Ovaj indikator nije obradivan

54. Nastava/učenje stručno-teorijskih predmeta – po predmetima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
54.	Nastava/učenje stručno-teorijskih predmeta – po predmetima				

Ovaj indikator nije obradivan

55. Nastava/učenje praktične nastave u školi-školskim radionicama – po obrazovnim programima

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
55.	Nastava/učenje praktične nastave u školi-školskim radionicama –po obrazovnim programima				

Ovaj indikator nije obradivan

56. Obuka kod poslodavca

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
56.	Obuka kod poslodavca		X		

Obrazloženje:

Nastavnim planom i programom predviđena je obuka učenika za praktičan rad kod poslodavaca.

Interes svake škole jeste da pruži učenicima adekvatno i kvalitetno obrazovanje u skladu sa utvrđenim standardima i principima. Još jedna važna uloga srednjih stručnih škola jeste da pomognu razvoj lokalne zajednice i države u cjelini kroz obuku i osposobljavanje ljudskih resursa.

Interes učenika je takođe značajno izražen, jer radna praksa omogućava učenicima da steknu važne vještine koje se ne stiču u obrazovnim programima (uskostručne vještine). Na ovaj način poslodavac učeniku pruža mogućnost da pored teorijskih znanja stekne za tržište rada neophodna praktična znanja i vještine.

Interes poslodavca je takođe značajan. Zašto bi vi kao poslodavac trebalo da organizujete stručnu praksu za učenike srednjih stručnih škola?

- Zato što su mladi ljudi vaši budući radnici.
- Zato što su vam potrebni kvalifikovani radnici, a kvalifikacije se najbolje stiču kroz rad.
- Zato što će mladi kroz rad naučiti šta i koliko znače praktična znanja i vještine.
- Zato što samo poslodavci mogu da ih nauče pravila radne etike.
- Zato što treba da budete uspješan poslodavac i u budućnosti, a ne samo danas.
- Zato što stručna praksa nije trošak nego dobra investicija.

Analiziranjem svih ovih pojedinačnih interesa vidimo da je korist višestruka i na dobitku su svi kako škole i učenici tako i poslodavci, ali i država kao sistem u cjelini. Intenzivnijom saradnjom sa poslodavcima otvaraju se mogućnosti za efikasnije praćenje potreba tržišta rada i razvoj onih obrazovnih profila koji odgovaraju na te potrebe. Ovaj vid saradnje škola i preduzeća reguliše se putem sporazuma kojim se definišu sva međusobna prava i obaveze.

Škola ima potpisane sporazume sa sljedećim preduzećima:

1. Hotel "Slovenska plaža" Budva – praktična obuka za kuvar/ice i konobar/ice;
2. MB dvori – praktična obuka za kuvar/ice i konobar/ice;
3. Turistička agencija RAMS Bijelo Polje – praktična obuka za turističke tehničare;
4. Hotel Bijela rada – praktična obuka za turističke tehničare;
5. Hotel Dominus – praktična obuka za turističke tehničare;
6. Turistička organizacija Bijelo Polje – Praktična obuka za turističke tehničare;
7. Privatni servis Wagen – praktična obuka za automehaničare i tehničar/ke drumskog saobraćaja;
8. Privatni servis TAS – praktična obuka za automehaničare i tehničar/ke drumskog saobraćaja;
9. DOO Meduza – praktična obuka za prehrambene tehničare;
10. Pekara Šar – praktična obuka za prehrambene tehničare;
11. Franca – praktična obuka za prehrambene tehničare;
12. Aka trade – praktična obuka za prehrambene tehničare;
13. Mljekara Milka Bijelo Polje- praktična obuka za prehrambene tehničare;
14. Mljekara Zora Berane – praktična obuka za prehrambene tehničare;
15. Bau centar – praktična obuka za tehničar/ke prodaje;
16. Kovač – praktična obuka za tehničar/ke prodaje;

Preporuke :

- Raditi na promociji obuke kod poslodavca;
- Istražiti zadovoljstvo i ostvarenje interesa učenika i poslodavaca;
- Analizirati istraživanja.

57. Profesionalna praksa

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
57.	Profesionalna praksa		X		

Obrazloženje:

Učenici prvog i drugog razreda trećeg stepena i prvog, drugog i trećeg razreda četvrtog stepena obavljaju profesionalnu praksu u proizvodnim objektima izvan škole (preduzećima), koji odgovaraju zanimanjima za koje se učenici obrazuju i u odgovarajućem trajanju za posebne obrazovne profile.

Po obavljenoj profesionalnoj praksi, učenici dobijaju potvrdu koja je ovjerena od strane samog preduzeća, predaju je pri upisu u naredni razred, zajedno s ostalim upisnim dokumentima. Ovjerena potvrda je uslov za upis. Potvrde čuvaju odjeljske starješine do kraja nastavne godine, zatim ih predaju upravi škole.

Nastavnici praktične nastave daju smjernice učenicima o radnim zadacima koje bi učenici trebali obaviti tokom profesionalne prakse. *(Tim za procjenu je do ovih podataka došao kroz razgovor sa nastavnicima i učenicima).*

Učenici su upućeni na profesionalnu praksu sa potvrdom ovjerenom od strane uprave škole i potpisom direktora.

Škola ima potpisane ugovore o obavljanju profesionalne prakse sa dva preduzeća i to:

- Hotel "Slovenska plaža" – Budva i
- Hotel "Palas" – Petrovac.

Uz ova dva, u školi postoje ugovori sa još 8 preduzeća o obavljanju praktične nastave, s posebnom klauzulom u kojoj stoji da se u tim preduzećima može obavljati i ferijalna praksa u slučaju da se za to ukaže potreba.

Učenici koji se obrazuju za obrazovni profil – Tehničar drvoprerade vode i dnevnik profesionalne prakse, gdje po danima upisuju sadržaj rada. Dnevnik predaju nastavniku praktične nastave na početku školske godine.

Preporuke:

- Potpisati ugovore sa svim preduzećima u kojima se obavlja profesionalna praksa;
- Obavijestiti učenike da je dnevnik profesionalne prakse obavezan i podatke iz dnevnika upisivati u posebnim rubrikama odjeljske knjige;
- Unaprijediti sistem praćenja profesionalne prakse;
- Imenovati organizatora profesionalne prakse koji će, kako pratiti rad učenika, tako i održavati kontakt sa preduzećima u kojima se obavlja profesionalna praksa i tražiti povratne informacije od postignućima učenika;
- Voditi računa o tome da profesionalna praksa bude u korelaciji s praktičnom nastavom;
- Uključiti i roditelje učenika u proces odabira preduzeća u kome se obavlja profesionalna praksa;

- Sprovesti anketu među učenicima o njihovim očekivanjima vezanim za profesionalnu praksu;
- Sprovesti anketu među poslodavcima o tome šta oni očekuju i od učenika koji dolaze kod njih kao i od škole;
- Osloboditi obaveze da obavljaju profesionalnu praksu one učenike koji već obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavca.

58.Samoevaluacija rada nastavnika

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
58.	Samoevaluacija rada nastavnika		X		

Obrazloženje:

Prilikom procjene samoevaluacije rada nastavnika sprovedeno je anketiranje učenika u cilju saznanja o stepenu zadovoljstva učenika radom nastavnika. Naime učenici su u usmenom razgovoru i po osnovu upitnika izjavili da ih samo pojedini nastavnici pitaju šta misle o njihovom radu. Takodje mali broj nastavnika procjenjuje kvalitet sopstvenog rada kroz intervju, tačnije nastavnici se uglavnom ne trude da obezbijede kontinuiranu povratnu informaciju o svom radu.

Na osnovu upitnika utvdjeno je da nastavnici rijetko vrednuju socijalni, emocionalni i kulturni razvoj učenika, vec im je jedino bitan kvalitet usvojenog znanja i vještina u skladu sa obrazovnim standardima. S druge strane, većina nastavnika podstiču učenike na samostalan rad i razvijaju samopouzdanje učenika, a tokom svog rada ispoljavaju kreativnost i originalan pristup u radu u smislu primjene savremenih metoda i oblika rada. Pojedini nastavnici upoznaju učenike sa načinima na koje mogu lakše i brže uče i trude se da shvate zašto u učenju imaju problema.

Učenici takodje smatraju da uprava škole posjećuje časove radi procjene kvaliteta nastave, ali ne sa ciljem procjene koliko nastavnici utvrđuju samoevaluaciju rada.

