

JU SREDNJA STRUČNA ŠKOLA

Bijelo Polje

**IZVJEŠTAJ**

**INTERNE EVALUACIJE**

**2023 – 2024**

Bijelo Polje, avgust 2023.

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

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

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

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

**Izvještaj pripremili:**

Članovi Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta:

*Zoran Vuković, direktor škole*

*Igor Živković, pomoćnik direktora škole*

*dr Veselin Rakočević, pedagog*

*Radojko Rakonjac, koordinator praktične nastave*

*Ismet Lukač, koordinator praktične nastave*

*Goran Joksimović, računovođa*

*Vanja Milićević, sekretar*

*Nikola Simović, menadžer upravljanja kvalitetom*

*Nebojša Vuković, ICT koordinator*

*Svetlana Grba, nastavnik-evaluator*

*Katarina Veličković, nastavnik-evaluator*

**Osnovni podaci o ustanovi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adresa** | Voja Lješnjaka 15, Bijelo Polje |
| **Telefon** | 069 277 555 (direktor) |
| **Telefaks** |  |
| **Web-site** | <https://jusssbp.wordpress.com/> |
| **E-mail** | [jusssbp@t-com.me](mailto:jusssbp@t-com.me)  [skola@sss-bp.edu.me](mailto:skola@sss-bp.edu.me) |
| **Časopis** | <https://elektronskicasopisjusssbpprostori.wordpress.com/> |
| **Dan škole** | 23. april |
| **Logo škole** | JU Srednja stručna škola Bijelo Polje |
| **Površina škole** | 3500m2 |
| **Površina dvorišta sa igralištem** | 4500m2 |
| **Kapacitet škole** | 1080 (36 odjeljenja) |
| **Broj učenika** | 651 |
| **Smjena** | Prva smjena: 7:30– 13:30  Druga smjena: 13:30 – 19:30 |

**Uvod**

Javna ustanova Srednja stručna škola iz Bijelog Polja je poštujući zakonsku obavezu utvrđivanja dostignutog nivoa razvoja počela proces INTERNE EVALUACIJE. Ovim procesom nastoje se identifikovati oblasti koje je nužno unaprijediti kako bi i unaprijedili postignuća učenika, njihova znanja i vještine.

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

Proces INTERNE EVALUACIJE u školi je počeo sa radom imenovanjem članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta. Članovi Odbora interne evaluacije dati su na početku Izvještaja (strana ispred sadržaja). Odbor je odmah nakon konstituisanja održao prvu sjednicu, proučio preporučeni Priručnik o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije i pripremio Poslovnik o radu; izvršio procjenu indikatora relevantnih za školu. Za pojedine indikatore određene su radne grupe i nastavnici – evaluatori, koji će raditi njihovu procjenu.

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

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

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

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

**O ustanovi**

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

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

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

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

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

Zbog toga se pristupa formiranju Školskog centra 1968. godine, kao savremenije obrazovne institucije u kojoj će se školovati kadrovi raznovrsnih struka i zanimanja potrebnih privredi Bijelog Polja.

Školska 1979/80 godina je obilježena udruživanjem dvije srednje škole u Bijelom Polju u jednu, pod imenom Obrazovni centar "Miloje Dobrašinović".

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

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

***Resursi za realizaciju***

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

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

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

Nastavni kadar i rukovodstvo Škole su u proteklom periodu realizovali brojne obuke u oblastima obezbjeđivanja kvaliteta i unapređenja nastave. Većina nastavnika posjeduje informatičku pismenost. Škola se nalazi u projektu MEIS (elektronski dnevnik, od školske 2010/11. godine kao jedna od 12 pilot škola). Nastavnici Škole su učestvovali u različitim projektima reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori, na izradi strateških dokumenata, u raznim aktivnostima eksterne evaluacije, stekli širok obim znanja o problematici reforme obrazovanja, stekli iskustva u radu sa međunarodnim ekspertima i posjeduju spremnost da se prilagode neophodnim promjenama u cilju što boljeg funkcionisanja Škole, razumijevajući u potpunosti dobrobit ovakvih promjena.

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

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

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

***Očekivani rezultati***

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

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

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

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

***Procedure unutar škole***

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

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

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

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

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

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

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

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

**Direktor škole:**

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

**Menadžer upravljanja kvalitetom:**

* zakazuje i organizuje sastanke Odbora i sastanke za nastavnike evaluatora;
* učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
* vrši obuku nastavnika i drugih učesnika u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta;
* definiše ulogu i zadatke Odbora;
* vrši uvid u realizaciju aktivnosti koje su predviđene Planom interne evaluacije;
* priprema uputstva nastavnicima evaluatorima za realizaciju;
* razvija metodologiju prikupljanja podataka i obradu indikatora;
* priprema obrasce za prikupljanje podataka o indikatorima i za izvodjenje pojedinačnih aktivnosti samoevoluacije;
* dogovara pripremanje uslova za upotrebu modela;
* u stalnom je kontaktu sa direktorom;
* priprema akcioni plan;
* efikasno plasira podatke i informacije;
* učestvuje u izradi izvještaja;
* prezentuje izvještaje stručnim i upravnom organu;
* vrši samoevaluaciju svog rada.

**ICT Koordinator:**

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

**Predstavnik pedagoško-psihološke službe:**

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

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

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

**Nastavnik – evaluator:**

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

**Predstavnik zajednice:**

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

***Dokumentacija za internu evaluaciju***

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

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

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

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

**INDIKATORI**

1. **UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA**

• Aktivnosti uprave ustanove na kontinuiranom unapređenju kvaliteta obrazovanja, obuke i organizacije,

• Uprava ustanove sprovodi aktivnosti na promovisanju i razvoju etosa

1. **NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA**

• Organizacija i realizacija programa stručnog obrazovanja

• Nastavna sredstva(materijali), oprema, udžbenici, elektronski materijali se koriste u nastavi i obuci u skladu sa zahtjevima programa.

• Učenici su zadovoljni sa realizacijom i podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja i obuke

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

• Postignuća učenika se kontinuirano prate

• Vannastavne aktivnosti se planiraju i organizuju a učenici su podsticani da u njima učestvuju.

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

• Korisnici blagovremeno imaju pristup relevantnim informacijama

• Socijalni partneri su zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama, kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke

• Diplomirani učenici koji su dobili sertifikat/diplomu se prate i bilježe se podaci o njima (destinacije učenika)

1. **USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA**

• Ustanova vodi pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu sa propisima

• Učenici su bezbjedni u ustanovi, kod socijalnih partnera i u drugim prostorijama u kojima uče

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

• Kvalitet rada nastavnika/trenera i drugog osoblja se redovno prati i procjenjuje

• Nastavnici, treneri i stručni saradnici posjeduju odgovarajuće kvalifikacije

1. **UPRAVLJANJE KVALITETOM**

• Postoje procedure za sistematsko usklađivanje nastave i obuke sa ciljem kontinuiranog unapređivanja realizacije programa

• Aktivnosti odbora za kvalitet su u skladu sa strategijom kvaliteta ustanove

1. **MATERIJALNI RESURSI**

• Prostorno-tehnički uslovi su u skladu sa zahtjevima programa

• Optimizirana je upotreba opreme

1. **DOKUMENTACIJA I PROCEDURE**

• Mehanizmi za internu komunikaciju su odgovarajući i efikasni

• Poslovna komunikacija u ustanovi je u skladu sa etičkim kodeksom

• Razvijene su procedure za upravljanje određenim aktivnostima u školi

1. **PROVJERA KOMPETENCIJA**

• Provjera kompetencija se temelji na ishodima učenja programa

• Organizacija i realizacija provjera odgovara zahtjevima koji su propisani od strane nadležnih institucija

1. **UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA**

**A.1. Aktivnosti uprave ustanove na kontinuiranom unapređenju kvaliteta obrazovanja, obuke i organizacije koji se mogu mjeriti i kvantifikovati**

U Školi se planski realizuje interno obezbjeđenje kvaliteta. Časove nastavnika hospituju direktor, pomoćnik direktora i pedagog o čemu postoje uredni izvještaji. Uprava Škole provjerava pedagošku dokumentaciju.

Škola i zanimanja koja se nude se promovišu putem medijske kampanje, flajera, sajmova, posjetama osnovnim školama i danima otvorenih vrata.

Aktivnosti vezane za promociju škole u periodu 2023/24.:

* 04.09.2023. U biblioteci škole održana promocija knjige ,,Drvo na brijegu''.
* 27.09.2023. Učenici smjera Hotelsko turistički tehničar/ka, sa profesoricom Katarinom Veličković obilježili Dan turizma.
* 27.09.2023. Naša učenica Nikolina Barać učestvovala je na takmičenju ,,Afirmišemo mlade književne stvaraode od 10 do 18 godina''. Njoj je pripala nagrada za najbolju interpretatorku autorske poezije.
* 28.09.2023. Učenici smjera Prehrambeni tehničar/ka sa profesoricama Maidom Idrizović i Nermom Hot posjetili Univerzitet Donja Gorica u Podgorici povodom organizovanja Dana nauke i inovacija 2023.
* 28.09.2023. Organizovano predavanje u odjeljenju IV-1 na temu ,,Kako uspjeti u maloj sredini?''. Predavanje su održali profesori ekonomske grupe predmeta Ana Vukadinović i Admir Muradbašić.
* 05.10.2023. Nacionalne igre Specijalna Olimpijada Crne Gore održane u Nikšiću u periodu od 2. do 4. oktobra. U okviru svojih divizija naši sportisti i partneri su osvojili 8 medalja.
* 10.10. 2023. Dana 10.10., na Gradskom stadionu u Nikoljcu, održan je Jesenji kros.
* 13.10.2023. U skupštinskoj sali u zgradi Opštine Bijelo Polje održana je radionica na temu ,,Gejming industrija kao novi preduzetnički pravac i zanimanje budućnosti''. Naši učenici su uz pratnju profesora prisustvovali predavanju.
* 13.10.2023. Učenici smjera Prehrambeni tehničar/ka su u pratnji profesora posjetili međunarodni sajam hrane ,,SLOW FOOD'' koji je održan na gradskom trgu.
* 16.10.2023. Direktor škole Zoran Vuković organizovao je prijem povodom učešća naših učenika na takmičenju ,,Specijalna olimpijada Crne Gore'' i tom prilikom je učesnicima uručio zahvalnice.
* 16.10.2023. U našoj školi je obilježen Svjetski dan hrane. Fokus je bio na vodi kao najvažnijem resursu na planeti. Predavanje su održali profesori prehrambene grupe predmeta.
* 18.10.2023. Održalo se opštinsko takmičenje u sportskoj disciplini – odbojka. Naša škola je učestvovala u konkurenciji muškaraca i pobjedom nad svim ekipama plasirala se na regionalno takmičenje.
* 18.10.2023. U našoj školi upriličeno svečano otvaranje adaptirane i novoopremljene školske biblioteke.
* 20.10.2023. Učenice Srednje stručne škole dobitnice nagrade za najbolji video klip na temu ,,Zeleni turizam''. Učenice smjera Hotelsko turistički tehničar/ka dobitnive su pete nagrade na konkuru za najbolji video klip na temu ,,Zeleni turizam''. Učenice su osvojile novčanu nagradu u vrijednosti od 200e.
* 21.10.2023. Obilježen Međunarodni dan žena na selu. Predavanje je pred odjeljenjem IV-1 održala profesorica turističke grupe predmeta Jovana Bojičić.
* 23.10.2023. Svjetski dan mola obilježen je danas u JU Srednjoj stručnoj školi. Profesori Nikola Simović i Rijalda Sulja iskoristili su ovaj dan da hemiju predstave učenicima kroz jedan drugačiji način, kroz eksperimente i zanimljivosti. Učenici odjeljenja I-3 i II-3 imali su priliku da uživaju u čarima koje pruža hemija.
* 28.20.2023. Učenici naše škole u pratnji profesorice sociologije Svetlane Grbe, profesorice matematike Almine Drpljanin – Džeko , asistenta u nastavi Mirsada Lukača i profesora sporta i tjelesnog odgoja Damira Alića posjetili su 66. Međunarodni sajam knjiga u Beogradu.
* 11.11.2023. U našoj školi održano predavanje na temu ,,Nasilje na internetu – klikom do bezbjednog interneta''. Naš gost je bio edukator za bezbjednost djece na internetu, Bojan Jušković, a predavanju su prisustvovali učenici odjeljenja II-1, III-1, i II-8.
* 18.11.2023. Učenici devetog razreda OŠ ,,Nedakusi'' i njihov razredni starješina profesorica engleskog jezika Nermina Bećirović posjetili su laboratoriju naše škole. Profesor hemije Nikola simović demonstrirao je učenicima zanimljive oglede iz hemije koje su propratili sa velikom pažnjom. Ovupriliku smo iskoristili da učenicima predstavimo obrazovne programe koji se izučavaju u našoj školi.
* 19.11.2023. Nikolina Barać, učenica drugog razreda naše škole osvojila je drugo mjesto na Književnom takmičenju za djecu i mlade (autorska poezija) u organizaciji IKA u Herceg Novom.
* 27.11.2023. Školski tim u sastavu Rafet Mulić, Goran Joksimović i učenica Milica Drobnjak učestvovali su na Regionalnoj konferenciji ,, Obrazovanje katalizator mira'' koja je održana u Sarajevu u periodu od 22.11.-24.11.2023. godine.
* 29.11.2023. Učenici četvrtog razreda, smjer prehrambeni tehničar/ka su u okviru modula Kontrola kvaliteta prehrambenih proizvoda animalnog porijekla sa nastavnicama Maidom Idrizović i Nermom Hot posjetili pogon za preradu mesa ,,Franca''.
* 1.12.2023. Učenici odjeljenja II-3, smjer Farmaceutski tehničar/ka i njihov profesor, doktor farmacije Nermin Džeko, obilježili su 1. decembar, Svjetski dan borbe protiv HIV-a predavanjem i radionicom sa odjeljenjima trećeg i četvrtog razreda farmaceutskog smjera.
* 02.12.2023. Učenice drugog razreda Nikolina Barać i Kristina Ivanović prošle su četvorodnevni trening za vršnjačke edukatore.
* 07.12.2023. Učenici su pobjedom iz odbojke se plasirali na državno takmičenje u Podgorici.
* 07.12.2023. Učenici i profesori Srednje stručne škole u saradnji sa NVO ,,KAN'', opštinskim Crvenim krstom i Klubom dobrovoljnih davalaca krvi , darivali su danas krv na odjeljenju transfuzologije.
* 07.12.2023. U našoj školi je održana prva radionica na temu ,,Šta je to što zovemo rod?'' . Voditelji radionice, kao vršnjačke edukatorke, bile su Nikolina Barać i Kristina Ivanović.
* 10.12.2023. Naši srednjoškolci su danas na prigodan način obilježili Međunarodni dan ljudskih prava, u saradnji sa profesoricom Gordanom Đurović.
* 12.12.2023. Naši odbojkaši osvojili su drugo mjesto na državnom takmičenju u Podgorici pod mentorstvom profesora fizičkog vaspitanja Damira Alića.
* 20.12.2023. Danas je u biblioteci naše škole organizovana panel diskusija ,,Mladi i sport''
* 21.12.2023. Delegacija Ambasade Japana posjetila našu školu.
* 25.12.2023. Učenica Mia Ukšanović sa licenciranim instruktorom Specijalne Olimpijade Mirsadom Lukačem boravila je na ski kampu na Kopaoniku od 19. do 24.12.2023.
* 26.12.2023. Učenici drugog i trećeg razreda smjer Hotelsko-turistički tehničar/ka zajedno sa profesoricom Katarinom Veličković i asistentima u nastavi Dankom Vukojević i Aleksandrom Sekulić, su posjetili korisnike Centra za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju ,,Tisa''.
* 27.12.2023. Danas su predstavnici kompanije ,,Elkos'', sa ljubaznošću i pažnjom uručili novogodišnje poklone učenicima koji prate nastavni proces po IROPu.
* 30.12.2023. Uoči novogodišnjih praznika, u prostorijama Srednje stručne škole organizovana je dodjela novogodišnjih paketića za učenike koji nastavni proces prate po IROP-u.
* 24.02.2024. Učenici video klipom obilježili Međunarodni dan obrazovanja.
* 02.02.2024. Profesori ekonomske grupe predmeta Sanija Pepeljak i Admir Muradbašić danas su sa učenicima odjeljenja III-4 posjetili Poresku upravu javnih prihoda, filijalu B.Polje.
* 06.02.2024. U našoj školi održana druga radionica na temu ,,Muškarci i nasilje''. Voditelji radionice kao vršnjačke edukatorke bile su Nikolina Barać i Kristina Ivanović.
* 14.02.2024. U okviru Međunarodnog preduzetničkog vikenda 10. i 11. februare organizovan je Trening za nastavnike na temu ,,Učenička kompanija'', ,,Regionalna konferencija za nastavnike'' i takmičenje za srednjoškolce ,,Poslovni izazov 2024''. Predani rad i entuzijazam nastavnika krunisan je uspjehom naših učenika koji su se plasirali na međunarodno takmičenje ,,Poslovni izazov'' koji će se održati u Poreču – Hrvatskoj.
* 22.02.2024. Na sajtu Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva danas je objavljen udžbenik Osnovi prehrambene tehnologije. Autori udžbenika su profesori naše škole Maida Idrizović i Nikola Simović kao i profesorice Milica Matić i Vesna Boljević iz Podgorice.
* 26.02.2024. Učenici smjera Hotelsko-turistički tehničar/ka sa profesoricom Katarinom Veličković, posjetili Centar za kulturu ,,Vojislav Bulatović-Strunjo'' i kuću Rista Ratkovića u Bijelom Polju.
* 27.02.2024. U školi održano gostujuće predavanje predstavnice Kancelarije za mlade Mirhe Kasumović i predstavnice Odjeljenja bezbjednosti Snežane Nedović.
* 29.02.2024. Obilježen Dan sigurnijeg interneta na času informatike profesora Bojana Vragića i Đorđija Radovića.
* 05.03.2024. Učenici smjera Hotelsko-turistički tehničar/ka sa profesoricom Katarinom Veličković i profesorom Slobodanom Malovićem, posjetili Muzej.
* 07.03.2024. Učenici snimili video klip na temu ,,Učenici u ulozi turističkih vodiča''
* 15.03.2024. Dnas je u biblioteci naše škole organizovana panel diskusija ,,Regionalni programi razmjena mladih'', a u organizaciji neformalne grupe učenika naše škole i Gimnazije Miloje Dobrašinović pod nazivom ,,Omladinski klub – Jelisej''
* 14.-15.03.2024. Održan seminar direktora na temu ,, Obezbjeđivanje kvaliteta rada vaspitno – obrazovnih ustanova''

**A.2. Uprava ustanove sprovodi aktivnosti na promovisanju i razvoju etosa.**

Školski prostor je obogaćen sadržajima koji imaju edukativno–obrazovni karakter.

Brojne fotografije sa raznih manifestacija, pohvale, zahvalnice, pehari, i diplome promovišu Školu i ujedno pokazuju koliko Škola radi na promociji svojih aktivnosti. Istaknuti radovi učenika, takođe, promovišu njihova postignuća. Foto prilozi, sadržaji iz dnevne štampe čine unutrašnjost škole bogatijom i sadržajnijom.

Etički kodeks sa kodeksom ponašanja istaknut je na vidnom mjestu u zbornici škole. Zaposleni su upoznati sa Etičkim kodeksom na sjednici Nastavničkog vijeća i putem obavještenja na oglasnoj tabli. Zaposleni, nastavnici i učenici poštuju Etički kodeks, a za nepoštovanje istog Škola preduzima odgovarajuće mjere.

U školskom holu su istaknute obaveze i dužnosti učenika.

U holu škole se nalaze kutije za izdvojena mišljenja učenika. Analizu učeničkih sadržaja radi tim škole (pedagog i nastavnik određen od Uprave Škole). Škola ima instrument za praćenje i evidenciju aktivnosti, knjigu dežurstva nastavnika koja se uredno vodi (evidenciju dnevnih aktivnosti).

Savjetodavni rad u Školi obavlja tim (direktor, pomoćnik direktora, pedagog, odjeljenjske starješine i nastavnici), individualno ili timski u zavisnosti od problema zbog kojih se isti organizuje. Škola organizuje: maturske večeri, proslave povodom Dana škole, druženja povodom praznika, stručne ekskurzije za učenike i nastavnike, manifestacije, akcije čišćenja dvorišta, akcije uređenja školskog prostora i sl. Škola uredno vodi Press clipping, u kojem se nalaze podaci o školi iz štampanih medija. Aktivnosti učenika kao i rezultati učenika se promovišu na televiziji u štampi.

Učenici koji se školuju po dualnom sistemu obrazovanja praktičnu nastavu izvode kod poslodavca. Škola usko sarađuje sa lokalnom zajednicom i unijom poslodavaca. U Školi se organizuje Dan poslodavaca i tom prilikom se učvršćuje saradnja i razmjenjuju iskustva.

Svake godine Škola organizuje i Dan otvorenih vrata. Tom prilikom Školu posjećuju učenici osnovnih škola i na taj način se vrši promocija Škole. Takođe se organizuje i prezentacija Škole u osnovnim školama, a u svrhu što bolje promocije škole.

U Školi vladaju dobri međuljudski odnosi, uzajamno poštovanje i jedinstvo, kao i odgovoran odnos prema radu. Nastavnici razmjenjuju iskustva i njeguju timski rad. Nastavnici i učenici međusobno komuniciraju sa uvažavanjem. Interpersonalni odnosi između nastavnika i učenika su profesionalni, i nastavnici pružaju podršku učenicima tokom svih aktivnosti razvijajući kod učenika samopouzadanje. Preventivni programi se realizuju kroz rad psiholoških radionica. Tabla sa nazivom Škole je istaknuta na vidnom mjestu.

