Podgorica, 24.06.2019. godina

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

**IZVJEŠTAJ O UTVRĐIVANJU KVALITETA OBRAZOVANJA I OBUKE**

SADRZAJ

[**Rješenje** 5](#_Toc12274945)

[**OPŠTI NADZOR**  12](#_Toc12274946)

[A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA 12](#_Toc12274947)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 14](#_Toc12274948)

[E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA 17](#_Toc12274949)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA) 20](#_Toc12274950)

[G. UPRAVLJANJE KVALITETOM 21](#_Toc12274951)

[I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE 22](#_Toc12274952)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 23](#_Toc12274953)

[**OBRAZOVNI PROGRAM TEHNIČAR ZA KOMPJUTERSKO KONSTRUISANJE I UPRAVLJANJE** 25](#_Toc12274954)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA 25](#_Toc12274955)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 26](#_Toc12274956)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 29](#_Toc12274957)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA) 30](#_Toc12274958)

[H. MATERIJALNI RESURSI 30](#_Toc12274959)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 31](#_Toc12274960)

[**OBRAZOVNI PROGRAM prehrambeni tehničar** 32](#_Toc12274961)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA 32](#_Toc12274962)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 33](#_Toc12274963)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 36](#_Toc12274964)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA 36](#_Toc12274965)

[H. MATERIJALNI RESURSI 37](#_Toc12274966)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 37](#_Toc12274967)

[**OBRAZOVNI PROGRAM TURISTIČKI TEHNIČAR** 39](#_Toc12274968)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA 39](#_Toc12274969)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 41](#_Toc12274970)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 43](#_Toc12274971)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA) 44](#_Toc12274972)

[H. MATERIJALNI RESURSI 45](#_Toc12274973)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 45](#_Toc12274974)

[**OBRAZOVNI PROGRAM tehničar drumskog saobraćaja** 47](#_Toc12274975)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA 47](#_Toc12274976)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 49](#_Toc12274977)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 50](#_Toc12274978)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA 51](#_Toc12274979)

[H. MATERIJALNI RESURSI 52](#_Toc12274980)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 52](#_Toc12274981)

[**OBRAZOVNI PROGRAM TEHNIČAR/TEHNIČARKA PRODAJE** 53](#_Toc12274982)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA 53](#_Toc12274983)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 55](#_Toc12274984)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 61](#_Toc12274985)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA 61](#_Toc12274986)

[H. MATERIJALNI RESURSI 62](#_Toc12274987)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 63](#_Toc12274988)

[**OBRAZOVNI PROGRAM KUVAR** 64](#_Toc12274989)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA 64](#_Toc12274990)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 67](#_Toc12274991)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 68](#_Toc12274992)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA) 69](#_Toc12274993)

[H. MATERIJALNI RESURSI 70](#_Toc12274994)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 70](#_Toc12274995)

[**OBRAZOVNI PROGRAM KONOBAR** 72](#_Toc12274996)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA 72](#_Toc12274997)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 75](#_Toc12274998)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 76](#_Toc12274999)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA) 77](#_Toc12275000)

[H. MATERIJALNI RESURSI 78](#_Toc12275001)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 78](#_Toc12275002)

[**OBRAZOVNI PROGRAM AUTOMEHANIČAR** 80](#_Toc12275003)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA 80](#_Toc12275004)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 81](#_Toc12275005)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 84](#_Toc12275006)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA 85](#_Toc12275007)

[H. MATERIJALNI RESURSI 85](#_Toc12275008)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 86](#_Toc12275009)

[**OBRAZOVNI PROGRAM INSTALATER SANITARNIH UREĐAJA, GRIJANJA I KLIMATIZACIJE** 87](#_Toc12275010)

[B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA 87](#_Toc12275011)

[C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA 88](#_Toc12275012)

[D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU 90](#_Toc12275013)

[F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA 91](#_Toc12275014)

[H. MATERIJALNI RESURSI 92](#_Toc12275015)

[J. PROVJERA KOMPETENCIJA 92](#_Toc12275016)

[**Tabela kvaliteta** 94](#_Toc12275017)

[**OPŠTA PREPORUKA** 97](#_Toc12275018)

[**PRAVNA POUKA** 97](#_Toc12275019)

|  |
| --- |
| Rješenje |
|  |

|  |
| --- |
| 1 |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Srednja stručna škola Bijelo Polje dobija nivo kvaliteta |
| uspješan u ključnim segmentima |

**Ustanova**

|  |
| --- |
| C:\Users\win7\Desktop\slike iz telefona\slike viber prezentacija\20190417_134840.jpg |

Javna ustanova Srednja stručna škola u Bijelom Polju se nalazi u naselju Pruška u centru grada. Škola ima dugu tradiciju i tokom svog postojanja ime je prilagođavala se potrebama lokalne serdine. Prvo je osnovana Ženska zanatska škola 23. aprila 1922. do 1947 godine. Škola za učenike u industriji i zanastvu i Srednja poljoprivredna škola opšteg tipa 1948. godine. Školske 1953/1954. godine, Škola je dobila naziv Škola za učenike u privredi. Školske 1968/1969. godine Skupština Opštine Bijelo Polje ukida Školu za učenike u privredi i osniva Školski Centar za stručno obrazovanje kadrova u privredi. Od januara 2005. godine ponovo dolazi do promjene naziva škole i Školski centar dobija novi naziv JU Srednja stručna škola - Bijelo Polje. Škola je verifikovana za sljedeća područja rada: Turizam, ugostiteljstvo i trgovina, Mašinstvo i obrada metala, Saobraćaj i poljorivreda. 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 jednom fiskulturnom salom površine 264 m² **.**

**Direktor**

Semir Balić, rođen 07.05.1966. godine u Bijelom Polju. Osnovnu i srednju školu završio je u Bijelom Polju. Mašinski fakultet na Univerzitetu u Prištini. Diplomirani mašinski inženjer proizvodnog smjera. Radno iskustvo: na održavanju građevinske mehanizacije u firmi GRO ,,Radnik” iz Bijelog Polja, doo ,,Selektor” i doo ,,Eloksir dizajn” kao šef proizvodnje za izradu svih vrsta aluminijumske i pvc bravarije za potrebe građevinske industrije. Od 2012. godine zapošljen je u JU Srednja stručna škola Bijelo Polje kao profesor mašinske grupe predmeta. Govori dva strana jezika i 4 godine provedene na rad u inostranstvu.

**Kontakti škole**

Naziv: JU Srednja stručna škola - Bijelo Polje

Email: [jusssbp@t-com.me](mailto:jusssbp@t-com.me)

[skola@sss-bp.edu.me](mailto:skola@sss-bp.edu.me)

Web-site: <https://jusssbp.wordpress.com/>

Grad: Bijelo Polje

Adresa: Voja Lješnjaka 27

Telefon: 382 50 433 224

Fax: 382 50 433 231

**Organizacija nastave**

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje organizuje rad u petodnevnoj radnoj nedjelji.

Škola radi u dvije smjene. Prva smjena radi od 7:30do 13:30 časova, a druga smjena od 13:30 do 19:30 časova.

Realizovaće se fond časova za predmete koji je predviđen nastavnim planom i programom.

Praktična nastava u dualnom obliku obrazovanja se realizuje kod poslodavaca.

Dio praktične nastave za pojedine obrazovne programe se, na osnovu ugovora, takođe, realizuje kod socijalnih partnera.

Direktor, pomoćnik direktora, organizator praktične nastave i pedagog radno vrijeme usklađuju sa potrebama Škole.

Administrativno osoblje radi od 7:30 do 15:30 časova.

Radnici na održavanju, ložač, kurir-domar radno vrijeme usklađuju sa potrebama Škole.

Školska biblioteka radi svakodnevno u periodu od 10:00 do 16:00 časova.

**Nivo kvaliteta u prethodnom ciklusu utvrđivanja kvaliteta**

Kvalitet rada Škole je bio predmet eksterne procjene Centra za stručno obrazovanje u periodu 11-15.10.2010. godine. Pregled utvrđenog nivoa kvaliteta.

U ovom ciklusu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa Metodologijom, nije definisan nivo, a izvještaj je obuhvatio obrazloženje i preporuke.

Kvalitet procijenjen u ovom utvrđivanju kvaliteta: Upravljanje i rukovođenje - *Veoma uspješno*; Kadrovski, materijalno-tehnički i bezbjednosni uslovi – *Veoma uspješni*; Etos škole – *Veoma uspješan*; Podrška koju ustanova pruža učenicima - *Uspješna*; Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom – *Uspješna*; Postignuća, znanja i vještine prema obrazovnim standardima – *Uspješna*. Kvalitet nastave je procijenjen kao *uspješan* za stručnu grupu predmeta.

Centar za stručno obrazovanje je, u periodu od 27. do 29.04.2015. godine, u skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, izvršio eksternu procjenu kvaliteta, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje i Škola je dobila nivo kvaliteta „ZADOVOLJAVA“.

**Učenici i programi**

Školske 2013/14. godine upisano je 754 učenika, školske 2014/15. godine 688 učenika, školske 2015/16. godine 616 učenika, školske 2016/17. godine 588 učenika, a školske 2017/18. godine 585 učenika.

U toku školske 2018/19. godine upisano je u junu i avgustu u:

- prvom razredu 7 odjeljenja (155 učenika),

- drugom razredu ima 8 odjeljenja (183 učenika),

- trećem 7 odjeljenja (144 učenika),

- četvrtom 5 odjeljenja (100 učenika).

Školske 2018/19. godine u školi se realizuje 11 programa za 582 učenika u 27 odjeljenja, odnosno 21,5, učenika po odjeljenju. Školske 2013/14. godine, prosječan broj učenika po odjeljenju iznosio je 27,9.

**Zaposleni**

Broj zaposlenih se u periodu od 2013/14. do 2017/18. kretao:

* školske 2013/14. godine bilo 82 zaposlenih,
* školske 2014/15. godine 79 zaposlenih,
* školske 2015/16. godine 78 zaposlenih,
* školske 2016/17. godine 82 zaposlena,
* školske 2017/18. godine 87 zaposlenih i
* školske 2018/19. godine 87 zaposlenih.

Broj nastavnika se kretao:

* školske 2013/14. godine 64 nastavnika,
* školske 2014/15. godine 62 nastavnika,
* školske 2015/16. godine 62 nastavnika,
* školske 2016/17. godine 62 nastavnika,
* školske 2017/18. godine 64 nastavnika i
* školske 2017/18. godine 58 nastavnika.

**Interna evaluacija**

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje imala je aktivnu ulogu u definisanju metodologije interne evaluacije za srednje stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih u Crnoj Gori u periodu 2010. do 2012. godine.

U tom periodu Škola je pripremila Izvještaj interne evaluacije koji je obuhvatio i strategiju kvaliteta škole i nulto stanje kvantitativnih indikatora za period četiri godine i dio kvantitativnih indikatora za tri ključne dimenzije kvaliteteta: kooperativnost, efektivnost i upravljanje resursima.

Za period 2012-2014. godine Škola je uradila i Izvještaj interne evaluacije za II ciklus. Izvještaj je sadržao pregled kvantitativnih indikatora za period školska 2010/11. do školske 2014/15. Utvrđen je kvalitet nastave za devet predmeta, odnosno grupa predmeta, a ocjena je za sve definisana na nivou *uspješno.* Utvrđivan je i kvalitet 47 kvalitativnih indikatora, od kojih je većina procijenjena na nivoima *veoama uspješno i uspješno,* dok su na nivou ne *zadvoljava* procijenjena šest indikatora i jedan *ne zadovoljava.* <http://www.cso.gov.me/biblioteka/izvjestaji_interna>

Izvještaj interne evaluacije za IV ciklus urađen je za period 2016-2018. godina. Izvještaj sadrži pregled kvanitativnih indikatora za period školske 2013/14. do školske 2017/18. godine. Za dimenziju kvaliteta *kooperativnost,* procijeneno je 14 indikatora, većina na nivou kvaliteta *dobar,* dok su dva procijenjena na nivou *zadovoljava*; u okviru dimenzije kvaliteta *efikasnost* procijenjeno je 11 indikatora, svi na nivo kvaliteta *dobar;* dok dimenzija kvaliteta *upravljanje resursima nije* procjenjivana*.*

**Utvrđivanje kvaliteta**

Proces utvrđivanja kvaliteta je realizovan u periodu od 6. do 8. 05.2019. godine.

**OPŠTI NADZOR**

**A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **A.1.** | JU Srednja stručna škola Bijelo Polje realizuje obrazovne programe iz sektora mašinstva, saobraćaja, poljoprivrede, trgovine, turizma i ugostiteljstva. U Školi se realizuju programi: Tehničar/ka za kompjutersko konstruisanje i upravljanje; Instalater/ka sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije; Automehaničar/ka; Tehničar drumskog saobraćaja/ Tehničarka drumskog saobraćaja Turistički tehničar/ turistička tehničarka Kuvar/ Kuvarica; Konobar/ Konobarica; Prehrambeni/a tehničar/ka; Tehničar/ka drumskog saobraćaja; Tehničar/ka prodaje i Prodavač/ica. Školske 2013/14. godine počela je implementacija modularizovanog obrazovnog programa Turistički tehničar/ka, od školske 2017/18. godine Konobar/ica, a od 2018/19. godine u modularozovanom obliku se realizuju i Prehrambeni tehničar/ka, Prodavač/ica i Kuvar/ica.  Škola ima rješenja o licenci za programe: *Turistički tehničar* UP I br. 04-1-70 od 14.4.2006. godine; *Tehničar prodaje, Turistički tehničar, Prehrambeni tehničar, Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje, Automehaničar, Instalater sanitarnih uređaja grijanja i klimatizacije, Konobar i Kuvar* UP I br. 07-546 od 9. novembra 2009. godine; *Tehničar/ka drumskog saobraćaja* UP I br. 07-741 od 28.2.2010. godine*; Pekar/ka, Automehaničar/ka, Instalater/ka grijanja i klimatizacije, Konobar/ica i Kuvar/ica* UP I br. 07-795 od 29. decembra 2011. godine.  Školske 2018/19. godine u Školi je angažovan 71 zaposleni, od kojih su 53 nastavnika, 4 asistenta, van nastave 14 zaposlenih. Na nedoređeno vrijeme je angažovano 60, a na određeno 11 zaposlenih. Sporazumne ugovore ima 9 zaposlenih.  Ukupan broj časova nedjeljno iznosi 1.051, odnosno 19,8 po nastavniku.  Školske 2018/19. godine u školi se realizuje 11 programa za 582 učenika u 27 odjeljenja, odnosno 21,5, učenika po odjeljenju. Školske 2013/14. godine, prosječan broj učenika po odjeljenju iznosio je 27,9.  Broj učenka koji ne završe školovanje u okviru trajanja programa „*drop out“* kretao se od školske 2013/14. godine sa 3,85% do 5.30% školske 2017/18. godine.  Škola ima Rješenje o licenci za realizaciju progama za obrazovanje odraslih: Pekar, Automehaničar, Konobar i Kuvar. Nijesu prisutne aktivnosti i ne čine se napori za afirmisanje ovog vida obrazovanja.  Dualni oblik obrazovanja počinje sa realizacijom od školske 2017/18. godine sa 10 učenika u programima: Automehaničar, Konobar i Kuvar. Školske 2018/19. godine dualni sistem obrazovanja pohađa 24 učenika u I i II razredu u ista tri programa, od čega 14 u prvom i 11 u drugom razredu. Obilazak učenika u dualnom sistemu vrši organizator praktičnog obrazovanja, na osnovu plana koji se odobrava od strane direktora.  Obrazovanje i obuku uz stipendiju realizuje u školskom obliku 5 učenika obrazovnog programa Kuvar.  Škola, veoma uredno, vodi svesku saopštenja- naredbi za učenike.  Uredno se vodi evidencija o prisustvu nastavnika sjednicama Nastavničkog vijeća.  Predsjednika komisije za vozačke ispite imenuje Nastavničko vijeće. O realizaciji vozačkih ispita vodi se evidencija i matična knjiga izdatih svjedočanstava. |
| **A.2.** | Škola u potpunosti realizuje aktivnosti koje proističu iz zakonske i podzakonske regulative za samoevaluaciju – internu evaluaciju.  U periodu 2012. do 2018. godine škola je pripremila izvještaje o internoj evaluaciji za četiri ciklusa. Urađen je nulti izvještaj interne evaluacije do 2012. godine koji je obuhvatio kvantitativne indikatore od 2006/07. do 2010/11. godine, a obrađeno je 25 kvantitativnih indikatora, koji su dominantno ocijenjeni na nivou kvaliteta „odlilčan“. Izvještaj II ciklusa interne evaluacije urađen je za period 2012-2014. godina. Obrađeni su kvantitativni indikatori za period 2010/11. do 2012/13. godine i 49 kvalitativnih indikatora, koji su dominantno ocijenjeni kao „dobar“, a izvršena je procjena kvaliteta nastave devet predmeta/stručnih oblasti koji su procijenjeni na nivo uspješno. Proces interne evaluacije obuhvata analizu kvaliteta u tri ključne dimenzije: kooperativnost; efektivnost i upravljanje resursima. Izvještaji nulte procjene u I ciklusu i II ciklusu su objavljeni na internet stranici Centra za stručno obrazovanje <http://www.cso.gov.me/biblioteka/izvjestaji_interna>. |
| **A.3.** | U ustanovi se organizuju zajednička druženja i izleti koji su usmjereni na unapređivanje timskog rada i etosa. Tradicionalno se organizuju akcije za Dan škole, Novu godinu, završetak nastavne godine, lični povodi pojedinih zaposlenih i sl. materijalne mogućnosti uslovljavaju i broj aktivnosti.  Za 8. mart škola, u skladu sa mogućnostima, uplati ženskom dijelu kolektiva manji novčani iznos.  Većina zaposlenih i učenika poštuje pravila ponašanja. Škola organizuje dežurstva nastavnika, koji vode evidenciju u interno definisanim formularima. U izvještaju se unose: smjena, datum i mjesto dežurstva, period, ime dežurnog nastavnika, zapažanja sa početka i na kraju dežurstva. Evidencija o dežurstvima se čuva jednu godinu. Raspored dežurnih nastavnika, za školsku godinu, se javno objavljuje na oglasnoj tabli.  Dežurni učenici ne vode evidenciju o dežurstvima, a ne vodi se ni knjiga/sveska o prijemu stranaka. Zapažanja se, uglavnom, prenose usmeno. Raspored dežurnih učenika, se javno objavljuje na ulaznim vratima u školsku zgradu. Dežurstvo vrše po dva učenika u smjeni.  U glavnom holu je postavljena kutija za primjedbe i sugestije.  U Školi se vodi, uglavnom, redovna evidencija o povredama pravila kućnog reda, što se uglavnom odnosi na konflikte učenika u školskom dvorištu. |
| **A.4.** | Direktor i pomoćnik direktora imaju dnevnu i neposrednu komunikaciju s nastavnicima koja se odnosi na proces nastave i implementaciju programa. Osim toga, nastavnici imaju mogućnost da na sjednicama Nastavničkog vijeća učestvuju u predlaganje mjera i aktivnosti na unpaređivanju implementacije programa.  Direktor, povremeno, prisustvuje sjednicama aktiva. |
| **A.5.** | Školski odbor održava prosječno pet sjednica u toku školske godine. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik. Na sjednicama se razmatraju izvještaji o radu i Godišnji plan i program rada, finansijski plan i izvještaj, plan javnih nabavki, izmjene opštih akata. Veoma rijetko se na sjednicama tematski razmatraju pitanja kvaliteta nastave, saradnje sa partnerima. Na Školskom odboru se ne razmatra plan i izvještaj o realizaciji vannastvnih aktivnosti.  Konstituisanje Školskog odbora nije u potpunosti usaglašeno sa propisima u dijelu imenovanja predstavnika zaposlenih, predstavnika Savjeta roditelja i socijalnog partnera. Dnevni red, najčešće, oblikuje direktor Škole. Uočava se često odlaganje sjednica Školskog odbora zbog odsustva članova na sjednicama. Odbor radi na osnovu Poslovnika koji nije u potpunosti usklađen sa praksom u radu.  Aktivnosti Savjeta roditelja nijesu izražene. Sjednice se teško zakazuju zbog neodazivanja članova na pozive. O radu se vode zapisnici, a od septembra 2016. godine je evidentrano pet sjednica, od kojih dvije nijesu održane zbog kvoruma. Savjet ne usvaja Godišnji plan rada, a u Godišnjem programu rada škole se navode samo nadležnosti iz Statuta. Sastav i broj članova Savjeta nije usklađen sa Statutom, a proces izbora predstavnika u Školski odbor nije usklađen sa Poslovnikom. Škola čini napore da se rad Savjeta afirmiše, ali to još uvijek nije dovoljno.  Učenički parmlament je od septembra 2018. do maja 2019. godine održao deset sjednica. Predsjednica parlamenta veoma inicijativno i odgovorno planira i sprovodi aktivnosti kroz motivisanje članova. Brojne aktivnosti su obilježile školsku godinu, a Škola je pružila i adekvatnu podršku. Realizovane su aktivnosti povodom Dana srednjoškolaca, dana zaljubljenih, volontiranje u centru za djecu sa posebnim potrebama, organizacija turnina u fudbalu, učešće u Danu otvorenih vrata itd. Tokom školske 2017/18. godine parlament je održao tri sjednice, i realizovao anketiranje učenika o stavovima na život i učenje u školi. Školske 2016/17. godine održano je osam sjednica, uglavnom posvećeniih obilježavanju dana srednjoškolaca. |
| ***Preporuke:***   * Pribaviti licence za obrazovne programe koji se realizuju u nastavi. * Planirati i realizovati aktivnosti na unapređivanju obrazovne ponude za odrasle i realizaciju programa. * Donijeti mjere i preduzeti aktivnosti zaštite zidova, vrata i mobilijara od pisanja i oštećenja, a unaprijediti i održavanje objekta. * Unaprijediti planiranje rada Školskog odbora, sprovoditi proceduru konstituisanja Školskog odbora u skladu sa zakonom, unaprijediti poslovnik o radu, donošenje odluka i vođenje i usvajanje zapisnika. * Pružiti podršku Savjetu roditelja u organizaciji rada, planiranju aktivnosti, vršenje poslova iz zakonske nadležnosti i uključivanje u procese unapeđivanja kvaliteta obrazovanja i obuke u školi. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Škola je otvorena za saradnju sa roditeljima, učenicima i drugim zainteresovanim. U Školi nije određeno vrijeme za prijem stranaka, pa u tom smislu, tokom radnog dana, moguće je dobiti informacije od odjeljenjskih starješina, nastavnika, pedagoga, sekretara i drugih predstavnika Uprave.  Osim toga, Škola ima internet stranicu <https://jusssbp.wordpress.com/>. Informacije o aktuelnostima se ne ažuriraju redovno, međutim, moguće je pristupiti dokumentima Škole: godišnjim planovima i progamima rada, izvještajima o eksternoj procjeni kvaliteta, Planu za unapređivanje kvaliteta 2015-2019. godine, izvještajima o internoj procjeni kvaliteta i rasporedu časova.  Na internet stranici <https://elektronskicasopisjusssbpprostori.wordpress.com/> postoje linkovi za pristup rasporedu časova i dokumentima škole, koji se odnose na internu i eksternu evaluaciju, javne nabavke i sl. Materijal koji se nalazi na ovoj internet adresi za učenike je, uglavnom, za učenje engleskog jezika, opšte informisanje i zabavu.  Škola redovno ažurira informacije o planu rada i aktivnostima na stranici <https://www.facebook.com/JU-Srednja-stru%C4%8Dna-%C5%A1kola-416087711923954/?ref=hl>.  Učenički parlament je veoma angažovan na uređenju instagram stranice #parlament.sssbp .  Škola priprema i objavljuje školski list „Putokazi“u elektronskom obliku.  Sa roditeljima učenika u dualnom sistemu, organizator praktične nastave organizuje razgovore u školi ili kod poslodavaca, o čemu se vodi posebna evidencija. Roditelji i učenici se anketiraju, u skladu sa preporukama iz Priručnika Centra za stručno obrazovanje. Ne donose se, na stručnim organima, posebne mjere za unapređivanje kvaliteta realizacije dualnog sistema, ali se na osnovu analiza anketa preduzimaju odgovarajuće aktivnosti. Opšti utisak, prema rezultatima anketa, je da su roditelji veoma zadovoljni uslovima za obuku i znanjima koja učenici stiču na konkretnoj praksi u radnim uslovima.  O učenicima u dualnom sitemu vodi se individualna evidencija. |
| **D.2.** | Škola redovno informiše poslodavce, i instruktore praktičnog obrazovanja o znanjima i vještinama učenika kojima treba da ovladaju tokom odgovarajućeg razreda u obrazovnom programu. Poslodavci se anketiraju, kako bi se utvrdio kvalitet realizacije i definisale preporuke za unapređivanje procesa.  Poslodavci su zadovoljni znanjima učenika u dualnom sistemu, i smatraju da su, uglavnom, vrijedni, marljivi, disciplinovani i sl.  Škola sprovodi aktivnosti na uspostavljanju kontakata sekretarijatom za opšte poslove u lokalnoj upravi. Lokalna zajednica, uglavnom, izlazi u susret inicijativama škole koje se odnose na manje održavanje objekta školske zgrade. Takođe, sekretarijat za sport donira sportsku opremu. |
| **D.3.** | Škola ima intenzivnu saradnju sa poslodavcima iz sektora mašinstva, saobraćaja, trgovine, turizma i usluživanja u Opštini Bijelo Polje. Uprava škole i organizator praktične nastave motivišu poslodavce da učestvuju, uglavnom, u proces realizacije obuke učenika u školskom i dualnom obliku. Blagovremeno se utvrđuje broj raspoloživih mjesta za obuku u dualnom sistemu, a uz podršku Centra za stručno obrazovanje, utvrđuju se tehničke i kadrovske mogućnosti poslodavaca za realizaciju programa, a na osnovu toga i upis učenika u dualni sistem obrazovanja. Sa učenicima u dualnom sistemu potpisani su individualni ugovori o obrazovanju, koji se nalaze kod sekretara škole.  Škola ima potpisane kolektivne ugovore, o realizaciji dijela praktične nastave učenika u školskom obliku, sa brojnim poslodavcima: Lovćen osiguranje, „Wagen“ – auto centar, Mljekara „Milka“, Motel „Durmitor“, AD Forum, Bijela rada itd.  Evidenciju o prisustvu učenika obuci kod poslodavaca vode poslodavci i organizator praktične nastve. Provjeru znanja i vještina učenika tokom nastavne godine vrše instruktor i organizator, a ocjenu na kraju razreda, u skladu sa Pravilnikom, određuje komisija. |
| **D.4.** | Poslodavci su otvoreni za saradnju sa Školom. Inicijative Škole za prijem učenika za realizaciju praktične nastave kod poslodavaca su prihvaćene. Praktičnu nastavu u školskom obliku pohađa 225 učenika, u programima tehničar drumskog saobraćaja, Kuvar, Konobar, Automehaničar i Instalater sanitarnih uređaja i klimatizacije. Sve informacije o ugovorima za praktičnu nastavu se evidentiraju u MEIS aplikaciji Ministarstva prosvjete.  Osim toga, povećava se i broj mjesta za upis učenika u dulni oblik obrazovanja za I i II razred. |
| **D.5.** | Škola provodi procedure u planiranju upisa, koje se odnose na sagledavanje stanja na lokalnom tržištu rada, kadrovske resurse u Školi, interesovanje roditelja i učenika i td. Plan upisa se blagovremeno razmatra na stručnim organima i dostavlja Ministarstvu prosvjete.  Promocija zanimanja se vrši kroz posjete timova od dva ili tri nastavnika koji obilaze sve škole u opštini i prezentiraju progame i uslove za obrazovanje i obuku. Aktivnosti se, obično realizuju krajem aprila ili tokom maja. Povremeno, Škola štampa plakate i flajere, koji se dostavljaju osnovnim školama i učenicima završnih razreda.  Spisak učenika koji su ispunili uslove konkursa se objavljuje blagovremeno, dnevno i na kraju upisnog roka i o tome se vodi elektronska evidencija. |
| **D.6.** | Škola ne vodi evidencije o destinacijama učenika nakon završetka obrazovanja i obuke. |
| ***Preporuke:***   * Na osnovu analize realizacije obuke kod poslodavaca, utvrditi koje vještine nije moguće steći, i na osnovu toga planirati zamjene učenika za određeni vremenski period ili obuke za nedostajuće vještine organizovati u Školi. * Unaprijediti politiku planiranja programa za upis kako bi se učenicima ponudili novi programi. * Unaprijediti aktivnosti na promociju upisa, u promocije uključiti učenike, koristiti elektronske mogućnosti i medije, a sa promocijama počinjati ranije, i u kontinuitetu tokom školske godine. * Organizovati radionice za pedagoge i odjeljenjske starješine učenika završnih razreda osnovnih škola na kojima bi se upoznali sa programima, uslovima za školovanje i mogućnostima za nastavak školovanja i zapošljavanje, i unaprijedili proces profesionalne orijentacije u školama. |