Kroz proces samoevaluacije rada nastavnika nesumnjivo dolazi do unapređivanja kvaliteta rada u školi. Kreativnost nastavnika, njegove komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su od velike vaznosti za njegov rad, pa tome treba posvetiti veću pažnju.

Preporuke

- Insistirati na samoevaluaciji rada nastavnika, jer se kroz taj proces razvija demokratija i transparentnost u radu,
- Uprava škole shodno planu hospitacija i izvještaja sa posjećenih časova treba da vodi evidenciju koliko je prisutna samoevaluacija rada nastavnika,

60. Zadovoljstvo učenika obrazovnim programom

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
59.	Zadovoljstvo učenika obrazovnim programom				

Ovaj indikator nije obradjivan,

61. Zadovoljstvo roditelja ponuđenim obrazovnim programom

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
60.	Zadovoljstvo roditelja ponuđenim obrazovnim programom				

Ovaj indikator nije obradjivan

62. Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima I vještinama njihove djece

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
61.	Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima I vještinama njihove djece				

Ovaj indikator nije obradjivan

63. Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja I vještina učenika na kraju obrazovanja I obuke

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
62.	Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja I vještina učenika na kraju obrazovanja I obuke				

Ovaj indikator nije obradjivan

Utvrđivanje kvaliteta nastave

Opšteobrazovni predmeti

Odbor za interno obezbjeđenje kvaliteta je indikator Nastava i učenje obrađivao u saradnji sa stručnim aktivima.

Naime, održan je sastanak sa predsjednicima stručnih aktivna koji su informisani o dosadašnjim aktivnostima vezano za utvrđivanje kvaliteta nastave i učenja, tačnije sa poslednjim izvještajem sa Eksterne evaluacije i preporukama.

Ovom prilikom su podijeljena uputstva za procjenu indikatora Nastave i učenja, protokol i deskriptori, kako bi predsjednici aktivna pripremili plan obilaska i sačinili izvještaj.

Nakon dobijenih izvještaja o posjećenim časovima, sa članovima Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta, definisani su konačni izvještaji Nastave i učenja sa preporukama kako i slijedi:

OPŠTEOBRAZOVNI PREDMET						
Naziv predmeta: MATEMATIKA						
Opservacija časa: -kod nastavnika: Nijaz Šukurica, Vladan Čampar -u odjeljenjima: II4, IV1,						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			X		
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X			
5.	Ocjenjivanje			X		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik				X	
7.	Rad stručnog aktivna			X		
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava			X		
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

U okviru utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada kod nastavnika iz predmeta Matematika izvršen je obilazak časa u II₄, IV₁ razredu. U II₄ nastavu izvodi Nijaz Šukurica, a u IV₂ Vladan Čampar.

Nastavnici imaju odgovarajući profil stručne spreme .

Časovi se realizuju u kabinetu Matematike

Posjećeni časovi su strukturirani kao jedinstvena cjelina sa odgovarajućim elementima.

U uvodnom dijelu časa predmetni nastavnici aktualizuju ranije obrađene sadržaje i obnavljaju usvojena znanja pitanjima koja motivišu učenike za dalji rad.

Osnovni ciljevi časa se uglavnom ostvaruju, jasno su i precizno postavljeni.

U glavnom dijelu časa novi sadržaji su obrađeni frontalnim i kombinacijom frontalnog i individualnog rada. Dominira primjena aktivnih oblika učenja i stalno se radi na razvijanju kompetencija učenika. Jasno su određene aktivnosti nastavnika i učenika, kako u pisanoj pripremi tako i na samom času. Koriste se kombinovane savremene nastavne metode i inovativni nastavni materijal. Nastavnici koriste relevantna nastavna sredstva i odgovarajući didaktički material.

Ishodi učenja su postavljeni tako da su i ostvareni tokom svih dijelova časa.

Godišnji planovi rada su urađeni u skladu sa katalogima znanja i blagovremeno dostavljeni pomoćniku direktora. Sadrže teme sa orijentacionom podjelom nastavnih časova. Detaljna razrada planova data je kroz operativne planove. Ciljevi su konkretizovani, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva su navedeni. Nema osvrt na realizaciju operativnih ciljeva.

Sastavni dio godišnjeg i operativnog planiranja čini i odgovarajući lični plan profesionalnog razvoja i nastavnici imaju formiran profesionalni portfolio.

Za posjećene časove nastavnici su imali pisane pripreme za čas, sa planiranim oblicima, metodama i sredstvima za rad, aktivnostima učenika i ciljevima koji se planiraju postići.

Nastavnici koriste svesku dnevne evidencije o postignućima učenika.

Uvidom u svesku stručnog aktiva nema evidencije o održanim časovima dopunske i dodatne nastave. Na sjednicama stručnog aktiva razmatraju se kriterijumi ocjenjivanja, postignuća učenika i mjere za poboljšanje uspjeha.

Aktiv realizuje planirane aktivnosti na sjednicama i vode se uredni zapisnici.

Preporuke:

- ❖ Inicirati učešće na seminarima.
- ❖ Pojačati motivaciju učenika za nastavu.
- ❖ Unapređivati nastavne planove I programme

OPŠTEOBRAZOVNI PREDMET						
Naziv predmeta: Informatika						
Opervacija časa:						
-kod nastavnika: Rovčanin Olivera, Hatidža Mulalić						
-u odjeljenjima: I ₇ , I ₁						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			X		
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X			
5.	Ocjenjivanje			X		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

U okviru utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada kod nastavnika iz predmeta Informatik izvršen je obilazak časa u I1, I7 razredu. Nastavnik ima odgovarajući profil stručne spreme. Časovi se realizuju u kabinetu Informatike. Posjećeni časovi su s trukturirani kao jedinstvena cjelina sa odgovarajućim elementima.

U uvodnom dijelu časa predmetni nastavnici aktualizuju ranije obrađene sadržaje i obnavljaju usvojena znanja pitanjima koja motivišu učenike za dalji rad a zatim se učenicima daju instrukcije za podjelu u grupe.

Osnovni ciljevi časa se uglavnom ostvaruju, jasno su i precizno postavljeni.

U glavnom dijelu časa novi sadržaji su obrađeni frontalnim i kombinacijom frontalnog, grupnog i individualnog rada. U ovom dijelu časa učenici rade u grupama (radni zadaci) i izvjestioci grupa obavještavaju o postignućima u vezi sa zadatim. Jasno su određene aktivnosti nastavnika i učenika, kako u pisanoj pripremi tako i na samom času. Koriste se kombinovane savremene nastavne metode i inovativni nastavni materijal.

Ishodi učenja su postavljeni tako da su i ostvareni tokom svih dijelova časa.

Godišnji planovi rada su urađeni u skladu sa katalogima znanja i blagovremeno dostavljeni pomoćniku direktora. Sadržje teme sa orijentacionom podjelom nastavnih časova. Detaljna razrada planova data je kroz operativne planove. Ciljevi su konkretizovani, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva su navedeni. Nema osvrta na realizaciju operativnih ciljeva.

Sastavni dio godišnjeg i operativnog planiranja čini i odgovarajući lični plan profesionalnog razvoja i nastavnici imaju formiran profesionalni portfolio.

Za posjećene časove nastavnici su imali pisane pripreme za čas, sa planiranim oblicima, metodama i sredstvima za rad, aktivnostima učenika i ciljevima koji se planiraju postići.

Nastavnici koriste svesku dnevne evidencije o postignućima učenika.

Uvidom u svesku stručnog aktiva nema evidencije o održanim časovima dopunske i dodatne nastave.

Na sjednicama stručnog aktiva razmatraju se kriterijumi ocjenjivanja, postignuća učenika i mjere za poboljšanje uspjeha.

Aktiv realizuje planirane aktivnosti na sjednicama i vode se uredni zapisnici.

Preporuke:

Inicirati učešće na seminarima.

Pojačati motivaciju učenika za nastavu.

Unapređivati nastavne planove i programe

AKTIV ENGLISKI JEZIK I RUSKI JEZIK					
Opservacija časova: Kod tri nastavnika Odjeljenje: II teh.drumsaob., IV tur.teh.i III tur.teh.					
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		X		
2.	Planiranje nastave	X			
3.	Pisane pripreme za čas			X	
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X		
5.	Ocjenjivanje	X			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		X		
7.	Rad stručnog aktiva		X		
8.	Dopunska nastava				X
9.	Dodatna nastava			X	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Nastavu za predmet engleski jezik izvodi četiri nastavnika, dok nastavu ruskog jezika izvodi dva nastavnika. Posječeni časovi se realizuju na savremen način.