U Školi postoji Plan integriteta napravljen u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta Zakona o sprječavanju korupcije. Plan integriteta se redovno ažurira za dvogodišnji period. Takođe se redovno ažurira Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta i Upitnik o procjeni i efektivnosti Plana integriteta.

Preporuke:

* Nastaviti sa usvajanjem i unapređivanjem procedura kako bi se instrumenti praćenja i evidencija aktivnosti koristili za unapređenje procesa nastave, postignuća, materijalno- tehničkog održavanja i druge svrhe.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **A.1.** |  | **X** |  |  |
| **A.2.** |  | **X** |  |  |

1. **NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA**

**B.1. Organizacija i realizacija programa stručnog obrazovanja**

Školske 2023/24. godine u Školi se realizovala nastava u okviru ukupno 17 obrazovnih programa, od kojih su 9 obrazovnih programa nivoa obrazovanja IV1 nivoa obrazovanja i 8 obrazovnih programa nivoa III nivoa, a to su: Hotelsko-turistički tehničar, Turistički tehničar, Tehničar drumskog saobraćaja, Farmaceutski tehničar, Zdravstveni tehničar, Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta, Prehrambeni tehničar, Tehničar automehatronike, Tehničar prodaje, Prodavač, Pekar, Proizvođač prehrambenih proizvoda, Kuvar, Konobar, Automehaničar, Instalater termotehničkih sistema i CNC operater.

Po starom sistemu obrazovanja realizovao se obrazovni program Turistički tehničar.

Po novom modularizovanom sistemu obrazovanja realizovalo se 15 obrazovnih programa: Hotelsko-turistički tehničar, Farmaceutski tehničar, Zdravstveni tehničar, Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta, Prehrambeni tehničar, Tehničar automehatronike, Tehničar prodaje, Prodavač, Pekar, Proizvođač prehrambenih proizvoda, Kuvar, Konobar, Automehaničar, Instalater termotehničkih sistema i CNC operater.

Obrazovni program Tehničar drumskog saobraćaja realizuje se po starom programu (II, III i IV razred) i po novom modularizovanom sistemu obrazovanja (I razred).

Nastavu stručno-teorijskih predmeta, vježbi i praktične nastave izvode nastavnici koji imaju potreban profil stručne spreme, položen stručni ispit i licencu za rad u vaspitno- obrazovnoj ustanovi.

Raspored časova je urađen u skladu sa nastavnim planovima obrazovnih programa i istaknut je na vidnom mjestu. Časovi stručno-teorijskih predmeta su ravnomjerno raspoređeni u toku sedmice. Takođe, raspored je u nekim periodima školske godine bio prilagođen redovnoj, online ili kombinovanoj nastavi.

Planiranje nastave za opšteobrazovne predmete za programe u četvorogodišnjem trajanju realizuju se prema predmetnim programima Zavoda za školstvo – u skladu sa pravilima planiranja donesenim od strane institucije. Stručno-teorijski predmeti, vježbe i praktična nastava realizuje se prema programima Centra za stručno obrazovanje – u skladu sa pravilima planiranja donesenim od strane institucije. Planiranje nastave je prilagođeno modularizovanom sistemu planiranja; planiranje usmjereno na ishode učenja.

Većina nastavnika je prošla obuku od strane ZZŠ i Centra za stručno obrazovanje o karakteristikama i načinu funkcionisanja i sprovođenja modularizovanih obrazovnih programa.

Za obrazovne programe koji se realizuju po modularizovanom sistemu, u skladu sa instrukcijama CSO i ZZŠ, određeni su koordinatori za praćenje procesa planiranja i realizacije ishoda učenja: za obrazovni programe:

1. Turistički tehničar (2013) - Slobodan Malović

2. Hotelsko-turistički tehničar (2021) - Slobodan Malović, Katarina Veličković

3. Kuvar (2018) - Radoje Kordić

4. Konobar (2017) - Ratko Miladinović

5. Tehničar prodaje (2022) - Borka Marić

6. Prodavač (2018) - Olja Đalović

7. Tehničar automehatronike (2020) - Milka Furtula

8. Automehaničar (2020) - Dušan Šćekić

9. Instalater termotehničkih sistema (2021) - Vaso Obradović

10. Tehničar drumskog saobraćaja (2009) - Miodrag Furtula

11. Prehrambeni tehničar (2018) - Maida Idrizović

12. Proizvođač prehrambenih proizvoda (2018) – Jelena Konatar

13. Pekar (2019) - Ljiljana Folić

14. Tehničar za špediciju, carinu i osiguranje transporta (2019) - Olivera Srdanović

15. Farmaceutski tehničar (2020) - Nikola Simović

16. Zdravstveni tehničar (2023) – Andrijana Ćorović

17. CNC operater (2023) – Vaso Obradović

Godišnji planovi su urađeni i usklađeni sa javno važećim obrazovnim programima, nastavne teme su pravilno raspoređene, obuhvaćeni su svi elementi Godišnjeg plana. Godišnji, operativni planovi i planovi realizacije ishoda učenja usvajaju se na sjednicama stručnih akiva.

Nastavnici koji po prvi put realizuju nastavu dobijaju odgovarajuće informacije u okviru obuka koje organizuju nadležne institucije, kao i na nivou Škole (koordinatori, predsjednici stručnih aktiva, pedagog).

Praktično obrazovanje se realizuje u skladu sa tokovima reforme obrazovno-vaspitnog sistema u Crnoj Gori. Zastupljeno je u nastavnim planovima i programima za sva područja rada. Izuzetak su jedino programi kod kojih se u skladu sa nastavnim planom i programom putem vježbi mogu uspješno povezivati teorijska i praktična znanja.

U redovnim uslovima praktična nastava se realizuje u školi, kod poslodavaca (školski oblik) i kod poslodavaca – dualni oblik.

Za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama, gradivo kao i način ocjenjivanja je prilagođen. Kontinuirano se pružala podrška učenicima i njihovim roditeljima u svakom pogledu. Većina učenika je ozbiljno, savjesno i odgovorno pristupila nastavi.

Saradnja sa poslodavcima se uspješno odvija, posebno kroz aktivnosti organizatora praktične nastave. Škola je formirala Tim za praćenje učenika koji su na praktičnom obrazovanju kod poslodavaca. Tim čine: direktor, organizator praktičnog obrazovanja i nastavnici - članovi aktiva praktične nastave. U skladu sa analiziranim potrebama resursi lokalne zajednice se koriste za unapređenje uslova za odvijanje nastave. Plan saradnje sa ustanovama, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima nalazi se u Godišnjem planu i programu rada škole.

Kontinuirano se vrši popularizacija obrazovnih programa u osnovnim školama i u sredstvima javnog informisanja (štampani i elektronski mediji), posjetama Osnovnim školama.

Nastavnici izvode ogledne časove i vrše hospitacije na nivou stručnih aktiva, o čemu svjedoče zapisnici svesaka aktiva i odgovarajuče pripreme nastavnika.

Tim za profesionalni razvoj na nivou škole i nastavnici kontinuirano planiraju obuku za unapređenje nastave stručnih predmeta.

Nastavnici i zaposleni učestvovali su na brojnim seminarima, javnim raspravama, savjetovanjima, obukama. O profesionalnom razvoju zaposlenih i profesionalnom usavršavanju, o seminarima koje su pohađali nastavnici, stručni saradnici i direktorica vodi se evidencija.

**B.2. Nastavna sredstva (materijali), oprema, udžbenici, elektronski materijali se koriste u nastavi i obuci u skladu sa zahtjevima programa**

Nastavna sredstva (materijali), oprema, udžbenici, elektronski materijali se koriste u nastavi u skladu sa zahtjevima programa. Nastavne materijale u elektronskoj formi priprema i koristi 90% nastavnika. Svi nastavnici koriste odgovarajuća nastavna sredstva i odgovarajući didaktički materijal. U nastavi se koriste udžbenici odobreni od strane CSO i Zavoda za školstvo, kao i odgovarajuća dodatna literatura koja je u skladu sa ciljevima obrazovnog programa. Škola raspolaže nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju predmetnih programa.

Učionice, radionice i laboratorija su i estetski i saznajno podsticajan prostor za učenje i nastavu i zadovoljavaju zdravstvene zahtjeve.

Nastavnici zajedno sa učenicima osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva i didaktički materijal (pisani materijal, skice, šeme, modele, fotografije, postere, panoe i dr.) i time doprinose savladavanju zahtjeva savremene nastave. Nastavnici usmjeravaju učenike da koriste različite izvore znanja (knjige, internet, rječnike, časopise, enciklopedije i dr.).

Određeni broj učionica posjeduje kompjuter, projektor i projekciono platno. Obezbijeđen je pristup internetu u svim učionicama. Računarska sala se koristi za nastavu informatike.

**B.3. Učenici su zadovoljni sa realizacijom i podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja i obuke**

Učenici su uglavnom zadovoljni podrškom koju dobijaju od strane nastavnika. Prilikom vrednovanja postignutih ishoda nastavnici imaju u vidu kompletnu ličnost učenika, njihov socijalni status, predispozicije, interesovanja i aktivnost. Upisujući određeni obrazovni program u našoj Školi, učenici smatraju da će steći odgovarajuće znanje i vještine koje će im omogućiti lakše zapošljavanje ili studiranje na srodnom fakultetu.

Saradnja sa roditeljima ostvaruje se sa ciljem prevazilaženja problema koji su od značaja za napredovanje učenika u Školi. Roditelji imaju mogućnost redovnog informisanja o postignućima; korišćeni su protokolarni formulari, obrasci-telegrami za pozive roditeljima; za komunikaciju i informacije se koriste telefoni, internet, elektronski dnevnik, predviđeni termini za informacije sa roditeljima (raspored), pedagog škole redovno sarađuje sa učenicima i roditeljima.

Učenici i roditelji imaju mogućnost redovne saradnje sa upravom Škole. Preko roditeljskih sastanaka Škola informiše roditelje o aktuelnim postignućima i vladanju njihove djece. U Programu saradnje sa roditeljima dati su oblici saradnje Škole i roditelja. Ta saradnja se odvija kroz upoznavanje roditelja sa problemima, uspjehom i vladanjem učenika, prikupljanje podataka o socijalno ekonomskim uslovima učenika, odnosno njihovih roditelja.

Putem individualnih kontakata odjeljenjskog starješine sa roditeljima učenika, roditelji se blagovremeno informišu o svim promjenama koje nastaju u procesu vaspitno-obrazovnog rada. Škola nastoji da pomogne roditeljima dajući im uputstva kako da pomognu djetetu, omogućava roditeljima podršku od strane pedagoško-psihološke službe i edukativno djeluje na roditeljskim sastancima i sjednicama Savjeta roditelja. Na roditeljskim sastancima i putem Savjeta roditelja Škola prati realizaciju uključenosti roditelja u školski život.

Učenici su podsticani da učestvuju na takmičenjima, da pripremaju i realizuju projekte.

