



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 7.05. do 10.05.2024. godine

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

SADRŽAJ

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje.....	5
1. NASTAVA I UČENJE.....	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL.....	6
1.2. STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI	10
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM	78
3. ETOS ŠKOLE.....	82
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA.....	85
5. PODRŠKA UČENICIMA.....	88

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta
obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, a na osnovu pojedinačnih
izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU
Srednja stručna škola Bijelo Polje dobija nivo (6,34)

Uspješno

JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

Direktor: Zoran Vuković

Kontakti škole:

Telefon: +382 50 433 231

E-mail: skola@sss-bp.edu.me

Organizacija nastave:

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 110, od čega je nastavno osoblje 95.

Učenici i programi:

Redovnu nastavu pohađa 655 učenika raspoređenih u 31 odjeljenje. U Školi se ove školske godine realizuje nastava u okviru 16 ukupno obrazovnih programa, od kojih su 8 obrazovnih programa nivoa IV i 8 obrazovnih programa nivoa III.

Utvrđivanje kvaliteta:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 7.05 - 10.05.2024. godine realizovalo je 15 eksternih evaluatora/nadzornika.

1. NASTAVA I UČENJE

1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

1.1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: Aleksandra Vešović Ivanović	
1.1.1. Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	I-1, I-8, II-1, II-4, III-2
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		x		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		x		
Opšta procjena kvaliteta		6.20	USPJEŠNO			

R.br.	Obrazloženje
stand.	Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa zahtjevima Predmetnog programa za stručne škole. Ukupno gledano, uočljiv je povećan broj planiranih časova za nastavu književnosti u odnosu na broj časova namijenjenog nastavi jezika i u odnosu na preporučeni broj časova za pojedine ishode u Predmetnom programu. U planovima za prvi i četvrti razred ima obrazovno-vaspitnih ishoda koji nijesu posebno planirani, već su „pridruženi“ nekom od ostalih ishoda. U planovima za drugi i treći razred posljednji časovi u nastavnoj godini planirani su za ostvarivanje novih ishoda i sadržaja iz oblasti jezika, a nijesu planirani časovi za sistematizaciju gradiva. Urađen je poseban i detaljan plan pripreme učenika za stručni ispit. Planovi za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i planovi rada Novinarsko-literarne, Besjedničke i Recitatorske sekcije urađeni su detaljno (OV ishodi, ishodi učenja, pojmovi i sadržaji, povezani sa ishodima redovne nastave). O radu sekcija vode se posebne sveske aktivnosti iz kojih se zapaža da je rad sekcija redovan i uspješan (dokumentovano i fotografijama), jer učenici postižu rezultate na takmičenjima i konkursima. Odstupanja od godišnjih planova rada su evidentna posebno u III-2, gdje je zbog naknadnih korekcija u odjeljenjskoj knjizi nepregledno šta je i kada realizovano. Ima primjera da se evidencija rada u odjeljenjskim knjigama razlikuje od planova rada (pojavljuju se ishodi i sadržaji koji su slobodno formulisani u odnosu na ishode u planovima) i zapisa u učeničkim sveskama. Nastavnice se redovno pripremaju za nastavu, veoma sadržajno i detaljno u I-1 i II-1. Nastavnica u I-1 radi kvalitetne pripreme i za dopunsku nastavu, kao i funkcionalne osvrte na realizaciju planova i premema, što može poslužiti kao primjer dobre prakse, u ovoj školi i šire. Za nastavu u III-2, II-4 i I-8 koriste se pripreme sa interneta i bilješke nastavnica, bez jasnog koncepta i strukture u procesu pripremanja. Iz priprema se vidi da se povremeno ili redovno planira i upotreba dodatnih materijala za rad (prezentacije, dodatni tekstovi, audio i video materijali...).
1.1.	
	Preporuke: ➤ Prilikom izrade godišnjih planova rada, poštovati, u skladu sa specifičnostima odjeljenja, preporuke iz Predmetnog programa o broju časova za određene ishode. ➤ Na osnovu ovogodišnjih odstupanja u realizaciji plana, posebno u III-2, uraditi korekcije za narednu godinu. ➤ Na nivou Stručnog aktiva načelno ujednačiti principe izrade priprema za časove. ➤ Zapisi u učeničkim sveskama treba da prate realizaciju planiranog, uz neophodna odstupanja.

1.2.	Nastavu realizuju nastavnice s dugogodišnjim iskustvom u ovoj školi, nastavnica koja je od ove godine u srednjoškolskoj nastavi i jedna nastavnica na zamjeni, čiji čas nije posjećen zbog neažuriranog rasporeda časova (iako se radi o posljednjem klasifikacionom periodu u nastavnoj godini). Posjećeni časovi organizovani su na različitim nivoima uspješnosti. U II-1 uspješno je povezano prethodno znanje i iskustvo učenika s umjetničkim tekstom koji je rađen na posjećenom času. Učenici su slobodno iznosili svoje doživljaje pročitaneog teksta a nastavnica je vješto usmjeravala dijalog. Grupni rad je funkcionalno organizovan i odgovori učenika ukazivali su na visok nivo ostvarenosti planiranih ishoda. Na času u II-4 pripremljena prezentacija i objašnjenja nastavnice odgovarali su ishodima učenja ali ne i strukturi odjeljenja i predznanju učenika. U toku većeg dijela časa učenici su bili pasivni slušaoci, rijetko su se uključivali u rad i pokazali su nezainteresovanost za aktivnosti na času. Za čas u I-8 (treći stepen) nastavnica je pripremila kvalitetnu prezentaciju i materijale za rad ali je izostala aktivnost učenika. Objašnjenja i uputstva nastavnice o dosta zahtjevnoj temi (legende) i tekstu (Legenda o Vladimiru i Kosari) bila su jasna, ali ipak prezahtjevna u odnosu na predznanje i znanje učenika (pet dobrih i osam dovoljnih ocjena u odjeljenju). Nedostajalo je češće upućivanje učenika na tekst. Rad na nastavnom listiću koji je dat na kraju časa mogao je biti dobar podsticaj za učenike, ali nije bilo dovoljno vremena da se taj rad realizuje na času. Čas u I-1 bio je primjer veoma uspješno pripremljenog i realizovanog časa, na rijetko visokom nivou uspješnosti. Ispravka kontrolnog zadatka rađena je kroz kratke komentare nastavnice o ukupnom postignuću i postignućima po pojedinim zadacima i uporednim postignućima na prethodnim kontrolnim zadacima, sa uključenošću gotovo svih učenika koji su aktivno, samostalno i kritički zapažali šta je u njihovim odgovorima i odgovorima drugih učenika bilo tačno, a šta pogrešno. Sami su ispravljali greške, uočavali nijanse u odgovorima i postavljali pitanja na osnovu kojih se uočava visok nivo samostalnosti, razumijevanja i vrednovanja. Čas je bio dinamičan, učenici veoma motivisani za rad, pa su ishodi ostvareni na veoma visokom nivou. Posjećeni čas u III-2 je realizovala nastavnica koja samo u tom odjeljenju zamjenjuje odsutnu nastavnicu (a inače je posjećen njen čas u I-8). Ostvarivan je ishod na sadržajima koji su već jednom rađeni u prethodnom klasifikacionom periodu (sveska učenika), umjesto da je rađeno uvježbavanje ili proširivanje ovih sadržaja. Nastava se realizuje u lijepo uređenim kabinetima (dva) i slobodnim učionicama. Kabineti predstavljaju podsticajan prostor za učenje i poklanja se potrebna pažnja radovima učenika i uređenju kabineta. Časovi su realizovani na nivou veoma uspješno u I-1, uspješno u II-1, uglavnom uspješno u I-8 i zadovoljava u II-4. Preporuka: ➤ Aktivnosti učenja, u odjeljenjima sa nižim srednjim ocjenama, planirati i realizovati tako da se u rad uključi veći broj učenika koji će biti samostalniji u radu i zaključivanju.
------	---

1.3.	U okviru rada Stručnog aktiva povremeno se razmatraju teme iz oblasti ocjenjivanja i analizira uspjeh učenika. Zapažanja su uglavnom uopštena, bez detaljnijeg utvrđivanja i usklađivanja kriterijuma. Učenici se redovno ocjenjuju za usmene odgovore, pismene i kontrolne zadatke, a detaljnije praćenje evidentira se u bilježnicama nastavnica, sa različitim elementima praćenja – od znakova plus i minus, do detaljno razrađenih parametara praćenja u I-1. Nastavnica u I-1 detaljno prati mogućnosti napredovanja za svakog učenika. Za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama primjenjuje poseban, individualni pristup stvaranju teksta (Put stvaraoca), koji daje dobre rezultate za ove učenika. Teme za pismene zadatke su dosta zahtjevne za odjeljenja sa slabijim postignućima, posebno trećeg stepena. Ispravke i komentari zadataka su na različitim nivoima, od uopštenih do detaljnih i konstruktivnih u I-1. U kontrolnim zadacima nedostaje više pitanja kojima bi se provjeravala primjena, a ne reprodukcija znanja. Primjetan je blaži kriterijum ocjenjivanja u II-1, objektivan u I-1 i II-1, kao i vrlo nizak nivo ocjena i znanja u odjeljenju I-8 (treći stepen). U I-8 u učeničkim sveskama zapaža se dosta vježbanja, posebno iz oblasti rada na neumjetničkim tekstovima, ali bez većih rezultata (srednja ocjena u ovom odjeljenju bila je 1,62 na kraju drugog klasifikacionog perioda). Dopunska i dodatna nastava se povremeno realizuju, uz otežavajući uticaj prevoza učenika, zbog čega je broj održanih časova mali – anketirani učenici se u malom procentu izjašnjavaju da se ovi časovi redovno održavaju, posebno časovi dopunske nastave. Procenat je nešto veći kada je u pitanju dodatna nastava jer se učenici uključuju u rad sekcija – Recitatorske, Novinarsko-literarne, Besjedničke, koje imaju brojne aktivnosti, učešće i nagrade na takmičenjima, konkursima i festivalima. Srednja ocjena iz ovog predmeta na kraju prošle školske godine bila je 3,11 a državni prosjek je 3,21. Na stručnom ispitu srednja ocjena bila je 2,49, znatno niža u odnosu na zaključne školske ocjene (3,29). Detaljnija analiza uspjeha na stručnom ispitu nije rađena za prethodnu školsku godinu.
	Preporuke: ➤ Na sastancima Stručnog aktiva češće i detaljnije razmatrati teme iz oblasti ocjenjivanja, posebno više raditi na usklađivanju i ujednačavanju kriterijuma. ➤ Analizirati postignuća učenika na stručnom ispitu i, u odnosu na rezultate, korigovati kriterijum ocjenjivanja. ➤ Elemente praćenja u ličnim evidencijama nastavnica uskladiti u mogućoj mjeri. ➤ Na kontrolnim zadacima češće provjeravati primjenjivost naučenog, kao i oblast razumijevanja, analize i stvaranja naučnih i publicističkih tekstova. ➤ Teme za pismene zadatke usklađivati sa interesovanjima i mogućnostima učenika, kao i sa prethodno rađenim vježbanjima iz oblasti stvaranja teksta.

Prosvjetni nadzornik: mr Fadila Kajević	
1.1.2. Engleski jezik	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	I-3, I-9, II-8, III-3
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta		6.20	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Plansku dokumentaciju nastavnika engleskog jezika čine godišnji planovi rada za redovnu nastavu, dopunsku i dodatnu nastavu, IROP-i i Plan za talentovane učenike. Godišnji planovi rada usklađeni su s Predmetnim programima, ponegdje su uvrštene međupredmetne teme, dok je jezik struke zastupljen u odgovarajućem obimu. Planiranje nije ujednačeno na nivou Aktiva. Planovi rada za dopunsku nastavu urađeni su, ali se ne realizuju, jer učenici nijesu zainteresovani za ovaj vid nastave. Dodatna nastava realizuje se po potrebi (pripreme za eksterni ispit ili takmičenja). Pripreme za čas sadrže osnovne podatke i plan aktivnosti učenika (i nastavnika). U pripremama su nabrojana nastavna sredstva, dok su metode i oblici rada prepoznatljivi iz opisa aktivnosti. Diferencijacija i inkluzivnost prepoznati su samo u jednoj pripremi (I-9). Osvrt na realizaciju nije prisutan u planovima i pripremama nastavnika. Škola posjeduje potrebne resurse za nastavu engleskog jezika u pojedinim učionicama, a nekadašnji kabinet, koji je i dalje dobro opremljen, sada ima funkciju klasične učionice. Stručni aktiv nije napravio specifikaciju potrebnih sredstava, a nastavnici se oslanjaju na postojeće ili sopstvene resurse. Preporuke: ➤ Redovno vršiti osvrt na realizaciju planiranih ishoda. ➤ Planirati diferencirane zadatke, kako bi svi učenici mogli učestvovati u radu u skladu sa svojim postignućem. ➤ Redovno pokretati inicijative za nabavku nedostajućih nastavnih sredstava.