U odjeljenju drugog razreda tehničara za drumski saobraćaj obrađivana je lekcija Sad millioners a rađene su vježbe vezane za vokabular kao i vježbe T-F tipa vezane za novi tekst.

U odjeljenju trećeg razreda turistički tehničar obrađivana je nastavna jedinica: A comic novel .Nastavnica kombinuje različite metode i oblike rada. Od nastavnih sredstava koristi različit didaktički materijal i sve ono čim raspolažu u školi, a rađene su vježbe višestrukog izbora, vježbe slušanja.

U odjeljenju četvrtog razreda turistički tehničari obrađivana je lekcija Global Issues. Rađene su vježbe povezivanja ključnih riječi sa fotografijama i graficima, vježbe slušanja i prepoznavanja tema koje su ujedno i ključne riječi.

Uvodni dio časa je realizovan tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave odnosno učenja. Dominira primjena aktivnih oblika učenja i stalno se radi na razvijanju kompetencija učenika za učenje putem otkrića, rješavanja problema. Nastavnici primjenjuju racionalnu kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Primjenjivost izučavanih sadržaja je prisutna u nastavi. Osnovni elementi nastavnog časa su dobro sagledani i od njih je oblikovana cjelina. Povratna informacija je prisutna u velikom dijelu procesa nastave. Većina učenika je motivisana za učenje, ima razvijen odgovoran odnos prema učenju i pokazuje visok stepen samostalnosti u radu. Instrukcije i objašnjenja nastavnika su jasne i precizne. Učenici se pravilno usmjeravaju i pohvaljuju za napore i postignuća. Ciljevi učenja su na dobar način ostvareni.

Godišnji i operativni planovi rada usvojeni su na sjednici stručnog aktiva. Godišnji planovi urađeni su kvalitetno. Operativni ciljevi su kompatibilni sa ciljevima iz predmetnog kataloga. Za svaku nastavnu jedinicu navedeni su operativni ciljevi koji se njome realizuju kao i aktivnosti učenika. Planovi su urađeni i u elektronskoj i u štampanoj formi.

Nastavnici nemaju pripreme za svaki čas, pošto uglavnom koriste Teacher's book, gdje su detaljno obrađene sve lekcije.

Nastavnici koriste relevantna nastavna sredstva i odgovarajući didaktički materijal. U nastavi se redovno koriste odobreni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature.

Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom o srednjoj stručnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Realizuje se tokom samog procesa učenja i po završetku rada na tematskoj cjelini, što nastavniku u potpunosti omogućava uvid u podatke o tome kako učenici vladaju predmetnim sadržajem i osigurava mu povratnu informaciju o njegovom nastavnom radu. Nastavnici kombinuju metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja a data ocjena je jasni i objektivni pokazatelj znanja učenika. Ocjene su date javno i obrazložene su u odjeljenju.

Proces nastave i učenja je ugodan i podsticajan. Nastavnici zajedno sa učenicima osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva i didaktički materijal (postere, šeme i sl.)

Stručni aktiv ima plan i program rada. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja a unutar aktiva se povremeno organizuju ogledni časovi i hospitacije.

Plan dopunske nastave nije realizovan kod odjeljenja nižih razreda zbog nedostatka prostora, osim kod završnih razreda gdje se realizuje zbog polaganja eksterno-interne mature.

Dodatna nastava se realizuje jedino putem e-mail-a gdje učenici šalju radove nastavnicima na zadatu temu ili oblasti za koje su zainteresovani.

Preporuke:

- Inicirati učešće na seminarima o što boljoj motivaciji učenika u učenju stranih jezika i načinu da se to postigne
- obezbijediti što je moguće više nastavnih sredstava, kako bi nastavu učinili interesantnijom
- aktivirati što više i one pasivne učenike kojima je lakše da ih neko ispred grupe predstavlja
- redovno analizirati potrebe za realizaciju dopunske i dodatne nastave

AKTIV						
Privredno pravo, Istorija, Sociologija, Geografija						
Opservacija časova: -kod nastavnika: Suada Drplajnin, Esad Vreva, Svetlana Grba, Radisav Minić,						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		X			
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			X		
5.	Ocjenjivanje		X			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava				X	
9.	Dodatna nastava				X	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Utvrdjivanje kvaliteta nastave izvršeno je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova u odjeljenjima III-2, I-4, II-1, VI-1.

U odjeljenju III-2 u okviru nastavne jedinice Ugovor o sefu prisustvovali su kolege iz Aktivdruštvene grupe predmetat gdje je konstatovano da je većina učenika nastavnu jedinicu pravilno shvatila, povezujući je sa prethodno obrađenim gradivom.

Uvodni dio časa je posvećen obnavljanju osnovnih pojmova vezanih za ugovor. Učenici su uključeni i pokazuju zavidan nivo znanja iz prethodno obrađenih nastavnih jedinica. Nakon uvodnog dijela, nastavnik je definisao cilj planirane nastavne teme i koristeći odgovarajuće metode i sredstva organizovao nastavak časa.

Većina učenika pokazuje zavidno interesovanje i uključuje se u rad. Nastavnik insistira na povratnim informacijama.

Na času Crna Gora u doba Knjaza Danila 1851-60. održanom u odjeljenju I-4, nastavnik Esad Vreva je imao uredno urađene pripreme za čas. Uvodni dio časa realizovan je tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja. Učenici su naizmjenično odgovarali na nastavnikova pitanja koja su bila u vezi sa prethodno obrađenim temama iz istorije Crne Gore. Učenici su podijeljeni u četiri grupe sa

zadatkom da svaka grupa definiše razlike u vladavini Knjaza Danila i njegovog prethodnika. Onda zajedno sa nastavnikom svaki njihov odgovor je pročitana i adekvatno objašnjena.

U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika.

Na času sociologije nastavnica je imala temu Masovna kultura u odjeljenju II-1. Nastavnica Svetlana Grba je uz dobro odrađenu pripremu stručno-metodološki analizirala i prepoznavala prisustvo kulturoloških fenomena u masovnoj kulturi. Posebno je u uvodnom dijelu časa nastavnica istakla značaj masovne kulture. U glavnom dijelu časa učenici su pokazali visok stepen interesovanja za datu temu i dobili detaljna objašnjenja. Glavni dio časa realizovan je kroz power point prezentaciju koja je na kreativan način prikazivala situacije koje se odnose na temu časa. Završni dio časa bio je predviđen za obnavljanje gradiva i objašnjavanje nepoznatih termina. U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika. Nastavnica je koristeći savremene nastavne metode realizovala čas i na adekvatan način predstavila datu temu. Času su prisustvovali Esad Vreva, Radisav Minić i Suada Drpljan.

Na času Turističke geografije Crne Gore, Jezera Crne Gore kao samostalne turističke vrijednosti održanom u odjeljenju IV-1 nastavnik je organizovao čas prema strukturi koja omogućava obnavljanje prethodnih sadržaja, odgovaranje na postavljena pitanja i komentare nastavnika i učenika. U glavnom dijelu nastavnik je koristio računar i projektor, a učenike je navodio na zaključivanje i povezivanje sa prethodno stečenim znanjima. Učenici su uočili značaj turističkog potencijala crnogorskih jezera i mogućnosti njihove turističke valorizacije. Glavni dio časa realizovan je kroz power point prezentaciju koja je na kreativan način prikazivala situacije koje se odnose na temu časa. Završni dio časa realizovan je u vidu obnavljanja gradiva i objašnjavanja nepoznatih termina. U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika. Nastavnik je koristeći savremene nastavne metode realizovao čas i na adekvatan način predstavio datu temu.

Pored članova Aktiva času su prisustvovali: Azem Idrizović, pomoćnik direktora, Goran Joksimović, prof.

ZAKLJUČAK:

Na svim časovima vlada tolerantna atmosfera i saradnja. Učenici pokazuju zavidan nivo znanja na časovima gdje je vršena opservacija i veoma su zainteresovani za rad. Postavljaju pitanja, jasno iznose svoje mišljenje, povezuju i ilustruju dobrim primjerima. Ocjenjivanje se vrši u skladu sa Zakonom, redovno i blagovremeno i svi nastavnici imaju ličnu evidenciju o ocjenjivanju učenika.

Godišnji planovi su urađeni i predati Upravi škole na vrijeme što je konstatovano na sjednici stručnog aktiva.

Stručni aktiv ima plan i program rada definisan kroz aktivnosti koje treba realizovati. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za poboljšanje. Unutar Aktiva se povremeno organizuju ogledni časovi i hospitacije.