U okviru procesa inkluzije vodi se briga i evidencija o svakom učeniku (dosije za svakog učenika). Za učenike za koje je potrebno iz odgovarajućih predmeta rađeni su IROP-i. Kontinuirano se prate postignuća učenika romske i egipćanske populacije, kroz proces socijalne inkluzije.

Realizovane su aktivnosti školskih timova u okviru segmenata zaštite od nasilja, karijernog vođenja i savjetovanja učenika, pružanja podrške učenicima u aktivnostima Učeničkog parlamenta, redovno su održavani savjetodavni razgovori sa roditeljima i djecom, uz adekvatnu pedagoško-psihološku podršku.

Preporuke:

* Organizovanje dopunske nastave
* Nastaviti sa opremanjem kabineta za izvođenje nastave iz određenih obrazovnih programa
* Organizovanje seminara za unapređenje nastave stručnih predmeta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **B.1.** |  | **X** |  |  |
| **B.2.** |  | **X** |  |  |
| **B.3.** |  | **X** |  |  |

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

**C.1. Postignuća učenika se kontinuirano prate**

Postignuća učenika prate se kontinuirano. O nastavnim i vannastavnim postignućima učenika u Školi se vode različite vrste evidencija sumarnih podataka. Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama postižu uspješna postignuća, zahvaljujući dobroj saradnji tima za inkluziju, učenika, roditelja, nastavnika, uprave. Za svakog učenika vodi se posebna evidencija i izrađuju IROP-i. Učenici su u velikom broju uključeni u takmičenjima, vannastavnim aktivnostima, radionicama, projektima, radu Učeničkog parlamenta. Školski kadar stručno se usavršavao kroz različite programe obuke, čime se nastavni proces osavremenjavao korišćenjem različitih metoda i tehnika rada, kao i primjenom savremenih nastavnih sredstava i pomagala, te povezivanjem teorije i prakse, povezivanjem učenika, odnosno škole sa poslodavcima i strukovnim asocijacijama. Akcenat je bio na kvalitetu i aktuelnost obrazovnih programa, ali i na profesionalnom i ličnom razvoju pojedinca. U skladu sa tim, unaprijeđeno je pripremanje adekvatnih materijala od strane nastavnika za rad učenika, posebno u nedostatku odgovarajućih udžbenika. Samim tim došlo je do smanjivanja zastupljenosti diktiranja tokom časova. Realizovane su aktivnosti u vezi sa mentorstvom nastavnicima-pripravnicima. Uspješno su realizovane aktivnosti vezane za polaganje stručne mature, završnih ispita i dr.

Prilikom prikupljanja podataka za analizu najviše smo se rukovodili analizom pedagoške dokumentacije: Izvještaj interne evaluacije za prethodni period, izvještaji i preporuke nadzora, Godišnji plan rada škole, zapisnici stručnih aktiva, evidencija o uspjehu učenika, vaspitnim mjerama, takmičenjima, dodatnoj i dopunskoj nastavi, savjetodavno- instruktivnom radu pedagoga, vannastavnim aktivnostima, rezultatima eksterne i interne mature, rada sekcija, zapisnici roditeljskih sastanaka, tima za inkluziju i dr.

Tabelarni prikaz po odjeljenjima za školsku 2023/24. godinu na kraju II klasifikacionog perioda:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odjeljenje | Broj učenika | M | Ž | Odličan | Vrlodobar | Dobar | Dovoljan | Sa 1 slabom ocjenom | Sa 2 slabe ocjene | Sa 3 slabe ocjene | Sa 4 slabe ocjene | Sa više od 4 slabe ocjene | Srednja ocjena |
| I1 | 25 | 6 | 19 | 4 | 7 | 10 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.39 |
| I2 | 29 | 15 | 14 | 0 | 8 | 11 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3.13 |
| I3 | 31 | 5 | 26 | 4 | 19 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.81 |
| I4 | 19 | 5 | 14 | 0 | 5 | 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.09 |
| I5 | 13 | 13 | 0 | 0 | 1 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.89 |
| I6 | 19 | 2 | 17 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 1 | 5 | 0 | 5 | 2.08 |
| I7 | 23 | 14 | 9 | 0 | 1 | 6 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2.55 |
| I8 | 13 | 4 | 9 | 0 | 1 | 11 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.81 |
| I9 | 17 | 16 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 4 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2.37 |
| I10 | 24 | 23 | 1 | 0 | 1 | 8 | 0 | 5 | 5 | 0 | 2 | 2 | 2.48 |
| II1 | 23 | 6 | 17 | 3 | 10 | 6 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3.66 |
| II2 | 26 | 10 | 16 | 0 | 6 | 7 | 1 | 7 | 3 | 1 | 1 | 0 | 2.84 |
| II3 | 32 | 6 | 26 | 7 | 10 | 0 | 0 | 7 | 6 | 2 | 0 | 0 | 3.73 |
| II4 | 12 | 3 | 9 | 0 | 1 | 6 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2.79 |
| II5 | 11 | 11 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2.49 |
| II6 | 22 | 6 | 16 | 0 | 5 | 2 | 2 | 5 | 4 | 1 | 0 | 1 | 2.68 |
| II7 | 16 | 10 | 6 | 0 | 4 | 2 | 2 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 | 2.73 |
| II8 | 10 | 10 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2.34 |
| II9 | 27 | 27 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 10 | 4 | 1 | 1 | 1 | 2.51 |
| III1 | 22 | 6 | 16 | 1 | 5 | 9 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 2.98 |
| III2 | 25 | 16 | 9 | 3 | 2 | 5 | 0 | 5 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2.95 |
| III3 | 30 | 1 | 29 | 9 | 10 | 3 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.84 |
| III4 | 27 | 9 | 18 | 2 | 6 | 7 | 0 | 4 | 6 | 2 | 0 | 0 | 3.14 |
| III5 | 10 | 10 | 0 | 0 | 3 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.08 |
| III6 | 16 | 1 | 15 | 0 | 1 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2.64 |
| III7 | 17 | 10 | 7 | 0 | 2 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.58 |
| III8 | 19 | 19 | 0 | 0 | 2 | 7 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.93 |
| IV1 | 24 | 7 | 17 | 2 | 4 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 2 | 2.95 |
| IV2 | 26 | 17 | 9 | 5 | 2 | 5 | 0 | 6 | 4 | 3 | 0 | 0 | 3.22 |
| IV3 | 27 | 4 | 23 | 6 | 11 | 0 | 0 | 4 | 4 | 1 | 1 | 0 | 3.75 |
| IV4 | 16 | 8 | 8 | 1 | 6 | 2 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2.94 |

Nagrađeni su i pohvaljeni učenici koji su uzimali aktivno učešće u školskim i vanškolskim aktivnostima. Učenici su podsticani da učestvuju na takmičenjima, da pripremaju i realizuju projekte. Povećana je motivacija učenika za učešće na takmičenjima.

Kako bi dodatno motivisali učenike, Škola primjenjuje Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika koji postignu odlične rezultate u nastavi ili na takmičenjima. Za takve učenike obezbijeđene su nagrade, a o njihovom uspjehu upoznaju se svi učenici kroz knjigu saopštenja, putem oglasne table i školskog vebsajta.

Učenici su podsticani da pohađaju časove dodatne i dopunske nastave, da se uključuju u rad sekcija i u vannastavne aktivnosti. Realizovane su aktivnosti školskih timova u okviru segmenata zaštite od nasilja, karijernog vođenja i savjetovanja učenika, pružanja podrške učenicima u aktivnostima Učeničkog parlamenta. Redovno su održavani savjetodavni razgovori sa roditeljima i djecom, uz adekvatnu pedagoško-psihološku podršku.

U okviru procesa inkluzije vodila se briga i evidencija o svakom učeniku (dosije za svakog učenika). Za učenike za koje je potrebno, iz odgovarajućih predmeta rađeni su IROP-i. Kontinuirano su praćena postignuća učenika romske i egipćanske populacije, kroz proces socijalne inkluzije.

Organizator praktičnog obrazovanja sa nastavnicima praktične nastave redovno prate rad i postignuća učenika obilaskom datih poslodavaca. Na kraju školske godine, učenici koji su u dualnom obrazovanju, ocjenjivani su u prostorijama gdje su obavljali praktičnu nastavu u sklopu dualnog obrazovanja, u prisustvu komisije koju čine: dva nastavnika odgovarajuće struke, instruktor i nastavnik praktične nastave, a u prisustvu organizatora praktičnog obrazovanja.

U dualnom obrazovanju 2023/24. godine bilo je 7 učenika.

Školske radionice i laboratorija su opremljene zadovoljavajuće, tako da se praktična nastava može nesmetano odvijati. Obim i oblasti profesionalne prakse definisani su obrazovnim programima; učenici trebaju da dokažu da li su savladali predviđene programske ciljeve prilaganjem potvrde o obavljenoj praksi i povratnog formulara popunjenog od stane preduzetnika, povratkom u školu nakon okončanja profesionalne prakse.

**C.2. Vannastavne aktivnosti se planiraju i organizuju a učenici su podsticani da u njima učestvuju.**

Učenici naše škole podstiču se da učestvuju na takmičenjima, pripremaju i realizuju projekte.

Na državnom takmičenju u odbojci koje je održano u Podgorici 12.12.2023, učenici naše škole su osvojili drugo mjesto. Mentor učenicima bio je profesor fizičkog vaspitanja Damir Alić. Prije državnog takmičenja, učenici su osvojili prvo mjesto na opštinskom i regionalnom takmičenju.

Učenici su učestvovali na državnom takmičenju iz engleskog jezika i hemije u februaru 2024. Državnim takmičenjima prethodila su i školska takmičenja iz pomenutih predmeta. Mentori učenicima bili us profesori engleskog jezika: Mila Korać, Snežana Obradović i Marijana Drobnjak i profesor hemije Nikola Simović.

Naša učenica Nikolina Barać učestvovala je na takmičenju ,,Afirmišemo mlade književne stvaraode od 10 do 18 godina''. Njoj je pripala nagrada za najbolju interpretatorku autorske poezije.

Nacionalne igre Specijalna Olimpijada Crne Gore održane u Nikšiću u periodu od 2. do 4. oktobra. U okviru svojih divizija naši sportisti i partneri su osvojili 8 medalja.

Nikolina Barać, učenica drugog razreda naše škole osvojila je drugo mjesto na Književnom takmičenju za djecu i mlade (autorska poezija) u organizaciji IKA u Herceg Novom.

Planiranje rada sekcija sastavni je dio Godišnjeg programa rada škole. Rukovodioci sekcija su sljedeći profesori:

* Novinarsko informativna, literarna sekcija - Gordana Đurović, predsjednik, Jelena Manojlović, Vasilija Rahović, Katarina Veličković
* Dramska sekcija - Gordana Đurović, predsjednik, Jelena Manojlović
* Kulturno-zabavna sekcija - Minić Radisav, predsjednik, Bojan Drobnjak
* Informatička sekcija - Olivera Rovčanin, predsjednik, Đorđije Radović,
* Košarka i odbojka - Igor Živković, predsjednik
* Fudbal i atletika - dr Vidran Kljajević, predsjednik
* Hemijska sekcija - Nikola Simović, predsjednik, Nebojša Rovčanin
* Ekološka sekcija - Andrijana Ćorović, predsjednik, Nikola Simović
* Farmaceutska sekcija – Adaleta Mušović, predsjednik, Gordana Obradović
* Prva pomoć - dr Kenan Erović, predsjednik, Adaleta Mušović
* Preduzetnička sekcija - Olivera Srdanović, predsjednik, Borka Marić
* Turistička, ugostiteljka i prehrambena sekcija - Slobodan Malović, predsjednik, Jelena Šutović, Ljilana Folić i Radoje Kordić

Svi rukovodioci sekcija imaju planove rada i vode evidenciju. Za koordinaciju rada sekcija zadužen je pedagog škole.