1.2.	Posjećena su po dva časa u odjeljenjima III stepena (I-9, II-8) i IV stepena (I-3, III-3). Časovi su jasno strukturirani. Uvodni dio časa uglavnom služi za motivaciju učenika i najavu teme (kviz, diskusija, <i>brainstorming</i>). Glavni dio časa odlikovao se raznovrsnim aktivnostima u skladu sa ishodom učenja. Za učenike I-9 (automehaničari) nastavnica je pripremila zadatke kojima je angažovala učenike svih nivoa znanja, uvažavajući razlike u saznojnom, afektivnom i socijalnom potencijalu učenika. Učenike je naročito animiralo rješavanje onlajn kviza. Pored digitalnih resursa korišćeni su i nastavni listovi za obnavljanje vokabulara i gramatičkih struktura koje su učenici rješavali u grupama. Obnavljanje gramatike bilo je manje uspješno, ali je nastavnica, obilazeći grupe, podsticala učenike na razmišljanje i pružala im podršku. Atmosfera tokom cijelog časa bila je radna i prijatna. U II-8 od šest prisutnih učenika samo jedan je učestvovao u radu. Planirani sadržaji (gramatičke strukture za izražavanje budućnosti) nijesu bili razumljivi učenicima, što je dodatno uticalo na njihovu nezainteresovanost. Nastavnik ima skromno iskustvo, pa se prilikom planiranja aktivnosti na času i količine gradiva vodio sadržajima iz Godišnjeg plana rada, koje nije moguće realizovati tokom jednog časa u odjeljenju u kojem srednja ocjena varira od 1,90 do 2,38. U oba odjeljenja IV stepena (I-3, III-3), smjer zdravstveni tehničar, više od 50% učenika bilo je aktivno. Učenici I razreda rješavali su onlajn zadatke za utvrđivanje forme pasiva. Svi zadaci su na nivou prepoznavanja, čime je ostvarena veća uključenost učenika. Na času u III-2 bilo je primjera kritičkog mišljenja i rješavanja problemskih zadataka. Nastavnica je kreirala situacije u kojima su učenici povezivali znanja iz različitih predmeta i uočavali mogućnost njihove primjene u svakodnevnom životu. Preporuka: ➤ Prilagoditi pitanja, zadatke, nastavne metode i oblike rada kako bi učenici različitih nivoa znanja sticali samopouzdanje i bili motivisani da učestvuju u procesu učenja.
1.3.	Za ocjenjivanje učenika koriste se usmene i pisane provjere znanja. U ličnim evidencijama nastavnika uglavnom je prikazan prepis ocjena iz odjeljenjskih knjiga. Stručni aktiv je utvrdio kriterijum ocjenjivanja samo za pismene provjere znanja. Koristi se dogovorena bodovna skala s kojom su učenici upoznati, dok nedostaje kriterijum ocjenjivanja za usmeno izražavanje. Ocjenjivanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama u skladu je s IROP-om. Na nivou Stručnog aktiva predstavljene su srednje ocjene i procenat prelaznosti po odjeljenjima i nastavnicima. Ocjene uglavnom odgovaraju znanju pokazanom na času. Nastavnici pružaju adekvatnu podršku učenicima koji pokazuju dodatno interesovanje za ovaj nastavni predmet, dok je podrška učenicima koji zaostaju u savlađivanju nastavnog gradiva svedena na minimum. Preporuke: ➤ Kriterijume ocjenjivanja razraditi po elementima i usaglasati na nivou Stručnog aktiva. ➤ Pružati veću podršku učenicima koji zaostaju u savlađivanju nastavnog gradiva kroz redovnu i dopunsku nastavu.

Prosvjetni nadzornik: Nebojša Rakočević	
1.1.3. Fizičko vaspitanje	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	I-3, I-5, II-3, III-1
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		x		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		x		
Opšta procjena kvaliteta		7.50	USPJEŠNO			

R.br.	Objasnenje
stand.	Nastavnici imaju godišnje planove rada usaglašene sa Predmetnim programom, ali se ne temelje na jasno utvrđenom obrazovnom postignuću učenika u prethodnom razredu u cilju obezbjeđivanja vertikalnog kurikularnog usklađivanja. Planirani obrazovno-vaspitni ishodi su preuzeti iz Predmetnog programa i nije izvršena njihova konkretizacija i usaglašavanje s materijalno tehničkim uslovima u kojima se izvodi nastava. Rijetko se vrši osvrt na realizaciju. Godišnjim planom rada obuhvaćeno je i planiranje upotrebe resursa, a na sjednicama Aktiva se pokreće inicijativa za nabavku nedostajućih nastavnih sredstava kao i pokretanje inicijative za poboljšanje uslova za izvođenje nastave. Nastavnici se uglavnom pripremaju za neposredno izvođenje nastave u skladu sa didaktičkim principima. Nedostaje kontinuitet u pripremanju sa cjelovitom pokrivenošću tematskih oblasti pripremanja. Povremeno se radi i osvrt na realizaciju ishoda učenja.
1.1.	
Preporuka:	
➤ Nakon svakog časa pisati napomene, osvrt i kraći zaključak o realizaciji planiranog.	

1.2.	Čas je strukturiran u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Instrukcije i objašnjenja nastavnika su jasna. Aktivnosti su uglavnom usmjerene na ostvarivanje ishoda časa. U nastavi se koriste različite metode i oblici rada. Nastava je usmjerena na razvoj strategija motoričkog učenja i kroz nju se prožimaju aktivnosti koje povezuju predmetne sadržaje različitih predmeta. Učenje je organizovano tako da uvažava razlike u saznavnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Nastavnici stvaraju podsticajnu klimu u odjeljenju. Pravilnim izborom metoda i vješto osmišljenim aktivnostima, nastavnici podstiču učenike na samostalnost i sigurnost u radu. Aktivnosti učenika bile su raznovrsne, dinamične i zanimljive, a raspoloživo vrijeme je racionalno iskorišćeno. Objašnjenja na času su veoma jasna i precizna. Dominantna je komunikacija nastavnik-učenik, kao i komunikacija između samih učenika. Ishodi časa su uglavnom na metodički dobar način ostvareni. Na pojedinim časovima nedostaje više intenzivnog dopunskog vježbanja. Sala u kojoj se izvodi nastava je nestandardnih dimenzija i u veoma lošem stanju, ali, zahvaljujući optimalnom broju učenika u većini odjeljenja, zadovoljava potrebe nastave. Nedostaje znatan broj sportskih rekvizita, a samim tim i pojedine ishode nastavnog plana nije moguće realizovati.
1.3.	Učenici su djelimično upoznati sa kriterijumom ocjenjivanja. Postignuća učenika uglavnom se redovno prate i vrednuju. U nastavi se koriste različite tehnike ocjenjivanja. Učenici dobijaju blagovremenu informaciju o svojim postignućima. Utvrđeni kriterijumi ocjenjivanja se ne primjenjuju dosljedno. Učenici dobijaju adekvatnu podršku u skladu sa svojim postignućima. Ocjenjivanje je uglavnom u skladu sa pedagoškim principima. Bilježe se podaci za prikaz rezultata učenja učenika (kratka bilješka/opisni komentar o radu učenika, ocjena ili postignuti rezultat na realizovanim mjerenjima...). Ocjenjivanje se vrši u skladu sa propisanim pravilima o ocjenjivanju učenika. Pri ocjenjivanju se uzima u obzir zalaganje učenika. Preporuka: ➤ Upoznati učenike sa kriterijumima ocjenjivanja.

Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović	
1.1.4. Sociologija	
(naziv opšteobrazovnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	III-3, III-5
Broj posjećениh časova:	2

STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6				
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7				
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7				
Opšta procjena kvaliteta		6.80	USPJEŠNO			

R.br.	Opis
stand.	Opis
1.1.	Godišnji plan rada je uglavnom urađen u skladu sa Predmetnim programom. U procesu eksterne evaluacije već je viđen u više obrazovno-vaspidnih ustanova, tako da se ne uočava neophodni lični pečat nastavnice, samim tim ni planiranje otvorenog dijela kurikuluma, karakterističnog za tu lokalnu zajednicu. Nastavnica rijetko evidentira osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima, dopunama i korekcijama u cilju unapređenja nastavnog procesa. Nastavnica je priložila pojedine odštampane pripreme za čas, koje sadrže suvišne elemente (navode se i aktivnosti nastavnika). U dnevnim pripremama za nastavu se ne vrši osvrt na realizaciju. Nastavnica u toku nastavnog procesa koristi pojedina nastavna sredstva, audio-vizuelne materijale, odštampane materijale, izostaje upotreba udžbenika odobrenog od Nacionalnog savjeta, kao i pripremljeni interni pisani materijali za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama u skladu sa IROP-om. Kabinet za sociologiju je uređen kroz stvaralički proces učenika i nastavnice, oplemenjen raznim sadržajima i podsticajan je za učenje. Samo pojedini učenici posjeduju sveske, zapisani sadržaji u školskim sveskama učenika su različitog kvaliteta. Niko od prisutnih učenika nema preporučeni udžbenik. Izvođenje dopunske i dodatne nastave se planira. Priloženi planovi su dobrog kvaliteta. Nastavnica je dodatno angažovana i kroz rad Dramske sekcije. Nastavnica planira različite oblike podrške učenicima, realizuje radionice, priprema učenike za takmičenja, što su potvrdili učenici u toku neposrednog razgovora sa nadzornicama. Sastanci Aktiva se redovno održavaju, ali se dosljedno ne prati predviđeni Plan rada. Preporuke: ➤ Planirati otvoreni dio kurikuluma, međupredmetne oblasti i evidentirati osvrte na realizaciju planiranih ishoda. ➤ U pisanju priprema za čas poštovati metodičko-didaktičke zahtjeve (planirati samo aktivnosti učenika). ➤ Interne pisane materijale prilagođavati učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, pisati izvještaje nakon svakog klasifikacionog perioda o praćenju i postignućima. ➤ U redovnoj nastavi koristiti udžbenike koje je odobrio Nacionalni savjet, uz upotrebu dodatne literature.

1.2.	Nastavu realizuje nastavnica sa višegodišnjim radnim iskustvom. U nastavi je pretežno zastupljen frontalni oblik rada sa monološkom i dijaloškom metodom, dok se ostali oblici rada povremeno koriste. Instrukcije i objašnjenja nastavnice su jasni i zasnovani na poznavanju struke. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. U uvodnom dijelu časova obnovljeni su sadržaji potrebni za realizaciju planiranih ishoda učenja. Pojedini učenici su prezentovali prethodno zadat domaći zadatak, poruke i zaključke su lijepili na unaprijed pripremljenoj mapi (gdje je stablo centralni pojam) primjenjujući asocijativnost i maštu, međutim aktivnost nije zaokružena u funkcionalnu cjelinu, budući da su se aktivnosti učenika smjenjivale brzo, a nastavnica nije vrednovala učeničke odgovore. U glavnom dijelu časa dominantno je izlaganje nastavnice i dijalog koji u kontinuitetu nastavnica vodi s učenicima u cilju dobijanja povratne informacije o razumijevanju nastavnih sadržaja. Povratnu informaciju uglavnom daju učenici s boljim postignućima. Pitanja nastavnice podstiču učenike na misaone aktivnosti. Na časovima su organizovane i aktivnosti koje uključuju samostalan rad učenika i rad u grupi. Na posjećenom času (III-5) učenik sa posebnim obrazovnim potrebama je uključen u aktivnost koja mu nije bliska, ali je uz pomoć nastavnice i asistenta uspješno realizovana. Nastavnica je učeniku posvetila značajno vrijeme, koji u skladu sa Rješenjem razumije jednostavne naloge, iako su izostali posebno pripremljeni odštampani sadržaji, prilagođeni učenicovim mogućnostima. Na posjećenim časovima vlada dobra pedagoška klima. Preporuke: ➤ U nastavi koristiti više raznovrsnih nastavnih sredstava kako bi se apstraktni pojmovi učinili razumljivijim i lakšim za usvajanje. ➤ Obezbijediti adekvatna nastavna sredstva i materijale učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama kako bi proces nastave sociologije bio kvalitetniji.
1.3.	Učenici su ocijenjeni blagovremeno, ali ne i raznovrsno. U odjeljenjskim knjigama nedostaje pismeno ocjenjivanje – test, koje je u skladu s aktuelnim Predmetnim programom, kao i ocjena vježbi i ostalih vidova učenja (iako nastavnica redovno u ličnoj bilježnici evidentira sve elemente koji se vrednuju za ocjenu). Ocjenjivanje je javno i obrazloženo. Ocjene su uglavnom u skladu sa nivoom realizovanih ishoda učenja. Ocjene su u korelaciji sa nivoom znanja učenika, prikazanom na opserviranom času. U svesci Aktiva se formalno govori o usaglašavanju kriterijumima ocjenjivanja koje praksa nije potvrdila. Preporuka: ➤ Praćenje rada i napredovanja učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno vođenje evidencije. Uvesti pismeno ocjenjivanje – test, u skladu s aktuelnim Predmetnim programom.

1.2. STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI

Eksterni evaluator: Dragana Boričić	
1.2.1. Prehrambeni tehničar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	I ₄ , II ₄ , IV ₄
Broj posjećenih časova:	5

STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	9	x		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	x		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		x	
Opšta procjena kvaliteta			8.70	VEOMA USPJEŠNO		

R.br.	Opis
stand.	Opis
1.1.	Planiranje nastave je u skladu sa obrazovnim programom. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja sadrže sve potrebne podatke za odgovarajući modul i usklađeni su sa opštim načelima vaspitno- obrazovnog rada. Plan realizacije ishoda i kriterijuma za dostizanje ishoda učenja je ostvaren kroz aktivnosti učenja planiranim fondom časova, nastavnim sredstvima, oblicima i metodama rada. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane koordinatora modularizovanog obrazovnog programa Prehrambeni tehničar i pedagoga. Nastavnici rade osvrt na realizaciju ishoda učenja. Raspored časova je vidno istaknut, teorijska nastava je usklađena sa časovima vježbi i praktične nastave. Ni jedno od tri odjeljenja koja se obrazuju po ovom obrazovnom programu se ne dijeli u grupe. Na nivou OP Prehrambeni tehničar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, Stručni aktiv ima godišnji plan rada, koji sadrži potrebne elemente, redovno se vode zapisnici sa održanih sjednica . Realizuju se slobodne/vannastavne aktivnosti, izborna nastava i ogledno-ugledni časovi, o čemu se vodi evidencija kroz svesku Aktiva, odjeljenjske knjige i izvještaje. Godišnjim programom obrazovno-vaspitnog rada Škole i Godišnjim planom rada Aktiva je predviđena sekcija za ovaj obrazovni program. Plan i program Prehrambene sekcije sadrži plan rada, fond časova, nosioce aktivnosti, ciljeve, zadatke i način realizacije. Redovno se vode zapisnici o realizovanim aktivnostima . Dopunska i dodatna nastava su planirane godišnjim planom rada Aktiva, ali se realizuju kroz individualne aktivnosti učenika (dopunska nastava) i kroz pripremanje učenika za polaganje stručne teorije (dodatna nastava). Planira se profesionalna praksa i vodi evidencija o realizaciji.