AKTIV						
Crnogorski-srpski,bosanski,hrvatski jezik i književnost						
Opservacija časova: Kod tri nastavnika Odjeljenje: II teh.drumsaob., IV tur.teh.i III tur.teh.						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		X			
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			X		
5.	Ocjenjivanje		X			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava				X	
9.	Dodatna nastava				X	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Utvrdjivanje kvaliteta nastave izvršeno je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova u odjeljenjima II-1, IV-5, I-2, III-5.

U odjeljenju II-1 u okviru nastavne jedinice Poetika realizma u drami Revizor prisustvovali su kolege iz Aktiva Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost gdje je konstatovano da je većina učenika pročitala i shvatila simboliku djela.

Uvodni dio časa je posvećen obnavljanju osnovnih pojmova vezanih za realizam (stilske karakteristike, psiho-socijalna motivacija likova). Učenici su uključeni i pokazuju zavidan nivo znanja iz prethodno obrađenih nastavnih jedinica. Nakon uvodnog dijela, nastavnik je definisao cilj planirane nastavne teme i koristeći odgovarajuće metode i sredstva organizovao nastavak časa.

Većina učenika pokazuje zavidno interesovanje i uključuje se u rad. Nastavnik insistira na povratnim informacijama.

Na času Religijski podtekst u romanu Derviš i smrt održanom u odjeljenju IV-5, nastavnica je imala pripreme za čas. Uvodni dio časa realizovan je tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja. Učenici su u paru izlazili ispred table i na njoj pisali svoje mišljenje o parovima tekst-podtekst. Onda zajedno sa nastavnicom svaki njihov pojam je pročitao i objašnjen, na taj način uvedeni su u novu nastavnu jedinicu.

Glavni dio časa realizovan je kroz power point prezentaciju koja je na kreativan način prikazivala situacije koje se odnose na temu časa. Završni dio časa bio je predviđen za obnavljanje gradiva i objašnjavanje nepoznatih termina. U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika. Nastavnica je koristeći savremene nastavne metode realizovala čas i na adekvatan način predstavila datu temu. Času su prisustvovali Veljko Dedejić i Jelena Manojlović.

Na času Teorijski pojmovi u romanu Rani jadi u odjeljenju I-2 (Tehničari prodaje) nastavnica je uz dobro odrađenu pripremu stručno-metodološki analizirala i prepoznavala prisustvo teorijskih pojmova u ovom romanu. Posebno je u uvodnom dijelu časa nastavnica istakla značaj razumijevanja

književno-teorijskih pojmova. U glavnom dijelu časa učenici su pokazali visok stepen interesovanja za datu temu i dobili detaljna objašnjenja.

Na času Legenda-mit-istorija u romanu Na Drini ćuprija održanom u odjeljenju III-5 nastavnik je organizovao čas prema strukturi koja omogućava obnavljanje prethodnih sadržaja, odgovaranje na postavljena pitanja i komentare profesora i učenika. Uglavnom dijelu nastavnik je koristio računar i projector, a učenike je navodio na zaključivanje i povezivanje sa prethodno stečenim znanjima. Učenici su uočili značaj mita za konstruisanje književne zbilje u ovom djelu. Pored članova Aktiva času su prisustvovali: Azem Idrizović, pomoćnik direktora, Slobodan Malović, prof. i Goran Joksimović, prof.

ZAKLJUČAK:

Na svim časovima vlada tolerantna atmosfera i saradnja. Učenici pokazuju zavidan nivo znanja na časovima gdje je vršena opservacija i veoma su zainteresovani za rad. Postavljaju pitanja, jasno iznose svoje mišljenje, povezuju i ilustruju dobrim primjerima iz sopstvenog čitalačkog iskustva.

Godišnji planovi su urađeni i predati Upravi škole na vrijeme što je konstatovano na sjednici stručnog aktiva.

Stručni aktiv ima plan i program rada definisan kroz aktivnosti koje treba realizovati. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za poboljšanje. Unutar Aktiva se povremeno organizuju ogledni časovi i hospitacije.

AKTIV Fizičko vaspitanje						
Opservacija časova: -kod nastavnika: Igor Živković, Vidran Kljajević i Stojan Ivezić						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			X		
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X			
5.	Ocjenjivanje			X		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava			X		
9.	Dodatna nastava			X		
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Utvrdjivanje kvaliteta nastave izvršeno je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova u odjeljenjima I-5, III-5 i II-2. Nastavnici imaju odgovarajući profil stručne spreme. Časovi se

realizuju u fiskulturnoj sali.

Pripremni dio časa nastavnici odrađuju zagrijavanjem (vježbe oblikovanja).

U uvodnom dijelu časa predmetni nastavnici koriste određenu elementarnu igru (u zavisnosti od glavnog dijela časa – teme). U glavnom dijelu časa novi sadržaji su predstavljeni metodom demonstracije i metodom usmenog objašnjenja. Koristi se grupni i pojedinačni rad sa učenicima. Jasno su određene aktivnosti nastavnika i učenika, kako u pisanoj pripremi, tako i na času. Godišnji planovi rada su urađeni u skladu sa katalozima znanja i blagovremeno dostavljeni pomoćniku direktora. Sadrže teme sa orijentacionom podjelom nastavnih časova. Detaljna razrada planova data je kroz operativne planove. Ciljevi su konkretizovani, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva su navedeni. Nastavnici koriste svesku dnevne evidencije o postignućima učenika.

Uvidom u svesku Aktiva, evidentirana su takmičenja i uspjesi učenika naše škole u određenim sportovima.

Aktiv realizuje planirane aktivnosti na sjednicama i vode se uredni zapisnici.

Preporuke:

-Inicirati učešće na seminarima.

AKTIV						
Ekonomska i turistička grupa predmeta						
Opservacija časova: -kod nastavnika: Borka Marić, Ranko Ćorović, Jelena Štović						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		X			
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			X		
5.	Ocjenjivanje		X			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Utvrdjivanje kvaliteta nastave izvršeno je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova u odjeljenjima I-2, IV-1 i IV-2.

Na času Tehnike prodaje u odjeljenju I-2 u okviru nastavne jedinice Podjela robe prema

izvoru dobijanja prisustvovali su kolege ekonomske grupe predmeta gdje je opšta konstatacija u obrazloženju da se koriste stare pripreme, a razlog je što se radi o nastavniku koji više od dvadeset godina predaje ovaj predmet.

Uvodni dio časa je posvećen obnavljanju osnovnih pojmova vezanih za robu (vrijednost i upotrebna vrijednost). Učenici su uključeni i pokazuju zavidan nivo znanja iz prethodno obrađenih nastavnih jedinica. Nakon uvodnog dijela, nastavnik je definisao cilj planirane nastavne teme i koristeći odgovarajuće metode i sredstva organizovao nastavak časa.

Većina učenika i pored lošeg uspjeha pokazuju zavidno interesovanje i uključuju se u rad. Nastavnik insistira na povratnim informacijama, a naročito na navođenju primjera kako bi se podjela robe što bolje razumjela, uspostavljajući korelaciju sa Praktičnom nastavom.

Na času Vodičkih poslova u okviru teme br.4- Specifičnosti rada i poslova turističkih vodiča obrađena je nastavna jedinica Pojam vrsta turističkih vodiča. Čas je održan u odjeljenju IV-1 05.11.2014.godine. Nastavnik je imao pripreme za čas. Uvodni dio časa realizovan je tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja. Učenici su u paru izlazili ispred table i na njoj pisali svoje mišljenje o pojmu "turistički vodič". Onda zajedno sa nastavnikom svaki njihov pojam je pročitao i objašnjen, na taj način uvedeni su u novu nastavnu jedinicu.

Glavni dio časa realizovan je kroz power point prezentaciju koja je na kreativan način prikazivala situacije u kojima se sve može naći turistički vodič. Završni dio časa bio je predviđen za obnavljanje gradiva i objašnjavanje nepoznatih termina. U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika. Nastavnik je koristeći savremene nastavne metode realizovao čas i na adekvatan način predstavio datu temu. Času su prisustvovali Jela Dragović i Borka Marić.