Fejsbuk stranicu škole uređuje Novinarsko informativna literarna sekcija. Sajt škole uređuju ict koordinator, kao administrator, i grupa nastavnika koju odredi direktor na početku školske godine, kao uređivači.

Učenici su učestvovali na raznim radionicama, humanitarnim akcijama, posjećivali institucije od značaja za njihove obrazovne programe i dalje usavršavanje, učestvovali na braojnim kulturnim i sportskim događajima i manifestacijama. Na pomenute aktivnosti, redovno se pravi osvrt realizacije, čemu svjedoče sveske sekcija i Aktiva, kao i sajt Škole i profili na društvenim mrežama.

Redovno se analizira realizacija dodatne i dopunske nastave. Godišnjim planom rada Škole, kao poseban dio, planirana je dopunska nastava. Plan dopunske nastave dio je plana rada Stručnih aktiva. Aktivi su analizirali uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika. Na nivou stručnih aktiva, kao i na zajedničkim sjednicama predsjednika aktiva, sagledavaju se mogućnosti realizacije, planiraju i realizuju pomenute aktivnosti i analiziraju postignuća.

Dopunska nastava organizovana je za učenike koji iz različitih razloga ne postižu zadovoljavajući uspjeh u toku redovne nastave. Učenici pokazuju bolja postignuća nakon pohađanja ovog oblika nastave. U realizaciji dopunske nastave primjenjivani su različiti oblici i metode rada, tehnike uz individualizovan pristup, ponekad rad u paru ili grupi i različita sredstva i materijali koji mogu podstaći rad učenika, uz prilagođavanje obima i složenost nastavnog materijala i jasna uputstva i smjernice kako da uče. Broj učenika koji su pohađali dopunsku nastavu mijenjao se u zavisnosti od stepena napredovanja. Zapažanja su dio zapisnika stručnih aktiva. Učenici, prema ovome, nisu redovni na časovima dopunske nastave.Nastavnici organizuju dopunsku nastavu uglavnom po dogovoru sa učenicima, kao prečas, šesti ili sedmi čas, nekada subotom. Poseban akcenat stavljen je na pripremu učenika za polaganje stručnog ispita.

Podrobniji podaci o uspjehu, dio su lične evidencije nastavnika, zapisnika stručnih aktiva. Dopunska i dodatna nastava realizovane su u skladu sa planiranim aktivnostima prema Godišnjim programima OV - rada Škole. Zaključak je da učenici koji imaju nedovoljan uspjeh i veći broj nedovoljnih ocjena, nijesu spremni da se oslone na sopstveni trud i zalaganje, odnosno da je motivacija za učenjem kod ovihučenika prilično niska.

Za dobra postignuća učenika naše škole, veoma je bitna i saradnja sa roditeljima ili starateljima učenika. Nizak je procenat roditelja koji nijesu prisustvovali roditeljskim sastancima tokom godine, ili nijesu dolazili na informacije u Školu.

Realizovan je projekat Biblioteka – kreativni centar u okviru koga je rekonstruisana biblioteka naše škole.

**C.3. Rezultati učenika na provjerama znanja**

Da bi se stekla jasna slika o uspjehu učenika u Školi se prate rezultati u okviru Stručnog ispita (eksterno i interno) i Završnog ispita.

U sljedećim tabelama biće prikazani rezultati postignuti na eksternom i internom testiranju iz predmeta Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, Matematika, Engleski jezik, Stručno-teorijski predmet, Stručni rad u školskoj 2023/2024. godini. Rezultati su prikazani po obrazovnim programima i ukupno.

**KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:**

**CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**

**jun, 2024. godine**

Obrazovni program:

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

**KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:**

**ENGLESKI JEZIK**

**jun, 2024. godine**

Obrazovni program:

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

**KONAČNI REZULTATI IZ PREDMETA:**

**MATEMATIKA**

**jun, 2024. godine**

Obrazovni program:

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

**KONAČNI REZULTATI**

**STRUČNA TEORIJA**

**jun, 2024. godine**

Obrazovni program:

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

**KONAČNI REZULTATI NA NIVOU ŠKOLE**

**jun, 2024. godine**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ukupno izašlo | Odličan | Vrlo dobar | Dobar | Dovoljan | Nedovoljan |
| Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |  |  |  |  |  |  |
| Engleski jezik |  |  |  |  |  |  |
| Matematika |  |  |  |  |  |  |
| Stručna teorija |  |  |  |  |  |  |

**C.4. Procenat učenika koji napuste školu – osipanje**

Podaci o osipanju učenika pokazuju da je tokom školske 2023/24. godine, procenat osipanja na nivou Škole smanjen u odnosu na prethodno analizirani period. I dalje je struktura upisanih učenika specifična po pitanju materijalno-socijalnog statusa. Od ukupnog broja učenika koji su se odlučili da samovoljno napuste školu, navedeni su sljedeći razlozi: zaposlenje, nezainteresovanost za školu, bavljenje sportom, odlazak u inostranstvo i dr. O ovome se o vodi posebna evidenacija koja je dio dokumentacije pedagoga.

Dajemo pregled podataka o osipanju:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Osipanje učenika tokom školske 2023/24. godine (na kraju II klasifikacionog perioda) | | | | |
| Razred | Upisano na početku školske godine | Prestao status redovnog učenika | Broj učenika na  kraju | %  osipanja |
| I | 213 | 9 | 204 | 4,22 |
| II | 179 | 7 | 172 | 3,91 |
| III | 166 | 11 | 155 | 6,62 |
| IV | 93 | 1 | 92 | 1,07 |
| Ukupno | 651 | 28 | 623 | 4,30 |

Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda, odnosno manji je od 10%.

**C.5. Procenat učenika koji završavaju program u okviru redovnog trajanja**

Škola posjeduje podatke o broju učenika koji završavaju programe u okviru redovnog trajanja. Vode se statistički izvještaji (u odjeljenjskim knjigama, elektronskom dnevniku, stručnim aktivima, dokumentaciji pedagoško-psihološke službe, organizatora praktičnog obrazovanja, kod poslodavca).

Procenat učenika koji završavaju nakon popravnih ispita je 100%.

**C.6. Postignuća učenika sa posebnim obrazovnim potrebama se kontinuirano prate i evidentiraju**

Poseban segment praćenja postignuća i pružanja podrške učenicima odvija se kroz realizaciju procesa inkluzije. U saradnji sa koordinatorima i članovima timova za profesionalni razvoj, inkluziju i socijalnu inkluziju, pedagog priprema izvještaje o procesu inkluzije. Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama:

Ukšanović Mia I-3 (Zdravstveni tehničar), Rabrenović Nina I-3 (Zdravstveni tehničar), Obradović Bojana I-7 (Kuvar), Gojak Damir II-1 (Hotelsko-turistički tehničar), Dizdarević Raif II-5 (Tehničar automehatronike), Babić Jelena II-6 (Prodavač), Obradović Bojan II-7 (Kuvar), Hasanović Hana II-7 (Kuvar), Minić Jasna III-1 (Hotelsko-turistički tehničar), Balić Erdal III-2 (Tehničar drumskog saobraćaja), Tvrdišić Nemanja III-5 (Tehničar automehatronike), Drljević Danilo III-8 (Instalater termotehničkih sistema), Bugarin Pavle IV-4 (Prehrambeni tehničar), Hoti Nihad I.

Za sve učenike rade se IROP-i, koji su dio učeničkih dosijea (dokumentacija kod pedagoga). Od Ministarstva prosvjete dobili smo saglasnost za 8 asisitenata koji pružaju podršku učenicima. Škola je sprovela angažovanje asisitenata optimalno sagledavavjući interese djece, u skladu sa propisanim procedurama i uslovima. Asistenti su upoznati sa Uputstvom – procedurom: način i uslovi angažovanja asistenata u nastavi. Asistenti imaju redovnu saradnju sa nastavnicima i Timom za inkluziju. Redovno se realizuju savjetodavno-instruktivni razgovori sa učenicima, individualno i u prisusutvu roditelja i nastavnika.

Nastavnicima su na raspolaganju potrebni materijali o inkluziji u elektronskom i štampanom obliku. Redovno su informisani o izmjenama koje dobijamo od strane zvaničnih institucija koje se bave pitanjem obuka za inkluziju. Nastavnici bilježe zapažanja o napredovanju učenika. Odjeljenjske starješine, nastavnici, asistent za inkluziju, pedagog – Tim za inkluziju, učenici i roditelji međusobno sarađuju. Redovno se prate postignuća učenika, kako kroz razgovor sa nastavnicima i roditeljima, tako i kroz analizu ocjena-uspjeha za svaki klasifikacioni period.

U okviru procesa inkluzije realizuju se aktivnosti socijalne inkluzije. Kontinuirano se prate postignuća učenika romske i egipćanske populacije. Učenik romske i egipćanske populacije: Božović Rio II-6 (Prodavač).

**C.7. Vaspitna postignuća učenika**

Poboljšana su vaspitna postignuća u svim segmentima. Odjeljenjske starješine redovno sarađuju sa pedagogom, timom za zaštitu djece od nasilja, upravom, roditeljima. Tim za zaštitu djece od nasilja pratio je dešavanja u tom smislu, na vrijeme su obavljani razgovori, isticani rezultati analiza. Pedagog naše škole realizovao je brojne razgovore s učenicima, individualne, grupne, uz prisustvo roditelja i odjeljenskog starješine; po potrebi realizovani su razgovori u prisusutvu uprave.

Učenici su uglavnom pristojni i disciplinovani. Poštuju pravila Kućnog reda i trude se podržavaju pozitivne vrijednosti. Vaspitna postignuća učenika se redovno prate i analiziraju. Značajan je broj pohvaljenih i nagrađenih učenika. Povećan je broj učenika sa odličnim uspjehom i primjernim vladanjem. Posebno primjerno ponašanje učenici pokazuju u odnosu prema učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Kao vid pružanja podrške učenicima primjenjuju se različiti načini pohvaljivanja i nagrađivanja učenika. Pripremaju se adekvatne pohvale i nagrade kojima se dodatno motivišu na postizanje boljih rezultata. Pohvaljuju se učenici koji su imali primjerno vladanje, bili bez izostanaka tokom godine. Za učenike se obezbjeđuju sredstva za besplatne ekskurzije, izlete, kao nagradu dobijaju na poklon knjige, diplome, zahvalnice, pohvale i sl. Škola se pridržava Pravilnika o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika.