	Članovi Aktiva kontinuirano iniciraju nabavku potrebnih nastavnih sredstava i dostavljaju upravi Škole u pisanoj formi. Školsko takmičenje, ogledno/ugledni časovi i međusobne hospitacije su planirani godišnjim planom Aktiva i vodi se evidencija o realizaciji. Planiraju se i realizuju posjete poslodavcima, obilježavaju važni datumi od značaja za struku, organizuju različite humanitarne aktivnosti i predavanja relevantnih gostujućih predavača.
	Preporuke: ➤ Formirati odvojene Aktive: za sektor Poljoprivreda, prehrana, veterina podsektor Prehrana, koji bi činili dipl.ing.prehrambene tehnologije, dipl.ing. hemijske tehnologije i dipl. hemičari i za sektor Zdravstvo i socijalna zaštita, podsektor Zdravstvo, koji bi činili doktori medicine, farmacije kao i dipl. biolog. ➤ Unaprijediti analizu uspjeha i mjere za poboljšanje postignuća učenika kroz svesku Aktiva tokom svakog klasifikacionog perioda, kako tokom nastavne godine, tako i na stručnom ispitu. ➤ Uspostaviti saradnju sa srodnim Školama u okruženju uz podršku Uprave kroz studijske posjete, prekogranične projekte i realizaciju zajedničkih aktivnosti.

1.2.	Na posjećenim časovima sljedećih modula: Osnovi prehrambene tehnologije, Uslovi rada u prehrambenoj industriji, Proizvodnja hrane I, Mikrobiologija hrane i Kontrola kvaliteta prehrambenih proizvoda biljnog porijekla nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno. Redovno se vodi evidencija o izostajanju sa časova i o postignućima učenika. Struktura časa je u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Nastavnice su dale na uvid odgovarajuće pripreme za čas, urađene po preporukama CSO sa scenariom za čas. Tokom časa nastavnice daju jasne instrukcije i objašnjenja. Većim dijelom časa dominira pozitivna atmosfera u odjeljenju, učenici su motivisani za rad, a aktivnosti na času rezultiraju odgovarajućom povratnom informacijom. Komunikacija na časovima između nastavnika i učenika, kao i učenika međusobno je korektna. Nastavnice pripremaju interne pisane materijale za učenike i očigledna nastavna sredstva. Nastavnice su samouvjerene i opušteno, nastavu izvode na interesantan način za učenike. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje planiranih ishoda. Kod većine nastavnica osnovni elementi nastavnog časa su dobro analizirani i čine cjelinu. Izbor nastavnih sadržaja je pogodan za usvajanje i proširivanje znanja učenika. Nastavnice primjenjuju kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Učenici se, dobrim dijelom usmjeravaju na korišćenje udžbenika, interneta i druge relevantne literature. Teorijski dio modula se realizuje u učionicama, a praktični dio u laboratoriji, koje su uglavnom opremljene didaktičkim materijalom i stručnom literaturom. Za realizaciju nastave u praktičnom dijelu modula za koje Škola nema uslova, uspostavljena je saradnja sa partnerima: mesna industrija "Franca", pekara "Put gros-Eko pek", pekara „6“, pekara „Šar“, „Milka“ mljekara, ribnjak „Idrizović“. Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme, dva nastavnika imaju više zvanje nastavnik mentor, a dvije nastavnice nastavnik savjetnik. Dva nastavnika su koautori udžbenika Osnovi prehrambene tehnologije u izdanju Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva, dok je jedan nastavnik koautor udžbenika Analitička ispitivanja u izdanju Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva. Naučno zvanje master imaju četiri nastavnika. Tri nastavnika su učestvovala u pisanju obrazovnih programa, a dva u izradi testova za stručnu teoriju. Dva nastavnika su i eksterni evaluatori.
	Preporuke: ➤ Planirati aktivnosti na uređenju učionica/kabineta/laboratorije, zajedno sa učenicima osmisliti i izraditi različite stručne edukativne materijale (plakate, panoe) i izložiti različite vrste ambalaže prehrambenih proizvoda kako bi prostor u kome se odvija vaspitno-obrazovni proces učinili prijatnijim i podsticajnijim. ➤ Sprovesti aktivnosti na povećanju iskorišćenja raspoloživih kapaciteta Školskih radionica (uskладiti raspored časova sa nastavnicima drugih OP, nabaviti nedostajuće instrumente, pribor i uzorke namirnica) uz podršku Uprave. ➤ Uspostaviti saradnju sa većim brojem socijalnih partnera.

1.3.	Kriterijumi ocjenjivanja su definisani na sjednici Stručnog aktiva, usaglašavaju se i razmatraju tokom i poslije svakog klasifikacionog perioda. U zapisnicima se tabelarno prikazuje uspjeh učenika, bez detaljnijih analiza i predloga za poboljšanje uspjeha. Učenici su upoznati sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnice redovno vode ličnu evidenciju učeničkih postignuća za sve oblike nastave, u cilju kontinuiranog praćenja napredovanja učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času, sagledava se ličnost učenika u cjelini, kao i njegove mogućnosti. Učenici dobijaju povratnu informaciju o postignućima. Nastavnice uglavnom kombinuju metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjene bile što jasniji i objektivniji pokazatelj znanja, zalaganja, kreativnosti i napredovanja učenika na času. Preporuke: ➤ Detaljnije analizirati postignuća učenika po klasifikacionim periodima i davati predloge mjera i aktivnosti za unapređivanje uspjeha. ➤ Planirati i usvojiti inicijalne testove provjere znanja sa zadacima različitog tipa, na različitom taksonomskom nivou. ➤ Koristiti različite načine provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja.
------	---

Eksterni evaluator: Dragana Boričić	
1.2.2. Proizvođač prehrambenih proizvoda	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	1s
Broj posjećениh časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	9	x			
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	x			
Opšta procjena kvaliteta		8,50	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Planiranje nastave je u skladu sa obrazovnim programom. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja sadrže sve potrebne podatke za odgovarajući modul i usklađeni su sa opštim načelima vaspitno- obrazovnog rada. Plan realizacije ishoda i kriterijuma za dostizanje ishoda učenja je ostvaren kroz aktivnosti učenja planiranim fondom časova, nastavnim sredstvima, oblicima i metodama rada. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane koordinatora modularizovanog obrazovnog programa Proizvođač prehrambenih proizvoda i pedagoga. Nastavnici rade osvrt na realizaciju ishoda učenja. Unutar OP ostvarena je korelacija između modula OP kroz odgovarajuće ishode. Raspored časova je vidno istaknut, teorijska nastava je usklađena sa časovima vježbi i praktične nastave. Nastava se realizuje u jednom odjeljenju prvog razreda koje se ne dijeli u grupe. U obrazovnom programu Proizvođač prehrambenih proizvoda nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Stručni aktiv ima Godišnji plan rada, koji sadrži potrebne elemente, redovno se vode zapisnici sa održanih sjednica . Planiraju se i realizuju se slobodne/vannastavne aktivnosti i ogledno-ugledni časovi, o čemu se vodi evidencija kroz svesku Aktiva, odjeljenjske knjige i izvještaje. Prehrambena sekcija se realizuje i kroz ovaj obrazovni program u sektoru Poljoprivreda, prehrana, veterina, sa planom rada, fondom časova, nosiocima aktivnosti, ciljevima, zadacima i načinom realizacije. Redovno se vode zapisnici o realizovanim aktivnostima. Dopunska i dodatna nastava su planirane godišnjim planom rada Aktiva, postoje planovi rada, ali se realizuju kroz individualne aktivnosti učenika. Planira se profesionalna praksa. Članovi Aktiva kontinuirano iniciraju nabavku potrebnih nastavnih sredstava i dostavljaju upravi Škole u pisanoj formi. Školsko takmičenje, ogledno/ugledni časovi i međusobne hospitacije su planirani godišnjim planom Aktiva i vodi se evidencija o realizaciji.

	Planiraju se i realizuju različiti oblici saradnje sa poslodavcima, obilježavaju važni datumi od značaja za struku, organizuju različite humanitarne aktivnosti i predavanja relavantnih gostujućih predavača.
	Preporuke:
	➤ Formirati odvojene Aktive: za sektor Poljoprivreda, prehrana, veterina podsektor Prehrana, koji bi činili dipl.ing.prehrambene tehnologije, dipl. ing. hemijske tehnologije i dipl. hemičari i za sektor Zdravstvo i socijalna zaštita, podsektor Zdravstvo, koji bi činili doktori medicine, farmacije kao i dipl. biolog. ➤ Unaprijediti analizu uspjeha i mjere za poboljšanje postignuća učenika kroz svesku Aktiva tokom svakog klasifikacionog perioda.

1.2.	Na posjećenim časovima sljedećih modula: Uslovi rada u prehrambenoj industriji i Skladištenje i pakovanje prehrambenih proizvoda nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno. Redovno se vodi evidencija o izostajanju sa časova i o postignućima učenika. Struktura časa je u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Nastavnice su dale na uvid odgovarajuće pripreme za čas, urađene po preporukama CSO sa scenariom za čas. Tokom časa nastavnica daje jasne instrukcije i objašnjenja. Većim dijelom časa dominira pozitivna atmosfera u odjeljenju, učenici su motivisani za rad, a aktivnosti na času rezultiraju odgovarajućom povratnom informacijom. Komunikacija na časovima između nastavnika i učenika, kao i učenika međusobno je korektna. Nastavnica je pripremila interne pisane materijale za učenike. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje planiranih ishoda. Izbor nastavnih sadržaja je pogodan za usvajanje i proširivanje znanja učenika. Nastavnica primjenjuje kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Učenici se, dobrim dijelom usmjeravaju na korišćenje udžbenika, interneta i drugih relevantnih izvora. Učenici povezuju znanja iz različitih predmeta/modula i uočavaju mogućnost njihove primjene u svakodnevnom životu. Teorijski dio modula se realizuje u učionicama, a praktični dio u laboratoriji, koje su uglavnom opremljene nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom za izvođenje nastave. Škola ne posjeduje radionice sa odgovarajućom opremom za izvođenje praktične nastave kroz različite module ovog OP, pa se realizuju posjete poslodavcima (mesna industrija "Franca, ribnjak „Idrizović"). Praktični modul se u skladu sa zahtjevima OP realizuje kod poslodavaca (pekara "Put gros-Eko pek", pekara „6", Pekara „Šar"l" i „Milka" mljekara) sa kojima su potpisani individualni ugovori. Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme, dvije nastavnice imaju više zvanje nastavnik savjetnik, jedna nastavnica je koautor udžbenika Osnovi prehrambene tehnologije u izdanju Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva. Naučno zvanje master imaju dvije nastavnice. Dvije nastavnice su učestvovala u pisanju obrazovnih programa kao i u izradi testova za stručnu teoriju. Jedna nastavnica je i eksterni evaluator.
	Preporuke: ➤ Iskoristiti kapacitete postojećih radionica sličnog područja rada koje su opremljene priborom, alatima i uređajima kako bi se realizovala praktična nastava različitih modula ovog OP. ➤ Sprovesti aktivnosti za nabavku nedostajućih alata, instrumenata, pribora i uzoraka namirnica uz podršku Uprave. ➤ Uspostaviti saradnju sa većim brojem socijalnih partnera.

1.3.	Kriterijumi ocjenjivanja su definisani na sjednici Stručnog aktiva, usaglašavaju se i razmatraju tokom i poslije svakog klasifikacionog perioda. U zapisnicima se tabelarno prikazuje uspjeh učenika, bez detaljnijih analiza i predloga za poboljšanje uspjeha. Učenici su upoznati sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnice redovno vode ličnu evidenciju učeničkih postignuća za sve oblike nastave, u cilju kontinuiranog praćenja napredovanja učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času, sagledava se ličnost učenika u cjelini, kao i njegove mogućnosti. Učenici dobijaju povratnu informaciju o postignućima. Nastavnice uglavnom kombinuju metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjene bile što jasniji i objektivniji pokazatelj znanja, zalaganja, kreativnosti i napredovanja učenika na času. Učenici obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavaca sa kojima su potpisani individualni ugovori. Tokom posjete poslodavcima (pekara "Put gros-Eko pek", pekara „6“, pekara „Šar“) obavljen je razgovor sa učenicima i Instruktorima praktičnog obrazovanja kod poslodavaca tokom kojeg je iskazano obostrano zadovoljstvo stečenim znanjem i vještinama. Planove realizacije ishoda učenja, nastavnici i Organizator praktičnog obrazovanja predaju poslodavcima na početku svakog klasifikacionog perioda.
	Preporuke: ➤ Detaljnije analizirati postignuća učenika po klasifikacionim periodima i davati predloge mjera i aktivnosti za unapređivanje uspjeha. ➤ Planirati i usvojiti inicijalne testove provjere znanja sa zadacima različitog tipa, na različitom taksonomskom nivou. ➤ Koristiti različite načine provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja.