**E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **E.1.** | Škola ima List nepokretnosti 988 od 09.02.2018. godine prema kojem je školski prostor, u više osnova površine 1.806 m2, a dvorište 4.466 m2.  Pregled električni i gromobranskih instalacija urađen je 06.11.2007. godine od strane JU Instituta za razvoj i istraživanje u oblasti zaštite na radu - Podgorica. Institut je Školi dostavio izvještaj br. 02-3015 od 12.11.2007. godine. Na osnovu izvještaja zaključeno je da: neprekidnost zaštitnog voda ne zadovoljava, efikasnost zaštite od električnog udara u instalacijama ne zadovoljava, te da spoljašnja gromobranska instalacija objekta ne zadovoljava. Izvještajem se konstatuje da instalacija ne zadovoljava i u upotrebi predstavlja opasnost za ljude i materijalna dobra. Škola je u okviru radova na objektu dio nedostataka otklanjala.  JU Institut za razvoj i istraživanje u oblasti zaštite na radu - Zavod za zaštitu na radu – Podgorica je februara 2008. godine izdao Stručni nalaz o primijenjenim propisanim mjerama i normativima zaštite na radu sa predmetom ispitivanja električne instalacije u Školi. Prema Stručnom nalazu, koji je urađen na osnovu ponovnog pregleda i ispitivanja električnih instalacija objekta zaključeno je da efikasnost zaštite od električnog udara i gromobranska instalacija zadovoljava.  JU Institut za razvoj i istraživanje u oblasti zaštite na radu uradio je Stručni nalaz o primijenjenim propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, a predmet ispitivanja su bila oruđa za rad i uređaji za obuku i praktične nastave. Na osnovu izvještaja br. 02-2989 od 8.11.2007. godine, dat je pregled mašina i uređaja, koje na osnovu izvršenog pregleda i ispitivanja, zadovoljavaju, odnosno ne zadovoljavaju propisane mjere i normative. Stručnim nalazom je data preporuka da se postave natpisi upozorenja i obavještenja na mašinama i uređajima koji se ne koriste i nijesu u funkciji.  Domar posjeduje potvrdu o uspješnom pohađanju jednodnevne obuke za energetski efikasno upravljanje sistema za centralno grijanje.  U Školi je 30.03.2019. godine, od strane d.o.o. Ekološka zaštita na osnovu potvrde br. 74/2019. izvršena dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija učionica, hodnika kabineta, restorana i magacina. U izvještaju su navedena sredstva koja su korišćenja i koncentracija, a stručno lice je upoznalo odgovorne u Školi sa mjerama predostrožnosti.  Škola nema plan evakuacije i razrađena pravila i postupanja u vanrednim okolnostima.  Protivpožarni aparati u Školi su atestirani do 8.11.2019. godine od strane Službe zaštite Bijelo Polje, o čemu su izdati garantni listovi za devet aparata. |
| **E.2.** | U Školi se vodi pedagoška evidencija i dokumentacija. U odjeljenjskim knjigama se evidentiraju podaci o postignućima učenika, izostancima i vaspitnim mjerama uredno. podaci se usklađuju i prenose u upisnice. U, pojedinim, odjeljenjskim knjigama nema podataka o realizovanoj profesionalnoj praksi, izboru predstavnika za Savjet roditelja i sl. realizuje dopunske nastave se, povremeno, vodi u odjeljenjskim knjigama.  Upisnice se vode, a nakon usaglašavanja koriče i odlažu u arhivu. Jedan broj upisnica ne sadrži podatke u skladu sa obrascem. Nedostaju podaci o broju časova po predmetima, nazivi predmeta se skraćuju, a za učenike završnih razreda do avgusta 2015. godine nijesu unešeni podaci o postignućima na stručnim i završnim ispitima.  Upisnicie za vanredne kandidate se vode odvojeno.  Do avgusta 2015. godine škola je vodila matične knjige, sa evidencijama o postignućima učenika na stručnim i završnim ispitima, a nakon toga evidencije se vode u svesci zapisnika Ispitnog odbora. Informacije o postignućima učenika se vode po odjeljenjima, učenicima i predmetima. Takođe, informacije se u svesci Ispitnog odbora vode odvojeno za interne i eksterne ispite, ali nema uporednih kvanitavnih podataka i pregleda o broju učenika i postignućima na ovim ispitima. Sveska ne sadrži podatke o nazivu stručnog rada učenika. Zvanični rezultati o postignućima učenika na eksternim stručnim ispitima se čuvaju kod pedagoga koji je koordinator za realizaciju stručnih ispita. Pedagog prosljeđuje informacije odjeljenjskim starješinama i Ispitnom odboru.  U upisnicama se ne evidentira realizacija profesionalne prakse i slobodnih aktivnosti, koji su uslov za završetak programa. |
| **E.3.** | Ustanova posjeduje interne akte i pravilnike:   * Statut, na čije izmjene i dopune, Škola ima saglasnost Ministarstva prosvjete UP i br. 621-86/2017-2 od 8. novembra 2017. godine; * Pravilnik o organizaciji i sitematizaciji radnih mjesta usvojen 07.09.2017. na koju Škola ima saglasnost Ministarstva prosvjete UP i br. 620-667/2018-2 od 11. oktobra 2018. godine. * Pravilnik o zaštiti na radu, usvojen 01.09.2010. godine; * Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika, usvojen 26.09.2018. godine, kojim se propisuju sve vrste pohvala i nagrada koje mogu dobiti učenici, kao i uslovi njihovog dodjeljivanja; * Pravilnik o korišćenju vozila za obuku učenika, usvojen 24.01.2018. godine, kojim se utvrđuje način korišćenja i upotrebe službenog vozila; * Pravilnik o raspodjeli novčanih sredstava od polaganja vanrednih učenika koju plaćaju za pripremnu nastavu i polaganje ispita, donešen 29.08.2018. godine, a kojim se reugliše isplata nastavnicima i drugim zaposlenima;   Pravila o radu upravnih, stručnih i drugih organa u Školi su regulisani:   * Poslovnikom o radu Školskog odbora, donešen 10.04.2008. godine; * Poslovnikom o radu Nastavničkog vijeća, donešen 21.10.2008. godine; * Pravilnikom o radu Učeničkog parlamenta, donešen 27.09.2018. godine, kojim se propisuje način i postupak rada, nadležnosti, način konstituisanja, vođenje sjednica itd.; * Poslovnikom o radu Svajeta roditelja, usvojen 27.11.2008. godine. |
| **E.4.** | Škola nema akreditacije i licence za kvalitet od strane međunarodnih organizacija. |
| **E.5.** | Personalni dosijei zaposlenih se nalaze u kancelariji sekretara u metalnoj kasi, koja se ne zaključava, u administrativnom bloku koji je posebno odvojen i na drugom je spratu. Dosijei su uredno složeni sa potrebnom dokumentacijom o zaposlenima.  Za realizaciju predmetnih programa se angažuju nastavnici u skladu sa profilom stručne spreme predviđenim programom. U cilju obezbjeđivanja stručne zastupljenosti sekretarijat Škole blagovremeno raspisuje konkurse, po potrebi.  Ugovori o radu sa zaposlenima i saradnicima su sklopljeni i evidentirani u radnim knjižicama. |
| **E.6.** | Gromobranska instalacija na dijelu zgrade prema učeničkom ulazu i fiskulturnoj Sali nije u skladu sa propisima i ne održava se. Krovovi i oluci su zapušteni i ne održavaju se.  Sanitarne prostorije za učenike u „starom“ dijelu škole vlaže, neuredni su, nijesu u funkciji i zatvoreni su.  Oznake za protivpožarne puteve nijesu postavljene u svim djelovima zgrade, pa hodnici bez osvjetljenja sa pravcem kretanja u slučaju opasnosti nijesu bezbjedni. Vrata na istočnom izlazu škole su zaključana tokom nastave, a ključ se nalazi kod domara i u prostoriji prijavnice na glavnom školskom ulazu.  U radionicama i laboratorijama nijesu raspoređeni protivpožarni aparati, a odlaganje zapaljivih materija nije u skladu sa pravilima o bezbjednosti i zaštiti.  Magacinski prostori su pretrpani, nesređeni, nefunkcionalni i nemaju odgovarajuću protivopožarnu zaštitu.  Hidranti u „starom“ dijelu zgrade nijesu u funkciji, bez crijeva, ventila, poklopca i oznake. Ostali hidranti u školi nijesu kompletni, a nije ispitivana funkcionalnost instalacije na pritisak i protok.  U Školi je instaliran video nadzor koji sadrži 11 unutrašnjih i 12 spoljašnjih kamera. Unutrašnje kamere pokrivaju holove, hodnike i ulaze. Monitori za nadzor i kompjuter za snimanje se nalaze u kancelariji direktora.  O estetskom izgledu unutar objekta i učeničkog ulaza se ne vodi odgovarajuća briga. Obavještenja, učenički radovi, informacije i dr. se lijepe po zidovima, staklenim površinama na vratima, na vratima prostorija itd. Zidovi u holovima i učionicama su ispisani, oguljeni i sl. Površine na klupama su ispisane i oštećene, dio mobilijara je star i ne održava se.  Škola obezbjeđuje sredstva za čišćenje prostora u skladu sa materijalnim mogućnostima.  Glavni školski ulaz i učenički ulaz se nalaze prema glavnom holu, gdje dežuraju učenici. U holu se nalazi i prostorija u kojoj boravi osoblje za čišćenje i domar objekta. Učenički ulaz se zaključava, a o ulasku brinu dežurni učenici.  Sanitarni uslovi za učenike, u većini školske zgrade, nijesu zadovoljavajući. Toaleti su bez vodokotlića i vrata na kabinama, osvjetljenje nije u funkciji, česme su djelimično u funkciji, nema tople vode, sapuna: pristup vodi za piće nije adekvatan. Sanitarne prostorije i svlačionice u fiskulturnoj Sali su zapuštene, neosvijetljene, ne održavaju se.  Polomljena stakla na fiskulturnoj Sali nijesu ukolonjena i ne mijenjaju se. Parket u fiskulturnoj Sali i osvjeteljenje su u lošem stanju.  Prema anketi koju su realizovali, učenici su se, u većini, izjasnili da se osjećaju zaštićeno u Školi. |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti pravila o postupanju u vanrednim situacijama, i sa njima upoznati učenike i zaposlene. * Definisati procedure za vođenje, dinamiku izrade i način kontrole upisnica. * Rekonstruisati električne i gromobranske instalacije u skladu sa utvrđenim stanjem. * Obezbijediti ateste za elektro i gromobransku instalaciju u skladu sa propisima. * Obezbijediti mikrobiološka ispitivanja vode u skladu sa propisima. * Na mašinama i uređajima koji se ne koriste i nijesu u funkciji postaviti natpise upozorenja i obavještenja. * Unaprijediti Pravilnik o zaštiti na radu, odgovarajućim izmjenama i dopunama i uskladiti ga sa organizacijom i radom u Školi. * Donijeti akt o procjeni rizika na određena radna mjesta i mjere za otklanjanje rizika, u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu. * U radionicama postaviti ormariće za prvu pomoć i, po potrebi, protivpožarne aparate. * Osposobiti hidrante. * Definisati procedure za realizaciju sanitarnih pregleda nastavnika i čuvanje sanitarnih knjižica. * Izvršiti kontrolni pregled dosijea i uskladiti ugovore sa zakonskom regulativom, a o potrebi dopune i ovjere dokumenta obavještavati nastavnike. * Unaprijediti, kroz izmjene i dopune, poslovnike o radu stručnih, upravnih i drugih oragana. * Posvetiti adekvatnu pažnju estetskom uređenju spoljašnjeg i unutrašnjeg prostora. * U sanitarnim prostorijama postaviti česme, ogledala, sredstva za higijenu, a u holovima obezbijediti sadržaje za učenike kao što su punjenje mobilnih telefona, automate i sl. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.3.** | Plan hospitacije, na godišnjem nivou, se javno objavljuje na oglasnoj tabli u zbornici. Plan sadrži: ime i prezime nastavnika koji će biti hospitovan, datum posmatranja, razred/odjeljenje i datum razgovora sa nastavnikom.  U okviru planskih aktivnosti planirano je da hospitacije vrše direktor, pomoćnik direktora i pedagog.  Direktor hospituje, do 10 časova godišnje, nastavu u skladu sa planom kojim se određuje, predmet, nastavni, čas i datum hospitacije. O utiscima sa hospitovanja direktro vodi ličnu evidenciju, a sa nastavnicma obavlja pojedinačne razgovore.  Pomoćnik direktora hospituje do 15 časova/nastavnika godišnje, o čemu vodi evidenciju, zapažanja i utisak iz razgovora sa nastavnikom.  Pedagog prosječno godišnje planira i realizuje do 20 hospitacija nastave o čemu vodi uredne evidencije, takođe, vodi i zabilješku o pojedinačnim razgovorima sa nastavnicima. Obrazac za evidentiranje hospitovanja sadrži podatke o predmetu, nastavniku, času, programu, metodama i oblicima rada, ključnim ishodima, korelaciju, etape u realizaciji časa i tabelu evaluacije časa (na pet nivoa).  Na stručnim organima nema analize rezultata hospitovanja i preporuka za unapređivanje kvaliteta nastave. Na Nastavničkom vijeću, se u okviru analize postignuća učenika, daje osvrt na utiske sa nastave. |
| **F.4.** | Uprava blagovremeno obavještava nastavnike o organizovanim obukama iz kataloga stručnog usavršavanja Centra za stručno obrazovanje i Zavoda za školstvo. Nastavnici redovno pohađaju programe obuke. Osim toga, nastavnici su angažovani u raznim komisijama za izradu novih modularizovanih obrazovnih programa (Tehničar mehatronike, Prehrambeni tehničar, Konobar, Kuvar). |
| **F.5.** | Škola, u skladu sa mogućnostima, podržava nastavnike za stručnim usavršavanjem. Nastavnici su lično motivisani za stručno usavršavanje i napredovanje u struci.  Šest nastavnika ima unaprijeđeno zvanje nastavnik-savjetnik. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati hospitovanje unutar i između aktiva. * Periodično pripremati i razmatrati izvještaje o procesu hospitovanja i usvajati zaključke za unapređivanje procesa realizacije nastave. |

**G. UPRAVLJANJE KVALITETOM**

|  |  |
| --- | --- |
| **G.1.** | Škola nema aktivnosti na razvijanju procedure koje se odnose na procese sistematskog usklađivanja nastave i obuke usmjerene na kontinuirano unapređivanje realizacije programa. |
| **G.2.** | Realizacija obrazovnih progama je obezbijeđena kroz planirani i usvojeni raspored časova.  Školski prostor svojom površinom zadovoljava potrebe realizacije programa. Radionice za mašinsku grupu predmeta su djelimično opremljene. Za obuku automehaničara obezbijeđena je savremena dijagnostička oprema, a postoji radionica sa dizalicom i odgovarajućim alatom u skladu sa programom. U okviru podrške Japanske vlade obezbijeđena je savremena oprema za obuku učenika na programu Tehničara za kompjutersko konstruisanje, koja obuhvata 3D štampač, kompjuterski upravljanu glodalicu i strug. Međutim, optimalno planiranje i korištenje opreme u nastavnim i vannastavnim aktivnostima i projektima nije prisutno.  U realizaciji programa u Školi nije u dovoljnoj mjeri zastupljen praktičan rad, a korišćenje opreme, uređaja i radionica nije optimalno.  Godišnjim planom i programom rada (Programom rada) nije dat plan i program vannastavnih aktivnosti, a kao takav nije razmatran ni na Školskom odboru. Godišnjim programom rada su navedene sekcije, ali se na stručnim organima ne razmatra izvještaj o njihovom radu, učešće učenika, ne vode se zapisnici i evidencija o prisustvu.  Kabineti, radionice i kancelarije u zgradi škole pokriveni su internetom koji je stabilan, brzine za rad u nastavi i administraciji (25 mbit/sec). Kao dodatni koristi se Internet provajdera Telekom CG (brzine 4 mbit/sec) za posebne slučajeve, pripremu nastavnika koji koriste svoja tehnička pomagala i sl.  Osim u informatičkoj učionici i pojedinim radionicama, ostala informatička oprema je, prilično, zastarjela, a dio računara je i neispravan.  Slobodne aktivnosti nijesu na adekvatan način planirane Godišnjim planom rada, u skladu sa zakonom i statuom i njihova realizacija nije u potpunosti usaglašena sa obrazovnim programima. Evidentiranje slobodnih aktivnosti i prisustvo učenika se vrši.  Dopunska nastava se planira, međutim, ne vrši se realizacija izvođenja i napredovanje učenika koji je pohađaju.  U školi se na stručnim organima, Nastavničkom vijeću i aktivima, ne razmatraju kriterijumi ocjenjivanja, definisanje pisanih kriterijuma i usaglašavanje ocjenjivanje na nivou aktiva ili škole. Takođe, učenici u većini smatraju da nijesu u potpunosti zadovoljni kriterijumima ocjenjivanja. |
| **G.3.** | Na stručnim organima se, uglavnom, ne razmatraju mjere iz akcionih planova i preporuka. Škola nema adekvatne mehanizme za monitoring razvojnih procesa. |
| **G.4.** | U Školi je formiran Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta, koji ima 11 članova. Odbor, uglavnom, vodi evidenciju o svom radu. Aktivnosti Odbora su određene Pravilnikom o radu. Odbor je imenovao menadžera za kvalitet.  Proces planiranja i realizacije internih procjena kvaliteta, definisanja preporuka i izrada akcionog plana realizuje Odbor za kvalitet. Izvještaj se razmatra i usvaja na Odboru. Na stručnim organima škole se ne razmatraju izvještaji o radu Odbora, kao ni progres u realizaciji akcionog plana za interno unapređivanje kvaliteta. |
| ***Preporuke:***   * Razvijati porcedure u oblasti uređenja i unapređivanja procesa planiranja i realizacije programa. * Unaprijediti planiranje i realizaciju vannastavnih aktivnosti kao podršku realizaciji programa, a zadovoljiti i želje i afinitete učenika. * Kroz procese obuke nastavnika za upravljanje odjeljenjem i primjenu vaspitnih mjera obezbijediti dobre uslove za učenje na času. * Obezbijediti monitoring i izvještavanje o primjeni mjera za unapređivanje kvaliteta nastave i učenja. * Uskladiti strukturu i sadržaj plana i izvještaja o internoj evaluaciji sa preporukama Centra za stručno obrazovanje i usklađivanje sa Metodologijom eksterne evaluacije u stručnom obrazovanju i obrazovanju odraslih. |

**I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE**

|  |  |
| --- | --- |
| **I.1.** | Škola se odgovorno i u skladu sa propisima odnosi prema dokumentima. Prisutne su aktivnosti na unapređivanju interne dokumentacije.  Ne postoje procedure za upravljanje dokumentima, vođenje ljetopisa, službenih zabilješki (zapisnika) i sl.  Škola nema Vodič za pristup informacijama u pisanoj, štampanoj, zvučnoj, elektronskoj ili nekoj drugoj formi. Procedurom nije određeno i pravo i način traženja i primanja informacija, svrhu i podatke koji su u njima sadržani. U tom smislu se postupa prema odluci direktora, odnosno sekretara Škole. |
| **I.2.** | Škola vodi evidenciju o postignućima učenika u sveskama zapisnika Nastavničkog vijeća i aktiva.  Evidencija o postignućima učenika na eksternim stručnim ispitima se vodi po godinama, predmetima, rokovima i odjeljenjima. |
| **I.3.** | Upravljanje dokumentima u školi se sprovodi prema ustanovljenoj praksi, odnosno odlukama direktora i sekretarke. Za evidentiranje dokumenata vodi se djelovodna knjiga. Međutim, dio dokumenata se direktno prosljeđuje odgovornim za određene aktivnost, npr. koordinatoru za stručne eksterne ispite.  Dio arhive se čuva u prostoriji sekretara, a ostala dokumenta se odlažu u zasebnoj prostoriji koja je povezana sa kancelarijom direktora. Ne vodi se evidencija o preuzimanju i vraćanju dokumentacije iz arhiva. |
| **I.4.** | Uprava i zaposleni komuniciraju u direktnim kontaktima, najčešće telefonom i elektronskom poštom.  Sa najavom odsustva nastavnik upoznaje upravu, lično, telefonom, ali je obavezno popunjavanje internog formulara – zahtjeva. |
| **I.5.** | Škola je 18.02.2013. godine usvojila Etički kodeks, koji je javno izložen u zbornici. U skladu sa kodeksom formiran je i Etički odbor koji je u predmetnom periodu razmatrao i rješavao, uspješno, jedan predmet. |
| **I.6.** | Škola je razvila procedure u oblasti finansijskog i knjigovodstvenog poslovanja, i one su precizne i detaljne sa blok dijagramom za praćenje i evidentiranje.  Škola ne razvija ostale procedure za upravljanje ključnim aktivnostima. |
| ***Preporuke:***   * U skladu sa zakonom donijeti Vodič za pristup informacijama sa katalogom vrsta dokumenata, evidencije, adresu i e-mail adresu za podnošenje zahtjeva, kontakt telefon, podatke o odgovornim licima, troškovima pristupa informacijama i druge podatke koji su od značaja za ostvarivanje pristupa informacijama koje posjeduje Škola. * Redovno ažurirati Vodič za pristup informacijama i odrediti lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama, kao i lice koje će ga zamjenjivati u slučaju njegovog odsustva. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.5.** | U školi se eksterne i interne provjere znanja i vještina učenika na završetku programa vrše u skladu sa zakonom. Škola je imenovala koordinatora za eksterne provjere, Ispitni odbor, sekretara Ispitnog odbora, komisije za realizaciju ispita itd.  Sve aktivnosti se sprovode blagovremeno i u skladu sa preporukama Ispitnog centra, odnosno pravilima Škole, koja su usklađena sa eksternim procedurama.  Učenici se blagovremeno anketiraju i opredjeljuju za eksterno, odnosno interno polaganje stručnog ispita. Od ukupnog broja učenika koji završavaju školovanje u četvorogodišnjim programima, 10-15% pristupa internom polaganju stručnog ispita, o čemu se vodi posebna evidencija. |
| ***Preporuka:***   * Unaprijediti i sistematizovati evidencije o polaganjima na završnim i stručnim ispitima, posebno u oblasti vanrednih ispita. |