Vladanje učenika na kraju II klasifikacionog perioda školske 2023/24. godine:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ukupan broj učenika | Primjerno | Dobro | Nezadovoljavajuće |
| 623 | 507 | 55 | 61 |
|  | 81,38 | 8,83 | 9,79 |

Izostanci učenika na kraju II klasifikacionog perioda školske 2023/24. godine:

|  |  |
| --- | --- |
| Opravdani izostanci | Neopravdani izostanci |
| 21389 | 4217 |

Učenici najčešće dobijaju Opomenu kao vaspitnu mjeru i smanjenje vladanja zbog neopravdanih izostanaka. Nema isključenja učenika zbog težeg kršenja discipline. Najčešći razlozi zbog kojih su učenici zapisivani tokom časa vezani su za neodgovornost u pogledu donošenja pribora za rad. Drugi po zastupljenosti razlog je upotreba mobilnih telefona. Za učenike koji su kontinuirano pokazivali neodgovarajuće ponašanje preduzimane su odgovarajuće vaspitne mjere, primjenom procedura o izricanju vaspitnih mjera. Detaljna analliza zapisa učenika zbog ometanja nastave dio je dokumentacije pedagoga.

**C.8. Obrazovanje, obuka i postignuća vanrednih učenika se kontinuirano prate**

Evidencija o obrazovnim postignućima vanrednih učenika vodi se u skladu sa propisima. Vanredni učenici redovno su informisani o njihovim pravima i obavezama, rokovima polaganja, rezultatima polaganja. Dokumentacija o vanrednim učenicima dio je pedagoške dokumentacije koja se nalazi kod sekretara Škole.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **C.1.** |  |  | **X** |  |
| **C.2.** |  | **X** |  |  |
| **C.3.** |  |  | **X** |  |
| **C.4.** |  | **X** |  |  |
| **C.5.** |  | **X** |  |  |
| **C.6.** |  | **X** |  |  |
| **C.7.** |  | **X** |  |  |
| **C.8.** |  |  | **X** |  |

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

**D.1. Saradnja koja omogućava da se odgovori na potrebe partnera u stručnom obrazovanju**

Škola je posvećena cilju da praktična znanja učenika, stečena na časovima praktične nastave i stručno-teorijskih predmeta, upotpuni kroz praktičan rada na radnom mjestu, u realnom radnom okruženju, a na osnovu saradnje sa poslodavcima iz oblasti za koje školujemo učenike.

Škola je formirala Tim za praćenje učenika koji su na praktičnom obrazovanju kod poslodavaca. Tim čine: direktor, koordinatori praktične nastave i nastavnici-članovi aktiva praktične nastave.

Saradnja sa poslodavcima odvija se kroz više segmenata:

* dualni sistem obrazovanja;
* realizacija obaveznih časova kod poslodavaca;
* organizovanje stručnih posjeta učenika;
* organizovanje gostujućih predavanja uspješnih lica iz privrede;
* realizovanje individualnih ugovora o obrazovanju;
* profesionalna praksa učenika

**D.2. Korisnici blagovremeno imaju pristup relevantnim informacijama**

Korisnici – učenici, roditelji, socijalni partneri, učenici osnovnih škola i njihovi roditelji imaju pristup relevantnim informacijama – putem oglasnih tabli, knjige saopštenja, elektronskim putem (školski sajt, stranice na društvenim mrežama), školskog lista, elektronskog biltena, roditeljskih sastanaka, informativnih pisama za poslodavce, Dana poslodavaca, predstavljanja.

**D.3. Socijalni partneri su zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama, kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke**

Nakon sprovedenih aktivnosti sa poslodavcima (obavezni časovi, profesionalna praksa) od poslodavaca je zatražena povratna informacija. U Izvještaju ovog tima data je analiza povratne informacije od poslodavca.

Preporuka:

* Nastaviti sa motivisanjem poslodavaca da doprinesu procesu planiranja i organizovanja profesionalne prakse i praktične nastave kod poslodavaca

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **D.1.** |  | **X** |  |  |
| **D.2.** | **X** |  |  |  |
| **D.3.** |  | **X** |  |  |

1. **USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA**

**E.1. Ustanova vodi pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu sa propisima**

Školska dokumentacija se vodi u skladu sa propisima, pregledno i ažurno. U skoli se vodi jedinstvena pedagoska evidencija, i to: upisnica, odjeljenska knjiga, evidencija o ispitima i uspjehu učenika, odnosno polaznika na kraju školske godine, izdatim svjedočanstvima i diplomama, evidencija o podjeli predmeta na nastavnike, ljetopis škole. Škola izdaje učenicima svjedočanstvo, diplomu o položenom stručnom i završnom ispitu. Vjerodostojnost javne isprave ustanova ovjerava pečatom.

Ustanova vodi bazu podataka u okviru informacionog sistema obrazovanja Crne Gore (MEIS). Upisnica se vodi na za to propisan način , gdje se precizno, uredno i tačno unose podaci o učenicima, predmeti, ocjene, vladanje, profesionalna praksa.

Podaci o vanrednim učenicima se takođe uredno vode. Vodi se evidencija pripremne nastave za vanredne kandidate.

Sveske aktiva se uredno vode i evidentiraju u elektronskoj formi.

Knjiga dežurstva se vodi redovno i sadrži opšta zapažanja o radu Škole, slobodnim aktivnostima, sastancima, izletima i posjetama.

Dodatna i dopunska nastava se evidentiraju u odjeljenskim knjigama.

**E.2. Učenici su bezbjedni u ustanovi, kod socijalnih partnera i u drugim prostorijama u kojima uče**

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

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

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

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

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

Preporuka:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **E.1.** |  | **X** |  |  |
| **E.2.** |  | **X** |  |  |

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

**F.1. Učenici su zadovoljni podrškom i povratnom informacijom od nastavnika/trenera i uprave ustanove**

Rezultati anketiranja učenika, o kvalitetu rada nastavnika, stručnih saradnika i Uprave Škole i podršci koju dobijaju od škole u ostvarivanju rezultata rada, pokazuju da su učenici veoma zadovoljni kvalitetom rada i podrškom nastavnika i saradnika u školi, materijalnim resursima koji im omogućavaju sticanje znanja i vještina.

Testovi za provjere znanja se usvaju na sjednicama aktiva i unaprijed se najavljuju. U testovima su zastupljeni, za to, predviđeni tipovi zadataka i ključem u kojem se nalaze rješenja svih zadataka. Učenici su informisani o kriterijumima ocjenjivanja - nivoima znanja, ishodima potrebnim za odgovarajuću ocjenu.

Učenici su pokazali visok stepen odgovornosti u izvršavanju svojih obaveza, kao i zadovoljstvo načinom izvođenja nastave, planiranjem i realizacijom aktivnosti od strane nastavnika, što potvđuju različiti oblici povratnih informacija. Uspostavljena je intenzivna komunikaciju sa učenicima i roditeljima.

**F.2. Nastavni materijal koji nastavnici i treneri pripremaju je usklađen sa ciljevima i ishodima programa**

S ciljem kvalitetnije pripreme za vaspitno–obrazovni proces, nastavnici svoj rad planiraju kao zaokruženu metodičko-didaktičku cjelinu koriste preporučenu i stručnu literaturu kao i druge izvore. Nastavnici u visokom procentu koriste raspoloživa sredstva u Školi za realizaciju svojih aktivnosti, u skladu sa potrebama učenika, obrazovnih programa, nastavnih i vannastavnih aktivnosti, što omogućava poboljšan kvalitet i kvantitet opremljenosti odgovarajućim školskim inventarom, nastavnim sredstvima i tehničkim uređajima.

Tokom online nastave, nastavnici su planirali i realizovali aktivnosti u skladu sa nastavnim planovima i programima, konkretizovanjem prioritetnih aktivnosti, usklađenim sa sadržajima, ciljevima i ishodima programa.

Na školskom sajtu su za vrijeme online nastave, postavljena dokumenta (prezentacije, skripte, uputstava, radni listovi, linkovi) za većinu predmeta/modula. Na taj način je formirana baza znanja koju učenici mogu koristiti.

Realizacija nastave se velikim dijelom izvodi korišćenjem ICT. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija.

Udžbenici i priručnici su u funkciji nastavnih ciljeva i ishoda. Za većinu predmeta postoje odgovarajući udžbenici. Poteškoća je u nedostatku odgovarajućih udžbenika kod usko-stručnih predmeta. Diktiranje je prisutno iz pojedinih predmeta kod kojih nastavnici koriste kompjuterski pripremljene materijale za učenike.

**F.3. Kvalitet rada nastavnika/trenera i drugog osoblja se redovno prati i procjenjuje**

Međusobna hospitovanja nastavnika, planirana na nivou aktiva, hospitacije od strane direktora, pomoćnika direktora i pedagoga, dio su Godišnjeg plana rada ustanove. Vodi se evidencija i analiza hospitovanih časova od strane direktora, pomoćnika direktora i pedagoga. Anketiriraju se nastavnici i učenici, porede rezultati i prave peporuke za poboljšanja na nivou pojedinca, aktiva i Škole.

Na nivou aktiva planira se i vodi evidencija o međusobnim hospitovanjima s ciljem razmjene profesionalnih iskustava unutar škole. Analiziraju se hospitovani časovi, primjena dominantnih metoda i oblika rada, aktivnosti učenika na časovima. Za praćenje časa koriste se instrumenti dati kao preporuka od strane pedagoga.

Održan je određeni broj uglednih i oglednih časova, korelacija među predmetima s ciljem međusobnog upoznavanja sa sopstvenim inovativnim metodama i pristupima nastavi i razmjene iskustava.

Realizovane su aktivnosti u vezi sa mentorstvom nastavnicima-pripravnicima.

**F.4. Nastavnici i treneri redovno pohađaju organizovane obuke**

Proces stručnog usavršavanja nastavnika u kontinuitetu se nastavlja. Učešće u različitim programima, obukama, razmjena iskustava omogućava osavremenjavanje nastavnog procesa, primjenu različitih metoda i tehnika rada, kao i primjenu savremenih nastavnih sredstava.

Tim za PRNŠ radi na realizaciji aktivnosti koje su predviđene planom. Nastavnici učestvuju na seminarima, javnim raspravama, savjetovanjima, konferencijama. O profesionalnom razvoju zaposlenih i profesionalnom usavršavanju, o seminarima koje su pohađali nastavnici, stručni saradnici i uprava škole vodi se evidencija. Svi zaposleni imaju u svojim portfolijima dokumentaciju o stečenom obrazovanju, sertifikate i potvrde sa seminara i stručnih predavanja. Svi dosijei su kod koordinatora za PRNŠ. Plan profesionalnog razvoja zasnovan je na potrebama Škole. Tim za profesionalni razvoj redovno prosljeđuje informacije i dopise koje dobija od relevantnih institucija, a koje su vezane za različite vrste i mogućnosti profesionalnog napredovanja.