Eksterni evaluator: Dragana Boričić	
1.2.3. Pekar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	III6
Broj posjećenih časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	9	x			
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	x			
Opšta procjena kvaliteta		8.50	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Objasnenje
1.1.	Planiranje nastave je u skladu sa obrazovnim programom. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja sadrže sve potrebne podatke za odgovarajući modul i usklađeni su sa opštim načelima vaspitno- obrazovnog rada. Plan realizacije ishoda i kriterijuma za dostizanje ishoda učenja je ostvaren kroz aktivnosti učenja planiranim fondom časova, nastavnim sredstvima, oblicima i metodama rada. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane koordinatora modularizovanog obrazovnog programa Pekar i pedagoga. Nastavnici rade osvrt na realizaciju ishoda učenja. Unutar OP ostvarena je korelacija između modula OP kroz odgovarajuće ishode. Raspored časova je vidno istaknut, teorijska nastava je usklađena sa časovima vježbi i praktične nastave. Nastava se realizuje u jednom odjeljenju trećeg razreda koje se ne dijeli u grupe. U obrazovnom programu Pekar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Stručni aktiv ima godišnji plan rada, koji sadrži potrebne elemente, redovno se vode zapisnici sa održanih sjednica. Planiraju se i realizuju se slobodne/vannastavne aktivnosti i ogledno-ugledni časovi, o čemu se vodi evidencija kroz svesku Aktiva, odjeljenjske knjige i izvještaje. Prehrambena sekcija se realizuje i kroz ovaj obrazovni program u sektoru Poljoprivreda, prehrana, veterina, sa planom rada, fondom časova, nosiocima aktivnosti, ciljevima, zadacima i načinom realizacije. Redovno se vode zapisnici o realizovanim aktivnostima. Dopunska i dodatna nastava su planirane godišnjim planom rada Aktiva, postoje planovi rada, ali se realizuju kroz individualne aktivnosti učenika (dopunska nastava) i pripremu za polaganje završnog ispita (dodatna nastava). Članovi Aktiva kontinuirano iniciraju nabavku potrebnih nastavnih sredstava i dostavljaju upravi Škole u pisanoj formi.

	Planiraju se i realizuju različiti oblici saradnje sa poslodavcima, obilježavaju važni datumi od značaja za struku, organizuju različite izložbe i predavanja relevantnih gostujućih predavača. Preporuke: ➤ Formirati odvojene Aktive: za sektor Poljoprivreda, prehrana, veterina podsektor Prehrana, koji bi činili dipl. ing.prehrambene tehnologije, dipl. ing. hemijske tehnologije i dipl. hemičari i za sektor Zdravstvo i socijalna zaštita, podsektor Zdravstvo, koji bi činili doktori medicine, farmacije kao i dipl. biolog. ➤ Unaprijediti analizu uspjeha i mjere za poboljšanje postignuća učenika kroz svesku Aktiva tokom svakog klasifikacionog perioda, kako tokom nastavne godine, tako i na završnom ispitu.
1.2.	Na posjećenim časovima sljedećih modula: Tehnologija pekarstva II i Proizvodnja hljeba i peciva II nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno. Redovno se vodi evidencija o izostajanju sa časova i o postignućima učenika. Struktura časa je u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Nastavnice su dale na uvid odgovarajuće pripreme za čas, urađene po preporukama CSO sa scenariom za čas. Tokom časa nastavnica daje jasne instrukcije i objašnjenja. Većim dijelom časa dominira pozitivna atmosfera u odjeljenju, učenici su motivisani za rad, a aktivnosti na času rezultiraju odgovarajućom povratnom informacijom. Komunikacija na časovima između nastavnika i učenika, kao i učenika međusobno je korektna. Nastavnica je pripremila interne pisane materijale za učenike i očigledna sredstva. Aktivnosti učenja su usmjerene na ostvarivanje planiranih ishoda. Izbor nastavnih sadržaja je pogodan za usvajanje i proširivanje znanja učenika. Nastavnica primjenjuje kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Učenici se, dobrim dijelom usmjeravaju na korišćenje udžbenika, interneta i drugih relevantnih izvora. Učenici povezuju znanja iz različitih predmeta/modula i uočavaju mogućnost njihove primjene u svakodnevnom životu. Teorijski modul se realizuje u učionicama, a praktični kod poslodavca. Škola ne posjeduje radionicu sa odgovarajućom opremom za izvođenje praktične nastave kroz različite module ovog OP, pa se realizuju posjete poslodavcima kod kojih se realizuje i Praktični modul (pekara "Put gros-Eko pek", pekara „6“, pekara „Šar“). Sa ovim poslodavcima su potpisani i individualni ugovori. Uvidom u portfolio, nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici posjeduju odgovarajući profil stručne spreme, dvije nastavnice imaju više zvanje nastavnik savjetnik, a naučno zvanje master ima jedna nastavnica. Jedna nastavnica je koautor udžbenika Osnovi prehrambene tehnologije u izdanju Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva. Jedna nastavnica je učestvovala u pisanju obrazovnih programa i u izradi testova za stručnu teoriju. Jedna nastavnica je i eksterni evaluator.

	Preporuke: ➤ Iskoristiti kapacitete postojećih radionica sličnog područja rada koje su opremljene priborom, alatima i uređajima kako bi se realizovala praktična nastava različitih modula ovoga OP. ➤ Sprovesti aktivnosti za nabavku nedostajućih alata, instrumenata, pribora i uzoraka namirnica uz podršku Uprave.
1.3.	Kriterijumi ocjenjivanja su definisani na sjednici Stručnog aktiva, usaglašavaju se i razmatraju tokom i poslije svakog klasifikacionog perioda. U zapisnicima se tabelarno prikazuje uspjeh učenika, bez detaljnijih analiza i predloga za poboljšanje uspjeha. Učenici su upoznati sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnice redovno vode ličnu evidenciju učeničkih postignuća za sve oblike nastave, u cilju kontinuiranog praćenja napredovanja učenika. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i aktivnost učenika na času, sagledava se ličnost učenika u cjelini, kao i njegove mogućnosti. Učenici dobijaju povratnu informaciju o postignućima. Nastavnice uglavnom kombinuju metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjene bile što jasniji i objektivniji pokazatelj znanja, zalaganja, kreativnosti i napredovanja učenika na času. Učenici obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavaca sa kojima su potpisani individualni ugovori. Tokom posjete poslodavcima (pekara "Put gros-Eko pek", pekara „6“, pekara „Šar“) obavljen je razgovor sa učenicima i Instruktorima praktičnog obrazovanja kod poslodavaca tokom koga je iskazano obostrano zadovoljstvo stečenim znanjem i vještinama. Planove realizacije ishoda učenja, nastavnici i Organizator praktičnog obrazovanja predaju poslodavcima na početku svakog klasifikacionog perioda. Preporuke: ➤ Detaljnije analizirati postignuća učenika po klasifikacionim periodima i davati predloge mjera i aktivnosti za unapređivanje uspjeha. ➤ Planirati i usvojiti inicijalne testove provjere znanja sa zadacima različitog tipa, na različitom taksonomskom nivou. ➤ Koristiti različite načine provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja.

Eksterni evaluator : Tatjana Radulović	
1.2.4. Tehničar podaje; Prodavač	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	8
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	14, 16. II4, II6, III6
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		6.80	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Prilikom planiranja vaspitno – obrazovnog rada, nastavnici se pridržavaju Uputstva za izradu godišnjeg plana rada i Uputstva za izradu planova realizacije ishoda učenja. U planovima su evidentne tehničke greške, dok osvrt na realizaciju, komentari, zapažanja i preporuke nijesu zastupljeni. Planovi su potpisani od strane koordinatora obrazovnih programa, ali u nekim planovima nedostaje potpis pedagoga. Dva nastavnika nijesu prošla obuku za izradu planova i ocjenjivanje. Obrazovni program Prodavač pohađa učenica sa posebnim obrazovnim potrebama. Učenica ima asistenta. Nastavnici planiraju obavezni dio programa u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim planom. U planu nedostaju podaci o broju rješenja o usmjeravanju. Predmetni nastavnik piše IROP bez uvida u rješenje. Evidencija o vannastavnim aktivnostima se vodi u posebnoj svesci i odnosi se na sve aktivnosti u školi. Nastavnici aktiva ekonomske grupe predmeta vode tri sekcije: Preduzetnička sekcija, Finansijska sekcija i Prodajna sekcija. Finansijska i prodajna sekcija se ne pominju na spisku sekcija u izvještaju o internoj evaluaciji. Dvije sekcije nemaju plan aktivnosti rada, zapisnike i izvještaje o radu. Nastavnici organizuju brojne posjete, gostujuća predavanja, sarađuju sa lokalnom zajednicom i učestvuju na takmičenjima, gdje se ostvaruju zapaženi rezultati. Ne planiraju se ogledni i ugledni časovi, a u svesci aktiva ekonomske grupe predmeta zabilježeno je održavanje jednog oglednog časa u prethodnoj školskoj godini. Nastavnici posjeduju planove dodatne i dopunske nastave sa vremenskom odrednicom planiranih aktivnosti, ali bez tačno određenog broja časova. Ne postoji raspored održavanja dodatne i dopunske nastave, niti evidencija o njihovoj realizaciji. Za sve opservirane časove dostavljene su pripreme za čas. Tok časa prati plan, ali su na većini časova uglavnom zastupljene aktivnosti nastavnika.

	Stručni aktiv ekonomske grupe predmeta broji osam nastavnika. Rad aktiva se odvija na redovnim i vanrednim sjednicama. Predsjednik aktiva se mijenja svake druge godine. Sveska aktiva za prethodnu i tekuću školsku godinu sadrži zapisnike sa sjednica i prikaz ocjena na kraju klasifikacionih perioda za svakog nastavnika pojedinačno po modulu i odjeljenjima. Nedostaje utvrđivanje i ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja, planiranje i realizacija hospitovanja u okviru stručnog aktiva, planiranje uglednih, oglednih i javnih časova, planiranje gostujućih predavanja, dodatne i dopunske nastave, školskih takmičenja i slobodnih aktivnosti. Uvidom je utvrđeno da se ne planiraju horizontalne hospitacije na nivou aktiva niti hospitacije od strane tima za internu evaluaciju. Prema evidenciji pomoćnika direktora škole obavljene su vertikalne hospitacije časova. Nastavnici imaju lični plan profesionalnog razvoja, ali forma planova je različita i uglavnom odstupa od preporučene. Nastavnici ne posjeduju portfolio. Organizatori praktične nastave posjeduju ugovore o obavljanju praktične nastave kod poslodavca za sve učenike. Nastavnici praktičnog obrazovanja prate rad učenika, disciplinu i vrše nadzor. Učenici posjeduju dnevnik praktične nastave, ali se isti ne vodi redovno.
	Preporuke: ➤ Unaprijediti izradu Godišnjeg plana i planova realizacije ishoda učenja eliminacijom nedostataka i tehničkih grešaka, unositi zapažanja, komentare i osvrt na realizaciju. ➤ Organizovati obuke za nastavnike koji nijesu iste pohađali (Obuka nastavnika za implementaciju obrazovnih programa zasnovanih na ishodima učenja, Ocjenjivanje učenika u stručnom obrazovanju, Obuka za izradu i primjenu IROP-a). ➤ Realizovati i evidentirati časove dopunske i dodatne nastave. ➤ Planirati i realizovati ogledne, ugledne i javne časove. ➤ Planirati i realizovati školska takmičenja. ➤ Planirati slobodne aktivnosti i evidentirati ih na odgovarajući način. ➤ Voditi odgovarajuću evidenciju o vannastavnim aktivnostima. ➤ Organizovati proces hospitacije časova na nivou škole. ➤ Uvesti praksu hospitovanja unutar aktiva. ➤ Koristiti jedinstvenu formu prilikom izrade planova za dodatnu i dopunsku nastavu i lični plan profesionalnog razvoja nastavnika. ➤ Formirati profesionalni portfolio.