**Eksterni evaluatori:**

**Radoje Radunović**

**mr Željko Raičević**

**OBRAZOVNI PROGRAM TEHNIČAR ZA KOMPJUTERSKO KONSTRUISANJE I UPRAVLJANJE**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Obrazovni program Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje realizuje se u po jednom odjeljenju drugog, trećeg i četvrtog razreda. U odjeljenju drugog razreda (II3) na početku školske godine upisano je 26 učenika, a trenutno ih je 23. U III3-upisano 14 učenika i trenutno ih je 14. U IV3-upisano je 12 učenika, a trenutno ih je 11. Niko od učenika nije uključen u dualni sistem obrazovanja. Nastava se realizuje u dvije smjene (u drugoj smjeni su učenici drugog i trećeg razreda). Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi nastavni predmeti. Raspored časova praktične nastave je pravilno raspoređen. Praktična nastava se u potpunosti realizuje u školi. Neravnomjerna je opterećenost pojedinih nastavnika po danima. Škola ima organizatora praktične nastave. Formiran je jedan stručni aktiv – Aktiv nastavnika mašinske, saobraćajne i elektro grupe predmeta. Sveska Aktiva, u određenoj mjeri, ne ukazuje na razvojne aktivnosti: ogledni i ugledni časovi, analiza hospitacija, unapređivanje ocjenjivanja, vanredni učenici i dr. |
| **B.2.** | Praktična nastava i stručno-teorijski predmeti se realizuju u skladu sa planom i programom. Izvode se u radionici i kabinetima. Prostorno tehnički uslovi uglavnom omogućavaju učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. U pojedinim kabinetima na raspolaganju su računari, projektor i projekciono platno, dva štampača, skener, CNC strug, CNC glodalica, 3D štampač. Nastavnici imaju godišnje i operativne planove usklađene sa obrazovnim programom. Ne daje se osvrt na realizaciju. Ostale aktivnosti (posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca i sl.) se uglavnom planiraju. Nastava se realizuje u potpunosti i uredno se vodi evidencija o nerealizovanim časovima. Vrši se nadoknada nedostajućih. Saradnja nastavnika je na visokom nivou. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje novih tehnologija. Koristi se dodatak odjeljenjske knjige. |
| **B.3.** | Nastavnici koriste preporučenu literaturu. Učenici uglavnom nemaju udžbenike. Nastavnici ih upućuju na korišćenje adekvatne literature. Nastavnici pripremaju nastavni materijal u štampanoj i elektronskoj formi i dostupni su učenicima. Usaglašeno se koriste raspoložive mašine, uređaji, alati i ostala nastavna sredstva. Škola ne pruža podršku učenicima u nabavci udžbenika. Biblioteka, uglavnom, ne raspolaže sa stručnom literaturom. U radionicama i kabinetima nema biblioteke koju formiraju nastavnici, roditelji i učenici. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Koriste se softveri- SolidWorks, FeatureCAM, Mach3, ArtCAM, SSCNC i dr. |
| **B.4.** | Nastavnici tokom redovne nastave pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Dopunska i dodatna nastava se ne realizuju, izuzev jedne nastavnice koja ima plan dopunske i dodatne nastave za odjeljenje drugog razreda. Nema evidencije održanih časova dopunske i dodatne nastave u odjeljenjskoj knjizi, prisutni učenici i evaluacija. Nema odgovarajuće “stručne” sekcije. U svesci Aktiva evidencija o slobodnim aktivnostima, zaduženi nastavnik, izvještaj o realizaciji, prisustvu učenika i sl. nije na potrebnom nivou. Ne organizuju se školska takmičenja. Vannastavne aktivnosti, uglavnom, nisu adekvatne za ovaj obrazovni program. Škola ima Program profesionalne orijentacije. Profesionalna praksa se planira, organizuje i realizuje, ali se ne vrši evaluacija. |
| **B.5.** | Učenici su uglavnom zadovoljni sa podrškom koju dobijaju od nastavnika. Takmičarski duh se ne podstiče u dovoljnoj mjeri. Učenici se ne uključuju u projekte i istraživački rad i rad sekcija. Nema procedura kojima se podstiču i podržavaju inicijative učenika. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **B.6.** | Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše saznajnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ističe cilj časa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Na časovima praktične nastave dominira individualni oblik rada i raspoloživa nastavna sredstva koriste i nastavnik i učenici. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. |
| ***Preporuke:***   * U svesku Aktiva evidentirati sve aktivnosti i podnositi izvještaje o realizaciji. * Organizovati dopunsku i dodatnu nastavu. * Formirati odgovarajuću sekciju. * Planirati ugledne i ogledne časove. * Razlike u saznajnom potencijalu učenika prevazilaziti individualizacijom i deiferencijacijom u nastavnom procesu. * Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema časa * Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Evidencija o postignućima učenika se vodi u odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama zapisnika Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva. Škola je obezbijedila potrebne podatke. Na kraju trećeg klasifikacionog perioda ove školske godine procenat prelaznosti se kreće od 42,86% u trećem razredu do 52,17% u drugom razredu. U drugom razredu dva učenika imaju vrlo dobar uspjeh (8,70%); sedam učenika imaju dobar uspjeh (30,43%); tri učenika imaju dovoljan uspjeh (13,04%);sa četiri i više nedovoljnih je 17,40% učenika. U trećem razredu dva učenika imaju vrlo dobar (14,29%) uspjeh; četiri dobar (28,57%); sa četiri i više nedovoljnih je 7,14% učenika. U četvrtom razredu dva učenika su vrlo dobra (25%); tri dobra (27,27%); nema učenika sa više od dvije nedovoljne ocjene. Na kraju 2017/2018. školske godine bilo je osam učenika sa odličnim uspjehom (11,59%); devet sa vrlo dobrim (13,04%); 28 sa dobrim (40,58%). Školske 2016/2017. broj bodova 14 upisanih učenika se kretao od 33,68 do 60,35. Prošle školske godine (28 upisanih učenika) se kretao od 31,85 do 64,55. Tekuće školske godine nije upisano odjeljenje ovog obrazovnog programa, samo četiri učenika su ispunjavala uslove. |
| **C.2.** | U Školi se ne organizuju takmičenja iz stručno-teorijskih nastavnih predmeta i praktične nastave. Učenici nisu previše zainteresovani za učešće na takmičenjima. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti uglavnom nisu vezane za unapređenje konkretnih ciljeva za vještine ovog obrazovnog programa. Plan slobodnih aktivnosti za odjeljenja Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje je definisan. Operativnim planovima nastavnika, uglavnom, su predviđene dodatne aktivnosti na realizaciji programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, a na osnovu interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. |
| **C.4.** | O rezultatima učenika na stručnom ispitu se vodi evidencija. Stručni aktiv ne vrši analize po ovom pitanju. U junu 2017. godine (za sedam učenika, eksterno) iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 71,43%; srednja ocjena 1,71; pet dovoljnih i dva nedovoljna. Iz Engleskog jezika procenat prelaznosti je bio 85,71; srednja ocjena 1,85; šest dovoljnih i jedan nedovoljan. Iz stručnog predmeta – Kompjutersko modeliranje procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,57; tri dovoljna, jedan vrlo dobar i tri odlična. Iz stručnog rada procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,20; jedan dovoljan, dva vrlo dobra i dva odlična. Dva učenika su odustala. Ukupno, dva vrlo dobra(28,57%); jedan dobar (14,29%); jedan dovoljan (14,29%) i tri nedovoljna (42,86%). Srednja ocjena je 3,25. U junu 2017. godine (za 15 učenika, interno) iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,06; 14 dovoljnih i jedan dobar. Iz Engleskog jezika procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,00; 15 dovoljnih. Iz stručnog predmeta – Kompjutersko modeliranje procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,53; 10 dovoljnih; tri dobra; po jedan vrlo dobar i odličan. Iz stručnog rada procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,46; jedan dovoljan; sedam dobrih; šest vrlo dobrih i jedan odličan. Ukupno, šest dovoljnih (40%); osam dobrih (53,33%) i jedan vrlodobar (6,67%). Srednja ocjena, 2,66. U junu 2018. godine (za 16 učenika, eksterno) iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,81; četiri dovoljna; 11 dobrih i jedan vrlo dobar. Iz Engleskog jezika procenat prelaznosti je bio 93,75%; srednja ocjena 2,18; 11 dovoljnih; četiri dobra i jedan nedovoljan. Iz stručnog predmeta – Kompjutersko modeliranje procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,00; četiri dovoljna, četiri vrlodobra i osam odličnih. Iz stručnog rada procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,25; dva dovoljna, dva dobra; dva vrlo dobra i 10 odličnih. Ukupno, 10 vrlo dobrih (62,50%);tri dobra (18,75%); dva dovoljna (12,50%) i jedan nedovoljan (6,25%). Srednja ocjena je 3,25. U junu 2018. godine (za sedam učenika, interno) iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,14; šest dovoljnih i jedan dobar. Iz Engleskog jezika procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,00; šest dovoljnih i jedan odustao. Iz stručnog predmeta – Kompjutersko modeliranje i stručnog rada procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,00; svi sa dovoljnim uspjehom. Ukupno, šest dovoljnih (100%); jedan odustao. |
| **C.5.** | Podaci o broju učenika u okviru ovog obrazovnog programa koji napuste školu se evidentiraju. Školske 2015/2016. godine od 110 učenika 16 (14,55%) nije završilo školu. Školske 2016/2017. godine od 86 učenika osam (9,30%) nije završilo školu. Školske 2017/2018. godine od 74 učenika pet (6,76%) nije završilo školu. Većini učenika je prestao status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. U toku ove školske godine za četiri učenika (tri u drugom razredu i jedan u četvrtom) je prestalo svojstvo redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. U prethodne tri školske godine nije bilo učenika koji su polagali razredni ispit. |
| **C.6.** | Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira. Na kraju 2015/2016. školske godine 94 učenika je završilo program (85,45%); na kraju školske 2016/2017. godine 78 učenika je završilo program (90,70%) i na kraju školske 2017/2018. godine 69 učenika je završilo program (96,24%). |
| **C.7.** | Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **C.8.** | Vaspitna postignuća se prate. Evidencija vaspitnih mjera u odjeljenjskim knjigama i upisnicama je uredna. Na kraju trećeg klasifkacionog perioda ove školske godine u drugom razredu četiri (17,39%) učenika je imalo primjerno vladanje; osam učenika (34,78%) dobro vladanje i 11 (47,83%) učenika nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 476 opravdanih i 96 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 572 (24,87 po učeniku). Izrečeno je 11 ukora i osam opomena. U trećem razredu svih 14 učenika je imalo dobro vladanje. Učenici su napravili 393 opravdanih i 68 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 461 (32,93 po učeniku). Izrečena je jedna opomena i 13 ukora. U četvrtom razredu osam učenika (72,73%) je imalo primjerno vladanje i tri učenika (27,27%) dobro vladanje. Učenici su napravili 126 opravdanih i 44 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 170 (15,45 po učeniku). Izrečena su četiri ukora i pet opomena. Na kraju školske 2017/2018. godine od 69 učenika, 34,78% je imalo primjerno, 31,88% dobro i 33,33% nezadovoljavajuće vladanje. Na kraju školske 2016/2017. godine od 78 učenika, 51,28% je imalo primjerno, 14,10% dobro i 34,62% nezadovoljavajuće vladanje. |
| **C.9.** | Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna. U školskoj 2018/2019. godini konkursom je traženo 15 kandidata, nije bilo prijavljenih. U školskoj 2017/2018. i 2016/2017. godini konkurs je raspisan za 15 kandidata, a prijavila su se četiri. U školskoj 2015/2016. godini konkurs je raspisan za 15 kandidata, a prijavio se jedan kandidat. U januaru 2016. godine jedan učenik je polagao treći razred i postigao dovoljan uspjeh. U junu 2017. godine dva učenika su polagala treći razred i postigli dovoljan uspjeh. U junu 2018. godine dva učenika su polagala prvi i jedan učenik četvrti razred. Postigli su dovoljan uspjeh. U avgustu 2018. godine jedan učenik je polagao drugi, a jedan treći razred i postigli su dovoljan uspjeh. Pripremna nastava se planira, organizuje i realizuje (ali je fond časova manji od propisanog). Evidencija, sadržaj nastavnih časova i prisutni kandidat/i se vrši u posebno pripremljenim obrascima. Stručni aktiv ne razmatra postignuća vanrednih učenika. |
| **C.10.** | Učenici obrazovnog programa Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta i vještina u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina. * Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. * Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u svrhu bolje promocije obrazovnog programa i shodno tome obezbijediti upis većeg broja učenika i sa boljim postignućima iz osnovne škole. * Voditi evidenciju o uspjehu učenika iz osnovne škole u cilju praćenja i analize postignuća učenika tokom školovanja. * Utvrditi razloge značajnih razlika u srednjim ocjenama i procentima prelaznosti po klasifikacionim periodima u odnosu na kraj školske godine. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Škola pruža informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno. Vrše se razne promotivne aktivnosti u cilju upisa što većeg broja učenika iz osnovnih škola (saradnja sa lokalnim medijima, pripremaju plakate i flajere, obilaze osnovne škole i dr.). U te aktivnosti uključeni su i učenici Škole. Škola ima fejsbuk stranicu, blog i školski list (samo u elektronskoj formi). Aktivan je i Youtube kanal za ovaj obrazovni program. Roditelji su zadovoljni pristupom relevantnim informacijama, saradnjom sa Školom i nastavnicima. |
| **D.2.** | Škola nema socijalnih partnera za ovaj obrazovni program. |
| **D.3.** | Škola nema socijalnih partnera za ovaj obrazovni program. |
| **D.4.** | Škola nema socijalnih partnera za ovaj obrazovni program. |
| **D.5.** | Škola nema definisane procedure upisa. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, uzimaju u obzir strateške lokalne smjernice, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani. |
| **D.6.** | Za destinaciju učenika, prema riječima pedagoga, zadužene su odjeljenjske starješine. Za odjeljenja ovog obrazovnog programa nije bilo podataka o destinaciji učenika po završetku škole. |
| ***Preporuke:***   * Blog Škole, fejsbuk stranicu i školski list obogatiti sadržajima vezanim za ovaj obrazovni program. * Obezbijediti školski list u štampanoj formi. * Definisati formalne i neformalne organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju programa (učešće u sastancima aktiva, tematski razgovori, posjeta nastavi i obuci u školi, opremanje školske radionice i sl.). * Sistemski pratiti destinaciju učenika po završetku škole. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici su uglavnom zadovoljni podrškom i povratnim informacijama koje dobijaju od nastavnika i Uprave Škole. Nastavnici uglavnom informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje. Učenici mogu razgovarati uvijek i bez najave sa direktorom Škole, pomoćnikom i pedagogom koji su kooperativni i podržavaju predloge i ideje učenika formalizovane kroz odluke i zaključke Učeničkog parlamenta. U školi se realizuju razni edukativni programi kroz radionice protiv nasilja, programe vezane za bolesti zavisnosti i prevencije, kao i predavanja o zdravim stilovima života. Obilježava se Dan djeteta, Dan unije srednjoškolaca i sl.Učenicima se pruža mogućnost profesionalnog informisanja i savjetovanja. |
| **F.2.** | Nastavnici koriste preporučene udžbenike, koje učenici uglavnom nemaju. Upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija. Malo se koriste katalozi i prospekti. Aktiv ne razmatra pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Nema detaljne evidencije o planiranim i ciljnim posjetama i iznajmljivanju određene opreme. |
| **F.6.** | Stručno-teorijske predmete i praktičnu nastavu izvodi pet nastavnika sa licencom. Jedan nastavnik je na određeno radno vrijeme. Četiri nastavnika su dipl.ing.mašinstva i jedan dipl.ing. metalurgije. Tri nastavnika imaju više zvanje – nastavnik savjetnik. Svi imaju Portfolio i LPPR. Za sedam časova (tri nastavna predmeta) nastava nije u potpunosti stručno zastupljena. Nastavnici se stručno usavršavaju. |
| ***Preporuke:***   * Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. * Zajedno sa učenicima i roditeljima i Upravom škole raditi na obogaćivanju školske biblioteke i praviti biblioteke u kabinetima i radionicama. * Nastavu u potpunosti stručno zastupiti. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Prema katalogu obrazovnog programa nedostaju: stolovi sa odgovarajućim priborom za crtanje; uzorci različitih materijala; pojedini mjerni instrumenti, alati, pribori, katalozi. Ne mogu se u potpunosti praktično realizovati nastavne teme: ispitivanje materijala, odsijecanje, probijanje i prosijecanje na presama, izvlačenje, glodanje, rendisanje. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi, uz angažovanje i međusobnu saradnju nastavnika omogućavaju učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. |
| **H.3.** | Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **H.4.** | Koriste se savremene tehnologije (odgovarajući softveri, CNC mašine i 3D štampač). Softveri koji se koriste u nastavnom procesu nisu licencirani. Kompjuteri su neadekvatne konfiguracije. Od 16 računara šest trenutno nije u funkciji. |
| **H.5.** | Urađen je raspored korišćenja radionica i kabineta. Oprema je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i optimalno se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Odlična je međusobna saradnja nastavnika u cilju optimalnog korišćenja opreme. Ne rade se izvještaji o korišćenju opreme. |
| ***Preporuke:***   * Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. * Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. * Aktiv da uradi izvještaj o optimalnom korišćenju opreme. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | U odjeljenjskim knjigama pismeni zadaci su planirani i usklađeni. Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Kriterijumi između nastavnika su prilično ujednačeni. |
| **J.2.** | Nastavnici primjenjuju usmeno ispitivanje; pisane provjere znanja; ocjenjivanje grafičkih, seminarskih i praktičnih radova. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju nisu usmjerena na problemsko učenje. |
| **J.3.** | Ne postoje procedure koje omogućavaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja uglavnom se vodi računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program. |
| **J.4.** | Ne postoje procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u radioničkim uslovima, sa kojima su učenici upoznati. |
| ***Preporuke:***   * Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. * Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. * Na Aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. |

**Eksterni evaluator:**

**Desimir MOJOVIĆ, dipl.ing.mašinstva**

**OBRAZOVNI PROGRAM prehrambeni tehničar**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Obrazovni program Prehrambeni tehničar realizuje se u četiri odjeljenja: u jednom odjeljenju drugog razreda (II5), koje broji 21 učenika, jednom odjeljenju trećeg razreda (III5), koje broji 19 učenika i jednom odjeljenju četvrtog razreda (IV5), koje broji 13 učenika (upisano 16, a napustilo 3). Od 2018/19. godine obrazovni program se sprovodi po novom, modularizovanom sistemu u jednom odjeljenju prvog razreda (I3), koje broji 16 učenika. Nastavu stručno-teorijskih predmeta realizuju šest nastavnika.  U cilju utvrđivanja kvaliteta izvođenja obrazovnog programa Prehrambeni tehničar izvršen je obilazak sedam časova nastave stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave kod četiri nastavnika, iz sljedećih predmeta: Tehnike rada u laboratoriji (praktična nastava), Prehrambena tehnologija (dva časa teorije i tri časa praktične nastave) i Mikrobiologija (teorija).  Obavljeni su razgovori sa članovima stručnog aktiva, organizatorom praktičnog obrazovanja, koordinatorom za ovaj obrazovni program i pedagogom.  Raspored časova je vidno istaknut i u njemu su obuhvaćeni svi predmeti iz nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Postoji korelacija između stručnih i opšteobrazovnih programa.  Godišnji i operativni planovi rada su blagovremeno urađeni i usklađeni sa obrazovnim programom. Pripreme za čas obuhvataju nastavne jedinice i elemente operativnog plana. Postoji evidencija o ocjenjivanju i pisanim zadacima. Sveska Aktiva sistematično prikazuje sve razvojne aktivnosti: postignuća, nastavna sredstva, literaturu, hospitaciju. |
| **B.2.** | Uvidom u operativne planove i odjeljenjske knjige evidentno je da se odgovarajuća nastavna jedinica obrađuje na časovima teorijske nastave.  Praktično obrazovanje (praktična nastava) je predviđeno da se realizuje u okviru stručnih modula, u školi (80%) i kod poslodavca (20%). Praktična nastava kod poslodavca se realizuje uglavnom u vidu posjete. Učenici uredno vode dnevnike praktične nastave.  Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima (u Odjeljenjskoj knjizi), a nerealizovani časovi se nadoknađuju. Vodi se evidencija o prisustvu učenika časovima i o tome se izvještava. |
| **B.3.** | Škola posjeduje nastavna sredstva, udžbenike, opremu, elektronski materijal, koji se koristi u nastavi i obuci, u skladu sa zahtjevima programa.  Učenici se usmjeravaju da koriste različite izvore znanja (knjige, rječnike, internet, časopise, priručnike, pravilnike, enciklopedije i dr). Nastavnici koriste preporučenu literaturu, koja je dostupna učenicima. Nastavnici, dodatno, sa učenicima osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva i didaktički materijal (pisani materijal, skice, šeme, fotografije, postere, panoe i dr.), u duhu zahtjeva savremene nastave. |
| **B.4.** | Planiraju se dopunska i dodatna nastava, ali se ne realizuje u potpunosti. Planiraju se, realizuju i evidentiraju ogledni časovi, gdje učenici imaju mogućnost da teorijska znanja primijene u praksi.  Planirane su i realizuju se slobodne i vannastavne aktivnosti, o kojima nastavnici vode evidenciju. |
| **B.5.** | Učenici su zadovoljni realizacijom nastave i podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja, što se moglo zaključiti na osnovu razgovora sa učenicima i roditeljima učenika i uvidom u ankete.  Učenici smatraju da će steći odgovarajuće znanje i vještine, koje će im omogućiti lakše zapošljavanje ili studiranje na srodnom fakultetu. |
| **B.6.** | Struktura, organizacija i realizacija časa su izuzetno dobre. Metode nastave, oblici rada i nastavna sredstva su odabrani, planirani i realizovani veoma uspješno. Angažovanost učenika je zadovoljavajuća. Nastavnici ulažu kreativan napor, upotrebljavajući različita nastavna sredstva i nastavne tehnike, kako bi učenici dostigli odgovarajući nivo znanja i vještine predviđene programom. Dobra komunikacija i inetrakcija između učenika i nastavnika doprinosi stvaranju pozitivne i radne atmosfere. |
| ***Preporuka:***   * Usmjeravati i motivisati učenike da redovno prisustvuju dopunskoj i dodatnoj nastavi. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Uvidom u dokumentaciju pedagoško-psihološke službe i svesku Aktiva protekle četiri godine, evidentno je da se postignuća učenika, na nivou pojedinačnih obrazovnih programa i škole, kontinuirano prate.  Prosjek bodova koji su učenici imali na eksternoj maturi, u osnovnoj školi, za zadnje tri godine, iznosi 12.2 bodova. Prema dostupnoj evidenciji prosječna ocjena učenika ovog obrazovnog programa na upisu je 2.29.  Prosječna ocjena učenika na eksternoj provjeri, u osnovnoj školi, 2018/19. iznosi 2.35, prosječan broj bodova na upisu iznosio je 49.64, a prosječna ocjena učenika ovog obrazovnog programa je 3.06.  Uspjeh učenika obrazovnog programa Prehrambeni tehničar na kraju školske 2014/15. je sljedeći: od 113 upisanih učenika (102 na kraju godine) sa pozitivnim uspjehom je 102 učenika ili 100% (9 sa odličnim, 27 sa vrlo dobrim, 30 sa dobrim i 26 učenika sa dovoljnim uspjehom). Školske 2015/16. uspjeh učenika, na kraju školske godine: od 95 upisanih učenika (93 na kraju godine) sa pozitivnim uspjehom je 93 učenika ili 100% (odličnih 14, vrlo dobrih 19, dobrih 29 i 31 dovoljnih učenika).  Školske 2016/17. uspjeh učenika, na kraju školske godine je: od 91 upisanih učenika (89 na kraju godine), sa pozitivnim uspjehom je 89 učenika ili 100% (odličnih 12, vrlo dobrih 19, dobrih 32 i sa dovoljnim uspjehom 26 učenik).  Školske 2017/18. uspjeh učenika, na kraju školske godine je sljedeći: od 82 upisanih učenika (75 na kraju godine), sa pozitivnim uspjehom je 75 učenika ili 100% (odličnih 6, vrlo dobrih 24, dobrih 32 i sa dovoljnim uspjehom 13).  Za 2018/19. školsku godinu, na kraju trećeg klasifikacionog perioda, srednja ocjena učenika prvog razreda (I3) je 2.71, drugog razreda (II5) je 2.91, trećeg razreda (III5) je 2.68, a četvrtog razreda ( IV5) je 2.4. |
| **C.2.** | U Školi se učenici motivišu da učestvuju u nadmetanjima. Organizuju se školska takmičenja. 23. aprila 2016. god. je održano prvo državno takmičenje srednjih stručnih i mješovitih škola, koje realizuje programe iz oblasti poljoprivrede i prehrambene tehnologije. Takmičenje su organizovali Ministarstva prosvjete, Centar za stručno obrazovanje Crne Gore, Ispitni centar u saradnji sa JU Srednja stručna škola "Spasoje Raspopovic" - Podgorica, a pod pokroviteljstvom Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom rada i realizuju, uglavnom, predviđenom dinamikom. Realizuju su, u okviru Učeničkog parlamenta i na drugi način, u vidu radionica, humanitarnih akcija, izleta, sportskih aktivnosti, uređenje prostora, pripreme školskog lista, Ljetopisa škole i i raznih sekcija.  Izvještaji i podaci o aktivnostima se evidentiraju u svesci Aktiva, portfoliju nastavnika i objavljuju na sajtu Škole. |
| **C.4.** | Iz dostupne školske evidencije mogu se vidjeti rezultati učenika na eksternom ispitu za zadnje tri godine godine, za junski ispitni rok. Rezultati na kompletnom ispitu, za cijeli posmatrani period, su na nivou prolaznosti 81.1%, prosječna ocjena je 2.16. Prolaznost na stručno-teorijskom ispitu i stručnom radu je 100%, a prosječna ocjena je 3.24.  Rezultati učenika na internom ispitu za tri godine, za junski ispitni rok, su na nivou prolaznosti 100 %, prosječna ocjena je 2.12. |
| **C.5.** | Škola kontinuirano evidentira podatke o osipanju učenika.  U školskoj 2014/15., u prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu, školu nije završilo 11 učenika (9.73% ), u školskoj 2015/16., u drugom, trećem i četvrtom razredu, školu nije završilo 2 učenika (2.11% ), u školskoj 2016/17., u drugom, trećem i četvrtom razredu, školu nije završilo 2 učenika (2.2%), a u školskoj 2017/18., za sva četiri razreda, školu nije završilo 7 učenika (8.54%). Prosječan “drop out” u odnosu na broj upisanih učenika je 5.8 % . |
| **C.6.** | Vode se statistički izvještaji o procentu učenika koji završavaju program, u okviru redovnog trajanja, u odjeljenskim knjigama, elektronskom dnevniku, stručnim aktivima, dokumentaciji pedagoško-psihološke službe. Procenat učenika, za zadnje četiri godine, koji završavaju obrazovni program u toku redovnog trajanja je 100%, ne uzimajući u obzir osipanje učenika. |
| **C.7.** | Na osnovu dokumentacije pedagoga i izvještaja Tima za inkluziju, obrazovni program Prehrambeni tehničar pohađa jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama u prvom i jedan u četvrtom razredu, za koje postoje urađeni Individualni razvojno-obrazovni programi (IROP), koji su dio učeničkih dosijea, u skladu sa postojećom dokumentacijom. Postignuća ovih učenika se kontinuirano prate i evidentiraju. Na osnovu tabele postignuća, u dosadašnjem školovanju, učenik sa posebnim obrazovnim potrebama četvrtog razreda ima, u prosjeku, vrlo dobar uspjeh i primjerno vladanje. |
| **C.8.** | Uvidom u pedagošku dokumentaciju protekle četiri godine, prate se vaspitna postignuća na nivou Škole. Evidencija vaspitnih mjera se evidentira u odjeljenjskim knjigama.  Ukupan broj izostanaka školske 2014/15. je 6102 (4804 opravdanih i 1298 neopravdanih). Od 102 učenika, sa primjernim vladanjem je 84 učenika (82.4%), sa dobrim 11 (10.8%) i sa nezadovoljavajućim vladanjem 7 učenika (6.9%).  Ukupan broj izostanaka školske 2015/16. je 6829 (5734 opravdanih i 1095 neopravdanih). Svi učenici su imali primjerno vladanje.  Ukupan broj izostanaka školske 2016/17. je 5868 (4874 opravdanih i 994 neopravdanih). Od 89 učenika, sa primjernim vladanjem je 79 učenika (88.8%), sa dobrim 9 (10.1), a sa nezadovoljavajućim vladanjem 1 učenik (1.1%).  Ukupan broj izostanaka školske 2017/18. je 5079 (4186 opravdanih i 893 neopravdanih). Od 75 učenika, sa primjernim vladanjem je 69 učenika (92%) i sa dobrim 6 učenika (8 %).  Nema učenika sa opomenom ili ukorom ili su isključeni zbog prestupa na nivou obrazovnog programa.  Ukupan broj izostanaka školske 2018/19, na kraju trećeg klasifikacionog perioda, je 4064 (3503 opravdanih i 561 neopravdanih).  Kao vid pružanja podrške učenicima primjenjuju se različiti načini pohvaljivanja i nagrađivanja učenika. Školske 2014/15. godine, 27 učenika je pohvaljeno i 9 nagrađeno, školske 2015/16. godine, 19 učenika je pohvaljeno i 14 nagrađeno, školske 2016/17. godine, 19 učenika je pohvaljeno i 12 nagrađeno, a školske 2017/18. godine, 24 učenika je pohvaljeno i 6 učenika nagrađeno. Nema učenika nagradjenih nagradom ,,Luča”. |
| **C.9.** | Evidencija o upisu i obrazovnim postignućima vanrednih učenika vodi se u skladu sa propisima.  Iz dostupne školske evidencije vanrednih učenika za zadnje tri godine godine može se vidjeti da nije bilo polaganja eksternog ispita. Rezultati vanrednih učenika na internom ispitu, za dvije godine (nije bilo 2016/2017), za junski ispitni rok, su na nivou prolaznosti 100 %, prosječna ocjena je 2.5, dok je prosječna ocjena za stručno-teorijski ispit i stručni rad 2.25, a prolaznost 100%. |
| **C.10.** | U okviru obrazovnog programa Prehrambeni tehničar realizovani su sljedeći projekti:  ,,Postani volonter”, pod pokroviteljstvom NVO KAN i Ministarstva sporta i mladih;  ,,Šarena pijaca zdravlja” (NVO Klub kulture, NVO KAN, NVO Centar za preduzetništvo, Sekretarijat za ruralni razvoj Opštine Bijelo Polje);  ,,Za svakog stanovnika Crne Gore po jedna sadnica”, pod pokroviteljsvom Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja;  ,,Dan ružičastih majica” (NVO KAN);  ,,Živjeti sa epilepsijom, izaći iz sjenke” (NVO KAN i poliklinika Neuron). |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti realizaciju programa, aktivnosti i mjera kojima bi se smanjio broj učenika sa nedovoljnim uspjehom i poboljšali rezultati učenika. * Unaprijediti mjere i aktivnosti kako bi se smanjio broj izostanaka učenika. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Korisnici – učenici, roditelji, socijalni partneri, učenici osnovnih škola i njihovi roditelji imaju pristup relevantnim informacijama – putem oglasnih tabli, knjige saopštenja, školskog lista, roditeljskih sastanaka, Dana poslodavaca, predstavljanja škole, posjeta osnovnim školama, Dana otvorenih vrata i drugih aktivnosti.  Na školskom vebsajtu nema informacija o obrazovnom programu Prehrambeni tehničar. |
| **D.2.** | Socijalni partneri i druge zainteresovane strane blagovremeno imaju pristup relevantnim informacijama. |
| **D.3.** | Socijalni partneri se konsultuju od strane škole pri formiranju plana i stimulisanju upisa učenika, planiranju i organizaciji izvođenja praktične nastave. |
| **D.4.** | Socijalni partneri, sa kojima smo imali kontakt, su zadovoljni znanjem i vještinama kojima su učenici ovladali tokom školovanja. |
| **D.5.** | Škola sprovodi procedure i politike upisa i uzima strateške lokalne smjernice u obzir. |
| **D.6.** | Diplomirani učenici se prate i bilježe se informacije o njima. 2016/17. od 28 učenika 28% je upisalo fakultet. 2017/18. od 22 učenika 5 učenika je upisalo fakultet (22%), 18 % je zaposleno, a 60% nezaposleno. |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti vebsajt Škole pružanjem informacija o obrazovnom programu Prehrambeni tehničar. * Proširiti područje rada sa još nekim obrazovnim programom i nastaviti usklađivanje upisne politike sa strategijom lokalnih smjernica na tržištu rada, za zanimanje Prehrambeni tehničar. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Na osnovu intervjua učenika i uvidom u ankete, može se zaključiti da su učenici veoma zadovoljni kvalitetom rada i podrškom nastavnika i saradnika u školi, kao i komunikacijom i povratnom informacijom od nastavnika i Uprave Škole. Evidentna je dobra interakcija između učenika i nastavnika. |
| **F.2.** | Nastavni materijal je usklađen sa ciljevima i ishodima programa. Pisane provjere znanja se unaprijed najavljuju. Nastavnici koriste preporučene udžbenike koji su učenicima dostupni ili se kopiraju. Na školskom vebsajtu ne postoji ,,Baza znanja”. Nastavnici koriste računare kao elektronsku podršku nastavi, a takođe koriste projektore kako bi učenicima prezentovali nastavne sadržaje. |
| **F.6.** | Uvidom u personalni dosije, svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme i obrazovanje (jedan doktor nauka, dva magistra, ostali diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije). Svi imaju licencu i položen stručni ispit. Jedan nastavnik ima više zvanje. Članovi su radnih grupa za: pisanje obrazovnih programa, standarda zanimanja i ispitnih kataloga za različite obrazovne programe. Učesnici su brojnih projekata, seminara i obuka. |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti planiranje, nabavku i opremljenost nastavnim sredstvima. * Unaprijediti vebsajt Škole sa Bazom znanja. * Nastaviti podršku nastavnicima u dodatnom usavršavanju i sticanju viših zvanja. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Postojeće laboratorije i učionice prostorno zadovoljavaju zahtjeve programa. Oprema, koju čine računari, projektori i dr. koriste se u funkciji odgovarajućih nastavnih cjelina. Opremljena je nova laboratorija za obrazovni program Prehrambeni tehničar, sa savremenom opremom. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi u značajnoj mjeri doprinose postizanju postavljenih ishoda učenja predviđenih obrazovnim programom. |
| **H.3.** | Obrazovni program Prehrambeni tehničar ima dva učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, koje nijesu fizičke prirode, i u ovom pogledu prostor je prilagođen njihovim potrebama. |
| **H.4.** | U Školi se koristi odgovarajuća elektronska podrška procesu učenja, u skladu sa potrebom nastavnih jedinica. |
| **H.5.** | Učenici ovog obrazovnog programa dijele učionice i laboratorijski prostor sa učenicima drugih obrazovnih programa. Oprema koju posjeduje Škola u racionalnoj je upotrebi i u funkciji ostvarivanja ciljeva. |
| ***Preporuka:***   * Unaprijediti obezbjeđivanje tehničke opreme u skladu sa potrebama i zahtjevima obrazovnog programa i mogućnostima Škole. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Učenici blagovremeno dobijaju tačne informacije o ispitivanjima i rezultatima, o čemu svjedoče i ankete učenika tokom školske godine.  Ocjenjivanje je evidentirano u Odjeljenjskoj knjizi, kao i u sopstvenoj evidenciji nastavnika. |
| **J.2.** | Provjera kompetencija je u potpunosti u skladu sa ishodima učenja što se može utvrditi uvidom u nastavne kataloge i testove koje učenici dobijaju, kao i na osnovu sprevedenih anketa. Koriste se različite tehnike ocjenjivanja u cilju što jasnije i objektivnije provjere znanja i kompetencija ( usmeno ispitivanje, vježbe, praktični rad, domaći zadaci, testovi, seminarski radovi, poster prezentacije i dr). |
| **J.3.** | Postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način i u okviru Aktiva i u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom. |
| **J.4.** | Postoje procedure da se različite provjere vještina vrše na različite načine: pismenim i usmenim ispitivanjima, praktičnim provjerama. |

|  |
| --- |
| ***Preporuka:***   * Kontinuirano unapređivati pisane provjere znanja. |