Na času Računovodstva u odjeljenju IV-2 (Tehničari prodaje) kod nastavnika Ćorović Ranka u okviru nastavne jedinice Pojam inventarisanja, nastavnik je uz dobro odrađenu pripremu stručno-metodološki analizirao značaj inventarisanja-popisivanja imovine preduzeća. Posebno je u uvodnom dijelu časa nastavnik istakao značaj tačnosti podataka utvrđenih inventarisanjem imovine i uticajem istih na početni bilans a u konačnom na poslovanje preduzeća. U glavnom dijelu časa učenici su pokazali visok stepen interesovanja za datu temu i dobili detaljna objašnjenja o organizovanju inventarisanja i kontrolnoj ulozi, a sve u cilju očuvanja imovine preduzeća, uspostavljajući korelaciju sa ekonomikom i organizacijom trgovinskih preduzeća.

ZAKLJUČAK:

Na svim časovima vlada tolerantna atmosfera i saradnja. Učenici pokazuju zavidan nivo znanja iz svih predmeta na časovima gdje je vršena opservacija i veoma su zainteresovani za rad. Postavljaju pitanja, jasno iznose svoje mišljenje, povezuju i ilustruju dobrim primjerima iz prakse. Godišnji i mjesečni planovi, tj. operativni su urađeni i predati Upravi škole na vrijeme što je konstatovano na sjednici stručnog aktiva.

Stručni aktiv ima plan i program rada definisan kroz aktivnosti koje treba realizovati. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za poboljšanje. Unutar aktiva se povremeno organizuju ogledni časovi i hospitacije.

Aktiv Biologije, Hemije i Prehrambene grupe predmeta						
Naziv predmeta: Prehrambena tehnologija						
Opservacija časova: -kod nastavnika:Maide Idrizović,Jelene Konatar i Ljiljane Folić -u odjeljenjima:IV5,III5 i II5						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA		Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			X		
2.	Planiranje nastave			X		
3.	Pisane pripreme za čas			X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava				X	
5.	Ocjenjivanje			X		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			X		
7.	Rad stručnog aktiva			X		
8.	Dopunska nastava				X	
9.	Dodatna nastava				X	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja			USPJEŠNO			

Obrazloženje:

U okviru utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nastavnih predmeta iz oblasti „Poljoprivrede, proizvodnje i prerade hrane-Prehrambeni tehničar/ka, izvršen je obilazak tri nastavna časa iz predmeta Prehrambena tehnologija u II, III i IV razredu (kod 3 nastavnika).

Nastavnici imaju odgovarajući profil stručne spreme.

Časovi se realizuju u kabinetima: Hemije i Biologije koji nisu adekvatno opremljeni za struku i nemaju kompjutersku opremu.

Posjećeni časovi su strukturirani kao jedinstvena cjelina sa odgovarajućim elementima.

U uvodnom dijelu časa predmetni nastavnici aktualizuju ranije obrađene sadržaje i obnavljaju usvojena znanja pitanjima koja motivišu učenike za dalji rad a zatim se učenicima daju instrukcije za podjelu u grupe.

Osnovni ciljevi časa se uglavnom ostvaruju, jasno su i precizno postavljeni.

U glavnom dijelu časa novi sadržaji su obrađeni frontalnim i kombinacijom frontalnog, grupnog i individualnog rada. U ovom dijelu časa učenici rade u grupama (radni zadaci) i izvjestioci grupa obavještavaju o postignućima u vezi sa zadatim. Jasno su određene aktivnosti nastavnika i učenika, kako u pisanoj pripremi tako i na samom času. Koriste se kombinovane savremene nastavne metode i inovativni nastavni materijal.

Ishodi učenja su postavljeni tako da su i ostvareni tokom svih dijelova časa.

Godišnji planovi rada su urađeni u skladu sa katalogima znanja i blagovremeno dostavljeni pomoćniku direktora. Sadrže teme sa orijentacionom podjelom nastavnih časova. Detaljna razrada planova data je kroz operativne planove. Ciljevi su konkretizovani, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva su navedeni. Nema osvrt na realizaciju operativnih ciljeva.

Sastavni dio godišnjeg i operativnog planiranja čini i odgovarajući lični plan profesionalnog razvoja i nastavnici imaju formiran profesionalni portfolio.

Za posjećene časove nastavnici su imali pisane pripreme za čas, sa planiranim oblicima, metodama i sredstvima za rad, aktivnostima učenika i ciljevima koji se planiraju postići. Upotreba nastavnih sredstava je u skladu sa zahtjevima programa, korištena su i lična savremena sredstva (laptop).

Nastavnici koriste svesku dnevne evidencije o postignućima učenika.

Uvidom u svesku stručnog aktiva nema evidencije o održanim časovima dopunske i dodatne nastave iako se ona realizuje u pojedinim odjeljenjima.

Planiraju se i sprovode slobodne i vannastavne aktivnosti(sajmovi,školsko takmičenje,posjete sajmovima,proizvodnim pogonima).

Na sjednicama stručnog aktiva razmatraju se kriterijumi ocjenjivanja, postignuća učenika i mjere za poboljšanje uspjeha.

Aktiv realizuje planirane aktivnosti na sjednicama i vode se uredni zapisnici.

Preporuke:

- U cilju osavremenjivanja nastavnog procesa potrebno je adekvatno opremiti kabinete biologije i hemije.
- Planirati i organizovati čase dopunske i dodatne nastave i voditi bilješke o realizaciji;
- Organizovati međusobne hospitacije;
- Animirati poslodavce da učestvuju u izvođenju praktične nastave kroz razna predavanja;
- Pojačati motivaciju učenika za nastavu.

AKTIV MAŠINSTVO I OBRADA METALA, SAOBRAĆAJ							
Naziv predmeta: - Organizacija prevoza-Integralni transport, Motori i Motorna vozila							
Opservacija časova: Kod tri nastavnika - Odjeljenje:II/4teh.drum.saob.,IV/4 teh drum.saob.i II/7 automeh							
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta					
		V	U	Z	N Z		
1.	Organizacija nastave/učenja na času		X				
2.	Planiranje nastave	X					
3.	Pisane pripreme za čas			X			
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X				
5.	Ocjenjivanje	X					
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		X				
7.	Rad stručnog aktiva		X				
8.	Dopunska nastava			X			
9.	Dodatna nastava		X				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		USPJEŠNO					

Obrazloženje:

Nastavu za predmet Organizacija prevoza izvodi jedan nastavnik, nastavu Integralni transport izvodi jedan nastavnik i Motori i motorna vozila jedan nastavnik. Posjećeni časovi se realizuju na savremen način.

U odjeljenju drugog razreda tehničara za drumski saobraćaj na predmetu Organizacija prevoza obrađivana je lekcija Vremenski bilans voznog parka izražen u časovima a rađene su vježbe vezane za proračun pojedinih parametara iskorišćenosti radnog vremena.

U odjeljenju četvrtog razreda tehničar drumskog saobraćaja iz predmeta Integralni transport

obrađivana je nastavna jedinica: Kooperacija i korelacija u transportu. Nastavnik kombinuje različite metode i oblike rada. Od nastavnih sredstava koristi različit didaktički materijal i sve ono čim raspolažu u školi, a prikazani su i slajdovi vezani za nastavnu jedinicu s ciljem boljeg prepoznavanja pojedinih elemenata integralnog transporta.

U odjeljenju drugog razreda automehaničari autoele. iz predmeta Motori i motorna vozila obrađivana je lekcija Sistem za kočenje. Materija je detaljno obradjena uz pojašnjenja različitih sistema i načina ostvarenja kočionih sila na pojedinim vrstama transportnih sredstava. Kompletno izlaganje je praćeno sa prikazom na projektoru i povezivanjem ključnih pojmova sa fotografijama i grafikonima, gdje pažnja učenika dovedena na zavidan nivo

Uvodni dio časa je realizovan tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave odnosno učenja. Dominira primjena aktivnih oblika učenja i stalno se radi na razvijanju kompetencija učenika za učenje putem otkrića, rješavanja problema. Nastavnici primjenjuju racionalnu kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Primjenjivost izučavanih sadržaja je prisutna u nastavi. Osnovni elementi nastavnog časa su dobro sagledani i od njih je oblikovana cjelina. Povratna informacija je prisutna u velikom dijelu procesa nastave. Većina učenika je motivisana za učenje, ima razvijen odgovoran odnos prema učenju i pokazuje visok stepen samostalnosti u radu. Instrukcije i objašnjenja nastavnika su jasne i precizne. Učenici se pravilno usmjeravaju i pohvaljuju za napore i postignuća. Ciljevi učenja su na dobar način ostvareni.

Godišnji i operativni planovi rada usvojeni su na sjednici stručnog aktiva. Godišnji planovi urađeni su kvalitetno. Operativni ciljevi su kompatibilni sa ciljevima iz predmetnog kataloga. Za svaku nastavnu jedinicu navedeni su operativni ciljevi koji se njome realizuju kao i aktivnosti učenika. Planovi su urađeni i u elektronskoj i u štampanoj formi.