1.2.	Tokom eksterne evaluacije obavljena je opservacija časova iz modula Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine, Poslovna komunikacija i korespondencija, Preduzetništvo, Osnove tehnike prodaje i Poslovi prodaje. Nastavni časovi se redovno evidentiraju u odjeljenjskoj knjizi. Vodi se evidencija o izostajanju učenika sa nastave. Primjećeno je učestalo izostajanje učenika sa redovne nastave i praktične nastave kod poslodavca. U uvodnom dijelu časa nastavnici aktiviraju učenike pitanjima u cilju obnavljanja prethodno usvojenih sadržaja, a u skladu sa pripremom za čas. Na pojedinim časovima se primjenjuje diktiranje. Dio učenika je bio pasivan. U glavnom dijelu časa realizuju se ključne aktivnosti za dostizanje kriterijuma ishoda učenja. Nastavnici koriste planirane metode: metoda usmenog izlaganja, metoda razgovora, metod demonstracije, metoda praktične vježbe i metod prezentacije. Uz tradicionalne nastavne metode (monolog, dijalog) primjenjuje se i metoda prezentacije (u odjeljenjima I6 I II6). Grupni rad na zadate teme je organizovan u odjeljenju II6, gdje je učenica koja pohađa nastavu po IROP-u. Nastavnica se sa pažnjom obraća učenici i uključuje je u proces nastave. U odjeljenju I4 nastavnica uspješno aktivira sve učenike, usmjeravajući ih da povežu teoriju sa praksom, nakon čega provjeravaju stečeno znanje individualnim popunjavanjem edukativnih kartica. U završnom dijelu časa se daju domaći zadaci. Učenici se pohvaljuju na času, ali na posjećenim časovima nije bilo ocjenjivanja učenika. Nastava se izvodi u učionicama opremljenim elektronskom podrškom. Učionice su osvijetljene, a zidovi nijesu oplemenjeni edukativnim nastavnim sadržajima. Praktična nastava kod poslodavca odvija se prema ustaljenom rasporedu. Kod jednog poslodavca na praktičnoj nastavi se nalazila jedna učenica. Učenica nije posjedovala radnu uniformu. Kod nje je bio dnevnik praktične nastave, popunjen za prvi i drugi klasifikacioni period. Nastava je stručno zastupljena. Osim jednog nastavnika koji nema položen stručni ispit i licencu, svi ostali nastavnici imaju važeću licencu za rad.
	Preporuke: ➤ Na početku školske godine upoznati učenike sa preporučenom literaturom i učiniti je dostupnom kako bi se izbjeglo diktiranje. ➤ Klasične oblike i metode izvođenja nastave zamijeniti metodama aktivne nastave. ➤ Koristiti računare i elektronsku opremu u nastavi. ➤ Zasnivati učenje na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala. ➤ Ambijentu u učionici posvetiti više pažnje, ispunjavanjem informativnim i edukativnim sadržajima. ➤ Unaprijediti mjere za redovno praćenje učenika u pohađanju nastave u školi i praktične nastave kod poslodavca.

1.3.	Učenici su uglavnom ocijenjeni za svaki ishod učenja. Pojedini nastavnici nijesu ocijenili posljednja dva ishoda učenja. Nastavnici posjeduju svoju evidenciju ocjenjivanja, ali sa nedovoljno elemenata za vrednovanje znanja, vještina i kompetencija učenika. Na sjednicama stručnog aktiva ne analiziraju se obrazovna postignuća učenika i ne daju se mjere za unapređivanje postignuća, ali postoji tabelarni prikaz ocjena po modulima za svakog nastavnika pojedinačno. Kriterijumi ocjenjivanja nijesu nigdje evidentirani i nema zapisa i usaglašavanja kriterijuma. Učenici se uglavnom ocjenjuju usmeno. Samo iz jednog modula prikazana je pisana provjera znanja. Iz pojedinih modula učenici nemaju ocjene vrlo dobar (4) i odličan (5), a evidentan je veći broj nedovoljnih ocjena. U odjeljenjskoj knjizi primjećene su greške prilikom izvođenja ocjena na klasifikacionom periodu, upisivanje ocjena običnom olovkom, greške kod unošenja popravne ocjene. Prema anketiranju učenika, ocjene se daju javno u učionici i ocjena se obrazlaže.
	Preporuke: ➤ Koristiti uputstvo za popunjavanje odjeljenjske knjige preporučeno od strane Centra za stručno obrazovanje. ➤ Učenike ocjenjivati na kraju svakog ishoda učenja, a na kraju klasifikacionog perioda ocjenjivati na osnovu ocjena ishoda učenja dostignutih u tom klasifikacionom periodu. ➤ Primijeniti različite tehnike ocjenjivanja (koristiti testove, seminarske radove i druge vidove provjere znanja). ➤ Utvrditi i usaglasiti kriterijume ocjenjivanja. ➤ Obezbijediti učešće poslodavaca u procesu praćenja i ocjenjivanja učenika tokom realizacije praktične nastave kod poslodavca. ➤ Organizovati obuke za nastavnike (Ocjenjivanje učenika u stručnom obrazovanju).

Eksterni evaluator: Hurijeta Pejčinović	
1.2.4. Hotelsko-turistički tehničar i Turistički tehničar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	9
Posjeđena odjeljenja:	I1, II1, III1, IV1
Broj posjećenih časova:	11

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		7.30	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Opisloženje
1.1.	U Srednjoj stručnoj školi u Bijelom Polju obrazovni program Hotelsko-turistički tehničar se realizuje po modularizovanom obrazovnom programu u I, II i III godini, a u IV godini po starom modularizovanom programu Turistički tehničar, u četvorogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima I1, II1, III1 i IV1. Prosječan broj učenika po odjeljenju je 23,5, pa se prilikom realizacije pojedinih modula odjeljenja dijele na grupe. Uvidom u portfolio nastavnika, utvrđeno je da je nastava stručno zastupljena. Prilikom nadzora utvrđeno je da se nastava planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa kroz godišnje i planove realizacije ishoda učenja. Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja su urađeni u obrascima CSO i usvojeni su na sastanku stručnog Aktiva. U godišnjim planovima rada definisani su broj časova pojedinačno za svaki ishod učenja, procentualna zastupljenost ishoda učenja u okviru modula, kao i oblika nastave. Definisani su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, načini dostizanja ključnih kompetencija u okviru modula, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva. Prilikom pregledanja planova uočeno je da nema istaknutih zapažanja i osvrta na realizaciju, ali i da nijesu u potpunosti ispunjeni prema uputstvu CSO. Prilikom pregledanja registratora uočeno je da nema planova stranih jezika u turizmu i ugostiteljstvu. Svi planovi su potpisani od strane koordinadora modularizovanog obrazovnog programa i pedagoga. Za izborne predmete su izabrani stručno-teorijski predmeti. Napravljeni su orijentacioni (uopšteni) planovi dodatne i dopunske nastave, ali nema evidencije o njihovoj realizaciji. U razgovoru sa nastavnicima rečeno je da učenici

nijesu zainteresovani za dodatnu i dopunsku nastavu pa se i zbog toga ne realizuje. Napravljena je skripta i plan pripremne nastave iz modula Hotelijsko i recepcijsko poslovanje za učenike IV1 odjeljenja. Aktiv turističke grupe predmeta je odvojen od Aktiva ekonomske grupe predmeta, Članovi aktiva su nastavnici turizmolozi. Uvidom u svesku aktiva uočeno je da je napravljen godišnji plan rada, podijeljeni su časovi među članovima aktiva i održani su sastanci. Utvrđeno je da postoji evidencija, i kratak opis realizovanih vannastavnih aktivnosti (detaljnije su opisane u svesci Tima za promociju škole). Zapisnici sadrže postignuća učenika, kao i uopšteni osvrt na realizaciju i na postignuti uspjeh učenika u prethodnom periodu. Vannastavne i slobodne aktivnosti se planiraju godišnjim planom i o njihovoj realizaciji se vodi evidencija. Mnoge vannastavne aktivnosti koje su realizovane su posebno evidentirane i praćene fotografijama u svesci Tima za promociju škole. Uvidom u svesku aktiva, napravljen je plan hospitacija među članovima aktiva samo za dva časa (u novembru) ali nema evidencije o njihovoj realizaciji. U okviru Aktiva nije formirana nijedna sekcija, ali su učenici uključeni u druge sekcije (Preduzetnička sekcija) kao i u Tim za promociju škole. Tokom prošle školske godine realizovan je jedan ogledni čas na temu "Komunikacija u turizmu", a za ovu školsku godinu je planiran ogledni čas u narednom periodu. Koordinatori modularizovanog obrazovnog programa vode evidenciju o predatim godišnjim planovima i planovima ishoda učenja, kao i o realizovanim ishodima. Praktična nastava, kao oblik nastave u okviru modula, se realizuje u školi. Zbog sezonskog načina poslovanja ugostiteljskih objekata kao i nezainteresovanosti socijalnih partnera za saradnjom, praktična nastava je kabinetska, a nakon završetka nastavne godine se realizuje profesionalna praksa. Nastavnici vode evidenciju o obavljenoj profesionalnoj praksi. Dualni oblik nastave ne pohađa nijedan učenik. Obrazovni program pohađa jedna učenica sa posebnim obrazovnim potrebama i nastavnici, prema preporuci pedagoga, ne rade IROP-e, već prilagođavaju nastavu njenim potrebama kroz različite vidove podrške i razumijevanja. Takođe, još jedan učenik je sa posebnim obrazovnim potrebama, a za njega je u toku proces kategorizacije. Nastavnici redovno pohađaju seminare i stručno se usavršavaju, ali prilikom razgovora utvrđeno je da nijesu svi nastavnici prošli obuku za implementaciju modularizovanih obrazovnih programa. Preporuke: ➤ Godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja raditi prema uputstvu CSO. ➤ Nakon realizovanog plana realizacije ishoda učenja istaći zapažanja. ➤ Uvrstiti planove stranih jezika u turizmu i ugostiteljstvu I, II i III (stručni moduli) u registrator za Hotelsko-turistički tehničar.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Na sjednicama aktiva usvajati godišnje planove dodatne i dopunske nastave za sve stručno-teorijske module.➤ Dodatnu i dopunsku nastavu planirati, realizovati i evidentirati.➤ Vannastavne i slobodne aktivnosti evidentirati u odjeljenjskim knjigama.➤ U svesci Aktiva dodati individualni osvrt nastavnika na postignuća učenika i realizovane aktivnosti.➤ Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa poslodavcima, u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine.➤ Napraviti plan hospitacija, izvještaj sa hospitovanih časova i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.➤ Pohađati obuke koje se odnose na implementaciju modularizovanih obrazovnih programa (za nastavnike koji nijesu prošli obuku). |
|--|--|

1.2.	Raspored časova je pregledan, njime su obuhvaćeni svi moduli sa predviđenim brojem časova i nastava se izvodi po planiranim obrazovnim programima. Nastava se izvodi u dvije smjene. Prvi i četvrti razred su u prvoj smjeni, a drugi i treći razred u drugoj smjeni. Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Osnove turizma i hotelijerstva (I1), Kulturno istorijska baština Crne Gore (I1), Poslovna ekonomija u turizmu i ugostiteljstvu (I1), Finansijsko poslovanje u turizmu i ugostiteljstvu (II1), Poslovanje hotelskog domaćinstva (II1), Kreiranje, promocija i realizacija turističkih aranžmana, izleta i specijalnih ponuda (praktična nastava)- III1, Animacija u turizmu (III1), Prodaja i rezervacija smještaja i dodatnih usluga u ugostiteljskim objektima (III1), Hotelijersko i recepcijsko poslovanje (praktična nastava) – IV1, Preduzetništvo (IV1), Agencijsko poslovanje (IV1). Časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima i jasno se izdvajaju etape časa. Prilikom hospitacija časovima, svi nastavnici su imali adekvatne pisane pripreme za taj čas, koje sadrže većinu potrebnih aspekata. Pripreme su, većinom, rađene u obrascima preporučenim od CSO. Međutim, nijesu svi nastavnici realizovali čas po pripremi. Na časovima teorijske nastave su preovladavali frontalni i individualni oblik rada, i metoda razgovora kao i korišćenje savremenih nastavnih sredstava (kompjuter, TV). Na časovima praktične nastave i vježbi, pored metode razgovora, korišćena je i metoda izrade praktičnog zadatka i vježbe, kao i rad u paru. Časovi su održani u kabinetima turizma, ekonomije, geografije i istorije i informatičkom kabinetu. Kabineti su opremljeni odgovarajućim didaktičkim materijalima – posterima i hamerima. Na časovima su korišćena i savremena nastavna sredstva za prikazivanje Power point prezentacija i kompjuteri, kao i štampani radni listovi. Kabinet turizma nije opremljen kompjuterima ni odgovarajućim softverom za realizaciju praktične nastave. U uvodnom dijelu časa nastavnici povezuju prethodna znanja sa novim sadržajima. Tokom časa koriste stručnu terminologiju, podstiču uključivanje učenika u razgovor i aktivnosti i postavljaju jasna i konkretna pitanja i zadatke. Komunikacija sa učenicima je korektna i nastavnici podstiču učenike da se uključuju u rad. Učenici su disciplinovani, ali trebalo bi da budu aktivniji na časovima. Aktivnosti nastavnika su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja, ali na časovima određenih modula trebalo bi staviti fokus na učenika, u skladu sa savremenom nastavom. Na časovima, pored udžbenika, koriste i interne pisane materijale i sadržaje sa interneta zbog nedostatka literature iz pojedinih modula. Tokom nadzora nije izvršen obilazak poslodavaca jer je praktična nastava kabinetska. Nakon završetka nastavne godine, učenici pohađaju profesionalnu praksu u lokalnim ugostiteljskim objektima za smještaj i LTO.
------	--

	U razgovoru sa učenicima zaključeno je da iz modula Prodaja i rezervacija smještaja i dodatnih usluga u ugostiteljskim objektima i Kreiranje, promocija i realizacija turističkih aranžmana, izleta i specijalnih ponuda učenici vode dnevnik praktične nastave.
	Preporuke: ➤ Pripreme raditi za svaki čas. ➤ Odjeljenjske knjige popunjavati prema uputstvu CSO. ➤ Zapisnici sa sjednica odjeljenjskih vijeća i roditeljskih sastanaka pisati sadržajnije. ➤ Unaprijediti nastavna sredstva – kabinete opremiti kompjuterima i odgovarajućim softverom za realizaciju praktične nastave. ➤ Kreativnije osmisliti nastavne sadržaje iz određenih modula. ➤ Iz pojedinih modula usmjeriti fokus na učenika i podsticati opušteniju atmosferu na času. ➤ Koristiti raznovrsnije nastavne metode i oblike rada prilikom realizacije časova iz određenih modula.
1.3.	Na početku godine, na nivou Aktiva su usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja i skala za ocjenjivanje je prikazana u godišnjim planovima. Nastavnici blagovremeno obavještavaju učenike o kriterijumima ocjenjivanja (koja znanja, umijeće i vještine su potrebne za određenu ocjenu). Ocjenjivanje je redovno, javno i blagovremeno, a učenici dobijaju povratnu informaciju od nastavnika. Uvidom u odjeljenjske knjige, uočeno je da nijesu svi moduli ocijenjeni prema uputstvu CSO. Nastavnici vode interne evidencije i bilježnice o postignućima učenika, kontinuirano prateći njihove rezultate, koje su dali na uvid. Dio nastavnika ne koristi pismene testove kao način provjere dostignuća kriterijuma u okviru ishoda učenja. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Preporuke: ➤ Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. ➤ Ocjene upisivati prema uputstvu CSO. ➤ Ocjenjivati sve oblike nastave u okviru modula. ➤ Primjenjivati različite oblike provjere znanja učenika.