**Eksterni evaluator:**

**Dr Danijela Raičević**

**OBRAZOVNI PROGRAM TURISTIČKI TEHNIČAR**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | U JU Srednja stručna škola Bijelo Polje realizuje se program Turistički tehničar u četvorogodišnjem trajanju u četiri odjeljenja, u svakom razredu po jedno odjeljenje; to jeste odjeljenje I-1 (25 učenika), II-1 (24 učenika), III-1 (31učenika) i IV-1 (23 učenika).  Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave (Agencijsko poslovanje i Hotelijersko i recepcijsko poslovanje) u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen, blok časovi su pravilno zastupljeni. Godišnje i operativno planiranje je blagovremeno usklađeno sa predmetnim programima, teme pravilno raspoređene po obimu i znanju učenika, vodi se napomena o realizaciji ,nastavna sredstva, metode i oblici su usklađeni sa ciljevima. Ne planiraju se ostale aktivnosti, posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca i sl. Škola raspolaže sa računarskom učionicom, koja je skladno opremljena, to jeste sa 6 računara koji imaju internet konekciju neophodnu za GDS Amadeus, ali u kojima je potrebno reinstalisati HIS Fidelio, kao i recepcijskim pultom, vodi se evidencija o korišćenju. Škola raspolaže i sa još dva kabineta za stručno-teorijsku i praktičnu nastavu od kojih je samo jedan opremljen računarom i projektorom, dok drugi nije opremljen.  Ocjene se uredno evidentiraju u Odjeljenjskim knjigama, kao i pisani zadaci.  Planira se profesionalna praksa u skladu sa planom i programom, ali se ne vodi evidencija o realizaciji u Odjeljenskim knjigama (str.22). Slobodne aktivnosti se okvirno planiraju Godišnjim planom ne vodi se evidencija o realizaciji.  Sveska aktiva se vodi, mada ne ukazuje na razvojne aktivnosti: unapređenje ocjenjivanja, postignuća učenika, nastavna sredstva hospitaciju, literaturu. Prosječan broj učenika u odjeljenjima odgovara prostornim uslovima sa kojima Škola raspolaže u stručno-teorijskoj nastavi dok podjela učenika u grupe je pravilno urađena na časovima Agencijskog poslovanje, Hotelijerskog i recepcijskog poslovanja, Animacija, Recepcijsko poslovanje Wellmess&SPA. Nastava se odvija u dvije smjene; prva smjena (07,30-13,30) i druga smjena (13,30-19,30). Učenici su se opredijelili za izborne predmete Recepcijsko poslovanje Wellness & Spa, Animacije, Poslovna psikologija, Osnove restoraterstva. |
| **B.2.** | Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima (u odjeljenjskoj knjizi). Vodi se evidencija o prisustvu učenika časovima i o tome se izvještava. Časovi praktične nastave se realizuju učionicama u Školi, koja donekle raspolaže sa potrebnom opremom (u računarskoj učionici). Međutim, nedostaje potrebna saradnja sa poslovnim partnerima za realizaciju dijela nastave za koje nema uslova u školi, predmetni nastavnici tokom nastave organizuju posjete pojedinim poslovnim partnerima. Časovi stručno-teorijske nastave se realizuju u učionicama, kabineti informatike raspolažu savremenom opremom (20 računara, 2 projektora, štampač). Za sticanje znanja pojedini nastavnici promovišu i koriste, i upućuju na korišćenje novih tehnologija, dok pojedini nastavnici u svom radu koriste tradicionalne oblike nastave! |
| **B.3.** | Nastavna sredstva (materijali), oprema, udžbenici, elektronski materijali se koriste u nastavi u skladu sa zahtjevima programa. Škola ne raspolaže sa potrebnim nastavnim sredstvima,u učionicama oprema je oskudna to jeste samo tabla i kreda, kao i pisani materijali koji nastavnici spreme. Škola raspolaže sa bibljotekom koja je dobro opremljena udžbenicima i literaturom (15400 knjiga). Međutim, nedostaju pojedini udžbenici usko stručnih predmeta (osnove turizma i dr.). Biblioteka raspolaže i sa prostorom koji osim za čitaonicu služi i za ostale aktivnosti koje se dešavaju u školi ili u zajednici (Dan knjige, Azerbejdžanskog „Nevruza”). Organizuje se i akcija razmjene knjiga (04.09.2018) u cilju podrške učenicima. |
| **B.4.** | Nastavnici tokom redovne nastave, stručno-teorijske i praktične, pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima nastavnog programa. Ne može se reći da je podrška u cjelosti usklađena sa potrebama učenika. Nastavnici nemaju planove dopunske nastave, nastavnici nemaju posebne sveske u kojima vode evidenciju o održanim časovima i o prisustvu učenika. Dodatna nastava se ne planira i ne realizuje. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju se dani realizacije, ali bez posebnih dnevnih planova realizacije i ne evidentira se prisustvo učenika. Neke vannastavne aktivnosti se planiraju i realizuju, ali ne iz oblasti struke. |
| **B.5.** | Učenici su zadovoljni realizacijom i podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja i obuke. Učenici su u anketi istakli da su zadovoljni podrškom nastavnika, povezivanjem novih znanja sa prethodnim iskustvima, da je atmosfera na času radna i opuštena, da ih usmjeravaju da koriste različite izvore znanja. Da podstiču njihovu nadarenost, formiranje pozitivnog odnosa prema budućem zanimanju, da provjeravaju usvojeno znanje, da tumače, dopunjavaju i razjašnjavaju svaku nejasnoću i da ponekad obrazlažu ocjene i ukazuju na greške. Da ih usmjeravaju i podstiču u povezivanju znanja i vještina iz različitih predmeta, da ih usmjeravaju da pravilno upotrebe stručnu terminologiju, podstiče samostalnost u radu. Roditelji su zadovoljni obrazovnim postignućima učenika, kao i sa saradnjom sa Upravom škole i razrednim starješinama. |
| **B.6.** | Nastavnici realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a sa ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. U cilju utvrđivanja kvaliteta izvođenja obrazovnog programa, izvršen je obilazak nastave iz predmeta; Hotelijersko i recepcijsko poslovanje, Turističke regije Crne Gore, Recepcijsko poslovanje Wellness & SPA, Psihologija, Agencijsko poslovanje (praktična nastava), Marketing u turizmu, Hotelijersko i recepcijsko poslovanje (praktična nastava), Osnove restoraterstva. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekta. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktualizacije ranije obrađenog gradiva. Ističe se cilj časa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni i individualni oblik rada, verbalno. Pojedini nastavnici su u toku časa pripremili radne zadatke i podjelili iste učenicima i na taj način aktivnostima obuhvatili sve učenike. Na časovima praktične nastave predmetni nastavnici koriste i druge oblike rada; rad u parovima, grupni. Nastavnici uglavnom uče učenike da povezuju nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Učenici nemaju priliku da biraju način i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju njihova postignuća i postignuća drugih. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. |
| ***Preporuke:***   * Voditi evidenciju o realizaciji slobodnih aktivnosti, prisustvu učenika. * Održavati ogledne časove i realizovati plan hospitacije na časovima unutar aktiva. * Planirati gostujuća predavanja, posjete i češće organizovane posjete poslovnim partnerima i posebno definisati ciljeve. * Planirati dopunsku i dodatnu nastavu, voditi potrebnu evidenciju o realizaciji. * Pronalaziti nove načine za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije interesovanje za rad. * Privoljeti učenike da u što većem broju učestvuju u slobodnim i vannastavnim aktivnostima. * Svesku Aktiva urednije voditi, da ukazuje na razvojne aktivnosti, unapređenje ocijenjivanja, postignuća nastavna sredstva, literaturu, hospitaciju. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Evidencija o obrazovnim postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, u sveskama zapisnika Nastavničkog vijeća i Stručnog aktiva. U sveskama Stručnog aktiva postignuća se prate po nastavnicima. Škola je obezbijedila neophodne podatke. U Školskoj godini 2018/19. u junskom upisnom roku za ovaj obrazovni program konkurisalo je 24 kandidata, primljeno je 19, to jeste jedno odjeljenje. Škola je uradila bodovanje kandidata. Prosječan broj bodova upisanih učenika je 59,27 to jeste u rasponu od 80,07 bodova koliko je imao učenik sa najviše bodova do 45,42 učenik sa najmanje bodova. Podaci dobijeni od pedagoške službe. U Školskoj 2016/17. u junskom roku za ovaj obrazovni program konkurisalo je 30 kandidata i svi su upisani. Škola je uradila bodovanje kandidata. Prosječan broj bodova upisanih učenika je 69,56, to jeste u rasponu od 108,38 bodova koliko je imao učenik sa najviše bodova do 41,09 učenik sa najmanje bodova. U školskoj 2017/18. u junskom roku je konkurisalo 24 i svi su upisani. Škola je uradila bodovanje kandidata. Prosječan broj bodova upisanih učenika je 76,25, to jeste u rasponu od 188,55 koliko je imao učenik sa najviše bodova do 44,15 sa najmanje bodova, podaci dobijeni od škole.  U trećem tromjesječju učenici upisani u prvi razred(I-1) obrazovnog programa Turistički tehničar su ostvarili sljedeći obrazovni uspjeh: odličan 3 učenika ili 12%,vrlo dobar 3 ili 12%, dobar 3 ili 12% učenika, sa dovoljnim nije bilo učenika i sa negativnim uspjehom 16 učenika ili 64%. Dok su učenici II-1 ostvarili sljedeći obrazovni uspjeh: odličan 4 ili 14,39%, vrlo dobar 4 ili 14,39%, dobar 5 ili 21,74%, dovoljnim 1 ili 4,35% i 9 učenika sa negativnim uspjehom ili 39,13%, i jedan učenik je izgubio status redovnog učenika ili 4,19%. Obrazovni uspjeh učenika III-1 u ovom klasifikacionom razdoblju je sljedeći; odličan 2 ili 6,67 vrlo dobar 8 ili 26,67% dobar 5 ili 16,67% dovoljan 1 ili 3.33% i sa negativnim uspjehom je bilo 14 ili 46,67% i jedan učenik je ispisan. I učenici IV-1 su ostvarili sljedeći obrazovni uspjeh: odličan 2 ili 19%, vrlo dobar 2 ili 10 % dobar 4 ili 20% i sa negativnim 12 ili 60% učenika, i tri učenik su ispisana. |
| **C.2.** | Škola ne organizuje posebna školska takmičenja. Međutim, učenici ovog obrazovnog profila su postigli zavidne rezultate na Međunarodnom takmičenju u Sarajevu u 2015. i 2017. godini. Učenice ovog obrazovnog profila Madžgalj Irena i Veličković Milica sa mentorom Jelenom Stanišić su na Međunarodnom takmičenju koje se organizuje od SSS „Sergej Stanić“ Podgorica osvojile prvo mjesto. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada. Učenici se podstiču da učestvuju u njima.Vannastavne aktivnosti su planirane iz oblasti; literalne sekcije, dramske sekcije i sportske sekcije. Iz ovog obrazovnog programa ne planiraju se vannastavne aktivnosti. |
| **C.4.** | Rezultati učenika na eksternim i internim provjerama znanja se evidentiraju u pisanoj formi. Eksternom ispitu u školskoj 2017/18. godini iz CSHB jezika i kjiževnosti pristupilo je 25 kandidata i ostvarili sljedeći uspjeh; odličan 1, vrlo dobar 6, dobar 15, dovoljan 3, nedovoljan 0 učenika (srednja ocjena 3,20). Iz engleskog jezika ispitu je pristupilo 25 učenika i ostvarili sljedeći uspjeh; odličan 2, vrlo dobar 4, dobar 11, dovoljan 9 i nedovoljan 0 učenik (srednja ocjena 2,92).  U internom dijelu ispita u školskoj godini. 2017/18., učenici su polagali stručno-teorijski predmet Hotelijersko i recepcijsko poslovanje i Praktičnog dijela ispita. Hotelijersko i recepcijsko poslovanje poslovanje je polagalo 25 učenika i ostvarilo prolaznost od 100% i srednju ocjenu 3,80, to jeste ; odličan 8, vrlo dobar 9, dobar 3 i dovoljan 5 učenika. Iz Praktičnog dijela ispita, ispitu je pristupilo 25 učenika i ostvarilo prelaznost od 100% i srednju ocjenu 3,68, to jeste ; odličan 8, vrlo dobar 6, dobar 6 i dovoljan 5 učenika. Dok je jedan učenik stručni ispit polagao interno sa srednjom ocjenom 2,00. |
| **C.5.** | Škola posebno evidentira podatke o upisu učenika. Na početku ove Školske godine u ovaj obrazovni smjer su upisali 103 učenika, 5 učenika su izgubili status redovnog učenika(isključeni sa pravom polaganja) uglavnom zbog neopravdanih časova. |
| **C.6.** | Procenat učenika koji završavaju program u okviru redovnog trajanja. Procenat prelaznost za generaciju 2015/16. 89,91%, 2016/17. 96,54% i u 2017/18. 97,22%. |
| **C.7.** | U ovoj školskoj godini u obrazovni program Turistički tehničar pohađa i učenika sa posebnim potrebama.To je učenica odjeljenja II-1 Ljaljević Amina koja je postigla odličan obrazovni uspjeh (4,50)u trećem tromjesječju. Škola ima prilagođen obrazovni program i većina predmetnih nastavnika ima izrađene IROP-e. |
| **C.8.** | Škola redovno prati vaspitna postignuća učenika. U odjeljenjskim knjigama vaspitna postignuća se uredno evidentiraju, kako vaspitne mjere i datum izricanja istih. Vladanje učenika se evidentira u svjedočanstvima i upisnicama učenika, pohvale i nagrade se evidentiraju u predviđenim rubrikama u upisnicama. Pohvaljivanje učenika se vrši na sjednicama odjeljenjskih vijeća. U školskoj 2016/17. pohvaljeno je 25; 2016/17. i 2017/18. pohvaljeno je 31 učenika.  U prethodnim školskim godinama učenici ovog obrazovnog profila su ostvarili sljedeća vaspitna postignuća: 2016/17. primjerno vladanje 95 ili 87,15%, dobro 6 ili 5,5%i nezadovoljavajuće 8 ili 7,3%:2017/18 primjerno 85 ili 80,18%, dobro 13 ili 12,26% i nezadovoljavajuće 8 ili 7,55% učenika. I u trećem tromjesječju učenici ovog obrazovnog profila su ostvarili izvanredna vaspitna postignuća tako 103 učenika su imali 2214 opravdanih i 328 neopravdanih odsustvovanja sa časova. |
| **C.9.** | U Školi postoji vanredno polaganje ispita iz predmeta ovog obrazovnog programa. Predmetni nastavnici stručno-teorijskih predmeta imaju uredno planiranu pripremnu nastavu, mada se ona ne realizuje. Prema podacima dobijenih od škole broj vanrednih učenika u prethodnim nekoliko godina (2015-2018) je veoma mali, tako u 2017. godini je bilo 2 vanredna kandidata. Dok u januarskom roku 2018. vanredno su polagali sljedeći kandidati: Rizvanović Ilirjana (4,18), Vučković Ljuljeta (2,25) Sijarić Ajsela (3,07). Dok je u junskom roku 2018. bilo 2 kandidata: Rizvanović Ilirjana (4,84) i Vučković Ljuljeta (2,77). Broj učenika je veoma mali i ne može ugroziti obrazovanje učenika u cjelini za ovaj obrazovni program. |
| **C.10.** | Učenici ovog obrazovnog profila aktivno učestvuju u projektima koji se organizuju u školi i gradu. Učenici ovog obrazovnog programa u toku ove nastavne godine bili su značajni učesnici u projektu realizovanom od Kancelarije za rodnu ravnopravnost „Plesom protiv nasilja“ realizovanog 14.02.2019. Takođe učenici ovog obrazovnog profila sa mentorom Oliverom Sredanović su učestvovali na II Sajmu učeničkog preduzetništva u Podgorici održanog 19.04.2019 godine. |
| ***Preporuke:***   * Nakon svakog klasifikacionog perioda u okviru Aktiva izvršiti analizu postignuća učenika i razraditi detaljan plan i mjere koje će biti primjenjene za poboljšanje uspjeha učenika. * Ponuditi učenicima širi izbor sekcija i uključiti veći broj učenika u vannastavne i slobodne aktivnosti. * Odjeljenjske knjige i upisnice propisano i uredno voditi, u njima upisati tačne podatke i na vrijeme sravnjati podatke koji se od istih traže. * Formirati komisiju koja će vršiti pregled odjeljenjskih knjiga i upisnica. * Po mogućnosti, organizovati školska takmičenja, podsticati učenike za učešće u njima. * Uključiti roditelje u rješavanje vaspitnih mjera i unapređivanje vaspitnih postignuća. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Roditelji i učenici smatraju da imaju sistematski pristup informacijama o upisu u školi, profesionalnoj orijentaciji, uslovima za nastavak školovanja, mogućnostima zapošljavanja. U holu škole, istaknute su korisne informacije za roditelje učenika i ostale posjetioce (etički kodeks zaposlenih, prava i dužnosti učenika). Postavljeno je i sanduče za mišljenje učenika, kao bitan pokazatelj njihovih stavova. |
| **D.2.** | Škola nema saradnju sa socijalnim partnerima za ovaj obrazovni program izuzev povremenih posjeta nekim poslovnim partnerima tokom nastavne godine. Nastavnici tvrde da ne postoji interesovanje socijalnih partnera za saradnju sa školom. Socijalni partneri su u mogućnosti da pristupe svim neophodnim informacijama, preko školskog vebsajta ili organa škole. |
| **D.3.** | Socijalni partneri se ne motivišu da učestvuju u planiranju, organizaciji i realizaciji obrazovnog programa i obuke. Škola ne organizuje gostujuća predavanja. U Školi smatraju da postoje optimalni uslovi za realizaciju praktične nastave tokom nastavne godine. Prema programu nastavnici praktične nastave ponekad realizuju organizovane posjete socijalnim partnerima. U odjeljenjskoj knjizi (str. 22) se ne vodi evidencija o obavljenoj profesionalnoj praksi kod socijalnih partnera. |
| **D.4.** | Škola nema potrebnu saradnju sa socijalnim partnerima tokom nastavne godine i socijalni partneri ne učestvuju u obuci učenika i unapređenju njihovih vještina i kompetencija. Profesionalna praksa se odvija formalno, a ne suštinski. |
| **D.5.** | Škola raspisuje konkurs svake godine za upis učenika ovog obrazovnog profila. Učenici pokazuju interesovanje za ovaj obrazovni program. Đački parlament u saradnji sa predmetnim nastavnicima vrši promociju SSS u Bijelom Polju u osnovnim školama. Ovaj obrazovni program je postao dio standardne ponude škole, za koji postoji veliko interesovanje učenika i njihovih roditelja. |
| **D.6.** | Škola ne vodi relevantnu evidenciju o destinaciji učenika koji su završili obrazovni program (da li su upisali fakultet i koji, da li su se zaposlili i gdje i dr.). |
| ***Preporuke:***   * Ostvariti partnerstvo sa više socijalnih partnera u vezi zajedničkih projekata. * Dio praktične nastave realizovati kod poslovnih partnera, posebno za određene djelove obuke za koje škola nema potrebne uslove. * Motivisati socijalne partnere da se aktivno uključuju u opremanje škole savremenim nastavnim sredstvima. * Pri određivanju mjesta i vremena obavljanja profesionalne prakse, potrebno je zatražiti pismenu saglasnost roditelja. * Uspostaviti metodologiju i evidenciju o učenicima koji su završili obrazovni program. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Na osnovu ankete sa učenicima utvrđeno je da učenici imaju mogućnost da uvijek razgovaraju sa nastavnicima i od njih uvijek dobijaju podršku u procesu nastave i učenja. Takođe ističu da neki nastavnici pribjegavaju diktiranju nastavnih sadržaja kako bi prevazišli problem nedostatka udžbenika.  Direktor, zamjenik i pedagog takođe prema potrebi učenika obavljaju razgovore sa učenicima bez najave. O tome se ne vodi posebna evidencija u metodološkom smislu.  O procedurama za izricanje vaspitnih mjera vodi se evidencija u skladu sa zakonom. |
| **F.2.** | Nastavni materijal koji nastavnici pripremaju i koriste je usklađen sa ciljevima programa. U stručno-teorijskim predmetima nastavnici upućuju učenike na korišćenje udžbenika, novijih ili prijašnjih izdanja, pripremaju pisane materijale, pišu na tabli i drugo. U njihovom radu veoma je značajan internet, koji prema zahtjevu programa koriste i upućuju učenike na korišćenje (internet adrese). Pojedini predmetni nastavnici komunikaciju sa učenicima obavljaju i korišćenjem društvenih mreža (u obrazovne svrhe), e-mail, fejsbuk. |
| **F.6.** | Obavljen je uvid u personalna dosijea nastavnika koji se čuvaju u kancelariji sekretara škole. Nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad u srednjoj stručnoj školi, časovi su stručno zastupljeni. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti. |
| ***Preporuke:***   * Godišnje i operativne planove izraditi i usvojiti u početku školske godine (početak septembra). * Poboljšati pedagoško-psikoločki rad sa učenicima prema njihovim potrebama. * Nastaviti proces usavršavanja neophodnog za rad, to jeste sticanje potrebnih kvalifikacija i primijeniti i savremene teknike učenja. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Prostorno-tehnički uslovi su u potpunosti u skladu za zahtjevim obrazovnog programa. Prostorni uslovi zadovoljavaju osnovne zahtjeve za komforan i bezbjedan boravak učenika u školi. Učionice u kojima se izvodi nastava iz pojedinih stručno-teorijskih predmeta opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). U učionicama u kojima se održava stručno-teorijska nastava i časovi praktične nastave, postoji elektronska podrška procesu nastave i učenja, prva učionica je opremljena sa 1 računara, projektorom, projektnim platnom i druga sa 6 računara, sa internet konekcijom potrebnom za GDS Amadeus, kao i sa ostalim sredstvima potrebnih za simulaciju. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi omogućavaju u potpunosti da učenici brzo i efikasno postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način iz stručno-teorijskih predmeta, iz predmeta praktične nastave učenici imaju dobre uslove da brzo i efikasno postignu postavljene ishode učenja. |
| **H.3.** | Prostor u kojem se vrši obrazovanje i obuka nije u potpunosti prilagođen učenicima sa posebnim potrebama. |
| **H.4.** | Škola raspolaže sa kabinetima praktične nastave koje su opremljene odgovarajućom tehnologijom kao podrška procesu učenja. Kabineti informatike su dobro i skladno opremljeni. Dok nastavnici stručno-teorijskih predmeta koriste odgovarajuću opremu u procesu učenja. |
| **H.5.** | Škola raspolaže potrebnom opremom neophodnu za podršku procesu učenja u prostorijama gdje se realizuje stručno-teorijska i praktična nastava. Kao i kabinetima informatike koji su opremljeni sa: 20 računara koji su u funkciji, internet konekciju, projektor, štampač, interaktivna tabla. Oprema se čuva. |
| ***Preporuke:***   * Reinstalisati HIS Fidelio kako bi se stvorili uslovi za sticanje potrebnih znanja i vještina predviđenih predmetnim katalogom. * Obogatiti ostala nastavna sredstva i didaktički materijal u učionicama. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Pismeni zadaci se planiraju u odjeljenjskim knjigama iz opšteobrazovnih predmeta. Iz stručno-teorijskih predmeta učenici ovog obrazovnog programa rade dva puta godišnje pisane provjere iz Računovodstva i Statistike. Nastavnici na vrijeme obavještavaju učenike o održavanju pismenih provjera znanja. Nakon završetka pismenog zadatka,blagovremeno saopštavaju učenicima ocjene, iznose pohvale i djelimično ukazuju na greške pri izradi.Za ostale stručno-teorijske predmete, praktičnu nastavu i izbornu nastavu (osim stranog jezika) ne realizuje se pisana provjera znanja. Obrazovna postignuća učenika iz ovih predmeta nastavnici procjenjuju na osnovu usmenog ispitivanja, aktivnošću učenika u odjeljenju, kao i ocjenjivanje praktičnog dijela nastave realizovane u školi. Testovi znanja se primjenjuju iz stručno-teorijskih predmeta.  U knjigama stručnog aktiva nema podataka o ujednačavanju sa kriterijumima za ocjenjivanje. Većina nastavnika ima sopstvenu evidenciju ocjenjivanja, kao i uspostavljene kriterijume ocjenjivanja. Učenici su blagovremeno upoznati sa kriterijumima za ocjenjivanje. |
| **J.2.** | Prisustvo i usmenog i pismenog oblika provjere uz izradu domaćih i projektnih radova argumentovano stvara povoljnu klimu ustanovljenja objektivnih kriterijuma sublimiranja ocjene. Primjedbi učenika na takav rad nije bilo. |
| **J.3.** | Ne postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode kvalitetan način. |
| **J.4.** | Postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. Učenici aktivno učestvuju u kreiranju časa, putem igranja uloga, prezentacije svojih radova (power-point), kreiranja upita-ponuda, itd. |
| ***Preporuke:***   * Ujednačiti kriterijume ocjenjivanja unutar obrazovnog programa /aktiva/grupe nastavnika. * Koristiti testove u utvrđivanju obrazovnih postignuća učenika i kao oblik motivacije učenika da uče. |