Nastavnici nemaju pripreme za svaki čas, pošto uglavnom koriste Teacher's book, gdje su detaljno obrađene sve lekcije.

Nastavnici koriste relevantna nastavna sredstva i odgovarajući didaktički materijal. U nastavi se redovno koriste odobreni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature.

Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom o srednjoj stručnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Realizuje se tokom samog procesa učenja i po završetku rada na tematskoj cjelini, što nastavniku u potpunosti omogućava uvid u podatke o tome kako učenici vladaju predmetnim sadržajem i osigurava mu povratnu informaciju o njegovom nastavnom radu. Nastavnici kombinuju metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja a data ocjena je jasni i objektivni pokazatelj znanja učenika. Ocjene su date javno i obrazložene su u odjeljenju.

Proces nastave i učenja je ugodan i podsticajan. Nastavnici zajedno sa učenicima osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva i didaktički materijal (postere, šeme i sl.)

Stručni aktiv ima plan i program rada. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja a unutar aktiva se povremeno organizuju ogledni časovi i hospitacije.

Plan dopunske nastave je realizovan kod odjeljenja nižih razreda naročito iz mehanike i organizacije prevoza gdje je evidentan značajan broj slabih ocjena.

Preporuke:

Inicirati učešće na seminarima o što boljoj motivaciji učenika u učenju i načinu da se to postigne obezbijediti što je moguće više nastavnih sredstava, kako bi nastavu učinili interesantnijom aktivirati što više i one pasivne učenike kojima je lakše da ih neko ispred grupe predstavlja redovno analizirati potrebe za realizaciju dopunske i dodatne nastave u sklopu vježbi forsirati češće posjete adekvatnim subjektima i firmama vezanih za struku.

Aktiv Ugostiteljstva					
Naziv predmeta: Ugostiteljska grupa predmeta					
Opservacija časova: -kod nastavnika: Radoje Kordić,Mirjana Bujanja,Ratko Miladinović,Radule Knežević					
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA	Procjena kvaliteta			
		VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	X			
2.	Planiranje nastave		X		
3.	Pisane pripreme za čas		X		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		X		
5.	Ocjenjivanje	X			
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		X		
7.	Rad stučnog aktiva		X		
8.	Dopunska nastava				
9.	Dodatna nastava				
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Utvrdjivanje kvaliteta nastave izvršeno je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova u odjeljenjima I-6,II-6,III -6,III-7

Na času *Kuvarstva* u odjeljenju I-6 u okviru nastavne jedinice *Termička obrada namirnica* prisustvovali su kolege ugostiteljske grupe predmeta gdje je čas održan kod nastavnice koja po savremenim uz primjenu starih metoda prezentuje učenicima kazanu temu i ukazuje na eventualne nedostatke nekada I sada.

Uvodni dio časa je posvećen obnavljanju osnovnih pojmova vezanih za hranu i njen značaj . Učenici su uključeni i pokazuju zavidan nivo znanja iz prethodno obrađenih nastavnih jedinica. Nakon uvodnog dijela, nastavnica je definisala cilj planirane nastavne teme i koristeći odgovarajuće metode i sredstva organizovala nastavak časa.

Većina učenika i pored lošeg uspjeha pokazuju zavidno interesovanje i uključuju se u rad. Nastavnica insistira na povratnim informacijama, a naročito na navođenju primjera kako bi se stručni termini I obrada namirnica što bolje razumjela, uspostavljajući korelaciju sa Praktičnom nastavom.Na času su bili prisutni Ratko Miladinović i Kordić Radoje

Na času *Poslastičarstav* obrađena je nastavna jedinica *vrste tijesta u poslasticarstvu* . Čas je održan u odjeljenju III-6. Nastavnik je imao pripreme za čas. Uvodni dio časa realizovan je tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja. Učenici sami dolaze do nastavne jedinice putem uvodnog časa nastavnika I prepoznaju nove metode i rad u poslasticarnici i vrste tijesta . Onda zajedno sa nastavnikom uz objašnjenja upoznaju četiri vrste tijesta i to :Kisjelo tijesto,vodeno tijesto,listano tijesto,krompir tijesto I njihove razlike. Glavni dio časa realizovan je kroz prezentaciju putem slika,tako das u učenici pored osnovnog predavanja mogli vidjeti i uočiti nedostatke i prednosti za svaku vrstu tijesta . Završni dio časa bio je predviđen za obnavljanje gradiva i objašnjavanje nepoznatih termina. U svakom dijelu nastavnog časa postojala je interakcija između učenika i nastavnika. Nastavnik je koristeći savremene nastavne metode realizovao čas i na adekvatan način predstavio datu temu. Času su prisustvovali Bujanja Mirjana I Radule Knežević

Na času *Ugostiteljskog poslovanja* u odjeljenju I-6 Kuvari –Konobari kod nastavnika Miladinović Ratka u okviru nastavne jedinice *Pojam ugostiteljskih objekata*, nastavnik je uz dobro odrađenu pripremu stručno-metodološki analizirao značaj,podjelu i karakteristike ugostiteljskih objekata.

Posebno je u uvodnom dijelu časa nastavnik istakao značajnu razliku između Hotela i motela njihovo zvanje i dodjele kategorisanja po zvjezdicama . U glavnom dijelu časa učenici su pokazali visok stepen interesovanja za datu temu i dobili detaljna objašnjenja o hotelima,motelima,restoranima,kafanama i td.a sve u cilju upoznavanja i realizacije date teme i boljem predstavljanju da sam učenik prepozna u prostoru razliku hotela,motela,kafane itd.Kod nastavnika su bili prisutni na času Kordić Radoje i Bubanja Mirjana.

Na času Restoraterstva u odelenju II -6 Konobari nastavnik Knezević Radule je u okviru nastavne jedinice jelovnik i meni uz dobru prezentaciju putem skripti,materijala i slika ovu temu jasno i detaljno obrazložio učenicima,pojednostavnio razliku između ova dva detalja i pisana dokumenta koja se nalaze na stolu pred gostom u restoranima.

Glavni dio časa učenici su bili podijeljeni u grupe uz pomoć nastavnika su prezentovali i simulacijom gost-konobar uočili jasnu ralik u šat je jeleovnik a sta meni.

Ostatak časa se sveo na to da je realizacija ovoga časa bila uspješna,pojednostaljena i ako je bio čas teorije uz malu simalciju sa učenicima ovak čas uspješno realizovan a nastavnik je ispunio očekivanje kako od strane kolega tako i učenicima dao novi izazov u novoj terminologiji i realizaciji casa.

ZAKLJUČAK:

Na svim časovima vlada tolerantna atmosfera i saradnja. Učenici pokazuju zavidan nivo znanja iz svih predmeta na časovima gdje je vršena opservacija i veoma su zainteresovani za rad. Postavljaju pitanja, jasno iznose svoje mišljenje, povezuju i ilustruju dobrim primjerima iz prakse.

Godišnji i mjesečni planovi,tj. operativni su urađeni i predati Upravi škole na vrijeme što je konstatovano na sjednici stručnog aktiva.

Stručni aktiv ima plan i program rada definisan kroz aktivnosti koje treba realizovati. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i predlažu mjere za poboljšanje. Unutar aktiva se povremeno organizuju ogleđni časovi i hospitacije.