Eksterni evaluator: Dr sci. med. Dijana Lalović	
1.2.5. Farmaceutski tehničar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	15
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	8
Posjećeno odjeljenje:	2-3, 3-3 i 4-3
Broj posjećenih časova:	6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	3			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		5.20	ZADOVOLJAVA			

R.br. stand.	Objasnjeno
1.1.	Obrazovni program Farmaceutski tehničar u JU Srednja stručnoj školi u Bijelom Polju realizuje se u četvorogodišnjem trajanju sa jednim odjeljenjem u drugom, trećem i četvrtom razredu. Školske 2023/2024. godine 2-3 odjeljenje broji 32 učenika, 3-3 30 učenika i 4-3 27 učenika. Obrazovni program Farmaceutski tehničar nema učenika koji nastavu pohađaju po IROP-u. Nastava se djelimično planira shodno zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja. U planovima su definisani teme/oblasti odnosno kompetencije, broj i tip časa, nastavne jedinice, korelacije, operativni ciljevi, oblici rada, nastavne metode i sredstva, načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja. Međutim, pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova nerijetko ne sadrže ključne kompetencije, aktivnosti učenika i nastavnika tokom pojedinih etapa časa, kao ni osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja. Planovi rada su potpisani, ali bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje istih. Na posjećenim časovima nijesu registrovani pripremljeni interni pisani materijali za učenike. Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima. Većina nastavnika koristi interne pisane materijale, ali ne i sredstva informacione tehnologije, uprkos činjenici da ih Škola posjeduje. Uvidom u svesku Stručnog aktiva (biologije, hemije, prehrambene, farmaceutske i zdravstvene grupe predmeta) nije primijećeno planiranje aktivnosti za praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja. Dopunska i dodatna nastava se uglavnom ne planira kod većeg broja nastavnika ali nema izvještaja o realizaciji iste. Evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima postoji u odjeljenjskoj knjizi. U školi se planira rad stručnih sekcija, ali nema izvještaja o realizaciji istih (farmaceutska, prva pomoć, ekološka i preduzetnička), osim Hemijske sekcije.

	U svesci Stručnog aktiva je evidentiran ugledno/ogledni čas (modul Opšta i neorganska hemija). Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci, kao i inicijativa nastavnika za nabavku nastavnih sredstava, stručne literature i opremanje kabineta. U svesci Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanim hospitacijama, ne planiraju se i ne realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva (hospitacije sprovodi pomoćnik direktora). U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike. Ne postoje zapisnici koji se odnose za pripremu učenika za stručni ispit. Raspored časova obuhvata sve module nastavnog plana. Raspored časova opšteobrazovnih modula u odnosu na stručne je pravilno raspoređen. Praktična nastava svih razreda se izvodi u školi, škola ne posjeduje Ugovor o saradnji sa poslodavcima. Uvidom u dokumentaciju škole primijećeno je da nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad i da samo pojedini nastavnici imaju saglasnost za dopunski rad. Nastavnici koji su stekli uslov za polaganje stručnog ispita nastavnika za rad u prosveti, isti su položili i imaju licencu za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti.
	Preporuke: ➤ Planirati obuku nastavnika za implementaciju modularizovanih obrazovnih programa, kako bi se uklonili nedostaci u pisanju planova rada. ➤ U planovima rada naznačiti zapažanja, komentare i preporuke stručnih organa za unapređenje istih. ➤ Planirati i pripremiti interne pisane materijale za učenike. ➤ Planirati upotrebu raspoloživih resursa škole. ➤ Planirati aktivnosti za praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja ➤ Planirati hospitacije od strane organizatora praktičnog obrazovanja i pedagoga škole. ➤ Izdvojiti Stručni aktiv medicinske i farmaceutske grupe predmeta iz aktiva biologije, hemije, prehrambene, farmaceutske i zdravstvene grupe predmeta. ➤ Planirati i realizovati časove dopunske i dodatne nastave, stručnih sekcija, oglednih/uglednih časova i hospitacija. ➤ Planirati formiranje kabineta za farmaceutsku grupu predmeta i potpisivanje ugovora sa poslodavcima (apotekama, farmaceutskim kućama i sl.), kako bi se praktična nastava realizovala shodno zahtjevima obrazovnog programa.

1.2.	Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna. Učenici su aktivni i disciplinovani. Između nastavnika i učenika je vidljivo međusobno povjerenje i poštovanje. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa. Učionice u kojima se izvodi nastava su uredne, ali nemaju sadržaje koji su u skladu sa nastavnim predmetom. Na osnovu anketiranja učenika može se zaključiti da nastavnici daju jasna pitanja i zadatke, ali jedan broj učenika ističe da se djelimično slaže da se nastavnici trude da časovi budu zanimljivi. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u praksi i svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju. Nastavnici uglavnom koriste monološko-dijalošku metodu i frontalni oblik rada. Većina nastavnika učenicima zadaje domaće zadatke, ali ne daje interne pisane materijale za učenike. Učenici ističu da su aktivno uključeni u nastavni proces kroz razgovor, izradu zadataka i izlaganja, naglašavajući da ih nastavnik gotovo uvijek redovno informiše o postignućima i napredovanju. Ipak, određeni broj učenika ističe da pojedini nastavnici u završnoj fazi časa ne provjeravaju stepen ostvarenih ishoda učenja. Časove kabinetske nastave predmetni nastavnici realizuju u improvizovanom kabinetu tj. školskoj učionici, sa oskudnim nastavnim sredstvima za realizaciju ovog vida nastave. Škola ne raspolaže nastavnim sredstvima za realizaciju praktične nastave, odnosno vježbi. Učionice u kojim se izvodi nastava iz stručno- teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (tabla, kreda, kompjuter, video projektor). Učenici ne zadužuju udžbenike iz biblioteke, jer ista ne posjeduje literaturu iz oblasti zdravstva i farmacije. Ne postoji poseban plan korišćenja računarske sale, a iz razgovora sa nastavnicima moglo se zaključiti da istu učenici koriste za stručne nastavne predmete. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.
	Preporuke: ➤ Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija kod učenika. ➤ Obezbijediti i prilagođavanje prostora, odnosno nastavnih sredstava za realizaciju kabinetske nastave u Školi. ➤ Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke. ➤ Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3.	U svesci Stručnog aktiva postoji plan usaglašavanja kriterijuma ocjenjivanja, ali sa nedovoljno razrađenim kriterijumima unutar njega, koje treba prilagoditi specifičnostima stručnih modula, učenika i drugim okolnostima. Kod nastavnika postoji evidencija o prisustvu učenika na nastavi, ocjenama na kraju klasifikacionog perioda, ali ne i evidencija o kontinuiranom praćenju i vrednovanju postignuća učenika. Nastavnici koriste različite tehnike ocjenjivanja i podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. Na osnovu ankete učenika stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali samo ponekad odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjske knjige dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima. Škola nema saradnju i potpisan Ugovora sa nastavnim bazama, tj. poslodavcima (apoteke, farmaceutske kuće i sl), te se ista u svim razredima realizuje u Školi. Preporuke: ➤ Planirati usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva i prilagođavanje sa specifičnostima stručnih modula, učenika i drugim okolnostima. ➤ Kontinuirano evidentirati aktivnosti i postignuća učenika i pružiti učenicima blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima. ➤ Detaljna analiza uspjeha učenika i predlaganje mjera za poboljšanje. ➤ Razmatranje mogućnosti rada organizatora praktičnog obrazovanja u dvije smjene kako bi se omogućilo praćenje kvaliteta realizacije praktične nastave u obje smjene (u Školi su zaposlena dva organizatora praktičnog obrazovanja) ➤ Planirati ostvarivanje saradnje sa poslodavcima i potpisivanje ugovora.
------	---

Eksterni evaluator: Dr sci. med. Dijana Lalović	
1.2.6. Zdravstveni tehničar	
(naziv obraz. programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećeno odjeljenje:	1-3
Broj posjećenih časova:	3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		5.40	ZADOVOLJAVA			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Obrazovni program Zdravstveni tehničar realizuje se od školske 2023/24. godine sa jednim odjeljenjem u prvom razredu, koje broji 31 učenika. Nastava se izvodi po modularizovanom obrazovnom programu u četvorogodišnjem trajanju. Obrazovni program Zdravstveni tehničar pohađaju dva učenika po IROP-u (senzorne smetnje). Nastava se djelimično planira shodno zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje planove i planove realizacije ishoda učenja. U planovima su definisani teme/oblasti odnosno kompetencije, broj i tip časa, nastavne jedinice, korelacije, operativni ciljevi, oblici rada, nastavne metode i sredstva, načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja. Međutim, pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova nerijetko ne sadrže aktivnosti učenika i nastavnika tokom pojedinih etapa časa, kao ni osvrt na realizaciju planiranih ishoda učenja. Planovi rada uglavnom nijesu potpisani, bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa za unapređenje istih. Na pojedinim posjećenim časovima nijesu registrovani pripremljeni interni pisani materijali za učenike, kao ni za učenike sa POP-om. Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima, većina nastavnika koristi informacione tehnologije ostvarujući različite oblike podrške učenicima. Uvidom u svesku Stručnog aktiva (biologije, hemije, prehrambene, farmaceutske i zdravstvene grupe predmeta) nije primijećeno planiranje aktivnosti za praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja, kao ni od strane organizatora praktičnog obrazovanja. Dopunska i dodatna nastava se uglavnom ne planira kod većeg broja nastavnika i nema izvještaja o realizaciji iste. Evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima postoji u odjeljenjskoj knjizi. U školi se ne planira rad stručnih sekcija za ovaj obrazovni program (osim Hemijske

	sekcije). U svesci Stručnog aktiva je evidentiran ugledno/ogledni čas (modul Opšta i neorganska hemija). Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci, kao i inicijativa nastavnika za nabavku nastavnih sredstava, stručne literature i opremanje kabineta. U svesci Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanim hospitacijama, ne planiraju se i ne realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva (hospitacije sprovodi pomoćnik direktora). U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike. Raspored časova obuhvata sve module nastavnog plana. Raspored časova opšteobrazovnih modula u odnosu na stručne je pravilno raspoređen. Praktična nastava iz modula Organizacija zdravstvene njege se izvodi u JZO Opštoj bolnici Bljelo Polje, a iz modula Klinička anatomija sa fiziologijom u učionici (obrazovnim programom predviđena kabinetska nastava). Uvidom u personalnu dokumentaciju škole primijećeno je da nastavu iz modula Organizacija zdravstvene njege (teorijska nastava) realizuje nastavnik koji ne posjeduje stručnu kvalifikaciju za izvođenje iste i da samo pojedini nastavnici imaju saglasnost za dopunski rad. Nastavnici koji su stekli uslov za polaganje stručnog ispita nastavnika za rad u prosveti, isti su položili i imaju licencu za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti. Škola ne posjeduje potpisan Ugovor o saradnji sa JZO Opštom bolnicom Bijelo Polje u kojoj učenici obavljaju praktičnu nastavu.
	Preporuke: ➤ Planirati obuku nastavnika za implementaciju modularizovanih obrazovnih programa, kako bi se uklonili nedostaci u pisanju planova rada. ➤ U planovima rada naznačiti zapažanja, komentare i preporuke stručnih organa za unapređenje istih. ➤ Planirati i pripremiti interne pisane materijale za učenike. ➤ Planirati upotrebu raspoloživih resursa škole. ➤ Planirati aktivnosti za praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja. ➤ Planirati hospitacije od strane organizatora praktičnog obrazovanja i pedagoga škole. ➤ Izdvojiti Stručni aktiv medicinske i farmaceutske grupe predmeta iz aktiva biologije, hemije, prehrambene, farmaceutske i zdravstvene grupe predmeta. ➤ Planirati i realizovati časove dopunske i dodatne nastave, stručnih sekcija, oglednih/uglednih časova i hospitacija. ➤ Planirati formiranje kabineta za farmaceutsku grupu predmeta i potpisivanje ugovora sa poslodavcima (apotekama, farmaceutskim kućama i sl.), kako bi se praktična nastava realizovala shodno zahtjevima obrazovnog programa.