**Eksterni evaluatori:**

**Đeka Elezović**

**OBRAZOVNI PROGRAM tehničar drumskog saobraćaja**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Utvrđivanje kvaliteta obrazovnog programa Tehničar drumskog saobraćaja izvršeno je obilaskom nastave na I , II , III i IV godini, uvidom u odjeljenjske knjige, knjge aktva, personalni dosije nastavnika, knjigu učeničkog parlamenta, kao i sveske i udžbenike koje učenici imaju na časovima i evidenciju koju vodi Uprava škole.  U školi se realizuje program Tehničar drumskog saobraćaja, na I , II , III i IV godini po jedno odjeljenje, sa ukupnim brojem učenika 115.  Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje sa radom u 730, a druga u 1330 časova.  Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen.  Uvid u postojeći kvalitet izvođenja obrazovnog programa izvršen je na osnovu neposrednog prisustva časovima nastave iz predmeta: Praktična nastava, Upravljanje vozilom, Organizacija prevoza, Autobaze i autostanice, Osnovi puteva i ulica, Regulisanje saobraćaja, Bezbjednost saobraćaja, Integralni transport i logistika, Transportno osiguranje, Osnovi saobraćaja, Roba u transportu, Saobraćajna kultura, Saobraćajno pravo, Saobraćajna psihologija i Međunarodno poslovanje, kao i obavljenog razgovora sa nastavnicima, učenicima, socijalnim partnerima i roditeljima.  Metode koje su preovladavale na posjećenim časovima su: metoda usmenog izlaganja, metoda razgovora, demonstraciona i metoda praktičnog rada. Oblici rada koji su primjenjivani na posjećenim časovima su: frontalni individualni i grupni. Svi nastavnici imaju detaljno urađene godišnje i operativne planove navedenih predmeta u kojima su jasno naglasili korelacije sa drugim predmetima.  Škola ima rješenja o licencu za program *Tehničar/ka drumskog saobraćaja* UP I br. 07-741 od 28.2.2010. godine.  Plan rada stručnog aktiva uglavnom sadrži potrebne elemente (podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje metoda i oblika rada). Poslije klasifikacionih perioda analizira se uspijeh učenika, ali se ne predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Sveska aktiva ukazuje na razvojne aktivnosti: unapređivanje ocjenjvanja, postignuća, natavna sredstva, literaturu, hospitaciju. Dodatna i dopunska nastava se planira i dijelom realizuje.  Izvođenje programa obuhvata sve sadržaje, procese i aktivnosti usmjerene na ostvarivanje principa, ciljeva i standarda postignuća i zadovoljenje opštih i specifičnih obrazovnih interesa i potreba učenika, roditelja, odnosno staratelja i lokalne samouprave, a u skladu sa optimalnim mogućnostima škole.  Program stručnog osposobljavanja i njegova realizacija se obavlja u skladu sa nastavnim planom i programom. |
| **B.2.** | Realizacija programa se odvija u školi, u kabinetima za teorijsku i praktičnu nastavu. Kabinetska nastava je u cjelosti zastupljena kada su u pitanju stručno-teorijski predmeti.  Nastava se, realizuje u potpunosti, a časovi održavaju redovno. |
| **B.3.** | Nastavna sredstva, oprema, udžbenici, elektronski materijali se djelimično i povremeno koriste u nastavi i obuci.  Za sticanje vještina i znanja nastavnici promovišu i upućuju na korišćenje novih tehnologija.  Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarena.  Učenici se usmjeravaju na korišćenje udžbenika, priručnika i ostalih izvora informacija (internet, časopisi i sl.). |
| **B.4.** | Učenici se usmjeravaju i dobijaju podršku koja je usklađena njihovim potrebama.  Dopunska nastava je planirana i dijelom se realizuje.  Dodatna nastava je planirana i dijelom se realizuje. Ne postoji evidencija o radu sa nadarenim učenicima i učenicima koji brže napreduju u učenju, već nastavnici u posebnoj svesci evidentiraju aktivnosti na kojima su učenici angažovani.  Profesionalna praksa je realizovana za školsku godinu 2018/19. i postoje ugovori koji to potvrđuju. |
| **B.5.** | Učenici su, uglavnom, zadovoljni, realizacijom i podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja i obuke (razgovor sa učenicima i ankete).  Povratna informacija nije dovoljno prisutna u procesu nastave. |
| **B.6.** | Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje, na način, koji omogućava, učenicima da dostignu znanja i vještine predviđene programom.  Predavanja nastavnika su potkrijepljena sa zanimljivim primjerima iz prakse što je motivisalo učenike da aktivno učestvuju u realizaciji časova.  Nastavnici, uglavnom, rade pisane pripreme za nastavu. U urađenim pripremama su korektno navedeni ciljevi, nastavni zadaci i planirane relevantne aktivnosti učenika.  Ocjene date u odjeljenjskoj knjizi su, uglavnom, u skladu sa pokazanim znanjem učenika.  Učenici se usmjeravaju na korišćenje udžbenika i priručnika. U nastavi dominira frontalni i grupni oblik rada, dok se ostali oblici zanemaruju. Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Primjena inovativnih rješenja u nastavnom radu je rijetka. |
| ***Preporuke:***   * U nastavi koristi računar, projektor, video i leketronski amterijal kao podršku anstavnom procesu. * Prilikom planiranja i ralizacije nastave sarađivati sa partnerima, obezbijediti posjete učenika i gostovanja stručnjaka iz različitih oblasti saobraćaja. * Kroz proces saradnje nastavnika praktične i teorijske nastave obezbijediti polje povezivanja znanja, razvoj kritičkog mišljenja i sticanje tajnih znanja i vještina. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Postignuća učenika se kontinuirano evidentiraju i prikazana su u sveskama zapisnika, Nastavničkog vijeća i aktiva. Postignuća učenika su u sveskama aktiva tabelarno prikazana po predmetima.  Na sastancima se razmatraju stručna pitanja, a unutar aktiva se organizuju hospitacije.  Poslije klasifikacionog perioda razmatra se uspjeh učenika i predlažu se mjere za njegovo poboljšanje.  Iz rang liste prijavljenih učenika za obrazovni program Tehničar drumskog saobraćaja može se vidjeti da ovaj program upisuju učenici sa najboljim uspjehom iz osnovne škole. Najveći broj bodova na upisu za školsku 2015/16. je 113,00 , za 2016/17. je 101,27, za 2017/18. je 109,7, za 2018/19. je 81,67. |
| **C.2.** | U Školi ne postoje takmičenja za obrazovni program Tehničar drumskog saobraćaja, pa samim tim se učenici ne motivišu da učestvuju na njima. |
| **C.3.** | Planovima škole ponuđene vannastavne aktivnosti nijesu u skladu sa ciljevima obrazovnih programa. |
| **C.4.** | Rezultati učenika na eksternim i internim provjerama znanja se evidentiraju u posebnim sveskama i dostupni su kod Uprave.  Stručni ispit školske 2014/15. godine je polagalo 28 učenika na obrazovnom programu Tehničar drumskog saobraćaja i 20 je položilo, a 8 učenika nije položilo eksterni ispit.  Školske 2015/16. je polagalo 30 učenika , 2 učenika nije položilo eksterni ispit.  Školske 2016/17. je polagalo 29 učenika 5 učenika nije položilo eksterni ispit.  Školske 2017/18. je polagalo 29 učenika i svi su položili eksterni ispit.  U ovom vremenskom periodu svi su učenici polagali eksternu maturu. |
| **C.5.** | Škola posebno evidentira podatke o osipu učenika.  Na početku školske godine 2018/19. godine, na obrazovnom programu Tehničar drumskog saobraćaja upisalo je 118 učenika a završilo njih 115 , što procentualno iznosi 2% učenika koji su napustili školu. Najveći razlog napuštanja škole su neopravdani izostanci. |
| **C.6.** | Drop out tabele za obrazovni program Tehničar drumskog saobraćaja, se uredno vodi i ažurira.  Školsku 2015/16. godinu upisalo je 119 učenika a završilo 118, što procentualno iznosi manje od 1% učenika koji su napustili školu .  Školsku 2017/18. godinu upisalo je 119 učenika a završilo 115, što procentualno iznosi manje od 3% učenika koji su napustili školu  Školsku 2018/19. godinu prvi klasifikacioni period je upisalo 118 učenika a treći klasifikacioni period završilo 115, što procentualno iznosi 2% učenika koji su napustili školu  Iz ovoga se vidi da se radi o kvalitetnom sastavu učenika i da je osip učenika tokom njihovog školovanja zanemarujući. |
| **C.7.** | Škola u obrazovnom porgramu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **C.8.** | Škola prati vaspitna postignuća učenika, a ti podaci se nalaze i u izvještaju o internoj evaluaciji, a mogu se vidjeti podaci o vaspitnim postignućima učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda i na kraju školske godine.  Iz ovih podataka kao i iz podataka o isključenim učenicima vidi se da je broj neopravdanih zanemarljiv i da bitnije ne utiče na uspjeh a samim tim na postizanje ciljeva programa. |
| **C.9.** | Obrazovanje, obuka i postignuća vanrednih učenika se prate. Poštuju se uslovi raspisanih konkursa a samim tim i broj kandidata je granicama koje su odobrene konkursom .Vodi se evidencija o pripremnoj nastavi a prolaznost na ispitima se verifikuje na Nastavničkim vijećima. |
| **C.10.** | Učenici koji pohađaju obrazovni programTehničar drumskog saobraćaja nijesu uključeni u projekte jer Škola ne realizuje i ne planira projekte koji bi podržali učešće ovih učenika, već se oni uključuju kroz praktičan rad u školskim kabinetima. |
| ***Preporuke:***   * Na aktivima pratiti podatke o postignućima učenika prema obrazovnom programu. * Planirati i realizovati školska takmičenja iz oblasti nastave i prakse programa Tehničar drumskog saobraćaja. * Unaprijediti mjere za praćenje učenika u pohađanju nastave i sprečavanju ranijeg napuštanja školovanja usljed neopravdanih izostanaka. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Korisnici blagovremeno imaju pristup relevantnim informacijama kada je u pitanju profesionalna orijentacija, zatim uslovi za nastavak školovanja, zapošljavanje.  Učenici imaju informaciju kada je u pitanju profesionalna praksa koja bi trebala da se realizuje u ovoj školskoj godini.  Škola ima fejsbuk stranicu i školski list u elektronskoj formi. |
| **D.2.** | Socijani partneri imaju mogućnost da kroz rad u Upravnim organima, Savjetu roditelja, i kontaktu sa organiaztor praktičnog obrazovanja, i Upravom škole dobijaju relevantne informacije o programu, znanjima, vještinama i postignućima učenika. |
| **D.3.** | Škola, u okviru planskih aktivnosti ima intenzivnu saradnju sa socijalnim partnerima u oblasti realizacije obuke u dualnom sistemu i praktične nastave za učenike u školskom sistemu. Socijalni partneri učestvuju i u radu Školskog odbora. |
| **D.4.** | Socijalni partneri iskazuju zadovoljstvo, učenicima koji dio praktične nastave realizuju u njihovim firmama. Takođe, prisutno je zadovoljstvo znanjima i vještinama učenika nakon završetka progama i zapošljavanja kod poslodavaca. |
| **D.5.** | Škola oraganizuje promociju zanimanja na gradskom trgu , kao i razne promotivne aktivnosti u cilju upisa što većeg broja učenika iz osnovnih škola. U saradnji sa lokalnim medijima takođe je promovisana škola, na lokalnom radiju i televiziji. U te aktivnosti uključeni su i učenici Škole. |
| **D.6.** | Destinacije učenika se ne prate. |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti oblike informacije roditelja o postignućima učenika, prisustvo nastavi i vaspitnim postignućima. * Motivisati roditelje da se uključe u život škole i podrže aktivnosti na opremanju, održavanju i uređivanju uslova u Školi. * Unaprijediti promociju upisa za zanimanje Tehničar drumskog saobraćaja. * Definisati proceduru za praćenje destinacija učenika. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici su u razgovoru iskazali zadovoljstvo sa podrškom i povratnom informacijom od nastavnika.  Direktor/pomoćnik, psiholog imaju vrijeme u koje primaju učenike, koji se najavljuju ili ne najavljuju, ali se o tome ne vodi evidencija.  Pedagog, povremeno, obilazi nastavu o čemu postoji odgovarajuća i pregledna evidencija.  Na stručnim organima, aktivima i Nastavničkom vijeću, su razmatrani izvještaji o hospitovanju pedagoško psihološke službe i preporuke za unapređivanje kvaliteta nastave i obuke. Rijetki su primjeri međusobnih hospitacija, što bi pomoglo primjeni nastavnih sredstava i pomagala, ali i primjeni interaktivnih metoda nastave/učenja. |
| **F.2.** | Na osnovu hospitovanih časova, može se uočiti da nastavni materijal, koji nastavnici pripremaju, djelimično je usklađen sa ciljevima programa.  Nema primjene inovativnih rješenja u nastavnom radu. Učenici se usmjeravaju na korišćenje udžbenika, priručnika i ostalih izvora informacija (internet, časopisi i sl). |
| **F.6.** | Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da, uglavnom, svi nastavnici posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, kada je praktična nastava u pitanju, takođe i uvjerenje o položenom stručnom ispitu, licencu za rad u nastavi. |
| ***Preporuke:***   * Unaprijediti proces obezbjeđivanja stručne literature za nastavu. Definisati proceduru i pripremati interne nastavne materijale za predmete iz oblasti ovog programa. * Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave. * Unaprijediti elektronsku bazu podataka sa nastavnim materijalom ili didatkičkim softerom. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Prostorno-tehnički uslovi u kojima se obavlja praktična nastava za obrazovni program Tehničar drumskog saobraćaja nijesu na zavidnom nivou, jer Škola ne posjeduje kabinet koji je opremljen sa sredstvima potrebnim za izvođenje nastave.  Prostorije za nastavu i učenje za stručno teorijske predmete su, uglavnom adekvatno uređene, kako bi bile u funkciji vaspitnog djelovanja i podsticajni izvor znanja van udžbenika. |
| **H.2.** | I pored nedostatka odgovarajuće opreme i nastavnih sredstava, učenicima se pruža mogućnost da dostignu ključne vještine i kompetencije predviđene programom. |
| **H.3.** | Prostor u kojem se vrši obrazovanje i obuka nije prilagođen učenicima/polaznicima sa posebnim potrebama. |
| **H.4.** | U ustanovi se koriste odgovarajuće tehnologije i savremena nastavna sredstva uređaji i oprema za obrazovanje i obuku Tehničara drumskog saobraćaja. |
| **H.5.** | Škola ima računarske resurse za realizaciju dijela programa na savremenim tehnološkim sredstvima, ali se ona ne koriste. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i obezbijediti sredstva i opremu za unapređivanje sulova za realizaciju programa TDS, * Obezbijediti odgovarajuće softvere i primjenjivati IT opremu u realizaciji procesa nastave i obuke. * Koristiti dostupna sredstva u nastavne svrhe, unapređivanje znanja i vještina učenika. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Učenici dobijaju uvijek na vrijeme tačne informacije o ispitivanjima i rezultatima. |
| **J.2.** | Ocjenjivanje je,uglavnom, redovno i blagovremeno čime je obezbjeđen kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja, a nastavniku povratna informacija o njegovom nastavnom radu. |
| **J.3.** | Rijetko se koriste različite tehnike ocjenjivanja u cilju što jasnijeg i objektivnijeg provjeravanja učenikovog znanja. Ocjene su, uglavnom, u skladu sa pokazanim znanjem učenika na časovima. |
| **J.4.** | U Školi se ne ravzijaju procedure za različite provjere znanja i vještina. |
| ***Preporuke:***   * Na aktivima usvajati plan ocjenjivanja na niovu klasifikacionog perioda i nastavne godine. * Obezbijediti obuku nastavnika za ocjenjivanje na različite načine. * Definisati pisane kriterijume ocjenjivanja. * Definisati i poštovati procedure za sprovođenje pisanih i usmenih provjera znanja. |

**Eksterni evaluator:**

**mr Srećko Kljajić**

**OBRAZOVNI PROGRAM TEHNIČAR/TEHNIČARKA PRODAJE**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Obrazovni program Tehničar/ka prodaje realizuje se u četvorogodišnjem trajanju u tri odjeljenja II/2, III/2, IV/2. Škola je 2009/2010. godine dobila licencu za izvođenje programa Tehničar/tehničarka prodaje.  Programom rada JU Srednje stručne škole za školsku 2018/2019. godinu planirano je da se u prvi razred upiše 28 učenika u okviru obrazovnog programa Tehničar/tehničarka prodaje, ali nije bilo zainteresovanih učenika u toku ove školske godine.  Na osnovu uvida u raspored časova i Godišnji plana rada škole za školsku 2018/2019. godinu evidentno je da se nastava realizuje u dvije smjene i to u prvoj smjeni nastavu pohađaju učenici prvog i četvrtog razreda, a drugu smjenu pohađaju učenici drugog i trećeg razreda. Prva smjena sa radom počinje u 7 i 30 časova, a druga smjena sa radom počinje u 13 i 30 časova. Raspored časova se nalazi u zbornici i sadrži sve nastavne predmete predviđene obrazovnim programom. Časovi praktične nastave su pravilno zastupljeni u odnosu na stručne i opšteobrazovne programe. Učenici ovih razreda praktičnu nastavu realizuju kod poslodavaca.  Stručni aktiv djeluje na osnovu usvojenog Plana rada. Planom su uglavnom obuhvaćene propisane nadležnosti, ( usvajanje godišnjih planova i programa rada, podjela predmeta na nastavnike analiza uspjeha). Na kraju klasifikacionih perioda tabelarno se predstavlja uspjeh učenika bez kvantitativne i kvalitativne analize uspjeha i mjera za poboljšanje. Planova dopunske i dodatne nastave nema u okviru Aktiva. Planu nedostaju stručna predavanja na neku od tema aktuelnih za obrazovni program, ugledni/ogledni časovi, međusobne hospitacije članova aktiva ili od strane Uprave škole, kao i detaljnija analiza uspjeha i analiza eksterne/interne provjere znanja.  Nastavnici posjeduju godišnje i operativne planove, ali nisu jednoobrazni na nivou aktiva, imaju brojne nedostatke u smislu, tip časa, oblik rada. Godišnji i operativni planovi manjeg broja nastavnika ne zadovoljavaju minimalne zahtjeve planiranja. Pojedini nastavnici planove ispisuju rukom gde su nečitko i nejasno napisane nastavne jedinice po časovima. Nastavne jedinice nisu usklađene sa zahtjevima obrazovnog programa, nastavnim sredstvima, metodama i oblicima rada. U Godišnjem planu rada nije naznačen period u kome se realizuju određene teme. Uvidom u pedagošku dokumentaciju vidi se da je nedovoljna komunikacija između nastavnika ekonomske grupe predmeta i pedagoga. U pedagoškoj službi se ne vodi evidencija o datumu predaje planova, često su bez potpisa, bez učešća i podrške u smislu preporuka i sugestija nastavnicima po pitanju planiranja nastave. |
| **B.2.** | Nastava za obrazovni program Tehničar/tehničarka prodaje se ne realizuje u potpunosti i pojedini časovi se ne održavaju redovno. S obzirom da su tri nastavnika od ukupno pet iz aktiva ekonomske grupe predmeta na bolovanju, jedan nastavnik iz aktiva ekonomske grupe predmeta realizuje časove za obrazovni program turisticki tehničar (od ukupno pet nastavnika tri nastavnika od početka sedmice, u kojoj je planirana evaluacija, su na bolovanju, jedan nastavnik zbog porodičnih razloga je često na bolovanju). Nastavnika koji je na bolovanju od sedmice u kojoj je planirana evaluacija često mijenja pripravnica koja je počela sa radom u trećem klasifikacionom periodu. Zamjenu časova realizuju i nastavnici iz aktiva, ali često zbog preklapanja u rasporedu, časovi se ne održavaju. Izbornu nastavu pojedini profesori ne evidentiraju u dodatku odjeljenjske knjige. U odjeljenjskim knjigama se vodi evidencija o prisustvu učenika časovima, ali se o tome ne izvještava na sjednicama stručnih organa niti se vrši analiza odsustvovanja učenika sa časova. Takođe, ne postoje ni određene mjere za smanjivanje izostanaka sem vaspitnih. |
| **B.3.** | Nastava se izvodi kabinetski, gde je kabinet klasična učionica osnovne namjene. Učionice su opremljene klasičnim nastavnim sredstvima-tabla, kreda. Samo na jednom času je postojala elektronska podrška u procesu nastave i to u odjeljenju II-2, predmet Poznavanje robe. Škola ne raspolaže nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju ovog obrazovnog programa. U učionicama (kabinetima) nije bilo dodatnog didaktičkog materijala, a informatička tehnologija se vrlo rijetko koristi u toku nastave.  Škola raspolaže uslovnom bibliotekom. |
| **B.4.** | Nastavnici ekonomske grupe predmeta ne planiraju i ne realizuju časove dopunske i dodatne nastave iako je veliki broj učenika sa nezadovoljavajućim uspjehom. U odjeljenjskim knjigama ne postoji evidencija o realizaciji časova dopunske i dodatne nastave iz opšteobrazovnih predmeta.  Pojedini članovi aktiva ekonomske grupe predmeta realizuju određen broj aktivnosti, ali se adekvatno ne evidentiraju.  U školi postoji Preduzetnički centar i u okviru istog planirano je i realizovano veći broj aktivnosti, ali je angažovan mali broj učenika (9) iz sva tri odjeljenja obrazovnog programa tehničar prodaje. Aktivnosti u toku ove školske godine koje je realizovao Preduzetnički centar su sljedeće: Sajam knjiga i tržni centar, Podgorica; Zelena pijaca zdravlja; Radio emisija o razvoju preduzetništva; Pošumljavanje; Plesom protiv nasilja nad ženama, Sajam turizma. Sve ove aktivnosti koje se realizuju u okviru Preduzetničkog centra nisu prilagođene za dostizanje ciljeva ovog obrazovnog programa.  Učenici ne posjeduju dnevnike profesionalne prakse, a ni u odjeljenjskim knjigama ne postoji pisani trag o realizaciji profesionalne prakse, gdje i u kom periodu se realizovala.  Učenici imaju dnevnik Praktične nastave, ali ne praktikuju da ga nose na časove. Praktična nastava u prvom polugodištu se realizovala u kabinetu koji je neadekvatno opremljen, jer ne poseduje ni osnovne uslove za realizaciju časova praktične nastave. U kabinetu nema odgovarajuće opreme, računara sa internet vezom kao ni sredstava za video prezentaciju, tako da se organizacija i realizacija programa nije odvijala efektivno i efikasno u periodu do sklapanja ugovora sa poslodavcima. Učenici ovog obrazovnog programa praktičnu nastavu su počeli da realizuju kod socijalnih partnera u različitom vremenskom period. U odjeljenju II-2 od 13.02.2019; III-2 od 15.10.2018. IV-2 jedna grupa od 20.03.2019. a druga grupa od 01.03.2019. Odeljenje IV-2 ima 16 učenika, a praktičnu nastavu dijele dva nastavnika što je u suprotnosti sa preporukama Centra za stručno obrazovanje, jer u katalogu znanja je jasno definisano da jedna grupa ima do 17 učenika. |
| **B.5.** | Na osnovu ankete i razgovora sa učenicima evidentno je da su učenici zadovoljni podrškom koju dobijaju od nastavnika, ali bi voljeli da časovi budu što manje klasični, kao i da nastavnici koriste elektronsku opremu prilikom izvođenja nastave, a koja bi bila i njima dostupna. Posebno su istakli da u toku realizacije časova praktične nastave, u toku prvog polugodišta, nastava je bila monotona kako zbog neopremljenog kabineta sa minimalnim uslovima za rad tako i nedostatka elektronske podrške u toku realizacije časova. |
| **B.6.** | Tokom evaluacije posjećeni su časovi u sva tri odjeljenja. Pojedini časovi se ne drže po planiranom rasporedu zbog odsutnosti nastavnika. Neodržani časovi u toku evaluacije su III/2 šesti čas -Tehnika prodaje; I/4 prvi i drugi čas- Poznavanje robe. Na većini posjećenih časova realizovana je obrada novog gradiva koji su realizovani frontalnim oblikom rada, dijaloškom i monološkom metodom, odnosno kombinacijom navedenog. Forma pitanja podsticala je reprodukciju usvojenih znanja. Nijesu bila zastupljena problemska pitanja kao ni zadaci koji bi uticali na primjenu usvojenih znanja. Povratna informacija od strane učenika je na vrlo niskom nivou. Na časovima se učenici ne motivišu u dovoljnoj mjeri na samostalni i timski rad. Ocjenjivanje znanja i pohvala za rad na času nisu bili prisutni. Raznovrsnost tehnika i aktivnosti uz veću dinamiku časa bila je prisutna na času Poznavanja robe u odeljenju II/2. Na času je vladala radna atmosfera, uz odgovarajuću komunikaciju nastavnik učenik/ca. |
| ***Preporuke:***   * Na početku školske godine upoznati učenike sa preporučenom literaturom i učiniti je dostupnom kako bi se izbjeglo diktiranje. * Klasične oblike i metode izvođenja nastave zamjeniti metodama aktivne nastave. * Koristiti računare i elektronsku opremu u nastavi. * Planirati i realizovati časove dopunske i dodatne nastave. * Nastavu za obrazovni program realizovati u potpunosti i zastupiti sve časove u skladu sa programom i rasporedom. * Planirati slobodne aktivnosti i evidentirati na odgovarajući način i mjesto. * Profesionalnu praksu evidentirati u skladu sa obrazovnim programom. * Planirati i unaprijediti Godišnje i Operativne planove u skladu sa obrazovnim programom, raditi na jednoobraznim obrascima u elektronskoj formi. * Opremiti kabinet praktične nastave odgovarajućim nastavnim sredstvima i pomagalima potrebnim za realizaciju obrazovnog programa. * Organizovati proces hospitacije časova na nivou škole, uvesti praksu hospitacije unutar Aktiva. * Ambijentu u učionici posvetiti više pažnje, ispunjavanjem informativnih i saznajnih krterijuma.   Stručni aktiv treba da se detaljnije bavi analizom vaspitno-obrazovnog rada, razmatranjem stručnih pitanja, poboljšanjem kvaliteta nastave i učenja međupredmetnom korelacijom, usaglašavanjem kriterijuma ocenjivanja. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Postignuća učenika se prate kontinuirano. Na zahjtev evaluatora, Škola je dala podatke o postignućima učenika po razredima za obrazovni program Tehničar/ka prodaje. Interesovanje učenika za upis na ovaj obrazovni program nije odgovarajući. U tekućoj školskoj godini konkurs je raspisan za 28 učenika, ali ni jedan učenik se nije prijavio, tako da nije formirano odeljenje prvog razreda ovog obrazovnog programa. Formirano je odjeljenje Prodavač, treći stepen, koje broji 20 učenika, to su uglavnom učenici koji su imali slabiji uspjeh u posljednja tri razreda osnovne škole. Prosječna ocjena u sedmom razredu je bila 2,77; u osmom 2,60, a u devetom razredu 2,70.  Na kraju treceg klasifikacionog perioda uspjeh učenika po odjeljenjima je sljedeći:  Odjeljenje II-2 upisano 25 učenika, na kraju trećeg klasifikacionog perioda odjeljenje broji 23 učenika a srednja ocjena je 2,17.  Odeljenje III-2 upisano 15 učenika, srednja ocjena 2,33.  Odeljenje IV-2 upisano 18 učenika, na kraju trećeg klasifikacionog perioda odjeljenje broji 16 učenika, a srednja ocjena je 1,81. |
| **C.2.** | U školi se ne organizuju takmičenja učenika na školskom nivou. Učenici se ne motivišu da učestvuju na različitim takmičenjima. |
| **C.3.** | Slobodne aktivnosti učenika se svode na aktivnosti Preduzetničkog centra gde je uključeno 9 učenika od ukupno 56 u okviru ovog obrazovnog programa.  Aktivnosti koje se realizuju u okviru preduzetničkog centra su raznovrsne. |
| **C.4.** | Rezultati učenika na eksternim i internim provjerama znanja evidentiraju se u pisanom obliku. Uspjeh učenika na eksternoj provjeri znanja za školsku 2015/2016. je sljedeći:  **Eksterni ispit**  **Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena |  | | 19 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,21 | | - | - | 2 | 10,53 | 1 | 5,26 | 15 | 78,95 | 1 | 5,26 | 18 | 94,74 |   **Engleski jezik**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 19 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,21 | | - | - | 1 | 5,26 | 4 | 21,05 | 12 | 63,16 | 2 | 10,53 | 17 | 89,47 |   **Stručno-teorijski ispit**  **Poznavanje robe**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 19 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 3,05 | | 3 | 15,79 | 3 | 15,79 | 5 | 26,32 | 8 | 42,11 | - | - | 19 | 100,00 |     **Tehnika prodaje**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 2 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,00 | | - | - | - | - | - | - | 2 | 100,00 | - | - | 2 | 100,00 |   **Stručni rad**  **Poznavanje robe**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 2 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 3,00 | | - | - | - | - | 2 | 100,00 | - | - | - | - | 2 | 100,00 |   **Tehnika prodaje**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 19 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 4,11 | | 7 | 36,84 | 7 | 36,84 | 5 | 26,32 | - | - | - | - | 19 | 100,00 |   Interni dio ispita su polagala dva učenika, a srednja ocjena iz C-S,B,H jezika i književnosti je 3.00 a iz Engleskog 2,00.  Uspjeh učenika na eksternoj provjeri znanja za školsku 2016/2017. je sljedeći:  **Eksterni ispit**  **Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 18 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,06 | | - | - | - | - | 2 | 11,11 | 15 | 83,33 | 1 | 5,56 | 17 | 94,44 |   **Engleski jezik**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 18 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 1,83 | | - | - | 2 | 11,11 | 2 | 11,11 | 5 | 27,78 | 9 | 50,00 | 9 | 50,00 |   **Interni ispit**  **Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 9 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,67 | | - | - | 1 | 11,11 | 4 | 44,44 | 4 | 44,44 | - | - | 9 | 100,00 |     **Engleski jezik**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 9 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,00 | | - | - | - | - | - | - | 9 | 100,00 | - | - | 9 | 100,00 |   **Stručno-teorijski ispit**  **Poznavanje robe**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 28 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,61 | | - | - | 5 | 17,86 | 7 | 25,00 | 16 | 57,14 | - | - | 28 | 100,00 |     **Stručni rad**  **Tehnika prodaje**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 27 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,52 | | 1 | 3,70 | 2 | 7,41 | 7 | 25,93 | 17 | 62,96 | - | - | 27 | 100,00 |   Uspjeh učenika na eksternoj provjeri znanja za školsku 2017/2018. je sljedeći:  **Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 12 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,92 | | - | - | - | - | 11 | 91,67 | 1 | 8,33 | - | - | 12 | 100,00 |   **Engleski jezik**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 12 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,92 | | - | - | - | - | 1 | 8,33 | 11 | 91,67 | - | - | 12 | 100,00 |   **Interni ispit**  **Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 5 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,00 | | - | - | - | - | - | - | 5 | 100,00 | - | - | 5 | 100,00 |   **Engleski jezik**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 6 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,00 | | - | - | - | - | - | - | 6 | 100,00 | - | - | 6 | 100,00 |   **Stručno-teorijski ispit**  **Poznavanje robe**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 15 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,47 | | - | - | 1 | 6,67 | 5 | 33,33 | 9 | 60,00 | - | - | 15 | 100,00 |   **Tehnika prodaje**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 2 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,50 | | - | - | - | - | 1 | 50,00 | 1 | 50,00 | - | - | 2 | 100,00 |   **Stručni rad**  **Poznavanje robe**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 2 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 2,50 | | - | - | - | - | 1 | 50,00 | 1 | 50,00 | - | - | 2 | 100,00 |   **Tehnika prodaje**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | broj učenika | odličan | | vrlo dobar | | dobar | | dovoljan | | nedovoljan | | svega pozitivnih | | srednja ocjena | | 14 | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | 3,64 | | 3 | 21,43 | 4 | 28,57 | 6 | 42,86 | 1 | 7,14 | - | - | 14 | 100,00 | |
| **C.5.** | Analizom podataka o upisu učenika u prvi razred može se konstatovati da nema interesovanja za upis na ovaj obrazovni program. U ovoj školskoj godini svojstvo redovnog učenika prestalo je za četiri učenika i to u drugom razredu dva učenika i u četvrtom razredu dva učenika ili 6,89% od ukupnog broja na ovom obrazovnom programu. Svojstvo redovnog učenika uglavnom prestaje zbog neopravdanih izostanaka. Isključeni učenici se upućuju na polaganje razrednog ispita. |
| **C.6.** | Prema dostavljenim podacima o „drop out-u“ u prethodnom četvorogodišnjem periodu evidentno je da ima osipanja učenika, i to:  u školskoj 2014/2015. ukupno upisano 110 učenika, završilo 94, odnosno 14,55% učenika je napustilo školu  u školskoj 2015/2016. ukupno upisano 93 učenika, završilo 89, odnosno 4,30% učenika jenapustilo školu  u školskoj 201672017. ukupno upisano 85 učenika, završilo 81, odnosno 4,70% učenika je napustilo školu  u školskoj 2017/2018. ukupno upisano 82 učenika, završilo 76, odnosno 7,31% učenika je napustilo školu.  U školskoj 2018/2019. ukupno upisano 58, učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda ukupan br. učenika je 54, odnosno 6,89% učenika je napustilo školu.  Iz priloženog se vidi da se broj učenika smanjuje iz godine u godinu pri samom upisu. |
| **C.7.** | Nema učenika sa posebnim obrazovnim programom. |
| **C.8.** | Vaspitne mjere se nepravilno unose u pedagošku dokumentaciju. Vaspitna mjera Ukor pojedinim učenicima izriče se bez prethodne vaspitne mjere Opomena. Nema pisanog traga u odjeljenjskim knjigama o izricanju vaspitnih mjera Ukor, jer vaspitnu mjeru Ukor izriče Odjeljenjsko vijeće. U toku ove školske godine izrečen je veći broj vaspitnih mjera, po odjeljenjima, i to :  u II-2 opomena 5, ukora 9, sto je 60,86% od ukupnog broja učenika sa vaspitnim mjerama,  u III-2 opomena 6, ukora 6, što je 80% od ukupnog broja učenika sa vaspitnim mjerama,  u IV-2 opomena 4 ukora 7 što je 68,75 od ukupnog broja učenika sa vaspitnim mjerama.  Vaspitne mjere se uglavnom izriču zbog neopravdanih izostanaka. Uvidom u odjeljenjske knjige evidentno je veliko izostajanje sa časova, a posebno kolektivno napuštanje časova gdje predmetni nastavnik evidentira u napomeni, a ne u rubrici za odsutne učenike. |
| **C.9.** | U školi se raspisuje konkurs za vanredne učenike za obrazovni program Tehničar prodaje. U periodu od 21.01.2016 do januara 2019. ukupan broj vanrednih kandidata je 34. Za ove kandidate nije organizovana pripremna nastava iz razloga što su to uglavnom učenici kojima je prestao status redovnog učenika. |
| **C.10.** | Mali broj učenika, tj. 15%, ovog obrazovnog programa je uključeno kroz Preduzetnički centar u aktivnosti koji su delimično značajne za njihovo sveukupno napredovanje. Postoje i na nivou škole pojedini projekti, ali učenici ovog obrazovnog programa se ne motivišu dovoljno da učestvuju u njima. |
| ***Preporuke:***   * Organizovati školska takmičenja za ovaj obrazovni program i sto više učenika motivisati i uključiti u ta takmičenja. * Planirati i evidentirati realizaciju vannastavnih i slobodnih aktivnosti. * Analizirati vaspitne mere po odjeljenjima, unaprijediti vaspitna postignuća radi smanjivanja broja neopravdanih izostanaka kroz saradnju sa roditeljima i pedagogom škole. * Ukjučiti učenike sa boljim uspjehom da pomažu slabijim učenicima u vidu mentorstva. * Organizovati časove dopunske nastave prije polaganja eksternih i internih ispita * Raditi na promociji škole i na promociji obrazovnog programa radi povećanja brojnog stanja pri upisu u prvi razred. * Organizovati pripremnu nastavu za vanredne kandidate. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Promocija i afirmacija škole je veoma bitan segment za upis učenika i za širu društvenu zajednicu. Škola ima zvaničnu stranicu na fejsbuku i vebsajt, ali nije dovoljno razvijena. Nema dovoljno informacija o školskom časopisu, radu škole, ekskurzijama, izletima, vannastavnim aktivnostima o politici upisa u narednoj školskoj godini. Roditelji učenika su istakli da imaju dobru saradnju sa odjeljenjskim starješinama i Upravom škole. |
| **D.2.** | Socijalni partneri i druge zainteresovane strane nemaju jednostavan pristup informacijama koje se tiču škole. |
| **D.3.** | Saradnja sa socijalnim partnerima se svodi na realizaciju časova praktične nastave koja je ove školske godine počela veoma kasno da se realizuje. Osobe za saradnju su uglavnom šefovi maloprodajnih objekata koji često i ne poznaju učenike koji realizuju praktičnu nastavu u tim objektima. Kroz razgovor sa socijalnim partnerima se zaključuje da oni ne učestvuju u planiranju Godišnjeg plana rada škole, a posebno ne u planiranju časova praktične nastave i profesionalne prakse. |
| **D.4.** | Praktična nastava se u prvom polugodištu realizovala u kabinetu za praktičnu nastavu, a u drugom polugodištu kod socijalnih partnera, i to u odjeljenju IV-2 za osam učenika ugovor je potpisan 01.03.2019, a za drugih osam učenika 20.03.2019. U odjeljenju III-2 od 15.10.2019. i u odjeljenju II-2 od 13.02. 2019. godine |
| **D.5.** | Obrazovni program je dio standardne ponude škole, ali ove školske godine nije upisano odjeljenje ovog obrazovnog programa |
| **D.6.** | Škola ne vodi evidenciju o destinaciji učenika koji su završili školovanje. |
| ***Preporuke:***   * Unaprediti sajt škole i napraviti ga da bude dostupan za zaposlene, učenike, roditelje, socijalne partnere itd. * Uključiti socijalne partnere u planiranje svih segmenata na nivou škole, a posebno u planiranju i realizaciji časova praktične nastave. * Unaprijediti upisnu politiku i raditi na promociji kako škole tako i obrazovnog programa. * Voditi evidenciju o destinaciji učenika nakon završetka obrazovnog programa i analizirati date podatke. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Prema anketama i upitnicima koju su učenici uradili evidentno je da su učenici zadovoljni podrškom koju dobijaju od nastavnika. Nastavnici se odnose prema učenicima s poštovanjem i razumjevanjam što je uslov za dobru komunikaciju. U razgovoru sa nastavnicima primjedbe koje su dali se odnose na nedovoljnu odgovornost u odnosu na radne obaveze, na poštovanje pravila kućnog reda, a posebno na odsustvo sa časova, kako kolektivno tako i individualno. Učenici uvijek imaju mogućnost da se obrate kako predmetnom nastavniku tako odjeljenjskom starješini i članovima Uprave škole. Kroz razgovor, učenici su pokazali nezadovoljstvo na način ocjenjivanja, jer se ocjene dobijaju putem klasičnog odgovaranja kroz pitanja i odgovore i to u periodu pred zaključivanje ocjena na kraju svakog klasifikacionog perioda. |
| **F.2.** | Iz nastavnih predmeta gdje ne postoji zvanični udžbenik pojedini nastavnici diktiraju što se vidi iz svesaka učenika. Nastavnik koji predaje prirodnu grupu predmeta koristi svoju skriptu koja je dostupna učenicima i vrlo jasno napisana, ali nije usvojena niti objavljena kao obavezna literatura, ali olakšava kako nastavniku u nastavi tako i učenicima prilikom usvajanja znanja. |
| **F.6.** | Uvidom u dosije nastavnika ekonomske grupe predmeta koji se nalazi kod sekretara škole utvrđeno je da svi nastavnici imaju odgovarajuće diplome o završenoj školi, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, licence za rad u obrazovno-vaspitnoj djelatnosti koju je izdao Centar za stručno obrazovanje. U školi jedna nastavnica ima zvanje „nastavnik-savjetnik“. Od trećeg klasifikacionog peroda škola ima pripravnicu za ekonomsku grupu predmeta koja je u toku evaluacije mijenjala nastavnika koji je bio na bolovanju, ali ista nije realizovala časove u skladu sa rasporedom časova. |
| ***Preporuke:***   * Usvojiti interne skripte i pisane materijale kao nastavne sadržaje za učenike na sjednicama stručnog aktiva. * Upućivati učenike na korišćenje razne literature, obogatiti učionice sadržajima koji će učenici uraditi (panoi, slike, dekorativne elemente u skladu sa obrazovnim programom). * Učenike ocjenjivati u toku nastave kroz razni vid aktivnosti i testiranjem koji će biti dostupni učenicima sa kompletnom analizom postignuća. * Koristiti elektronsku podršku u nastavi. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | U toku evaluacije nastavna sredstva i didaktički materijal su vrlo malo korišceni. Informatička tehnologija bila je zastupljena u jednoj učionici i korišćena je u realizaciji postavljenih ciljeva (Poznavanje robe, II-2), dok su na drugim časovima zastupljena samo osnovna sredstva. |
| **H.2.** | Nastavni proces se realizuje u klasičnim učionicama opšte namjene (klupe, tabla). Učionice nisu oplemenjene ni didaktičkim materijalom čije postavke bi imale edukativni i informativni uticaj na učenike, pa sam tim učionica ne može biti prijatan i posticajan ambijent za učenje. U sveskama za rad učenika na času nema zapisa koji bi potvrdili da se u procesu nastave/učenja realizuju nove nastavne metode. |
| **H.4.** | Škola djelimično raspolaže opremom i tehnologijom koja može modernizovati proces nastave i učenje. |
| **H.5.** | Oprema koja je na raspolaganju nastavnicima ne koristi se u dovoljnoj mjeri. |
| ***Preporuke:***   * U saradnji sa učenicima urediti sve kabinete sa panoima, koji obilježavaju predmet, samim tim će učionica biti prepoznatljiva i podsticajna za učenje. * U nastavi koristiti što više didaktičkog materijala koji bi imao motivacionu funkciju za učenja. * Što više koristiti raspoloživu opremu i tehnologiju u procesu nastave. * Uprava škole treba da poboljša prostorno tehničke uslove i materijalne uslove za realizaciju časova Praktične nastave. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Učenici su blagovremeno informisani o terminima ispitivanja i rezultatima. U odjeljenjskim knjigama se rijetko planiraju pismeni zadaci, testovi ili bilo koji vid provjere znanja u pisanoj formi. |
| **J.2.** | Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnici posjeduju bilježnicu u kojoj bilježe aktivnosti učenika, ali te ocjene nisu jasno definisane, jer nije evidentirana kombinacija metoda provjere znanja. Uvidom u vježbanke za pismene zadatke zapaža se da nema bodovne liste ni kriterijum za ocjenjivanje. Na posjećenim časovima nije bilo ocjenjivanja. Uvidom u sveske učenika domaći zadaci se ne zadaju. |
| **J.3.** | Različite provjere znanja i vještina ne ostvaruju se na kvalitetan način. |
| **J.4.** | Nisu razvijene procedure za različite provjere znanja. |
| ***Preporuke:***   * Stalno raditi na unapređivanju načina ispitivanja i ocjenjivanja. * Redovno vrednovati rad i aktivnost učenika. * Stručni aktiv treba detaljno da se bavi analizom vaspitno - obrazovnog rada i kriterijuma ocjenjivanja. |