Nastavnici u kontinuitetu unapređuju znanja iz oblasti ICT; svi nastavnici su obučeni za korišćenje elektronskog dnevnika i MEIS portala. U okviru projekta je dokument ''Digitalna škola'', koji omogućava realizovanje školskih aktivnosti uz pomoć Microsoft 365 (Office 365) paketa programa. Internu obuka, na nivou škole, organizovao je ICT koordinator za ostale nastavnike.

Pedagoška dokumentacija vodi se u elektronskoj i pisanoj formi – zapisnici aktiva, godišnja i operativna planiranja, upisnice, svjedočanstva, elektronski dnevnici.

Zapisnici aktiva vode se u štampanoj i elektronskoj verziji.

Nakon završenih programa stručnog usavršavanja nastavnika, koordinator Tima za profesionalni razvoj, prosleđuje izvještaje o realizovanim aktivnostima nadležnim institucijama, odnosno organizatorima obuke.

**F.5. Nastavnici, treneri i saradnici dodatno se usavršavaju na sopstvenu inicijativu**

Škola motiviše i pruža podršku nastavnicima u dodatnom usavršavanju i sticanju viših zvanja. Tim za profesionalni razvoj na nivou škole vodi evidenciju, putem oformljene, elektronske baze podataka, o dodatnom samoinicijativnom usavršavanju nastavnika

Nastavnici u kontinuitetu pohađaju obuke i realizuju aktivnosti koje su sastavni dio samoinicijativnog usavršavanja.

Nastavnici koji su dobili unaprijeđena zvanja tokom školske 2023/24.:

* Severin Obradović, nastavnik viši savjetnik
* Dušan Šćekić, nastavnik mentor
* Nebojša Rovčanin, nastavnik mentor
* Muhedin Dizdarević, nastavnik mentor

U našoj školi trenutno je zaposleno: 2 nastavnik viša savjetnika, 10 nastavnika savjetnika i 9 nastavnika mentora.

**F.6. Nastavnici, treneri i stručni saradnici posjeduju odgovarajuće kvalifikacije.**

Svi nastavnici posjeduju odgovarajuće kvalifikacije, položen sručni ispit i licencu, portfolio koji se redovno ažurira, a u okviru kojeg je LPPR, koji se nalaze kod koordinatora za profesionalni razvoj Ostvarenost izrade LPPR je 100%. Tim za PRNŠ u kontinuitetu radi analizu ostvarenosti ciljeva datih od strane nastavnika u LPPR, najčešće postavljeni ciljevi, stepen realizovanosti ciljeva, usklađeni sadržaji LPPR sa planiranjem cjelokupnog razvoja na nivou Škole.

U našoj školi zaposena su dva doktora nauka (Veselin Rakočević i Vidran Kljajević). Zvanje magistra/mastera imaju sljedeći nastavnici: Nebojša Rovčanin, Nikola Simović, Ljiljana Folić, Rafet Mulić, Goran Joksimović, Vasilija Rahović i Ermin Erović.

Preporuke:

* Obezbijediti veći broj pisanih materijala, za predmete za koje nema dostupnih udžbenika, koji će biti odobreni na Aktivu kao radni nastavni materijal za učenike.
* Smanjiti diktiranje
* Poboljšati nivo kvaliteta ličnih planova profesionalnog razvoja nastavnika (primjenjivost i ostvarivost)
* Poboljšati nivo kvaliteta profesionalnih porfolija nastavnika
* Motivisati ostale nastavnike da se uključe u proces profesionalnog razvoja
* Podsticati nastavnike da naučeno sa seminara, konferencija i simpozijuma primjenjuju u školi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **F.1.** |  | **X** |  |  |
| **F.2.** |  | **X** |  |  |
| **F.3.** |  | **X** |  |  |
| **F.4.** |  | **X** |  |  |
| **F.5.** |  | **X** |  |  |
| **F.6.** |  | **X** |  |  |

1. **UPRAVLJANJE KVALITETOM**

**G.1. Aktivnosti odbora za kvalitet su u skladu sa strategijom kvaliteta ustanove**

Odbor za kvalitet je na osnovu Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta CSO 2019., Školskog izvještaja interne evaluacije 2020/21. i Plana za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada 2020/2021. godine usvojio Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada 2018-2022., Akcioni plan za preporuke CSO i Akcioni plan za ostvarivanje preporuka izještaja interne evaluacije 2020/21 godine.

Kroz Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada 2018-2022 i Akcioni plan za ostvarivanje preporuka izještaja interne evaluacije 2020/21. godine identifikovani su prioriteti za unapređenje kvaliteta iz različitih uglova na početku razvojnog perioda u ključnim oblastima.

Nastaviće se sa usvajanjem i unapređivanjem procedura kako bi se instrumenti praćenja i evidencija aktivnosti koristili za unapređenje procesa nastave, postignuća, materijalno-tehničkog održavanja i druge svrhe. Intenziviraće se analiziranje oglednih časove i hospitacija na nivou stručnih aktiva.

**G.2. Realizovani ogledni časovi za period 2023/24. godinu**

Preporuka:

* Nastaviti sa usvajanjem i unapređivanjem procedura kako bi se instrumenti praćenja i evidencija aktivnosti koristili za unapređenje procesa nastave, postignuća, materijalno-tehničkog održavanja i druge svrhe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **G.1.** |  | **X** |  |  |
| **G.2.** |  |  | **X** |  |

1. **MATERIJALNI RESURSI**

**H.1. Prostorno-tehnički uslovi su u skladu sa zahtjevima programa**

Škola raspolaže sa 11 učionica specijalne namjene, ukupne površine 700 m², 2 kabineta za informatiku površine 140 m², 4 kabineta za hemiju, biologiju, fiziku, mašinstvo površine 280 m², 3 kabineta za turizam površine 210 m², kuhinjom sa restoranom površine 180 m² i jedna fiskulturna sala površine 264 m². Pored navedenih prostorija, škola raspolaze sa: zbornicom, četiri kancelarije, profesorskim klubom, radionicama za izvođenje praktične nastave za mašinstvo i trgovinu površine 700m² i dva poligona za izvođenje nastave fizičkog vaspitanja, površine oko 1100m², poligon za izvođenje obuke za polaganje vozačkog ispita.

Razumijevajući potrebe učenika i želju za sticanjem trajnih znanja, škola je tokom 2006/2007. god. savremeno opremila kabinete za praktičnu nastavu kuvara, konobara i automehaničara. Kabineti kuvara i konobara su opremljeni potrebnim inventarima i nastavnim sredstvima. Kabinet za praktičnu nastavu automehaničara, opremljen je potrebnim nastavnim sredstvima i alatima. U toku iste godine renovirano je pet toalet kabina za učenike. Ugrađen je video nadzor za unutrašnji dio zgrade sa 15 kamera, ovaj projekat je umnogome doprinio da se očuva inventar i enterijer zgrade. U toku školske godine, škola je od Ministarstva prosvjete i nauke dobila računarsku opremu za jednu učionicu, zbornicu, upravu, biblioteku, pedagoga i ICT koordinatora, kao i mogućnost korišćenja interneta putem brzog ADSL-a.

U toku školske 2007/2008.godine, Ministarstvo prosvjete i nauke je finansiralo adaptaciju škole u vrijednosti od 257.000 evra. Adaptirano je sedam učionica za teorijsku nastavu, šest kabineta za praktičnu nastavu, osam toalet kabina za učenike, podignut je krov nad ravnim dijelom zgrade. Stavljena je nova PVC stolarija, urađena termo fasada, promijenjeni patosi, zamijenjena elektro instalacija i grijanje. Zamijenjeni su oluci i podstrešnica na čitavom dijelu zgrade, urađena je fasada na novom dijelu zgrade i fiskulturnoj sali. Od svojih sredstava, škola je nabavila kompletan školski inventar za sedam učionica teorijske nastave, i urađen je video nadzor koji pokriva spoljašnji dio zgrade sa 15 kamera.

Školske 2008/2009 godine zamijenjena je stolarija, osvjetljenje i toalet na drugom spratu, ulazna vrata škole i adaptirane su kancelarije uprave. Nabavljena je potrebna oprema i nastavna sredstva za aktive po iskazanim potrebama. Svi ovi radovi su obavljeni tokom školske 2008/09. godine, tako da je škola početak nove školske 2009/10. godine, dočekala u novom ruhu i nastava je nesmetano mogla da počne 1. septembra.

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

Školske 2011/2012. godine, od zaostalog duga države Rusije, preko Ministarstva prosvjete i sporta opremljeni su kabineti fizike, hemije i biologije.

Na početku 2012/2013. godine izvršena je adaptacija prostora u prizemlju iz oblasti turizma i ugostiteljstva, u vrijednosti od 177.000 €. Donator je Vlada Luksemburga.

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

U januaru 2013/2014. godine izvšena je rekonstrukcija grijanja u vrijednosti 30.000,00 evra. Rekonstrukciju je fininasiralo Ministarstvo prosvjete Crne Gore.

U julu školske 2014/2015. godine urađeno je krečenje određenog broja kabineta i uređenje sale za fizičko vaspitanje. Postavljanji su bojleri i dovedena topla voda u đačkim i profesorskim WC-ima. Zamijenjen je dio oluka na školskoj zgradi.

U julu školske 2015/2016. godine urađeno je krečenje određenog broja kabineta, hodnika i djelimično spoljne fasade. Postavljeni su venecijaneri u određenom broju kabineta i tekuće održavanje.

U februaru školske 2016/2017. godine kupljeni su računar, stampač za administrativne potrebe, računar (laptop), projektor za potrebe kabineta informatike I.

Od septembra 2017/2018 kupljeno je 8 računara za potrebe kabineta II.

U toku školske 2018/2019, donacijom Vlade Japana, opremljeni su kabinet-radinoca za praktičničnu nastavu za obrazovni program Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje, laboratorija za izvođenje praktične nastave za obrazovni program Prehrambeni tehničar, kabinet-radinoca za obrazovni program Automehaničar i kabinet-radionica za obrazovni program Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije.

U toku školske 2020/2021 kupljena dva računara za rad nastavnika za on line nastavu i nalaze se u zbornici. Kupljena je i pametna tabla koja nije postavljena zbog odjeljenskog organizovanja nastave (ovaj oblik je primijenjen zbog pandemije COVID-19).

U toku školske 2021/2022 planira se dodatno opremanje kabineta praktične nastave za sve obrazovne programe koji se realizuju u školi, promjena inventara i zamjena i računara u kabinetima za informatike koje će biti finansirano od strane Ministarstva prosvjete.