	➤ Planirati formiranje kabineta Anatomije i Zdravstvene njege, nabavku nastavnih sredstava za praktičnu nastavu, kako bi se ista realizovala shodno zahtjevima obrazovnog programa. ➤ Planirati preraspodjelu časova u skladu sa stručnim kvalifikacijama nastavnika. ➤ Potpisivati ugovore sa poslodavcima kod kojih učenici imaju praktičnu nastavu.
1.2.	Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna. Između nastavnika i učenika je vidljivo međusobno povjerenje i poštovanje. Učenici su aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa. Učionice u kojima se izvodi nastava su uredne, ali nemaju sadržaje koji su u skladu sa nastavnim predmetom. Na osnovu anketiranja učenika može se zaključiti da nastavnici daju jasna pitanja i zadatke, ali jedan broj učenika ističe da se djelimično slaže da se nastavnici trude da časovi budu zanimljivi. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u praksi i svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika uglavnom su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Nastavnici teorijske nastave koriste prezentacije, monološko-dijalošku metodu i frontalni oblik rada. Većina nastavnika učenicima zadaje domaće zadatke. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge interne pisane materijale. Učenici ističu da su aktivno uključeni u nastavni proces kroz razgovor, izradu zadataka i izlaganja. Određeni broj učenika ističe da pojedini nastavnici u završnoj fazi časa ne provjeravaju stepen ostvarenih ishoda učenja. Evaluiranjem nastavnog procesa nije zapaženo da Škola u dovoljnoj mjeri usmjerava aktivnosti na razvoj pojedinih ključnih kompetencija. Učionice u kojim se izvodi nastava iz stručno-teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim i savremenim nastavnim sredstvima (tabla, kreda, kompjuter, video projektor). Učenici ne zadužuju udžbenike iz biblioteke, jer ista ne posjeduje literaturu iz oblasti zdravstvo, farmacija i socijalna zaštita. Ne postoji poseban plan korišćenja računarske sale, a iz razgovora sa nastavnicima moglo se zaključiti da istu učenici koriste za stručne nastavne predmete. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. Preporuke: ➤ Podsticati kritičko mišljenje, istraživački duh i kreativnost kod učenika, uz razvoj pojedinih ključnih kompetencija. ➤ Posvetiti pažnju ambijentu učionice u cilju zadovoljenja estetsko-saznajnih potreba učenika. ➤ Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke. ➤ Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3.	U svesci Stručnog aktiva postoji plan usaglašavanja kriterijuma ocjenjivanja, ali sa nedovoljno razrađenim kriterijumima unutar njega, koje treba prilagoditi specifičnostima stručnih modula, učenika i drugim okolnostima. Kod nastavnika postoji evidencija o prisustvu učenika, ocjenama na kraju klasifikacionog perioda ali ne i evidencija o kontinuiranom praćenju i vrednovanju postignuća učenika. Nastavnici koriste različite tehnike ocjenjivanja i podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. Na osnovu ankete učenika stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali samo ponekad odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjske knjige dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima i u skladu sa IROP-om kod učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola sprovodi efikasnu saradnju sa JZO Opštom bolnicom Bljelo Polje, ali bez potpisanog Ugovora o saradnji. Saradnju sa poslodavcem uglavnom obavlja direktor Škole.
	Preporuke: ➤ Planirati usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, prilagođavajući ih specifičnostima stručnih modula, učenika i drugim okolnostima. ➤ Kontinuirano evidentirati aktivnosti i postignuća učenika i pružiti im blagovremenu povratnu informaciju o postignućima. ➤ Detaljno analizirati uspjeh učenika i predložiti mjere za poboljšanje. ➤ Razmotriti mogućnost rada organizatora praktičnog obrazovanja u dvije smjene kako bi se omogućilo praćenje kvaliteta realizacije praktične nastave u obje smjene, pošto škola ima dva organizatora praktičnog obrazovanja.

Eksterni evaluator: Srećko Kljajić dipl. saob. ing.-master	
1.2.7. Tehničar drumskog saobraćaja	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	II2, III2, IV2
Broj posjećениh časova:	6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		x		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		x		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		x		
Opšta procjena kvaliteta			7,30	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Nastava se planira shodno zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje, operativne planove rada i pripremu za čas pojedinih predmetnih nastavnika. Pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova sadrže sve potrebne elemente za dobru realizaciju časa. Planovi rada su potpisani i ovjereni, bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka za unapređenje istih. Na posjećениm časovima učenici i nastavnici su koristili školske sveske i dodatni kopirani materijal sa specifičnostima teme koja je obrađivana. Na kraju časa nastavnici daju domaće zadatke u pisanom ili usmenom obliku. Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima. Učionice u kojima se održavala nastava obuhvaćena nadzorom posjeduju smart televizor, koji nastavnici koriste tokom časa. Uglavnom je zapažen osvrt na realizaciju ishoda učenja. Slobodne aktivnosti, sekcije i takmičenja nijesu planirane u okviru godišnjeg plana i programa rada. Primjeri realizovanih slobodnih aktivnosti su evidentirani na fejsbuk stranici škole u knjizi Stručnog aktiva i u Ljetopisu škole kao informacija bez zaključaka zašto je organizovana slobodna aktivnost i šta dobijamo sa njenom realizacijom. U odjeljenjskim knjigama ne postoji evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima za ovu školsku godinu. Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti učenika. U zapisnicima Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanju hospitacija. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje.

	Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen. Nastavnici posjeduju stručne kvalifikacije za rad. Preporuke: ➤ Pri pregledu planova navesti primjedbe, zapažanja, komentare i preporuke za unapređenje istih. ➤ Planirati i realizovati dopunsku i dodatnu nastavu. ➤ U Godišnjem planu i program rada škole napraviti plan slobodnih aktivnosti, stručnih sekcija i takmičenja iz oblasti saobraćaja. ➤ Planirati ogledne i ugledne časove, hospitacije, aktivnosti za unapređenje uspjeha i vladanja učenika i evidentirati realizovane slobodne aktivnosti učenika u knjizi Stručnog aktiva i odjeljenjskoj knjiži. ➤ Planirati i realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike o njima.
1.2.	Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko- metodičkim zahtjevima. Na posjećenim časovima dominirao je grupni oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na osnovu razgovora sa učenicima može se zaključiti da nastavnici uvijek ili često pristup nastavi prilagođavaju potrebama, interesima i uzrastu učenika, tumačeći, dopunjavajući i razjašnjavajući svaku nejasnoću. Učenici takođe ističu da su aktivno uključeni u nastavni proces kroz razgovor, izradu zadataka i izlaganja, naglašavajući da nastavnik redovno informiše o postignućima i napredovanju. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Na posjećenim časovima stručno- teorijske nastave primijećen je podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju za razvoj međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje, unutar radnog prostora koji podsticajno djeluje na učenike. Na posjećenim časovima učenici i nastavnici su koristili školske sveske, radne listove i dodatni kopirani materijal sa specifičnostima teme koja je obrađivana. U Školi se prethodne godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. Preporuke: ➤ Organizovati školska takmičenja. ➤ Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3.	U knjizi Stručnog aktiva je utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Na osnovu ankete i razgovora sa učenicima stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjskih knjiga koje su obuhvatile nastavni proces u protekle četiri nastavne godine, dolazi se do zaključka da je ocjenjivanje u skladu sa pedagoškim principima. Uvidom u odjeljenjske knjige za ovu školsku godinu primijećeno je da se provjera znanja evidentira redovno. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima ostvaruje uprava, nastavnici praktičnih i stručno-teorijskih predmeta i koordinator praktičnog obrazovanja. Na osnovu odgovora najvećeg broja anketiranih roditelja, Škola od njih traži mišljenje i velika su podrška u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave. Preporuke: ➤ Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva. ➤ Obezbijediti posebne procedure koje se odnose na ocjenjivanje na nivou Škole.
------	--

Eksterni evaluator: Srećko Kljajić dipl. saob. ing.-master	
1.2.8. Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta	
(Naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	9
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	III4
Broj posjećениh časova:	2

STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		7,30	USPJEŠNO			

R.br. **Obrazloženje**

stand.

1.1. Obrazovni program Tehničar za špediciju, carinu i organizaciju transporta u JU Srednja stručna škola Bijelo Polje realizuje se ove školske godine u jednom odjeljenju u trećem razredu koje ima 27 učenika.

Nastava se planira shodno zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje, operativne planove rada i pripremu za čas pojedinih predmetnih nastavnika. Planovi uglavnom sadrže sve elemente za dobro planiranje nastave. Nastavnici imaju pisane pripreme (scenario) za realizaciju pojedinih nastavnih časova. Planovi rada su potpisani i ovjereni, bez naznačenih su zapažanja, komentara i preporuka za unapređenje istih. Na kraju časa nastavnik daje domaće zadatke u usmenom obliku.

Tokom neposredne realizacije nastavnog procesa, primijećena je pripremljenost nastavnika u skladu sa didaktičkim principima. Učionica u kojima se održavala nastava obuhvaćena nadzorom posjeduje smart televizor, koji nastavnici koriste tokom časa. Dopunska i dodatna nastava je planirana ali se ne realizuje.

Slobodne aktivnosti se planiraju i realizovane su kao posjeta „Graničnom prelazu Dobrakovo“ i međunarodnim špediterskim kućama na teritoriji Bijelog Polja. U odjeljenjskoj knjizi ne postoji evidencija o realizovanim slobodnim aktivnostima, a objavljene su na fb stranici škole.

Stručni aktiv redovno vodi zapisnike sa održanih sjednica za tekuću nastavnu godinu. Plan rada Stručnog aktiva je evidentiran u svesci, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti učenika. U svesci Stručnog aktiva ne postoje podaci o realizovanju hospitacija. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima iz pojedinih nastavnih predmeta i za pojedine predmetne nastavnike, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređeni.

Preporuke:

- Realizovati planiranu dopunsku i dodatnu nastavu, stručne sekcije, ogledne i ugledne časove, hospitacije, aktivnosti za unapređenje uspjeha i vladanja učenika, uz evidentiranje realizovanih slobodnih aktivnosti učenika u svesku Stručnog aktiva i odjeljenjsku knjigu.
- Analizirati ostvareni uspjeh i donijeti predloge za njegovo unapređenje
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.

1.2.

Atmosfera na hospitovanim časovima je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Na teorijskim časovima dominira frontalni oblik rada uz periodičnu interakciju sa učenicima. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave nije primijećena upotreba savremenih nastavnih sredstava i informacionih tehnologija. Na osnovu razgovora sa učenicima može se zaključiti da nastavnici uvijek ili često pristup nastavi prilagođavaju potrebama, interesima i uzrastu učenika, tumačeći, dopunjavajući i razjašnjavajući svaku nejasnoću. Učenici takođe ističu da su aktivno uključeni u nastavni proces kroz razgovor, izradu zadataka i izlaganja, naglašavajući da nastavnik redovno informiše o postignućima i napredovanju. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Na posjećenim časovima stručno-teorijske nastave primijećen je podsticaj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnici uglavnom novo znanje povezuju sa njihovom primjenom u svakodnevnom životu, stvarajući podsticajnu klimu u odjeljenju za razvoj međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje, unutar radnog prostora koji podsticajno djeluje na učenike.

Na posjećenim časovima učenici i nastavnici nijesu koristili školske skripte, radne listove i dodatni pisani materijal sa specifičnostima teme koja je obrađivana. Na kraju časa nastavnici daju domaće zadatke u usmenom obliku.

U Školi se u toku ove godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja. Učenici nijesu uključeni u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

Preporuke:

- Napraviti materijal u obliku školskih skripti i podijeliti učenicima.
- Planirati i organizovati školska takmičenja.
- Uključivati učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3.

U svesci Stručnog aktiva je utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici praktične nastave redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Na osnovu ankete i razgovora sa učenicima stiče se utisak da nastavnici gotovo uvijek pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Škola sprovodi efikasnu saradnju sa Lukom Bar, „Graničnim prelazom Dobrakovo“ i međunarodnim špediterskim kućama na teritoriji Bijelog Polja.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali na nivou Škole ne postoji posebna procedura koja se odnosi na ocjenjivanje. Nastavnici vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju

postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima ostvaruje uprava, nastavnici praktičnih i stručno-teorijskih predmeta i koordinator praktičnog obrazovanja. Na osnovu odgovora najvećeg broja anketiranih roditelja, Škola od njih traži mišljenje i velika su podrška u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.

Preporuke:

- Uspostaviti neophodnu saradnju tokom nastavne godine sa socijalnim partnerima u realizaciji časova praktične nastave i profesionalne prakse.
- Obezbijediti posebne procedure koje se odnose na ocjenjivanje na nivou Škole.

Eksterni evaluator: Desimir MOJOVIĆ
1.2.9. Automehaničar
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 8 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 5 Posjećena odjeljenja: I-9, II-9A i III-8A Broj posjećениh časova: 5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		7,00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Obrazovni program Automehaničar se realizuje u po jednom odjeljenju u sva tri razreda. Tri učenika su u dualnom sistemu obrazovanja (dva u prvom i jedan u trećem razredu). Praktičnu nastavu, po školskom obliku, kod socijalnih partnera realizuje 53 učenika (17 u prvom, 27 u drugom i devet u trećem razredu). Pri izradi rasporeda časova uglavnom se vodilo računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, nastavnici su neravnomjerno opterećeni brojem časova. Godišnje i operativno planiranje je uglavnom usklađeno sa modularnim programima. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. U odvojenom registratoru za ovaj OP, postoje aktivnosti koordinatora OP i pedagoga oko evidencije predaje Godišnjih i Planova realizacije ishoda učenja, ali ne i sugestije za korekciju pojedinih aktivnosti. Većina aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, u Planovima realizacije ishoda učenja, su precizno definisane, za svaki kriterijum zasebno. Ne vodi se napomena o realizaciji planiranih aktivnosti, što je veoma važno kod planiranja narednih aktivnosti i prilagođavanju nastavnih sadržaja strukturi odjeljenja i uzrastu učenika. Prilikom uvida u odjeljenjsku knjigu, uočeni su nedostaci koji se odnose na kratke zapisnike sa Odjeljenjskog vijeća, roditeljskih sastanaka, evidenciju slobodnih i vannastavnih aktivnosti. Učenici odsustvuju sa nastave, značajan je broj izrečenih vaspitnih mjera i zapisa u rubrici – napomena. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se saradnja nastavnika stručno-teorijskih modula i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada. Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas imaju različite obime razrade nastavnih sadržaja. U pripremama za čas ne postoji osvrt na realizaciju planiranih aktivnosti, kao ni dio koji se odnosi na vrednovanje znanja učenika i način provjere usvojenog znanja.