**Eksterni evaluator:**

**Denisa Halimić**

**OBRAZOVNI PROGRAM KUVAR**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | U JU Srednja stručna škola iz Bijelog Polja realizuje se obrazovni program Kuvar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I5 – 28 učenika), drugog (II6 – 26 učenika) i trećeg (III6 – 13 učenika) razreda. Učenici prvog razreda pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Raspored časova obuhvata sve predmete predviđene obrazovnim programom. Kod većine stručno-teorijskih predmeta (61,53%) časovi u toku sedmice su pravilno raspoređeni. Kod određenih predmeta časovi u toku sedmice nijesu pravilno raspoređeni, čime se umanjuje efikasnost vaspitno-obrazovnog rada nastavnika, kao i sposobnost usvajanja znanja i vještina učenicima: nastavni predmet „Uvod u kuvarstvo“ (2 teorijska časa) se realizuje u blok času; „Osnove ugostiteljstva“ (2 časa) se realizuju u blok času; „Kuvarstvo“ za drugi razred se realizuje petkom u blok času; „Kuvarstvo“ (3 časa) za treći razred se realizuje srijedom u blok času. U navedenim primjerima časovi se održavaju u blok časovima, što učenicima ne omogućava dovoljno vremene da savladaju, odnosno usvoje pređeno gradivo. Blok časovi kabinetskih vježbi su pravilno zastupljeni u rasporedu časova.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja. U planovima su, uglavnom, teme pravilno raspoređene i usklađene sa obrazovnim programom, navedeni su ciljevi, kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Evidentirani su slučajevi da nastavnici: ne posjeduju predviđene planove; u operativnim planovima rada ne ističu sve potrebne elemente (tip časa, ciljevi, oblici rada, metode, korelacija), ili su neadekvatni konkretnoj nastavnoj materiji; aktivnosti na dostizanju kriterijuma učenja ne definišu u skladu sa konkretnom temom. Godišnji i operativni planovi rada su, uglavnom, potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje „računarskih učionica“ u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja, a nastavnici mogu da je koriste uz prethodnu najavu. IC tehnologije su korišćene na jednom hospitovanom času.  Ocjenjivanje se vrši blagovremeno. Na posjećenim časovima tipa „utvrđivanje gradiva“ nije vršeno ocjenjivanje.  Većina nastavnika posjeduje lične evidencije o ocjenjivanju.  Planirane pisane provjere znanja se ne evidentiraju na predviđenom mjestu u odjeljenjskoj knjizi.  Škola ne planira stručne posjete, gostujuća predavanja, obilaske poslodavaca.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u skladu sa interesovanjem učenika. Organizator praktičnog obrazovanja posjeduje Godišnji plan rada, kao i ostalu dokumentaciju koja ukazuje na sistematske aktivnosti u cilju ostvarivanja postavljenih ciljeva. Praktična nastava se obavlja u više renomiranih ugostiteljskih objekata na širem području Bijelog Polja. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Na „Praktičnoj nastavi“ kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, uglavnom, ne posjeduju „Dnevnike rada; postoji posebna evidencija o dolascima učenika, koju vode nastavnici praktične nastave i instruktori kod poslodavca; nastavnici ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.  Stručni aktiv ne vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period, prvi zapisnik se odnosi na sjednicu koja je održana 27. 06. 2018. godine. Plan rada Stručnog aktiva za školsku 2018/19. godinu je detaljan i ambiciozan, usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa u svim segmentima. Međutim, u zapisnicima sa održanih sjednica, uglavnom, ne postoji evidencija o realizaciji planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Ne planiraju se i ne realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva.  Nastava se odvija u prvoj (počev od 07.30 časova) i u drugoj smjeni (počev od 13.30 časova).  Učenici predmetnih odjeljenja se dijele u grupe prilikom izvođenja „Kabinetskih vježbi“, ali zbog nedostatka drugog „kabineta za kuvarstvo“ jedna grupa učenika nastavu realizuje u učionici.  Izborna nastava nije predviđena obrazovnim programom. |
| **B.2.** | Nastava se, uglavnom, realizuje u potpunosti, a časovi održavaju redovno.  Nastavnici, uglavnom, uredno evidentiraju prisutnost učenika na časovima.  Nastavnici, uglavnom, ne koriste savremene tehologije u nastavi, a imaju ih na raspolaganju. To negativno utiče na efektivnost rada i ukupna postignuća učenika, kao i njihovu praktičnu primjenjivost u realnim uslovima rada. |
| **B.3.** | Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). Nastavnicima su na raspolaganju opremljeni kabineti informatike, kao i prenosivi video projektori. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, ne mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, jer ne raspolaže sa odgovarajućim brojem predviđenih udžbenika za stručno-teorijske predmete. Za izvođenje „kabinetskih vježbi“ kao oblika nastave, na raspolaganju je „kabinet kuvarstva“ koji je odlično opremljen za realizaciju obrazovnog programa.  Nastavnici, uglavnom, koriste udžbenike i druge pisane materijale. |
| **B.4.** | Dopunska i dodatna nastava se, uglavnom, ne planira i ne realizuje. Jedan nastavnik posjeduje plan dopunske nastave i vodi evidenciju o realizaciji u Odjeljenjskoj knjizi, ali bez podataka o prisutnim učenicima.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, kao i u dostupnim zapisnicima Stručnog aktiva. Ne vodi se odgovarajuća evidencija o realizaciji. Ne planira se rad stručnih sekcija. |
| **B.5.** | Učenici su, uglavnom, zadovoljni radom nastavnika, kao i odnosom u komunikaciji. Primjedbe se, uglavnom, odnose neujednačene kriterijume ocjenjivanja iz pojedinih predmeta. Učenici su veoma zadovoljni odnosom Uprave Škole i stručnih službi prema njima.  Škola nije obezbijedila prisustvo roditelja učenika. |
| **B.6.** | Većina nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima. Manji broj nastavnika ne posjeduje pisanu pripremu za čas, ili je ona nepotpuna. Atmosfera na časovima je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Dominira frontalni oblik rada i “tradicionalne” metode (monološka, dijaloška). Na pojedinim časovima nastavnici nedovoljno uključuju učenike u rad. Zabilježeno je korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda na hospitovanim časovima: na času “Higijena u kuhinjskom bloku” u odjeljenju I5 korišćena je prezentacija na video projektoru, kao i praktična demonstracija predmetne teme; na času “Uvod u kuvarstvo” u odjeljenju I5 učenici su popunjavali pripremljene radne listove sa predmetnom temom.  Na hospitovanim časovima učenici nijesu posjedovali odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika. Učenici ne zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci. Nastavnici koriste udžbenike, a rijeđe druge pisane materijale.  Većina nastavnika učenicima ne zadaje domaće zadatke.  Nastavnici, uglavnom, ne primjenjuju pisane provjere znanja učenika. |
| ***Preporuke:***   * Raspored časova planirati tako da postoji najmanje jedan dan pauze između održavanja časova u cilju omogućavanja dovoljno vremena učenicima da savladaju obrađeno gradivo. * Operativne planove pisati detaljno, sa svim potrebnim elementima. * Aktivnosti na dostizanju kriterijuma učenja definisati u skladu sa konkretnom temom. * Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. * U značajnijoj mjeri koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Primjenjivati ocjenjivanje učenika na svim časovima utvrđivanja uz obrazlaganje ocjena, u cilju motivisanja učenika na dalji rad. Ocjenjivanje se može vršiti u različitim formama (u Odjeljenjskoj knjizi, notesu, numerička ocjena, znak). * Planirane pisane provjere znanja evidentirati na predviđenom mjestu u odjeljenjskoj knjizi. * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.), stručne posjete, obilaske poslodavaca. * Obezbijediti da učenici posjeduju validne sanitarne knjižice. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i upotrebljavaju propisanu radnu uniformu. * Obezbijediti da učenici vode dnevnike rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da nastavnici praktične nastave vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“. * Obezbijediti poboljšanje rada „Stručnog aktiva“ u svim segmentima. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da svi učenici obavljaju praktičnu nastavu u školskoj radionici, u skladu sa obrazovnim programom. * Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati. * Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati. * Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. * Obezbijediti ujednačene kriterijume u vrednovanju postignuća učenika. * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava. * Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Postignuća učenika su uredno evidentirana u svesci zapisnika Nastavničkog vijeća, djelimično i u „knjizi Stručnog aktiva“ i drugim dokumentima.  Školske 2015/16. ostvaren je uspjeh: odličnih 3, vrlo dobrih 9, dobrih 14, dovoljnih 7, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 3,24; školske 2016/17. ostvaren je uspjeh: odličnih 1, vrlo dobrih 4, dobrih 11, dovoljnih 11, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 2,84; školske 2017/18. ostvaren je uspjeh: odličnih 8, vrlo dobrih 9, dobrih 21, dovoljnih 10, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 3,31. |
| **C.2.** | U Školi, uglavnom, ne planiraju i ne organizuju školska takmičenja. Realizovano je školsko takmičenje tekuće školske godine za 4 učenika. Nijesu učestvovali na drugim takmičenjima zbog nedostatka finansijskih sredstava. Učenici se nedovoljno motivišu da učestvuju na nadmetanjima. Ne postoji plan nagrađivanja učenika koji ostvare zapažene rezultate na takmičenjima. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti se ne planirajuju u skladu sa specifičnostima obrazovnog programa. Ne vodi se odgovarajuća evidencija o njihovoj realizaciji. |
| **C.4.** | Škola nije dostavila odgovarajuće podatke o rezultatima sa polaganja završnih ispita za posmatrani period. |
| **C.5.** | Prema dostavljenim podacima za školske 2015/16. i 2017/18. godine, nije bilo učenika na razrednom ispitu. |
| **C.6.** | U školskoj 2015/16. godini obrazovni program „Kuvar“ je upisalo 38 učenika, a od toga sa uspjehom završilo 33 (86,84%). U školskoj 2017/18. godini obrazovni program „Kuvar“ je upisalo 50 učenika, a od toga sa uspjehom završilo 48 (96%). Škola nije dostavila odgovarajuće podatke po odjeljenjima na osnovu kojih bi se moglo zaključiti koji procenat učenika završava započeto školovanje. |
| **C.7.** | Predmetni obrazovni program pohađa 5 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Predmetni nastavnici, uglavnom, ne posjeduju (56,25%) individualne planove rada (IROP-e), što se negativno odražava na mogućnost ostvarivanja očekivanih postignuća u radu sa navedenim učenicima |
| **C.8.** | Vaspitna postignuća se uredno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i drugim evidencijama. Ostvarena vaspitna postignuća za predmetni obrazovni program u: školskoj 2015/16. isključenja 5 (13,15%)); školskoj 2017/18. isključenja 2 (4%)). Škola nije dostavila podatke o drugim izrečenim vaspitnim mjerama. |
| **C.9.** | Škola nije dostavila odgovarajuće podatke o broju kandidata i prolaznosti na vanrednim ispitima. Pripremna nastava se ne planira i ne realizuje. |
| **C.10.** | Učenici predmetnog obrazovnog programa nijesu uključeni u projektima koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati školska i druga takmičenja. * Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima. * Obezbijediti da nastavnici blagovremeno izrađuju individualne planove rada (IROP-e) za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama. * Planirati i realizovati pripremnu nastavu vanrednih kandidata, kao i voditi detaljnu evidenciju (tema, broj časa, datum realizacije, imena prisutnih kandidata). * Motivisati vanredne kandidate na redovnije pohađanje pripremne nastave, u cilju poboljšanja ukupnih postignuća. * Uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, kao i korišćenjem školskog „bloga“, koji se, uglavnom, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji) na relativno efikasan način dolaze do željene informacije. |
| **D.2.** | Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona i ličnog kontakta. Školski „blog“ ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktična nastava). |
| **D.3.** | Socijalni partneri su uključeni u proces obuke učenika kroz realizaciju praktične nastave. Ne učestvuju u planiranju i organizaciji nastavnog procesa, ali su zainteresovani za to u budućoj saradnji. Zadovoljni su komunikacijom sa predstavnicima Škole. Iskazuju interesovanje za preduzimanjem zajedničkih mjera na poboljšanju tehničkih uslova za realizaciju praktične nastave u školskim prostorima. Predlažu da se za učenike obezbijedi obavljanje profesionalne prakse u njihovim objektima. |
| **D.4.** | Socijalni partneri su, uglavnom, zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke. |
| **D.5.** | Škola ne planira posebne procedure i politike upisa učenika (prezentacije u osnovnim školama, organizovanje „Dana otvorenih vrata“ itd. |
| **D.6.** | Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji završenih učenika (da li su upisali fakultet i koji, da li rade, šta rade, gdje). Posjedovanje ovih informacija pomaže u samoevaluaciji vaspitno-obrazovnog rada, kreiranju buduće upisne politike, preduzimanju mjera za unapređenje rada. |
| ***Preporuke:***   * Redovno ažurirati školski „blog“. * Školsku „blog“ dopuniti sa relevantnim informacijama za socijalne partnere (dualni oblik obrazovanja, obavljanje praktične nastave: broj dostupnih učenika, period realizacije, uslovi realizacije itd.) * Uključiti predstavnike socijalnih partnera u planiranje vaspitno-obrazovnog rada Škole, u sferi njihovog interesovanja. * Unaprijediti upisnu politiku i promociju upisa u obrazovni program Kuvar. * Obezbijediti adekvatnu i pouzdanu evidenciju o destinacijama učenika. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici imaju mogućnost da razgovaraju sa nastavnicima, a od većine imaju podršku u nastavi. Takođe, učenici se bez posebnog najavljivanja mogu obratiti direktoru za pomoć i podršku. |
| **F.2.** | Nastavnici koriste interne pisane i druge materijale za nastavu. Ne planira se i ne organizuje realizacija dijela nastave predviđene obrazovnim programom u drugim ustanovama i objektima, a koji raspolažu potrebnom opremom koju Škola ne posjeduje. |
| **F.6.** | Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih predmeta, uglavnom, realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, licencu za rad u nastavi i ugovor o radu. Utvrđeni su i slučajevi da stručna kvalifikacija nastavnika ne odgovara predviđenoj u obrazovnom programu: nastavnik predmeta „Uvod u kuvarstvo“ - teorijski oblik nastave (I5), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik predmeta „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - teorijski oblik nastave (I5), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik predmeta „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - praktični oblik nastave (I5) je „Specijalista menadžmenta u turizmu“, a obrazovnim programom je predviđeno „Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti gastronomije - najmanje 240 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja VI iz oblasti gastronomije 180 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja V iz oblasti gastronomije 120 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja IV2 iz oblasti gastronomije - 60 CSPK-a“; nastavnik predmeta „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja\* “ - praktični oblik nastave (I5) je „Specijalista menadžmenta u turizmu“, a obrazovnim programom je predviđeno „Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti gastronomije - najmanje 240 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja VI iz oblasti gastronomije 180 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja V iz oblasti gastronomije 120 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja IV2 iz oblasti gastronomije - 60 CSPK-a“; nastavnik predmeta „Poslastičarstvo“ (III6) je „Specijalista menadžmenta u turizmu“, a obrazovnim programom je predviđeno „Fakultet iz poslastičarstva ili kuvarstva“; nastavnik predmeta „Osnove ugostiteljstva“ (I5) je „Specijalista turizma“, a obrazovnim programom je predviđeno „Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti hotelijerstva ili restoraterstva - najmanje 240 CSPK-a“. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati dio nastave predviđene obrazovnim programom u drugim ustanovama i objektima, a koji raspolažu potrebnom opremom koju Škola ne posjeduje. * Obezbijediti stručnu zastupljenost u nastavi. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Škola, uglavnom, raspolaže sa prostorno-tehničkim uslovima u skladu sa zahtjevom predmetnog obrazovnog programa. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda, flomaster). Nijesu opremljene panoima i drugim didaktičkim materijalima vezanim za odgovarajući nastavni predmet. Takav ambijent ne djeluje stimulativno na rad učenika i ostvarivanje očekivanih postignuća.  Škola raspolaže sa kabinetom za „Kuvarstvo“, koji je opremljen za realizaciju obrazovnog programa. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi, u dovoljnoj mjeri, omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. |
| **H.3.** | Prostor za obrazovanje i obuku učenika nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. Postoje arhitektonske barijere, toaleti nijesu prilagođeni. |
| **H.4.** | Škola raspolaže savremenom opremom i tehnologijama, koji mogu modernizovati nastavni proces i omogućiti učenicima efikasnije usvajanje praktično primjenjivih znanja i vještina. |
| **H.5.** | Oprema koja je na raspolaganju nastvnicima, ne koristi se u dovoljnoj mjeri. |
| ***Preporuke:***   * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Prilagoditi prostor za obrazovanje i obuku učenicima sa posebnim potrebama. * U nastavi koristiti raspoloživu opremu (nastavna sredstva i materijali). |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Planirani pismeni zadaci se ne evidentiraju u Odjeljenjskoj knjizi na, za to, predviđenom mjestu. |
| **J.2.** | Nastavnici, uglavnom, ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. |
| **J.3.** | Nastavnici, uglavnom, ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća. |
| **J.4.** | Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. |
| ***Preporuke:***   * Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