U toku školske 2022/2023. godine urađeno je krečenje velikog broja kabineta, hodnika i djelimično spoljne fasade. Otklonjeni su nedostaci (začepljenja) na kanalizacionom sistemu i mokrim čvorovima u prizemlju objekta, dok je stepenište renovirano (urađena ograda). Postavljena je pametna tabla u kabinetu broj 7 i izvršena nabavka 18 kompjutera u vrijednosti od 8.000,00 €. Sve školske prostorije pokrivene su internet signalom, što je finansiralo Ministarstvo prosvjete u vrijednosti od 6.000,00 €. Urađeno je električno zvono i elektronski čitač sa karticom na ulaznim vratima škole. Urađen je savremeni video nadzor (46 kamera), dok su kompletan radni prostor i prostorije pokrivene senzorima protiv obijanja (42 komada), u vrijednosti od 12.650,00 €. Školsko dvorište je preuređeno, napravljena je učionica u prirodi i postavljene klupe u dužini od 62 metra. Rasvjeta je urađena u školskom dvorištu i u fiskulturnoj sali. Izvršeno je renoviranje kancelarije direktora i adaptacija arhivskog depoa i školske biblioteke. Urađen je sopstveni sistem grijanja za školu na električni pogon, finansiran od strane Ministarstva prosvjete u vrijednosti oko 20.000,00 €. Za napajanje kotlare i škole doveden je naponski kabl od 220 kW u dužini od 250 metara, pošto je školu napajao kabl jačine 36 kW, vrijednost ove investicije je 15.000,00 €. Uplaćena su sredstva za zamjenu oluka na zgradi u dužini od 170 metara, a pripremni radovi za ovaj posao su u toku.

**H.2. Prostorno-tehnički uslovi omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način.**

Učionice i kabineti u kojima se izvodi nastava su uredni i tehnički ispravni. Gore navedeni prostorno-tehnički uslovi omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način.

**H.3. Prostor za obrazovanje i obuku je prilagođen učenicima/polaznicima sa posebnim obrazovnim potrebama.**

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

U strukturi upisanih učenika prethodne i ove školske godine imamo učenika sa ovakvim tipom smetnji. Unutrašnji dio Škole nije prilagodjen djeci sa tjelesnim invaliditetom (toaletni prostori, stepenice i sl.). Nastava odjeljenja u kojem se nalazi učenica sa ovom vrstom smetnji se izvodi u učionici koja je u prizemlju, čime smo uspjeli da donekle umanjimo problem prilagođenosti objekta.

Preporuke:

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

**H.4. U ustanovi se koristi odgovarajuća tehnologija kao podrška procesu učenja**

Za većinu obrazovnih programa koji se realizuju u Školi se koristi odgovarajuća tehnologija koja je propisana obrazovnim programima u procesu podrške učenja.

Preporuke:

* Uraditi plan preventivnog i tekućeg održavanja tehničkih resursa škole;
* Renovirati učionice i uključiti učenike u organizaciji i samom izvođenju;
* Stvoriti i unapređivati uslove za realizaciju vannastavnih aktivnosti (izvršiti rekonstrukciju i izgradnju sportskih terena);
* Obezbijediti zajedničku prostoriju koju bi učenici, roditelji i nastavnici koristili za sastanke i razne vannastavne aktivnosti;
* Igrađevinsko prilagođavanje objekata učenicima sa smetnjama u razvoju;
* Učestvovati u konkursima za dodjeljivanje sredstava na osnovu osmišljenih projekata.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **H.1.** |  | **X** |  |  |
| **H.2.** | **X** |  |  |  |
| **H.3.** |  |  | **X** |  |
| **H.4.** | **X** |  |  |  |

1. **DOKUMENTACIJA I PROCEDURE**

**I.1. Mehanizmi za internu komunikaciju su odgovarajući i efikasni**

U Školi se odvija konstantna i efikasna komunikacija između Uprave, nastavnog i vannastavnog osoblja i učenika. Sredstva komunikacije su raznovrsna i dostupna svima. Na oglasnoj tabli u zbornici nalaze se obavještenja za nastavnike, ali postoji i viber grupa na koju se postavljaju sve informacije vezano za školska pitanja bilo od strane Uprave ili od strane nastavnika. Obavještenja za učenike istaknuta su na oglasnim tablama, koje su raspoređene po spratovima. Odjeljenjske starješine i ostali nastavnici imaju Viber grupe sa učenicima odjeljenjima kako bi učenici mogli pravovremeno dobiti svaku potrebnu informaciju. U Školi postoje osobe zadužene za postavljanje, kontrolu i pravovremeno mijenjanje i usklađivanje sadržaja na oglasnim tablama, ali i nastavnici koji vode sekcije i drže časove slobodnih aktivnosti zajedno sa učenicima učestvuju u postavljanju interesantnih i bitnih sadržaja na oglasnim tablama za učenike. Veb-sajt Škole je redizajniran, redovno se ažurira i prezentuje aktuelne informacije i sva važna obavještenja za učenike. Škola ima svoj YouTube kanal, Facebook i Instagram stranicu gdje se redovno objavljuju sve aktivnosti i aktuelna dešavanja u Školi. Veliki broj video predavanja iz opšteobrazovnih i stručnih predmeta se može naći na YouTube kanalu Škole.

* Komisije i timovi koji funkcionišu na nivou Škole su:
* Komisija za vanredne, krizne situacije
* Komisija za popis
* Komisija za otpis
* Komisija za izradu rješenja za vanredne kandidate
* Komisija za praćenje realizacije pripremne nastave i organizaciju ispita za vanredne kandidate
* Komisija za praćenje toka nastavnog procesa
* Tim za etički kodeks
* Tim za mobing
* Tim za vršnjačko nasilje
* Tim za inkluziju
* Tim za socijalnu inkluziju
* Tim za realizaciju školskih projekata i podršku ideja menadžmenta škole
* Tim za praćenje učenika na praktičnom obrazovanju
* Tim za zaštitu djece od nasilja
* Tim za promociju škole
* Tim za proffesionalni razvoj nastavnika (PRNŠ)
* Odbor za kvalitet
* Tim za ključne kompetencije.
* Radom timova koordiniraju direktor, pomoćnik direktora i pedagog Škole.

**I.2. Poslovna komunikacija u ustanovi je u skladu sa Etičkim kodeksom**

U Školi vladaju skladni međuljudski odnosi i poslovna komunikacija usklađena je sa Etičkim kodeksom. Među zaposlenima je izražen saradnički odnos. Njeguje se timski duh u kolektivu, razmjenjuju se znanja i dobre prakse. Komunikacija između nastavnika i učenika u Školi pozitivno utiče na razvijanje međusobnog povjerenja, tolerancije i uvažavanja. Učenici poštuju pravila Kućnog reda. Na oglasnim tablama za nastavnike nalaze se potrebna obavještenja, putem kojih se nastavnici informišu o aktuelnim dešavanjima u školi (uglavnom se odnose na profesionalni razvoj – seminari i onlajn usavršavanje i informacije od Sindikata). Osim oglasne table, nastavnici se informišu i putem Viber grupe. Takođe putem obavještenja (koja se čitaju učenicima) zaposleni i učenici se blagovremeno informišu. Škola vodi knjigu dežurstva nastavnika i učenika i evidenciju dnevnih aktivnosti. U svakoj učionici postoji sveska za evidenciju nađenog i ostavljenog stanja u učionici na početku i na kraju časa. U Školi se uredno vodi Ljetopis u kojem se nalaze svi važni sadržaji: pregled nastavnog kadra po predmetima, podaci o zaposlenima, kretanje brojnog stanja učenika, kao i uspjeh učenika za četiri klasifikaciona perioda, podaci o nastavi – odjeljenjima, kulturne i javne djelatnosti i manifestacije praćene tekstom i fotografijama, takmičenja, konkursi itd.

**I.3. Razvijene su procedure za upravljanje određenim aktivnostima u Školi**

U Školi se realizuje niz aktivnosti, koje se odvijaju u skladu sa postojećim pravilnicima i poslovnicima. Razvijene su (a određene su u predlogu) procedure za upravljanje pojedinim aktivnostima. Zaposleni realizuju aktivnosti u skladu sa postojećim procedurama.

Preporuke:

* Nastaviti sa otvorenom i efikasnom komunikacijom.
* Nastaviti saradnju unutar timova i radnih grupa.
* Nastaviti sa donošenjem procedura za upravljanje pojedinim procesima u Školi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **I.1.** |  | **X** |  |  |
| **I.2.** |  | **X** |  |  |
| **I.3.** |  |  | **X** |  |

1. **PROVJERA KOMPETENCIJA**

**J.1. Provjera kompetencija se temelji na ishodima učenja programa**

Provjera kompetencija je u potpunosti u skladu sa ishodima učenja što se može utvrditi uvidom u nastavne kataloge i testove koje učenici dobijaju. Kompetencije učenika se provjeravaju putem usmenog odgovora, pisanog odgovora (testovi i pismeni zadaci), domaćih zadataka i opservacije rada koja obuhvata praktičan rad i vođenje dnevnika rada u cilju što jasnije i objektivnije provjere ishoda učenja. U odjeljenjskim knjigama se evidentiraju svi oblici nastave. Aktivnosti se sprovode u cilju realne procjene nivoa znanja, odnosno kompetencija učenika u odnosu na standarde definisane obrazovnim programima.

Nastavnici su upoznati sa priručnikom za ocjenjivanje koje je radio ZZŠ i CSO i u skladu sa tim vrše provjere i kontinuirano se usavršavaju za sprovođenje pisanih provjera znanja, poštujući taksonomske nivoe i bodovnu skalu .

Tokom ovog evaluacionog perioda nije bilo prigovora učenika ili roditelja na ocjene.

Preporuke:

* Kontinuirano unapređivati pisane provjere znanja standardizovanjem testova i njihovim usmjeravanjem na ishode.
* Kontinuirano unapređivati primjenu online platforme za ocjenjivanje (Office 365).

**J.2. Organizacija i realizacija provjera odgovara zahtjevima koji su propisani od strane nadležnih institucija**

Organizacija i realizacija eksternog i internog stručnog ispita u potpunosti odgovara zahtjevima propisanim od strane nadležnih institucija koji se izvode u skladu s Pravilnikom o završnim i stručnim ispitima. Nastavnici su učestvovali u pripremi zadataka, organizaciji i sprovođenju ispita. Izrađene su i formirane baze pitanja i testovi u saradnji sa Ispitnim centrom i CSO.

Glavne knjige stručnih i završnih ispita, sa svim potrebnim podacima, vode se uredno i čuvaju na način koji obezbjeđuje trajnost podataka koji se u njemu evidentiraju. Uredno se vodi i knjiga zapisnika Ispitnog odbora. Postignuća redovnih i vanrednih učenika na internom i eksternom stručnom ispitu uredno se evidentiraju i u sveskama Aktiva, po obrazovnim programima. Koordinator stručnog ispita (eksterna i interna provjera znanja) i završnog ispita blagovremeno obavještava učenike o obavezama vezanim za polaganje ispita (website škole, oglasna tabla i konsultacije sa učenicima uz saradnju sa predmetnim nastavnicima).

Rezultati eksterne i interne provjere znanja analiziraju se na sjednicama Ispitnog odbora i Nastavničkog vijeća.

Školske 2021/22. godine u našoj školi je sprovedeno i međunarodno PISA testiranje u organizaciji Ispitnog centra.

Preporuka:

* Kontinuirano unapređivati pisane provjere znanja standardizovanjem testova i njihovim usmjeravanjem na ishode.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **I** | **UuKS** | **Z** | **PP** |
| **J.1.** |  | **X** |  |  |
| **J.2.** |  | **X** |  |  |