Kvalitativni indikatori – pregled

Redni broj	Indikator	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada		X		
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		X		
3.	Rad Školskog/Upravnog odbora		X		
4.	Aktivnost Savjeta roditelja		X		
5.	Pedagoško-instruktivni rad direktora	X			
6.	Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora	X			
7.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga i psihologa	X			
8.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima		X		
9.	Stručna zastupljenost nastave		X		
10.	Opremljenost nastavnim sredstvima		X		
11.	Profesionalni razvoj zaposlenih		X		
12.	Prostorni uslovi		X		
13.	Kvalitet prostora – radionica, kabineta za obuku		X		
14.	Opremljenost računarima			X	
15.	Korišćenje raspoloživih resursa		X		
16.	Bezbjedonosni uslovi učenika i zaposlenih u školi		X		
17.	Sanitarno-higijenski uslovi		X		
18.	Poštovanje kućnog reda		X		
19.	Komunikacija nastavnika i učenika		X		
20.	Estetska uređenost prostora			X	
21.	Promocija i uloga Škole u zajednici		X		
22.	Podsticajne - motivacione mjere		X		
23.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva			X	
24.	Podrška nadarenim učenicima		X		
25.	Dopunska nastava			X	
26.	Dodatna nastava			X	
27.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju			X	
28.	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama				X
29.	Organizacija nastave za učenike sa posebnim potrebama		X		
30.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama		X		
31.	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti – slobodnih aktivnosti	X			
32.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		X		
33.	Rad Učeničkog parlamenta	X			
34.	Profesionalna orijentacija	X			
35.	Saradnja sa roditeljima	X			
36.	Uključenost roditelja u vaspitno – obrazovni proces				
37.	Saradnja sa drugim ustanovama				

Redni broj	Indikator	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
38.	Saradnja sa socijalnim partnerima		X		
39.	Saradnja sa lokalnom zajednicom				
40.	Savjetodavna podrška učenicima		X		
41.	Školski list		X		
42.	Veb sajt škole		X		
43.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi		X		
44.	Saradnja sa nevladinim organizacijama		X		
45.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama		X		
46.	Učešće u međunarodnim projektima	X			
47.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi		X		
48.	Školska takmičenja		X		
49.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja				
50.	Postignuća na eksternoj provjeri znanja		X		
51.	Pohvale i nagrade				
52.	Izrečene vaspitne mjere				
53.	Nastave/učenja opšteobrazovnih predmeta – po predmetima				
54.	Nastave/učenja stručno-teorijskih predmeta – po grupama predmeta				
55.	Nastave/učenja praktične nastave u školi – školskim radionicama – po obrazovnim programima				
56.	Obuka kod poslodavaca		X		
57.	Profesionalna praksa		X		
58.	Samoevaluacija rada - nastavnika		X		
59.	Zadovoljstvo učenika obrazovanjem i obukom				
60.	Zadovoljstvo roditelja ponuđenim programima				
61.	Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima i vještinama njihove dece				
62.	Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja i vještina učenika na kraju obrazovanja i obuke				

Indikatori kvaliteta nastave – pregled

Redni broj	AKTIVI	Ocjena
1.	CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	Uspješno
2.	MATEMATIKA, FIZIKA I INFORMATIKA	Uspješno
3.	STRANIH JEZIKA (ENGLJSKI JEZIK/RUSKI JEZIK)	Uspješno
4.	DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (ISTORIJA, GEOGRAFIJA, SOCIOLOGIJA, ...)	Uspješno
5.	FIZIČKO VASPITANJE	Uspješno
6.	EKONOMSKA I TURISTIČKA GRUPA PRDMETA	Uspješno
7.	BIOLOGIJE, HEMIJE I PREHRAMBENE GRUPE PREDMETA	Uspješno
8.	MAŠINSTVO I OBRADA METALA, SAOBRAĆAJ I ELEKTROTEH. GRUPA PREDMETA	Uspješno
9.	UGOSTITELJSKA GRUPA PREDMETA (KUVARI I KONOARI)	Uspješno

Kvantitativni indikatori - pregled

Br.	Indikator	Školska godina - godina				
		2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15
6	Broj učenika	824	829	812	754	688
7	Broj zaposlenih	84	82	88	82	79
8	Broj nastavnika	68	63	63	64	62
9	Broj odjeljenja	30	30	29	27	26
10	Ukupan broj računara/broj računara za učenike	53	54	54	54	54
11	Ukupni broj časova neđeljno	1134	1115	1096	1042	1022,5
12	Broj hospitovanih časova					
13	Broj učenika	824	829	812	754	688
	Polna struktura (ženskih/muških) %	42,35	40,17	38,05	39,26	40,41
	Broj učenika sa smetnjama u razvoju	2	2	2	3	3
	% učenika koji nastavu pohađa na Albanskom jeziku	-	-	-	-	-
	Odnos broja učenika stručnog obrazovanja/ gimnazije %	-	-	-	-	-
	Odnos učenika trogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %	27,43	27,02	19,7	19,89	19,62
Odnos učenika četvorogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %	72,57	72,98	80,3	80,11	80,38	
14	Broj zaposlenih	84	82	88	82	79
	% žena u menadžmentu škole	16	16	16	16	16
	Polna struktura (ženskih/muških) %	36,9	41,46	49,79	39,02	40,15
	Odnos broja zaposlenih sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	57,14	84,15	78,41	84,15	79,15
	Prosječno godina starosti svih zaposlenih	46	46	45	44	44
15	Broj nastavnika	68	63	63	64	62
	Polna struktura (ženskih/muških) %	36,76	34,92	39,06	34,38	40,32
	% nastavnika koji nastavu realizuje na Albanskom jeziku	-	-	-	-	-
	Odnos broj nastavnika sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	80,95	76,83	72,73	78,05	78,48
	Prosječno godina starosti nastavnika	46	46	45	44	44
16	Broj učenika po nastavniku	12,16	13,17	12,73	12,00	11,47
17	Broj odjeljenja	-	-	-	-	-
	Gimnazija	-	-	-	-	-
	Stručno obrazovanje	30	30	29	27	26
18	Broj odjeljenja koja realizuju 2 i više programa u odnosu na ukupan broj odjeljenja u %	3	2	1	4	4
19	Prosječan broj učenika po odjeljenju	27,47	27,63	28,00	27,93	26,45
20	Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	0	0	0	0	0
21	Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	30,00	16,67	10,34	11,11	38,46
22	Broj programa koji se realizuju u školi	10	10	9	9	9
23	Broj stručno-teorijskih predmeta koji se realizuju u školi (praktična nastava za svaki razred jednog programa je jedan predmet)	53,97	51,66	57,03	57,49	61,03

Br.	Indikator	Školska godina - godina				
		2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15
24	Broj časova neđeljno	1134	1115	1096	1042	1022,5
25	Prosječan broj časova po nastavniku - neđeljno	16,68	17,70	17,13	16,28	16,49
26	Broja računara koje koriste učenici/ukupno računara	49/53	42/54	42/54	42/54	42/54
27	Broj učenika po računaru u smjeni / u školi	15,15	15,35	15,04	13,96	12,74
28	Učionički/ školski prostor po učeniku u m ²	2,91/4, 25	2,89/4, 22	2,95/4, 31	3,18/4, 64	3,18/4, 65
29	Prosječna temperatura u učionici	-	-	-	-	-
30	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje (direktor, pomoćnik/ci, pedagog, psiholog, nastavnici)	14,00	16,75	15,75	15,25	
	Broj hospitovanih časova direktor	17	25	20	21	
	Broj hospitovanih časova pomoćnik/ci	24	27	28	25	
	Broj hospitovanih časova pedagog/ psiholog	15	15	15	15	
	Broj hospitovanih časova između nastavnika	-	-	-	-	
31	Procenat hospitovanih nastavnika	60,30	65,60	68,45	70,13	
32	Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)					
	Za nastavnike opšte-obrazovnih predmeta					
	Za nastavnike stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave					
33	Broj časova dodatne nastave po učeniku- godišnje (organizovane, planske)	0,10	0,10	0,17	0,19	
34	Broj časova dopunske nastave po učeniku- godišnje (organizovane, planske)	0,25	0,31	0,35	0,39	
35	Procenat pohvaljenih učenika	20,15	21,22	22,92	22,51	
36	Procenat nagrađenih učenika	10,59	12,03	13,00	13,39	
37	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama					
	Opomena %	11,01	8,75	15,23	14,81	
	Ukor %	11,98	8,94	13,43	12,54	
	Isključenje %	5,83	6,07	7,44	7,14	
38	Vladanje					
	Primjereno %	72,58	69,60	75,07	75,64	
	Dobro %	14,92	16,69	16,49	13,53	
	Nezadovoljavajuće %	12,50	13,71	8,45	11,82	
-	Odnos broja prijavljenih učenika za upis u I razred prema broju traženih konkursom	100,36	100,12	100,37	101,86	103,34
-	Prosječan broj bodova upisanih učenika u I razred četvorogodišnjih programa - stručno obrazovanje	47,30	47,07	48,14	55,35	58,84
-	Prosječan broj bodova upisanih učenika iz osnovne škole u I razred trogodišnjih programa	31,19	32,30	31,87	37,19	41,97
-	Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih %					
	Trogodišnji programi	102,21	100,45	100,63	107,33	108,89
	Četvorogodišnji programi	99,67	100,00	100,31	100,50	101,99
-	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju	4,05	4,15	4,45	4,78	
-	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %	55,32	59,13	61,31	64,12	
-	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine	1,30	1,23	1,54	1,89	