**Eksterni evaluatori:**

**Milija Nenezić**

**OBRAZOVNI PROGRAM KONOBAR**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE VET PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | U J.U. Srednjoj stručnoj školi iz Bijelog Polja realizuje se obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I6 – 11 učenika), drugog (II7 – 15 učenika) i trećeg (III6 – 8 učenika) razreda. Učenici prvog i drugog razreda pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Raspored časova obuhvata sve predmete predviđene obrazovnim programom. Kod većine stručno-teorijskih predmeta (63,63%) časovi u toku sedmice nijesu pravilno raspoređeni, čime se umanjuje efikasnost vaspitno-obrazovnog rada nastavnika, kao i sposobnost usvajanja znanja i vještina učenicima: nastavni predmet „Ruski jezik II“ (2 časa) u prvom razredu se realizuju u srijedom i četvrtkom; „Ruski jezik II“ (2 časa) u drugom razredu se realizuju četvrtkom i petkom; „Ruski jezik II“ (2 časa) u trećem razredu se realizuju četvrtkom i petkom; „Pripremni i završni radovi u ugostiteljskim objektima za hranu i piće“ (teorijski oblik nastave) se realizuju u blok času; „Točionica pića“ (1 čas - teorija, 1 čas - vježbe, 1 čas - praktična nastava) se u potpunosti realizuje u školskom objektu, iako je obrazovnim programom predviđeno da se praktični oblik nastave realizuje kod poslodavca; „Psihologija“ (2 časa) u trećem razredu se realizuje u blok času; „Kabinetske vježbe“ (5 časova) u trećem razredu se realizuju četvrtkom (3 časa – jedan nastavnik) i petkom (2 časa – drugi nastavnik), iako je predviđeno da se ovaj oblik nastave realizuje u bloku. U navedenim primjerima časovi se održavaju dva dana uzastopno, u blok časovima, ili na način koji nije predviđen obrazovnim programom. Navedeno učenicima ne omogućava dovoljno vremene da savladaju, odnosno usvoje pređeno gradivo. Blok časovi kabinetskih vježbi su, uglavnom (66,70%), pravilno zastupljeni u rasporedu časova.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja. U planovima su, uglavnom, teme pravilno raspoređene i usklađene sa obrazovnim programom, navedeni su ciljevi, kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Evidentirani su slučajevi da nastavnici: ne posjeduju predviđene planove; u operativnim planovima rada ne ističu sve potrebne elemente (tip časa, ciljevi, oblici rada, metode, korelacija), ili su neadekvatni konkretnoj nastavnoj materiji; aktivnosti na dostizanju kriterijuma učenja ne definišu u skladu sa konkretnom temom. Godišnji i operativni planovi rada su, uglavnom, potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje „računarskih učionica“ u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja, a nastavnici mogu da je koriste uz prethodnu najavu. IC tehnologije su korišćene na jednom hospitovanom času.  Ocjenjivanje se vrši blagovremeno. Na posjećenim časovima tipa „utvrđivanje gradiva“ nije vršeno ocjenjivanje.  Većina nastavnika posjeduje lične evidencije o ocjenjivanju.  Planirane pisane provjere znanja se ne evidentiraju na predviđenom mjestu u odjeljenjskoj knjizi.  Škola ne planira stručne posjete, gostujuća predavanja, obilaske poslodavaca.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u skladu sa interesovanjem učenika. Organizator praktičnog obrazovanja posjeduje Godišnji plan rada, kao i ostalu dokumentaciju koja ukazuje na sistematske aktivnosti u cilju ostvarivanja postavljenih ciljeva. Praktična nastava se obavlja u više renomiranih ugostiteljskih objekata na širem području Bijelog Polja. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Na „Praktičnoj nastavi“ kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, uglavnom, ne posjeduju „Dnevnike rada; postoji posebna evidencija o dolascima učenika, koju vode nastavnici praktične nastave i instruktori kod poslodavca; nastavnici ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.  Stručni aktiv ne vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period, prvi zapisnik se odnosi na sjednicu koja je održana 27. 06. 2018. godine. Plan rada Stručnog aktiva za školsku 2018/19. godinu je detaljan i ambiciozan, usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa u svim segmentima. Međutim, u zapisnicima sa održanih sjednica, uglavnom, ne postoji evidencija o realizaciji planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Ne planiraju se i ne realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva.  Nastava se odvija u prvoj (počev od 07.30 časova) i u drugoj smjeni (počev od 13.30 časova).  Učenici predmetnih odjeljenja se ne dijele u grupe prilikom izvođenja „Kabinetskih vježbi“.  Izborna nastava nije predviđena obrazovnim programom. |
| **B.2.** | Nastava se, uglavnom, realizuje u potpunosti, a časovi održavaju redovno.  Nastavnici, uglavnom, uredno evidentiraju prisutnost učenika na časovima.  Nastavnici, uglavnom, ne koriste savremene tehologije u nastavi, a imaju ih na raspolaganju. To negativno utiče na efektivnost rada i ukupna postignuća učenika, kao i njihovu praktičnu primjenjivost u realnim uslovima rada. |
| **B.3.** | Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). Nastavnicima su na raspolaganju opremljeni kabineti informatike, kao i prenosivi video projektori. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, ne mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, jer ne raspolaže sa odgovarajućim brojem predviđenih udžbenika za stručno-teorijske predmete. Za izvođenje „kabinetskih vježbi“ kao oblika nastave, na raspolaganju je „kabinet restoraterstva“ koji je relativno dobro opremljen za realizaciju obrazovnog programa.  Nastavnici, uglavnom, koriste udžbenike i druge pisane materijale. |
| **B.4.** | Dopunska i dodatna nastava se, uglavnom, ne planira i ne realizuje. Jedan nastavnik posjeduje plan dopunske i dodatne, ali bez podataka o realizaciji i prisutnim učenicima.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, kao i u dostupnim zapisnicima Stručnog aktiva. Ne vodi se odgovarajuća evidencija o realizaciji. Ne planira se rad stručnih sekcija. |
| **B.5.** | Učenici su, uglavnom, zadovoljni radom nastavnika, kao i odnosom u komunikaciji. Primjedbe se, uglavnom, odnose neujednačene kriterijume ocjenjivanja iz pojedinih predmeta. Učenici su veoma zadovoljni odnosom uprave Škole i stručnih službi prema njima.  Škola nije obezbijedila prisustvo roditelja učenika. |
| **B.6.** | Većina nastavnika/ca posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima. Manji broj nastavnika/ca ne posjeduje pisanu pripremu za čas, ili je ona nepotpuna. Atmosfera na časovima je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici/e se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Dominira frontalni oblik rada i “tradicionalne” metode (monološka, dijaloška). Na pojedinim časovima nastavnici/e nedovoljno uključuju učenike u rad. Zabilježeno je korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda na hospitovanim časovima: na času “Ugostiteljskog poslovanja” u odjeljenju I6 korišćena je prezentacija na video projektoru, primjenjivan rad u paru, popunjavanje radnih listova; na času “Restoraterstva” u odjeljenju korišćeni su ilustrovani materijali i radni listovi sa predmetnom temom.  Na hospitovanim časovima učenici nijesu posjedovali odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika. Učenici ne zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci. Nastavnici/e koriste udžbenike, a rijeđe druge pisane materijale.  Većina nastavnika/ca učenicima ne zadaje domaće zadatke.  Nastavnici/e, uglavnom, ne primjenjuju pisane provjere znanja učenika. |
| ***Preporuke:***   * Raspored časova planirati tako da postoji najmanje jedan dan pauze između održavanja časova u cilju omogućavanja dovoljno vremena učenicima da savladaju obrađeno gradivo. * Operativne planove pisati detaljno, sa svim potrebnim elementima. * Aktivnosti na dostizanju kriterijuma učenja definisati u skladu sa konkretnom temom. * Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. * U značajnijoj mjeri koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Primjenjivati ocjenjivanje učenika na svim časovima utvrđivanja uz obrazlaganje ocjena, u cilju motivisanja učenika na dalji rad. Ocjenjivanje se može vršiti u različitim formama (u Odjeljenjskoj knjizi, notesu, numerička ocjena, znak). * Planirane pisane provjere znanja evidentirati na predviđenom mjestu u odjeljenjskoj knjizi. * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.), stručne posjete, obilaske poslodavaca. * Obezbijediti da učenici posjeduju validne sanitarne knjižice. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i upotrebljavaju propisanu radnu uniformu. * Obezbijediti da učenici vode dnevnike rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da nastavnici praktične nastave vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“. * Obezbijediti poboljšanje rada „Stručnog aktiva“ u svim segmentima. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da svi učenici obavljaju praktičnu nastavu u školskoj radionici, u skladu sa obrazovnim programom. * Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati. * Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati. * Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. * Obezbijediti ujednačene kriterijume u vrednovanju postignuća učenika. * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava. * Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Postignuća učenika su uredno evidentirana u svesci zapisnika Nastavničkog vijeća, djelimično i u „knjizi Stručnog aktiva“ i drugim dokumentima.  Školske 2015/16. ostvaren je uspjeh: odličnih /, vrlo dobrih 3, dobrih 16, dovoljnih 11, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 2,73; školske 2016/17. ostvaren je uspjeh: odličnih 1, vrlo dobrih 4, dobrih 11, dovoljnih 11, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 2,84; školske 2017/18. ostvaren je uspjeh: odličnih 1, vrlo dobrih 8, dobrih 13, dovoljnih 12, nedovoljnih /, prosječna ocjena je 2,94. |
| **C.2.** | U Školi, uglavnom, ne planiraju i ne organizuju školska takmičenja. Realizovano je školsko takmičenje tekuće školske godine za 4 učenika. Nijesu učestvovali na drugim takmičenjima zbog nedostatka finansijskih sredstava. Učenici se nedovoljno motivišu da učestvuju na nadm etanjima. Ne postoji plan nagrađivanja učenika koji ostvare zapažene rezultate na takmičenjima. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti se ne planirajuju u skladu sa specifičnostima obrazovnog programa. Ne vodi se odgovarajuća evidencija o njihovoj realizaciji. |
| **C.4.** | Škola nije dostavila odgovarajuće podatke o rezultatima sa polaganja završnih ispita za posmatrani period. |
| **C.5.** | Prema dostavljenim podacima za školske 2015/16. i 2017/18. godine, nije bilo učenika na razrednom ispitu. |
| **C.6.** | U školskoj 2015/16. godini obrazovni program „Konobar“ je upisalo 22 učenika, a od toga sa uspjehom završilo 20 (90,9%). U školskoj 2017/18. godini obrazovni program „Konobar“ je upisalo 38 učenika, a od toga sa uspjehom završilo 34 (89,47%). Škola nije dostavila odgovarajuće podatke po odjeljenjima na osnovu kojih bi se moglo zaključiti koji procenat učenika završava započeto školovanje. |
| **C.7.** | Predmetni obrazovni program pohađaju 2 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Predmetni nastavnici, uglavnom, ne posjeduju (91,66%) individualne planove rada (IROP-e), što se negativno odražava na mogućnost ostvarivanja očekivanih postignuća u radu sa navedenim učenicima |
| **C.8.** | Vaspitna postignuća se uredno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i drugim evidencijama. Ostvarena vaspitna postignuća za predmetni obrazovni program u: školskoj 2015/16. isključenja 2 (9,09%)); školskoj 2017/18. isključenja 4 (10,52%)). Škola nije dostavila podatke o drugim izrečenim vaspitnim mjerama. |
| **C.9.** | Škola nije dostavila odgovarajuće podatke o broju kandidata i prolaznosti na vanrednim ispitima. Pripremna nastava se ne planira i ne realizuje. |
| **C.10.** | Učenici predmetnog obrazovnog programa nijesu uključeni u projektima koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati školska i druga takmičenja. * Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima. * Obezbijediti da nastavnici blagovremeno izrađuju individualne planove rada (IROP-e) za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama. * Planirati i realizovati pripremnu nastavu vanrednih kandidata, kao i voditi detaljnu evidenciju (tema, broj časa, datum realizacije, imena prisutnih kandidata). * Motivisati vanredne kandidate na redovnije pohađanje pripremne nastave, u cilju poboljšanja ukupnih postignuća. * Uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, kao i korišćenjem školskog „bloga“, koji se, uglavnom, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji) na relativno efikasan način dolaze do željene informacije. |
| **D.2.** | Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona i ličnog kontakta. Školski „blog“ ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktična nastava). |
| **D.3.** | Socijalni partneri su uključeni u proces obuke učenika kroz realizaciju praktične nastave. Ne učestvuju u planiranju i organizaciji nastavnog procesa, ali su zainteresovani za to u budućoj saradnji. Zadovoljni su komunikacijom sa predstavnicima Škole. Iskazuju interesovanje za preduzimanjem zajedničkih mjera na poboljšanju tehničkih uslova za realizaciju praktične nastave u školskim prostorima. Predlažu da se za učenike obezbijedi obavljanje profesionalne prakse u njihovim objektima. |
| **D.4.** | Socijalni partneri su, uglavnom, zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke. |
| **D.5.** | Škola ne planira posebne procedure i politike upisa učenika (prezentacije u osnovnim školama, organizovanje „Dana otvorenih vrata“ itd. |
| **D.6.** | Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji završenih učenika (da li su upisali fakultet i koji, da li rade, šta rade, gdje). Posjedovanje ovih informacija pomaže u samoevaluaciji vaspitno-obrazovnog rada, kreiranju buduće upisne politike, preduzimanju mjera za unapređenje rada. |
| ***Preporuke:***   * Redovno ažurirati školski „blog“. * Školsku „blog“ dopuniti sa relevantnim informacijama za socijalne partnere (dualni oblik obrazovanja, obavljanje praktične nastave: broj dostupnih učenika, period realizacije, uslovi realizacije itd.) * Uključiti predstavnike socijalnih partnera u planiranje vaspitno-obrazovnog rada Škole, u sferi njihovog interesovanja. * Unaprijediti upisnu politiku i promociju upisa u obrazovni program Kuvar. * Obezbijediti adekvatnu i pouzdanu evidenciju o destinacijama učenika. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici imaju mogućnost da razgovaraju sa nastavnicima, a od većine imaju podršku u nastavi. Takođe, učenici se bez posebnog najavljivanja mogu obratiti direktoru za pomoć i podršku. |
| **F.2.** | Nastavnici koriste interne pisane i druge materijale za nastavu. Ne planira se i ne organizuje realizacija dijela nastave predviđene obrazovnim programom u drugim ustanovama i objektima, a koji raspolažu potrebnom opremom koju Škola ne posjeduje. |
| **F.6.** | Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih predmeta, uglavnom, realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, licencu za rad u nastavi i ugovor o radu. Utvrđeni su i slučajevi da stručna kvalifikacija nastavnika ne odgovara predviđenoj u obrazovnom programu: nastavnik predmeta „Pripremni i završni radovi u ugostiteljskim objektima za hranu i piće“ - teorijski oblik nastave (I6), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik predmeta „Usluživanje hrane i pića“ - teorijski oblik nastave (II7), je „Specijalista turizma“, a obrazovnim programom je predviđeno „Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti restoraterstva - najmanje 240 CSPK-a; nastavnik predmeta „Točionica pića“ - teorijski oblik nastave (II7), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik predmeta „Točionica pića“ (II7), „Restoraterstva“ (III6) i „Praktične nastave“ (III6) je „Diplomirani industrijski menadžer – Master ekonomije“, a obrazovnim programom je predviđeno „Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti restoraterstva - najmanje 240 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja VI iz oblasti restoraterstva 180 CSPK-a; Kvalifikacija nivoa obrazovanja V iz oblasti restoraterstva 120 CSPK-a. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati dio nastave predviđene obrazovnim programom u drugim ustanovama i objektima, a koji raspolažu potrebnom opremom koju Škola ne posjeduje. * Obezbijediti stručnu zastupljenost u nastavi. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Škola, uglavnom, raspolaže sa prostorno-tehničkim uslovima u skladu sa zahtjevom predmetnog obrazovnog programa. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda, flomaster). Nijesu opremljene panoima i drugim didaktičkim materijalima vezanim za odgovarajući nastavni predmet. Takav ambijet ne djeluje stimulativno na rad učenika i ostvarivanje očekivanih postignuća.  Škola raspolaže sa kabinetom za „Restoraterstvo“, koji je relativno opremljen za realizaciju obrazovnog programa. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi, u dovoljnoj mjeri, omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. |
| **H.3.** | Prostor za obrazovanje i obuku učenika nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. Postoje arhitektonske barijere, toaleti nijesu prilagođeni. |
| **H.4.** | Škola raspolaže savremenom opremom i tehnologijama, koji mogu modernizovati nastavni proces i omogućiti učenicima efikasnije usvajanje praktično primjenjivih znanja i vještina. |
| **H.5.** | Oprema koja je na raspolaganju nastvnicima, ne koristi se u dovoljnoj mjeri. |
| ***Preporuke:***   * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Prilagoditi prostor za obrazovanje i obuku učenicima sa posebnim potrebama. * U nastavi koristiti raspoloživu opremu (nastavna sredstva i materijali). |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | Planirani pismeni zadaci se ne evidentiraju u Odjeljenjskoj knjizi na, za to, predviđenom mjestu. |
| **J.2.** | Nastavnici, uglavnom, ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. |
| **J.3.** | Nastavnici, uglavnom, ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća. |
| **J.4.** | Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. |

|  |
| --- |
| ***Preporuke:***   * Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

**Eksterni evaluatori:**

**Milija Nenezić**

**OBRAZOVNI PROGRAM AUTOMEHANIČAR**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Obrazovni program Automehaničar se realizuje u po jednom kombinovanom odjeljenju (sa instalaterima sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije) u sva tri razreda. U odjeljenju prvog razreda(I7) na početku školske godine upisano je 14 učenika, a trenutno ih je 12. U II8-upisano 11 učenika, a trenutno ih je 9. U III7-upisano osam učenika, a trenutno ih je četiri. Četiri učenika prvog i dva učenika drugog razreda su uključena u dualni sistem obrazovanja. Nastava se realizije u dvije smjene (u prvoj smjeni su učenici prvog razreda). Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi nastavni predmeti. Raspored časova praktične nastave je pravilno raspoređen i prilagođen je dualnom obrazovanju. Neravnomjerna je opterećenost pojedinih nastavnika po danima. Škola ima organizatora praktične nastave. Formiran je jedan stručni aktiv – Aktiv nastavnika mašinske, saobraćajne i elektro grupe predmeta. Sveska Aktiva, u određenoj mjeri, ne ukazuje na razvojne aktivnosti: ogledni i ugledni časovi, analiza hospitacija, unapređivanje ocjenjivanja, dualno obrazovanje, vanredni učenici i dr. Nastavni proces je usklađen sa radnim vremenom poslodavaca kod kojih su učenici angažovani. |
| **B.2.** | Praktična nastava se realizuje u skladu sa planom i programom. Učenici prvog razreda praktičnu nastavu obavljaju u radionicama koje uglavnom omogućavaju učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. Učenici drugog razreda su jedan dan u školskim radionicama, a jedan dan kod poslodavaca. Šest učenika, uključena u dualni sistem obrazovanja, praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavca. Svi učenici trećeg razreda praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavaca. Stručno-teorijski predmeti se izvode u kabinetima u kojima je na raspolaganju računar, projektor i projekciono platno sa pristupom internetu.Nastavnici imaju godišnje i operativne planove usklađene sa obrazovnim programom. Ne daje se osvrt na realizaciju. Ostale aktivnosti( posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca i sl.) se uglavnom planiraju. Nastava se realizuje u potpunosti i uredno se vodi evidencija o nerealizovanim časovima. Vrši se nadoknada nedostajućih. Saradnja nastavnika je na visokom nivou. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje novih tehnologija. Koristi se dodatak odjeljenjske knjige. Učenici na praktičnoj nastavi ne nose radna odijela. |
| **B.3.** | Nastavnici koriste preporučenu literaturu. Učenici uglavnom nemaju udžbenike. Nastavnici ih upućuju na korišćenje adekvatne literature. Nastavnici pripremaju nastavni materijal u štampanoj i elektronskoj formi i dostupni su učenicima. Usaglašeno se koriste raspoloživi uređaji, alati i ostala nastavna sredstva. Škola ne pruža podršku učenicima u nabavci udžbenika. Biblioteka,uglavnom, ne raspolaže sa stručnom literaturom. U radionicama i kabinetima nema biblioteke koju formiraju nastavnici, roditelji i učenici. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Nedovoljno se koristie didaktički softveri i simulatori. |
| **B.4.** | Nastavnici tokom redovne nastave pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Dopunska i dodatna nastava se ne realizuju. Nema odgovarajuće “stručne” sekcije. U svesci Aktiva evidencija o slobodnim aktivnostima, zaduženi nastavnik, izvještaj o realizaciji, prisustvu učenika i sl. nije na potrebnom nivou. Ne organizuju se školska takmičenja. Vannastavne aktivnosti, uglavnom, nisu adekvatne za ovaj obrazovni program. Škola ima Program profesionalne orijentacije. Profesionalna praksa se planira, organizuje i realizuje, ali se ne vrši evaluacija. |
| **B.5.** | Učenici su uglavnom zadovoljni sa podrškom koju dobijaju od nastavnika. Takmičarski duh se ne podstiče u dovoljnoj mjeri. Učenici se ne uključuju u projekte i istraživački rad. Učenici su rijetko uključeni u rad sekcija. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **B.6.** | Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše saznajnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ističe cilj časa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici(dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Na časovima praktične nastave dominira individualni oblik rada i raspoloživa nastavna sredstva koriste i nastavnik i učenici. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. |
| ***Preporuke:***   * U svesku Aktiva evidentirati sve aktivnosti i podnositi izvještaje o realizaciji. * Organizovati dopunski i dodatnu nastavu. * Planirati ugledne i ogledne časove. * Formirati odgovarajuću sekciju. * Razlike u saznajnom potencijalu učenika prevazilaziti individualizacijom i deiferencijacijom u nastavnom procesu. * Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema časa. * Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Evidencija o postignućima učenika se vodi u odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama zapisnika Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva. Škola je obezbjedila potrebne podatke. Na kraju trećeg klasifikacionog perioda ove školske godine procenat prelaznosti se kreće od 25% u prvom razredu do 50% u trećem razredu. U prvom razredu tri učenika imaju dobar uspjeh (25%); sa četiri i više nedovoljnih je 16,66% učenika. U drugom razredu dva učenika imaju dobar (22,22%); jedan dovoljan (11,11%); sa četiri i više nedovoljnih je 33,33% učenika. U trećem razredu jedan učenik je dobar (25%); jedan dovoljan (25%); nema učenika sa više od dvije nedovoljne ocjene. Na kraju 2017/2018. školske godine nije bilo učenika sa odličnim uspjehom. U prvom razredu jedan učenik (9,09%) i tri u drugom (37,50) su izgubila status redovnog učenika. Broj bodova upisanih učenika ove školske godine se kreće od 35,22 do 47,49. Prošle školske godine se kretao od 27,13 do 39,10. Školske 2016/2017. se kretao od 27,22 do 73,27. |
| **C.2.** | U Školi se ne organizuju takmičenja iz stručno-teorijskih nastavnih predmeta i praktične nastave. Učenici nisu previše zainteresovani za učešće na takmičenjima. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti uglavnom nisu vezane za unapređenje konkretnih ciljeva za vještine ovog obrazovnog programa. Plan slobodnih aktivnosti za odjeljenja Automehaničar je definisan. Operativnim planovima nastavnika, uglavnom, su predviđene dodatne aktivnosti na realizaciji programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, a na osnovu interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. |
| **C.4.** | O rezultatima učenika na završnom ispitu se vodi evidencija. Stručni aktiv ne vrši analize po ovom pitanju. U junu 2017. godine (za devet učenika) iz Crnogorskog-srpskog,bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,33; sedam dovoljnih, jedan dobar i jedan vrlo dobar. Iz stručnog predmeta – Motori i motorna vozila procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,66; pet dobrih, dva vrlodobra i dva odlična. Iz praktičnog rada sa odbranom procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,88; četiri dobra, dva vrlo dobra i tri odlična. Ukupno, jedan učenik je odličan (11,11%); dva vrlo dobra(22,22%) i šest dobrih (66,67%). Srednja ocjena je 3,44. U junu 2018. godine (za pet učenika) iz Crnogorskog-srpskog,bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,60; dva dovoljna i tri dobra. Iz stručnog predmeta – Motori i motorna vozila procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,20; jedan dovoljan, dva dobra i dva vrlodobra. Iz praktičnog rada sa odbranom uspjeh je identičan uspjehu iz stručnog predmeta. Ukupno, procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,20; jedan dovoljan(20%), dva dobra(40%) i dva vrlodobra(40%). |
| **C.5.** | Podaci o broju učenika u okviru ovog obrazovnog programa koji napuste školu se evidentiraju. Školske 2015/2016. godine od 32 učenika osam(25%) nije završilo školu. Školske 2016/2017. godine od osam učenika tri (37,50%) nisu završila školu. Školske 2017/2018. godine od 24 učenika četiri (16,67%) nisu završila školu. Većini učenika je prestao status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. U toku ove školske godine za šest učenika (po jedan u prvom i drugom razredu i četiri u trećem) je prestalo svojstvo redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. Po jedan učenik u prvom i drugom razredu su samovoljno naspustili školu. U prethodne tri školske godine nije bilo učenika koji su polagali razredni ispit. |
| **C.6.** | Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira. Na kraju 2015/2016. školske godine 24 učenika je završilo program (75%); na kraju školske 2016/2017. godine pet učenika je završilo program (62,50%) i na kraju školske 2017/2018. godine 20 učenika je završilo program (83,33%). |
| **C.7.** | Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **C.8.** | Vaspitna postignuća se prate. Evidencija vaspitnih mjera u odjeljenjskim knjigama i upisnicama je uredna. Na kraju trećeg klasifkacionog perioda ove školske godine u prvom razredu šest (50%) učenika je imalo primjerno vladanje; dva učenika (16,67%) dobro vladanje i četiri (33,33%) učenika nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 320 opravdanih i 134 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 454 (37,83 po učeniku). Izrečena su četiri ukora i dvije opomene. U drugom razredu četiri (44,44%) učenika su imala primjerno vladanje; dva učenika (22,22%) dobro vladanje i tri (33,33%) učenika nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 453 opravdanih i 167 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 620 (68,89 po učeniku). Izrečena je jedna opomena i četiri ukora. U trećem razredu nema učenika sa primjernim vladanjem; jedan učenik (25%) dobro vladanje i tri (75%) učenika nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 141 opravdanih i 80 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 221 (55,25 po učeniku).Izrečena su tri ukora i jedna opomena. Na kraju školske 2017/2018. godine od 20 učenika, 75% je imalo primjerno, 20% dobro i 20% nezadovoljavajuće vladanje. Na kraju školske 2016/2017. godine od 23 učenika, 73,91% je imalo primjerno, 8,70% dobro i 17,39% nezadovoljavajuće vladanje. |
| **C.9.** | Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna. U školskoj 2018/2019. godini konkursom je traženo 15 kandidata, nije bilo prijavljenih. U školskoj 2017/2018. i 2016/2017. godini konkurs je raspisan za 15 kandidata, a prijavila su se četiri. U školskoj 2015/2016. godini konkurs je raspisan za 15 kandidata, a prijavila su se tri. U junu 2016. godine jedan učenik je polagao drugi, a dva treći razred. Sva tri učenika su postigla dovoljan uspjeh. U junu 2017. godine po jedan učenik je polagao prvi i treći razred, a dva učenika drugi razred. Svi su postigli dovoljan uspjeh. U junu 2018. godine samo je jedan učenik polagao prvi razred i postigao je dovoljan uspjeh. U avgustu 2018. godine tri učenika su polagala drugi razred i postigla dovoljan uspjeh. Pripremna nastava se planira, organizuje i realizuje (ali je fond časova manji od propisanog). Evidencija, sadržaj nastavnih časova i prisutni kandidat/i se vrši u posebno pripremljenim obrascima. Stručni aktiv ne razmatra postignuća vanrednih učenika. |
| **C.10.** | Učenici obrazovnog programa Automehaničar nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi. |
| ***Preporuke:***   * Sprovoditi mjere i radnje kako bi se smanjili izostanci učenika i unaprijedila postignuća. * Planirati i realizovati školska takmičenja iz stručnih predmeta i vještina u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina. * Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. * Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u svrhu bolje promocije obrazovnog programa i shodno tome obezbijediti upis većeg broja učenika i sa boljim postignućima iz osnovne škole. * Voditi evidenciju o uspjehu učenika iz osnovne škole u cilju praćenja i analize postignuća učenika tokom školovanja. * Preduzimati mjere kako bi se smanjio broj učenika kojima prestaje svojstvo redovnog učenika. * Utvrditi razloge značajnih razlika u srednjim ocjenama i procentima prelaznosti po klasifikacionim periodima u odnosu na kraj školske godine. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Škola pruža informacije o uspjehu,vladanju i izostancima učenika blagovremeno. Vrše se razne promotivne aktivnosti u cilju upisa što većeg broja učenika iz osnovnih škola (saradnja sa lokalnim medijima, pripremaju plakate i flajere, obilaze osnovne škole i dr.). U te aktivnosti uključeni su i učenici Škole. Škola ima facebook stranicu, blog i školski list (samo u elektronskoj formi). Roditelji su zadovoljni pristupom relevantnim informacijama, saradnjom sa Školom i nastavnicima. |
| **D.2.** | Socijalni partneri blagovremeno imaju pristup relevantnim informacijama preko sredstava za informisanje, uprave Škole, organizatora praktične nastave i nastavnika. Organizuju se susreti. Plan saradnje postoji. |
| **D.3.** | Šest učenika u dualnom obliku obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavaca – d.o.o „Wagen“ (po dva učenika iz prvog i drugog razreda) i d.o.o “Favorit” (dva učenika prvog razreda). Ugovori između poslodavca i učenika su potpisani. Poslodavac ima plan praktične nastave (prema obrazovnom programu) i bilo je zajedničkog rada na pripremi i realizaciji praktične nastave u dualnom obrazovanju. Sadržaji predviđeni obrazovnim programom koji se ne mogu realizovati kod poslodavca su evidentirani . Na Aktivu i kroz internu evaluaciju se ne razmatra pitanje dualnog obrazovanja. Ne rade se kvartalni izvještaji. Postoji plan obilaska poslodavaca. Dobra je saradnja i komunikacija na relaciji organizator praktičnog obrazovanja-nastavnik-instruktor/poslodavac-roditelji. Instruktor, za sada, nije obuhvaćen planom stručnog usavršavanja u Školi. Učenici nemaju radnu uniformu, koriste zaštitnu opremu, upoznati su sa planom zaštite na radu i pravima i obavezama. |
| **D.4.** | Socijalni partner je zadovoljan interesovanjima, odgovornošću i znanjima, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u dosadašnjem periodu. Učenici i roditelji su iskazali zadovoljstvo dosadašnjim iskustvom po pitanju dualnog obrazovanja. Instruktori u dualnom obrazovanju su automehaničari, bivši đaci Škole. |
| **D.5.** | Škola nema definisane procedure upisa. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, uzimaju u obzir strateške lokalne smjernice, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani. |
| **D.6.** | Za destinaciju učenika, prema riječima pedagoga, zadužene su odjeljenjske starješine. Za odjeljenja ovog obrazovnog programa nije bilo podataka o destinaciji učenika po završetku škole. |
| ***Preporuke:***   * Blog Škole, fejsbuk stranicu i školski list obogatiti sadržajima vezanim za ovaj obrazovni program. * Obezbijediti školski list u štampanoj formi. * Vršiti evaluaciju dualnog sistema obrazovanja. * Sistemski pratiti destinaciju učenika po završetku škole. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici su uglavnom zadovoljni podrškom i povratnim informacijama koju dobijaju od nastavnika i uprave Škole. Nastavnici uglavnom informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje. Učenici mogu razgovarati uvijek i bez najave sa direktorom Škole, pomoćnikom i pedagogom koji su kooperativni i podržavaju predloge i ideje učenika formalizovane kroz odluke i zaključke Učeničkog parlamenta. U školi se realizuju razni edukativni programi kroz radionice protiv nasilja, programe vezane za bolesti zavisnosti i prevencije, kao i predavanja o zdravim stilovima života. Obilježava se Dan djeteta, Dan unije srednjoškolaca i sl.Učenicima se pruža mogućnost profesionalnog informisanja i savjetovanja. |
| **F.2.** | Nastavnici koriste preporučene udžbenike, koje učenici uglavnom nemaju. Upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija. Malo se koriste katalozi i prospekti. Aktiv ne razmatra pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Nema detaljne evidencije o planiranim i ciljnim posjetama i(ili) iznajmljivanju određene opreme. |
| **F.6.** | Stručno-teorijske predmete i praktičnu nastavu izvodi šest nastavnika sa licencom. Jedan nastavnik je na određeno radno vrijeme. Četiri nastavnika su dipl.ing.mašinstva, jedan ing.mašinstva i jedan dipl.ing. metalurgije. Tri nastavnika imaju više zvanje – nastavnik savjetnik. Svi imaju Portfolio i LPPR. Nastava je stručno zastupljena, izuzev dva časa. Nastavnici se stručno usavršavaju. |
| ***Preporuke:***   * Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. * Zajedno sa učenicima i roditeljima i Upravom škole raditi na obogaćivanju školske biblioteke i praviti biblioteke u kabinetima i radionicama. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Jedna radionica za praktičnu nastavu je u velikoj mjeri opremljena materijalnim uslovima za izvođenje nastave (automobili “Renault megan” i “Golf II”, dijagnostika, hidraulična dizalica, motori za rastavljanje, pojedini sklopovi, oprema za održavanje vozila, oprema za vulkaniziranje i balansiranje pneumatika, potrebni alati, sistemi i mjerači, i dr.). Druga radionica nije sa adekvatnim uslovima za efektivnu i efikasnu realizaciju obrazovnog programa. Prema katalogu obrazovnog programa nedostaju: stolovi sa odgovarajućim priborom za crtanje, uzorci različitih materijala, pojedini modeli, dijelovi i sklopovi automobila, softveri i simulatori. Ne mogu se u potpunosti realizovati teme-glodanje, izvlačenje, zavarivanje, odsijecanje i stezanje i pridržavanje. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi, uz angažovanje i međusobnu saradnju nastavnika, i saradnju sa socijalnim partnerima uglavnom omogućavaju učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. |
| **H.3.** | Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **H.4.** | Škola ima automobil novije generacije sa dijagnostičkim priključkom i dijagnostiku. Nema licenciranih softvera i simulatora za podršku realizacije programa. Nedostaje štampač i skener. |
| **H.5.** | Urađen je raspored korišćenja radionica i kabineta. Oprema je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i optimalno se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Odlična je međusobna saradnja nastavnika u cilju optimalnog korišćenja opreme. Ne rade se izvještaji o korišćenju opreme. |
| ***Preporuke:***   * Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme i osavremenjavanje postojeće. * Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. * Aktiv da uradi izvještaj o optimalnom korišćenju opreme. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | U odjeljenjskim knjigama pismeni zadaci su planirani i usklađeni. Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Kriterijumi između nastavnika su prilično ujednačeni. |
| **J.2.** | Nastavnici primjenjuju usmeno ispitivanje; pisane provjere znanja; ocjenjivanje grafičkih,seminarskih i praktičnih radova. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju nisu usmjerena na problemsko učenje. |
| **J.3.** | Ne postoje procedure koje omogućavaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja uglavnom se vodi računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program. |
| **J.4.** | Ne postoje procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u radioničkim uslovima, sa kojima su učenici upoznati. |
| ***Preporuke:***   * Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. * Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. * Na Aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. |

**Eksterni evaluator:**

**Desimir MOJOVIĆ, dipl.ing.mašinstva**

**OBRAZOVNI PROGRAM INSTALATER SANITARNIH UREĐAJA, GRIJANJA I KLIMATIZACIJE**

## B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.** | Obrazovni program Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije se realizuje u po jednom kombinovanom odjeljenju (sa automehaničarima) u sva tri razreda. U odjeljenju prvog razreda (I7) na početku školske godine upisano je 12 učenika, a trenutno ih je devet. U II8-upisano šest učenika i trenutno ih je šest. U III7-upisana su samo dva učenika i oba učenika su aktivna. Niko od učenika nije uključen u dualni sistem obrazovanja. Nastava se realizije u dvije smjene (u prvoj smjeni su učenici prvog razreda). Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Obuhvaćeni su svi nastavni predmeti. Raspored časova praktične nastave je pravilno raspoređen i prilagođen je poslodavcu(za dva učenika trećeg razreda). Neravnomjerna je opterećenost pojedinih nastavnika po danima. Škola ima organizatora praktične nastave. Formiran je jedan stručni aktiv – Aktiv nastavnika mašinske, saobraćajne i elektro grupe predmeta. Sveska Aktiva, u određenoj mjeri, ne ukazuje na razvojne aktivnosti: ogledni i ugledni časovi, analiza hospitacija, unapređivanje ocjenjivanja, dualno obrazovanje, vanredni učenici i dr. |
| **B.2.** | Praktična nastava se realizuje u skladu sa planom i programom. Izvodi se u radionici koja uglavnom omogućava učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. Dva učenika trećeg razreda praktičnu nastavu obavljaju kod poslodavca. Stručno-teorijski predmeti se izvode u kabinetima u kojima je na raspolaganju računar, projektor i projekciono platno sa pristupom internetu. Nastavnici imaju godišnje i operativne planove usklađene sa obrazovnim programom. Ne daje se osvrt na realizaciju. Ostale aktivnosti (posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca i sl.) se uglavnom planiraju. Nastava se realizuje u potpunosti i uredno se vodi evidencija o nerealizovanim časovima. Vrši se nadoknada nedostajućih. Saradnja nastavnika je na visokom nivou. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje novih tehnologija. Koristi se dodatak odjeljenjske knjige. Učenici na praktičnoj nastavi ne nose radna odijela. |
| **B.3.** | Nastavnici koriste preporučenu literaturu. Učenici uglavnom nemaju udžbenike. Nastavnici ih upućuju na korišćenje adekvatne literature. Nastavnici pripremaju nastavni materijal u štampanoj i elektronskoj formi i dostupni su učenicima. Usaglašeno se koriste raspoloživi uređaji, alati i ostala nastavna sredstva. Škola ne pruža podršku učenicima u nabavci udžbenika. Biblioteka,uglavnom, ne raspolaže sa stručnom literaturom. U radionicama i kabinetima nema biblioteke koju formiraju nastavnici, roditelji i učenici. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Nedovoljno se koriste didaktički softveri i simulatori. |
| **B.4.** | Nastavnici tokom redovne nastave pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Dopunska i dodatna nastava se ne realizuju. Nema odgovarajuće “stručne” sekcije. U svesci Aktiva evidencija o slobodnim aktivnostima, zaduženi nastavnik, izvještaj o realizaciji, prisustvu učenika i sl. nije na potrebnom nivou. Ne organizuju se školska takmičenja. Vannastavne aktivnosti, uglavnom, nisu adekvatne za ovaj obrazovni program. Škola ima Program profesionalne orijentacije. Profesionalna praksa se planira, organizuje i realizuje, ali se ne vrši evaluacija. |
| **B.5.** | Učenici su uglavnom zadovoljni sa podrškom koju dobijaju od nastavnika. Takmičarski duh se ne podstiče u dovoljnoj mjeri. Učenici se ne uključuju u projekte i istraživački rad. Učenici su rijetko uključeni u rad sekcija. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **B.6.** | Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše saznajnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ističe cilj časa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Na časovima praktične nastave dominira individualni oblik rada i raspoloživa nastavna sredstva koriste i nastavnik i učenici. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. |
| ***Preporuke:***   * U svesku Aktiva evidentirati sve aktivnosti i podnositi izvještaje o realizaciji. * Organizovati dopunsku i dodatnu nastavu. * Formirati odgovarajuću sekciju. * Planirati ugledne i ogledne časove . * Razlike u saznajnom potencijalu učenika prevazilaziti individualizacijom i deiferencijacijom u nastavnom procesu. * Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema časa. * Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). |

**C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C.1.** | Evidencija o postignućima učenika se vodi u odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama zapisnika Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva. Škola je obezbijedila potrebne podatke. Na kraju trećeg klasifikacionog perioda ove školske godine procenat prelaznosti se kreće od 33,33% u prvom razredu do 66,67% u drugom razredu. U prvom razredu tri učenika imaju dobar uspjeh (33,33%); sa četiri i više nedovoljnih su dva učenika (22,22%). U drugom razredu tri učenika imaju dobar (50%); jedan vrlodobar uspjeh (16,67%); nema učenika sa više od dvije nedovoljne ocjene. U trećem razredu jedan učenik je dobar (50%), a jedan učenik je sa jednom nedovoljnom ocjenom (50%). Na kraju 2017/2018. školske godine nije bilo učenika sa odličnim uspjehom, šest ih je bilo vrlodobrih (50%), dva dobra (16,67%) i četiri dovoljna (33,33%). Četiri učenika (25%) su izgubila status redovnog učenika. Broj bodova upisanih učenika ove školske godine se kreće od 34,91 do 54,96. Prošle školske godine se kretao od 29,74 do 44,02. Školske 2016/2017. se kretao od 23,44 do 57,49. |
| **C.2.** | U Školi se ne organizuju takmičenja iz stručno-teorijskih nastavnih predmeta i praktične nastave. Učenici nisu previše zainteresovani za učešće na takmičenjima. Postoji Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada. |
| **C.3.** | Vannastavne aktivnosti uglavnom nisu vezane za unapređenje konkretnih ciljeva za vještine ovog obrazovnog programa. Plan slobodnih aktivnosti za odjeljenja Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije je definisan. Operativnim planovima nastavnika, uglavnom, su predviđene dodatne aktivnosti na realizaciji programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, a na osnovu interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. |
| **C.4.** | O rezultatima učenika na završnom ispitu se vodi evidencija. Stručni aktiv ne vrši analize po ovom pitanju. U junu 2017. godine (za osam učenika) iz Crnogorskog-srpskog,bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,50; šest dovoljnih i dva vrlodobra. Iz stručnog predmeta – Uređaji i postrojenja procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,25; jedan dobar, četiri vrlodobra i tri odlična. Iz praktičnog rada sa odbranom procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 3,62; jedan dovoljan, tri dobra, dva vrlo dobra i dva odlična. Ukupno, dva učenika su odlična(25%); pet dobra (62,50%) i jedan dovoljan (12,50%). Srednja ocjena je 3,37. U junu 2018. godine (za četiri učenika) iz Crnogorskog-srpskog,bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 2,50; dva dovoljna i dva dobra. Iz praktičnog rada sa odbranom procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,75; jedan vrlo dobar i tri odlična. Iz stručnog predmeta – Uređaji i postrojenja procenat prelaznosti je bio 100%; srednja ocjena 4,00; dva dobra i dva odlična. Ukupno, dva učenika su vrlo dobra (50%) i dva dobra(580. Srednja ocjena je 3,50. |
| **C.5.** | Podaci o broju učenika u okviru ovog obrazovnog programa koji napuste školu se evidentiraju. Školske 2015/2016. godine od 23 učenika četiri (17,39%) nisu završila školu. Školske 2016/2017. godine od 18 učenika tri (16,67%) nisu završila školu. Školske 2017/2018. godine od 16 učenika četiri (25%) nisu završila školu. Većini učenika je prestao status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. U toku ove školske godine dva učenika prvog razreda su samovoljno napustila školu, a jedan učenik se ispisao. U prethodne tri školske godine nije bilo učenika koji su polagali razredni ispit. |
| **C.6.** | Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira. Na kraju 2015/2016. školske godine 19 učenika je završilo program (82,61%); na kraju školske 2016/2017. godine 15 učenika je završilo program (83,33%) i na kraju školske 2017/2018. godine 12 učenika je završilo program (75%). |
| **C.7.** | Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **C.8.** | Vaspitna postignuća se prate. Evidencija vaspitnih mjera u odjeljenjskim knjigama i upisnicama je uredna. Na kraju trećeg klasifkacionog perioda ove školske godine u prvom razredu pet (55,56%) učenika je imalo primjerno vladanje; dva učenika (22,22%) dobro vladanje i dva (22,22%) učenika nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 374 opravdanih i 75 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 449 (49,89 po učeniku). Izrečena su dva ukora i dvije opomene. U drugom razredu svih šest učenika je imalo primjerno vladanje. Učenici su napravili 164 opravdanih i 26 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 190 (31,67 po učeniku). U trećem razredu oba učenika su imala nezadovoljavajuće vladanje. Učenici su napravili 112 opravdanih i 44 neopravdanih izostanaka. Ukupan broj izostanaka je 156 (78 po učeniku).Učenicima je izrečena vaspitna mjera ukor. Na kraju školske 2017/2018. godine od 12 učenika, 83,33% je imalo primjerno i 16,67% nezadovoljavajuće vladanje. Na kraju školske 2016/2017. godine od 20 učenika, 45% je imalo primjerno, 30% dobro i 25% nezadovoljavajuće vladanje. |
| **C.9.** | U tekućoj i prethodne tri školske godine škola nije raspisivala konkurs za vanredne kandidate za ovaj obrazovni program. |
| **C.10.** | Učenici obrazovnog programa Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi. |
| ***Preporuke:***   * Planirati i realizovati školska takmičenja iz stručnih predmeta i vještina u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina. * Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. * Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u svrhu bolje promocije obrazovnog programa i shodno tome obezbijediti upis većeg broja učenika i sa boljim postignućima iz osnovne škole. * Voditi evidenciju o uspjehu učenika iz osnovne škole u cilju praćenja i analize postignuća učenika tokom školovanja. * Preduzimati mjere kako bi se smanjio broj učenika kojima prestaje svojstvo redovnog učenika. * Utvrditi razloge značajnih razlika u srednjim ocjenama i procentima prelaznosti po klasifikacionim periodima u odnosu na kraj školske godine. |

**D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **D.1.** | Škola pruža informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno. Vrše se razne promotivne aktivnosti u cilju upisa što većeg broja učenika iz osnovnih škola (saradnja sa lokalnim medijima, pripremaju plakate i flajere, obilaze osnovne škole i dr.). U te aktivnosti uključeni su i učenici Škole. Škola ima facebook stranicu, blog i školski list (samo u elektronskoj formi). Roditelji su zadovoljni pristupom relevantnim informacijama, saradnjom sa Školom i nastavnicima. |
| **D.2.** | Socijalni partner blagovremeno ima pristup relevantnim informacijama preko sredstava za informisanje, Uprave Škole, organizatora praktične nastave i nastavnika. Organizuju se susreti. Plan saradnje postoji. |
| **D.3.** | Dva učenika trećeg razreda obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavca d.o.o. „Mikromont“. Ugovori između poslodavca i učenika su potpisani. Na Aktivu i kroz internu evaluaciju se ne razmatra pitanje praktične nastave kod poslodavca. Postoji plan obilaska poslodavca. Dobra je saradnja i komunikacija na relaciji organizator praktičnog obrazovanja-nastavnik-instruktor/poslodavac. Instruktor, za sada, nije obuhvaćen planom stručnog usavršavanja u Školi. Učenici imaju radnu uniformu, koriste zaštitnu opremu, upoznati su sa planom zaštite na radu i pravima i obavezama. |
| **D.4.** | Socijalni partner je zadovoljan interesovanjima, odgovornošću i znanjima, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u dosadašnjem periodu. Učenici i roditelji su iskazali zadovoljstvo dosadašnjim procesom obavljanja praktične nastave kod poslodavca. |
| **D.5.** | Škola nema definisane procedure upisa. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, uzimaju u obzir strateške lokalne smjernice, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani. |
| **D.6.** | Za destinaciju učenika, prema riječima pedagoga, zadužene su odjeljenjske starješine. Za odjeljenja ovog obrazovnog programa nije bilo podataka o destinaciji učenika po završetku škole. |
| ***Preporuke:***   * Uključiti učenike u dualni oblik obrazovanja. * Blog Škole, fejsbuk stranicu i školski list obogatiti sadržajima vezanim za ovaj obrazovni program. * Obezbijediti školski list u štampanoj formi. * Definisati formalne i neformalne organizacione oblike za uključivanje većeg broja partnera u planiranje i realizaciju programa (učešće u sastancima aktiva, tematski razgovori, posjeta nastavi i obuci u školi, opremanje školske radionice i sl.). * Sistemski pratiti destinaciju učenika po završetku škole. |

**F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **F.1.** | Učenici su uglavnom zadovoljni podrškom i povratnim informacijama koju dobijaju od nastavnika i Uprave Škole. Nastavnici uglavnom informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje. Učenici mogu razgovarati uvijek i bez najave sa direktorom Škole, pomoćnikom i pedagogom koji su kooperativni i podržavaju predloge i ideje učenika formalizovane kroz odluke i zaključke Učeničkog parlamenta. U školi se realizuju razni edukativni programi kroz radionice protiv nasilja, programe vezane za bolesti zavisnosti i prevencije, kao i predavanja o zdravim stilovima života. Obilježava se Dan djeteta, Dan unije srednjoškolaca i sl. Učenicima se pruža mogućnost profesionalnog informisanja i savjetovanja. |
| **F.2.** | Nastavnici koriste preporučene udžbenike, koje učenici uglavnom nemaju. Upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija. Malo se koriste katalozi i prospekti. Aktiv ne razmatra pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Nema detaljne evidencije o planiranim i ciljnim posjetama i(ili) iznajmljivanju određene opreme. |
| **F.6.** | Stručno-teorijske predmete i praktičnu nastavu izvodi pet nastavnika sa licencom. Dva nastavnika su dipl.ing.mašinstva, jedan ing.mašinstva, jedan dipl.ing. metalurgije i jedan nastavnik je instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije - specijalista. Dva nastavnika imaju više zvanje – nastavnik savjetnik. Svi imaju Portfolio i LPPR. Nastava je stručno zastupljena, izuzev četiri časa. Nastavnici se stručno usavršavaju. |
| ***Preporuke:***   * Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. * Zajedno sa učenicima i roditeljima i Upravom škole raditi na obogaćivanju školske biblioteke i praviti biblioteke u kabinetima i radionicama. |

**H. MATERIJALNI RESURSI**

|  |  |
| --- | --- |
| **H.1.** | Prema katalogu obrazovnog programa nedostaju: stolovi sa odgovarajućim priborom za crtanje, uzorci različitih materijala, pojedini modeli, alati i softveri i simulatori. Ne mogu se u potpunosti realizovati teme-glodanje, izvlačenje, zavarivanje, odsijecanje, stezanje i pridržavanje, centralno grijanje, montaža kotlovskog postrojenja, montaža solarnog sistema. |
| **H.2.** | Prostorno-tehnički uslovi uz angažovanje i međusobnu saradnju nastavnika i saradnju sa socijalnim partnerom u velikoj mjeri omogućavaju učenicima da u potpunosti postignu postavljene ishode na efektivan i efikasan način. |
| **H.3.** | Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. |
| **H.4.** | Nedostaju savremene mašine, uređaji, alati, štampač i skener. Nema licenciranih softvera i simulatora za podršku realizacije programa. |
| **H.5.** | Urađen je raspored korišćenja radionica i kabineta. Oprema je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i optimalno se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Odlična je međusobna saradnja nastavnika u cilju optimalnog korišćenja opreme. Ne rade se izvještaji o korišćenju opreme. |
| ***Preporuke:***   * Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. * Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. * Aktiv da uradi izvještaj o optimalnom korišćenju opreme. |

**J. PROVJERA KOMPETENCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **J.1.** | U odjeljenjskim knjigama pismeni zadaci su planirani i usklađeni. Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Kriterijumi između nastavnika su prilično ujednačeni. |
| **J.2.** | Nastavnici primjenjuju usmeno ispitivanje; pisane provjere znanja; ocjenjivanje grafičkih, seminarskih i praktičnih radova. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju nisu usmjerena na problemsko učenje. |
| **J.3.** | Ne postoje procedure koje omogućavaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja uglavnom se vodi računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program. |
| **J.4.** | Ne postoje procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u radioničkim uslovima, sa kojima su učenici upoznati. |
| ***Preporuke:***   * Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. * Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. * Na Aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. |

**Eksterni evaluator:**

**Desimir MOJOVIĆ, dipl.ing.mašinstva**

**Tabela kvaliteta**

| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA** | | | | |
| **A.1.** |  |  |  |  |
| **A.2.** |  |  |  |  |
| **A.3.** |  |  |  |  |
| **A.4.** |  |  |  |  |
| **A.5.** |  |  |  |  |
| **B. NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE VET PROGRAMA** | | | | |
| **B.1.** |  |  | ⌂ |  |
| **B.2.** |  |  | ⌂ |  |
| **B.3.** |  |  | ⌂ |  |
| **B.4.** |  |  | * ⌂ |  |
| **B.5.** |  | ⌂ |  |  |
| **B.6.** |  |  | ⌂ |  |
| **C. POSTIGNUĆA UČENIKA/POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA** | | | | |
| **C.1.** |  |  | * ⌂ |  |
| **C.2.** |  |  | * ⌂ |  |
| **C.3.** |  |  |  | ⌂ |
| **C.4.** |  |  | ⌂ |  |
| **C.5.** |  | * ⌂ |  |  |
| **C.6.** |  |  | ⌂ |  |
| **C.7.** |  |  |  | ⌂ |
| **C.8.** |  |  | * ⌂ |  |
| **C.9.** |  |  | ⌂ |  |
| **C.10.** |  |  |  | * ⌂ |
| **D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU** | | | | |
| **D.1.** |  | ⌂ |  |  |
| **D.2.** |  |  | ⌂ |  |
| **D.3.** |  | ⌂ |  |  |
| **D.4.** |  | ⌂ |  |  |
| **D.5.** |  |  |  | ⌂ |
| **D.6.** |  |  |  | ⌂ |
| **E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA** | | | | |
| **E.1.** |  |  |  |  |
| **E.2.** |  |  |  |  |
| **E.3.** |  |  |  |  |
| **E.4.** |  |  |  |  |
| **E.5.** |  |  |  |  |
| **E.6.** |  |  |  |  |
| **F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA** | | | | |
| **F.1.** | ⌂ |  |  |  |
| **F.2.** |  |  |  | ⌂ |
| **F.3.** |  |  |  |  |
| **F.4.** |  |  |  |  |
| **F.5.** |  |  |  |  |
| **F.6.** |  | * ⌂ |  |  |
| **G. UPRAVLJANJE KVALITETOM** | | | | |
| **G.1.** |  |  |  |  |
| **G.2.** |  |  |  |  |
| **G.3.** |  |  |  |  |
| **G.4.** |  |  |  |  |
| **H. MATERIJALNI RESURSI** | | | | |
| **H.1.** |  |  | ⌂ |  |
| **H.2.** |  | * ⌂ |  |  |
| **H.3.** |  |  |  | * ⌂ |
| **H.4.** |  | * ⌂ |  |  |
| **H.5.** |  |  |  | ⌂ |
| **I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE** | | | | |
| **I.1.** |  |  |  |  |
| **I.2.** |  |  |  |  |
| **I.3.** |  |  |  |  |
| **I.4.** |  |  |  |  |
| **I.5.** |  |  |  |  |
| **I.6.** |  |  |  |  |
| **J. PROVJERA KOMPETENCIJA** | | | | |
| **J.1.** |  |  |  | ⌂ |
| **J.2.** |  |  |  | ⌂ |
| **J.3.** |  |  |  | ⌂ |
| **J.4.** |  | ⌂ |  |  |
| **J.5.** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **LEGENDA** | |
|  | Opšti nadzor |
|  | OP Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje |
|  | OP Prehrambeni tehničar |
|  | OP Turistički tehničar |
|  | OP Tehničar drumskog saobraćaja |
|  | OP Tehničar prodaje |
|  | OP Kuvar |
| ⌂ | OP Konobar |
|  | OP Automehaničar |
|  | OP Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije |

# OPŠTA PREPORUKA

Obaveza direktora JU Srednja stručna škola Bijelo Polje je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član12. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br. 26 od 24. maja 2012).

Na osnovu ovog Izvještaja JU Srednja stručna škola Bijelo Polje treba da uradi Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada i dostavi ga Centru za stručno obrazovanje u roku od 30 dana od dana prijema ovog Izvještaja (član 14. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br.18/04 I br.26 od 24. maja 2012).

# PRAVNA POUKA

Shodno Pravilniku o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitno rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj JU Srednja stručna škola Bijelo Polje može izjaviti prigovor (član 11. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br.18/04 i br. 26od 24. maja 2012) direktoru Centra za stručno obrazovanje u roku od 15 dana od dana prijema ovog Izvještaja.

**Rukovodilac**

**Vladislav Koprivica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vođa tima evaluatora**

Radoje Radunović

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direktor**

**Duško Rajković**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dostavljeno:**

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

Ministarstvu prosvjete

Centru za stručno obrazovanje

Upravi za inspekcijske poslove

Zavod za školstvo