Br.	Indikator	Školska godina - godina				
		2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15
-	Procenat prolaznosti na I klasifikacionom periodu %	30,48	29,60	38,22	33,79	41,74
-	Procenat prolaznosti na II klasifikacionom periodu	49,80	45,82	48,23	51,12	49,55
-	Procenat prolaznosti na III klasifikacionom periodu	40,38	40,49	41,76	44,03	
-	Procenat prolaznosti na kraju nastavane godine - jun	79,56	82,91	78,86	79,37	
-	Procenat prolaznosti na kraju školske godine - avgust	95,15	93,24	91,87	93,10	
-	Procenat učenika sa diplomom Luča	0,00	0,39	0,13	1,00	
-	Drop out generacije upisane školske godine u trogodišnje programe nakon tri godine %	3,28	3,14	3,45	2,79	
-	Drop out generacije upisane školske godine u četvorogodišnje programe nakon četiri godine %	1,58	3,62	4,68	4,11	
-	Procenat učenika koji su nakon završetka IV razreda u I roku položili maturalni i stručni ispit u odnosu na broj koji je stekao uslove za polaganje	-	-	-	-	
	Gimnazija	-	-	-	-	
	Stručno obrazovanje – četvorogodišnji programi	96,23	72,23	68,50	76,83	
-	Procenat učenika koji su nakon završetka obrazovanja nastavili školovanje	-	-	-	-	
-	Procenat broja učenika koji je u roku od 12 mjeseci nakon završetka školovanja dobio zaposlenje	-	-	-	-	
-	Odnos primitaka iz Budžeta prema ukupnim primicima	71,32	89,29	94,03	96,64	
-	Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke	1150,69	975,29	978,62	1056	
-	Prosječna plata nastavnika	468,01	556,23	568,64	545,37	
-	Prosječna plata zaposlenih	444,98	427,34	413,56	425,65	

REZIME IZVJEŠTAJA

Osnovni podaci

Naziv škole	JU Srednja stručna škola Bijelo Polje
Datum	Septembar 2014.
Direktor	Božidar Ljujić, prof.
Izveštaj za školsku 2010/2012.	Dobar
Izveštaj za školsku 2012/2014.	Dobar
Trend kretanja kvaliteta	Ž U T A

Nalaz eksterne evaluacije

NADZORNA OBLAST	OCJENA
Upravljanje i rukovođenje ustanovom	Veoma uspješno
Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjedonosni uslovi rada	Veoma uspješno
Etos škole	Veoma uspješno
Podrška koju ustanova pruža učenicima	Uspješno
Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	Uspješno
Gografija	Zadovoljava
Engleski jezik	Uglavnom uspješno
Ruski jezik	Uspješno
Fizičko vaspitanje	Uglavnom uspješno
Matematika	Zadovoljava
Maternji jezik i književnost	Uglavnom uspješno
Mašinska grupa predmeta	Veoma uspješno
Turistička grupa predmeta	Uspješno
Ekonomska grupa predmeta	Veoma uspješno
Saobraćajna grupa predmeta	Uspješno
Prehrambena grupa predmeta	Uspješno

Kuvarstvo sa praktičnom nastavom	Uspješno
Usluživanje	Uspješno

Indikatori kvaliteta nastave – pregled

Red ni	AKTIVI	Ocjena
1.	CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	Uspješno
2.	MATEMATIKA, FIZIKA I INFORMATIKA	Uspješno
3.	STRANIH JEZIKA (ENGLJSKI JEZIK/RUSKI JEZIK)	Uspješno
4.	DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (ISTORIJA, GEOGRAFIJA, SOCIOLOGIJA, ...)	Uspješno
5.	FIZIČKO VASPITANJE	Uspješno
6.	EKONOMSKA I TURISTIČKA GRUPE PREDMETA	Uspješno
7.	BIOLOGIJE, HEMIJE I PREHRAMBENE GRUPE PREDMETA	Uspješno
8.	MAŠINSTVO I OBRADA METALA, SAOBRAĆAJ I ELEKTROTEH. GRUPE PREDMETA	Uspješno
9.	UGOSTITELJSKA GRUPE PREDMETA (KUVARI I KONOARI)	Uspješno

Konačna ocjena Interne evaluacije prema osnovnim dimenzijama

Kooperativnost

Redni broj	Elementi kooperativnosti	Indikatori	Ocjena
1.	Upisna politika	- Broj prijavljenih učenika za upis u prvi razred prema broju traženih konkursom,	Dobar
2.	Učenici koji su napustili školu	- Drop-aut	Zadovoljava
3.	Zadovoljstvo obrazovnim programima, obrazovanjem I obukom	- Ankete učenika i roditelja	
4.	Rad upravnih i stručnih organa	- Godišnji plan i program rada	Dobar
5.	Partnerstvo	- Promocija škole u zajednici	Dobar
6.	Saradnja na obrazovanju I obuci djece sa posebnim potrebama	- Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju, - Prilagođenost objekta - Organizacija nastave	Zadovoljava
7.	Školsko osoblje I nastavni kadar	- Broj zaposlenih, polna struktura, godine starosti,...	Dobar
8.	Podrška učenicima	- Komunikacija, podrška učenicima, savjetodavna podrška...,	Dobar
9.	Proctor I oprema	- Prostorni uslovi, opremljenost nastavnim sredstvima,	Dobar
10.	Informisanje	- Informisanost učenika, Veb site, Školski list	Dobar
11.	Saradnja sa roditeljima	- Aktivnost Savjeta roditelja , ankete...	Dobar
12.	Saradnja sa osnovnim I srednjim školama, NVO I međunarodnim organizacijama	- Promocija i uloga škole u zajednici, saradnja sa NVO	Dobar
13.	Uključenost partnera u proces obrazovanja I obuke	- Praksa kod poslodavaca, - Profesionalna prakasa	Dobar
14.	Uključenost učenika u proces obrazovanja I obuke	- Savjetodavna podrška, komunikacija sa učenicima,	Dobar

Efikasnost

Redni broj	Elementi efikasnosti	Indikatori	Ocjena
1.	Postignuća učenika	- Prezaznost po klasifikacionim periodima - Prelaznost na kraju školske godine	Dobar
2.	Uspješnost na eksternom testiranju, državnom I međunarodnom takmičenju	- % učenika koji polaže eksternu mature, - Školska takmičenja, - Pohvale i nagrade	Dobar
3.	Informacione I komunikacione tehnologije	- Broj računara koji koriste učenici	Dobar
4.	Kontinuirana obuka nastavnika		
5.	Realizacija školskog plana I programa	- Godišnji plan i program rada	Dobar
6.	Organizovanje I učešće na školskim takmičenjima	- Broj učenika koji učestvuju na takmičenjima, - Broj osvojenih prvih mjesta	Dobar
7.	Izostanci učenika, vladanje I vaspitne mjere	- Broj izrečenih vaspitnih mjera	Dobar
8.	Pohvale I nagrade	- Broj pohvaljenih i nagrađenih učenika	Dobar
9.	Školska razvojna dokumenta	- Godišnji plan i program rada	Dobar
10.	Utvrđivanje kvaliteta nastave	- Nastava/učenje opšteobrazovnih predmeta, - Nastava/učenje stručno teorijskih predmeta, - Nastava/učenje praktične nastave	Dobar
11.	Održavanje opreme I uređaja u školi		Dobar

Upravljanje resursima

Redni broj	Elementi	Indikatori	Ocjena
1.	Sredstva iz budžeta	- Primici iz Budžeta	
2.	Odnos budžetskih sredstava prema drugim ostvarenim primicima	- Odnos primitaka iz Budžeta prema ostvarenim primicima	
3.	Troškovi obrazovanja I obuke po učeniku	- Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke	

Ostvareni glavni ciljevi škole

Redni broj	Predmet	Ocjena
1.	Godišnje razvojno planiranje	Dobar
2.	Upisna politika	Dobar
3.	Nastava i učenje	Dobar
4.	Postignuća učenika	Zadovoljava
5.	Podrška učenicima	Odličan
6.	Stručno usavršavanje nastavnika	Dobar
7.	Interno obezbjeđenje kvaliteta	Dobar
8.	Uvođenje novih programa	Dobar
9.	Obuka uz podršku partnera	Dobar
10.	Materijalno tehnički uslovi	Dobar
11.	Infrastruktura	Dobar
12.	Saradnja sa obrazovnim institucijama, socijalnim partnerima I lokalnom sredinom	Odličan

U Bijelom Polju, 10.09.2014. godine