	Planira se profesionalna praksa kao korelacija s programima stručno-teorijskih modula. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika, postojeće literature za teorijske i praktične sadržaje (imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i za realizaciju praktičnih vježbi), ogledno-uglednih časova, hospitacije i sl. Nedostaje Godišnji plan rada aktiva, kao i analiza ostvarenih aktivnosti na kraju školske godine. Zapisnici sa sjednica su kratke forme, bez detaljnih analiza. Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne štampane materijale i prezentacije. Ne planira se stručna sekcija. Ne organizuju se školska takmičenja. Nedostaju planovi i evidencija dopunske i dodatne nastave. Preporuke: ➤ Za svaki realizovani ishod učenja, dati osvrt na realizaciju ostvarenih aktivnosti sa dopunama i izmjenama, a za pojedine kriterijume, koji su planirani za više nastavnih časova, osobito praktičnih nastavnih sadržaja, potrebno je izvršiti detaljniju pripremu aktivnosti. ➤ Planove rada aktiva unaprijediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju (realizovati i analizirati ogledne i ugledne časove, dopunska i dodatna nastava, rad sa darovitim učenicima, hospitacija unutar aktiva, kvalitativna analiza postignuća učenika sa mjerama za unapređenje, školska takmičenja i sl), a dokumentaciju čuvati u posebnom registratoru i u elektronskoj formi. ➤ Nakon završetka profesionalne prakse uraditi detaljnu analizu i izvještaj o njenoj realizaciji. ➤ Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. ➤ Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. ➤ Formirati sekciju iz oblasti mašinstva i obrade metala, sa akcentom na ovaj obrazovni program. ➤ Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih modula u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina.
--	---

1.2.	Nastavnici uglavnom realizuju nastavu u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše sazajnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ne ističe cilj časa. Na časovima dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Nedostaju materijalno-tehnička sredstva za optimalnu realizaciju praktičnih oblika nastave. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici uglavnom uvažavaju razlike u sazajnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uglavnom ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. Ne postoji planiranje aktivnosti i njihova realizacija za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i za vannastavne aktivnosti. Nastavnici vode redovnu evidenciju o izostajanju učenika sa nastave u dnevnicima rada. Ne rade se kvalitativne analize izostanaka u zapisnicima Odborjenjskih vijeća ili sjednicama aktiva u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja discipline. Nedostatak udžbenika predstavlja veliki problem za kvalitetnu pripremu i realizaciju nastavnih sadržaja. Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Ne koriste se didaktički softveri i simulatori. Preporuke: ➤ Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema za čas. ➤ Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). ➤ Nastavnici da pripreme interne materijale za učenike koji bi bili usvojeni na stručnom aktivu. ➤ Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uspjeha učenika, smanjenja izostanaka i broja učenika kojima prestaje svojstvo redovnog učenika. ➤ Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. ➤ Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti.
------	--

1.3.	Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Izvršen je uvid u pisane provjere znanja. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Nije definisana bodovna skala. Nema detaljnijeg pisanog obrazloženja. Pri izradi testova treba voditi računa o različitim taksonomskim nivoima. Pitanja koja se učenicima postavljaju, uglavnom, nisu usmjerena na problemsko učenje. Ne postoje precizno definisani kriterijumi niti detaljne analize usklađivanja kriterijuma ocjenjivanja. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim evidencijama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi, dnevnici rada i sl.). U sveskama aktiva nije izvršena detaljna analiza uspjeha učenika sa konkretnim mjerama za poboljšanje postignuća učenika. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine. Na posjećenim časovima uglavnom nije vršeno ocjenjivanje aktivnosti učenika. Pregledom odjeljenskih knjiga zaključak je da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Nedostaje analiza postignuća na završnom ispitu, uporedna sa školskim postignućima i mjere za poboljšanje. Preporuke: ➤ Definirati procedure da se različite provjere znanja i vještina učenika vrše na različite načine. ➤ Na aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. ➤ Redovno, na svakom času, vrednovati postignuća učenika. ➤ Analizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou aktiva, izvršiti njihovo usaglašavanje, osvrst na realizaciju i periodične izvještaje. ➤ Analizirati postignuća učenika na završnom ispitu, uporediti ih sa školskim postignućima i predlagati mjere za poboljšanje.
------	---

Eksterni evaluator : Desimir MOJOVIĆ
1.2.10.CNC operater
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 3 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:2 Posjećena odjeljenja: I-10B Broj posjećenih časova:2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		x		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		x		
Opšta procjena kvaliteta		7,00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Obrazovni program CNC operater se realizuje u jednom odjeljenju prvog razreda. Nema učenika u dualnom sistemu obrazovanja. Svi učenici praktičnu nastavu realizuju u školi. Pri izradi rasporeda časova uglavnom se vodilo računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, nastavnici su neravnomjerno opterećeni brojem časova. Godišnje i operativno planiranje je uglavnom usklađeno sa modularnim programima. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. U odvojenom registratoru za ovaj OP, postoje aktivnosti koordinatora OP i pedagoga oko evidencije predaje Godišnjih i Planova realizacije ishoda učenja, ali ne i sugestije za korekciju pojedinih aktivnosti. Većina aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, u Planovima realizacije ishoda učenja, su precizno definisane, za svaki kriterijum zasebno. Ne vodi se napomena o realizaciji planiranih aktivnosti, što je veoma važno kod planiranja narednih aktivnosti i prilagođavanja nastavnih sadržaja strukturi odjeljenja i uzrastu učenika. Prilikom uvida u odjeljenjsku knjigu, uočeni su nedostaci koji se odnose na kratke zapisnike sa Odjeljenjskog vijeća, roditeljskih sastanaka, evidenciju slobodnih i vannastavnih aktivnosti. Učenici odsustvuju sa nastave, značajan je broj izrečenih vaspitnih mjera i zapisa u rubrici – napomena. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se saradnja nastavnika stručno-teorijskih modula i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada. Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas imaju različite obime razrade

nastavnih sadržaja. U pripremama za čas ne postoji osvrt na realizaciju planiranih aktivnosti, kao ni dio koji se odnosi na vrednovanje znanja učenika i način provjere usvojenog znanja. Planira se profesionalna praksa kao korelacija s programima stručno-teorijskih modula. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, naročito u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika, postojeće literature za teorijske i praktične sadržaje (imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i za realizaciju praktičnih vježbi), ogledno-uglednih časova, hospitacije i sl. Nedostaje Godišnji plan rada aktiva, kao i analiza ostvarenih aktivnosti na kraju školske godine. Zapisnici sa sjednica su kratke forme, bez detaljnih analiza. Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne štampane materijale i prezentacije. Ne planira se stručna sekcija. Ne organizuju se školska takmičenja. Nedostaju planovi i evidencija dopunske i dodatne nastave.	Preporuke: ➤ Za svaki realizovani ishod učenja, dati osvrt na realizaciju ostvarenih aktivnosti sa dopunama i izmjenama, a za pojedine kriterijume, koji su planirani za više nastavnih časova, osobito praktičnih nastavnih sadržaja, potrebno je izvršiti detaljniju pripremu aktivnosti. ➤ Planove rada aktiva unaprijediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju (realizovati i analizirati ogledne i ugledne časove, dopunska i dodatna nastava, rad sa darovitim učenicima, hospitacija unutar aktiva, kvalitativna analiza postignuća učenika sa mjerama za unapređenje, školska takmičenja i sl), a dokumentaciju čuvati u posebnom registratoru i u elektronskoj formi. ➤ Nakon završetka profesionalne prakse uraditi detaljnu analizu i izvještaj o njenoj realizaciji. ➤ Praktični oblik nastave iz pojedinih modula realizovati u saradnji sa socijalnim partnerima. ➤ Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. ➤ Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. ➤ Formirati sekciju iz oblasti mašinstva i obrade metala, sa akcentom na ovaj obrazovni program. ➤ Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih modula u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina.
---	---

1.2.	Nastavnici uglavnom realizuju nastavu u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše saznavnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ne ističe cilj časa. Na časovima dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici uglavnom uvažavaju razlike u saznavnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uglavnom ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. Ne postoji planiranje aktivnosti i njihova realizacija za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i za vannastavne aktivnosti. Nastavnici vode redovnu evidenciju o izostajanju učenika sa nastave u dnevnicima rada. Ne rade se kvalitativne analize izostanaka u zapisnicima Odjeljenjskih vijeća ili sjednicama aktiva u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja discipline. Nedostatak udžbenika predstavlja veliki problem za kvalitetnu pripremu i realizaciju nastavnih sadržaja. Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Ne koriste se didaktički softveri i simulatori. Preporuke: ➤ Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema za čas. ➤ Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.) ➤ Nastavnici da pripreme interne materijale za učenike koji bi bili usvojeni na stručnom aktivu. ➤ Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uspjeha učenika, smanjenja izostanaka i broja učenika kojima prestaje svojstvo redovnog učenika. ➤ Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. ➤ Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti.
------	---

1.3.	Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Izvršen je uvid u pisane provjere znanja. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Nije definisana bodovna skala. Nema detaljnijeg pisanog obrazloženja. Pri izradi testova treba voditi računa o različitim taksonomskim nivoima. Pitanja koja se učenicima postavljaju, uglavnom, nisu usmjerena na problemsko učenje. Ne postoje precizno definisani kriterijumi niti detaljne analize usklađivanja kriterijuma ocjenjivanja. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim evidencijama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi, dnevnici rada i sl.). U sveskama aktiva nije izvršena detaljna analiza uspjeha učenika sa konkretnim mjerama za poboljšanje postignuća učenika. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine. Na posjećenim časovima uglavnom nije vršeno ocjenjivanje aktivnosti učenika. Pregledom odjeljenskih knjiga zaključak je da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Preporuke: ➤ Definirati procedure da se različite provjere znanja i vještina učenika vrše na različite načine. ➤ Na aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. ➤ Redovno, na svakom času, vrednovati postignuća učenika. ➤ Analizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou aktiva, izvršiti njihovo usaglašavanje, osvrt na realizaciju i periodične izvještaje.
------	--

Eksterni evaluator: Desimir MOJOVIĆ	
1.2.11. Instalater termotehničkih sistema	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	6
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	I-10A, II-9B i III-8B
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	7		x		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		x		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		x		
Opšta procjena kvaliteta		7,00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Obrazovni program Instalater termotehničkih sistema se realizuje u po jednom odjeljenju u sva tri razreda. Nema učenika u dualnom sistemu obrazovanja. Praktičnu nastavu, po školskom obliku, kod socijalnih partnera realizuje 17 učenika (13 u drugom i četiri u trećem razredu). Pri izradi rasporeda časova uglavnom se vodilo računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, nastavnici su neravnomjerno opterećeni brojem časova. Godišnje i operativno planiranje je uglavnom usklađeno sa modularnim programima. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. U odvojenom registratoru za ovaj OP, postoje aktivnosti koordinatora OP i pedagoga oko evidencije predaje Godišnjih i Planova realizacije ishoda učenja, ali ne i sugestije za korekciju pojedinih aktivnosti. Većina aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, u Planovima realizacije ishoda učenja, su precizno definisane, za svaki kriterijum zasebno. Ne vodi se napomena o realizaciji planiranih aktivnosti, što je veoma važno kod planiranja narednih aktivnosti i prilagođavanja nastavnih sadržaja strukturi odjeljenja i uzrastu učenika. Prilikom uvida u odjeljenjsku knjigu, uočeni su nedostaci koji se odnose na kratke zapisnike sa odjeljenjskog vijeća, roditeljskih sastanaka, evidenciju slobodnih i vannastavnih aktivnosti. Učenici odsustvuju sa nastave, značajan je broj izrečenih vaspitnih mjera i zapisa u rubrici – napomena. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se saradnja nastavnika stručno-teorijskih modula i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada. Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas imaju različite obime razrade nastavnih sadržaja. U pripremama za čas ne postoji osvrt na realizaciju planiranih

	aktivnosti, kao ni dio koji se odnosi na vrednovanje znanja učenika i način provjere usvojenog znanja. Planira se profesionalna praksa kao korelacija s programima stručno-teorijskih modula. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, naročito u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika, postojeće literature za teorijske i praktične sadržaje (imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i za realizaciju praktičnih vježbi), ogledno-uglednih časova, hospitacije i sl. Nedostaje Godišnji plan rada aktiva, kao i analiza ostvarenih aktivnosti na kraju školske godine. Zapisnici sa sjednica su kratke forme, bez detaljnih analiza. Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne štampane materijale i prezentacije. Ne planira se stručna sekcija. Ne organizuju se školska takmičenja. Nedostaju planovi i evidencija dopunske i dodatne nastave.
	Preporuke: ➤ Za svaki realizovani ishod učenja, dati osvrt na realizaciju ostvarenih aktivnosti sa dopunama i izmjenama, a za pojedine kriterijume, koji su planirani za više nastavnih časova, osobito praktičnih nastavnih sadržaja, potrebno je izvršiti detaljniju pripremu aktivnosti. ➤ Planove rada aktiva unaprijediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju (realizovati i analizirati ogledne i ugledne časove, dopunska i dodatna nastava, rad sa darovitim učenicima, hospitacija unutar aktiva, kvalitativna analiza postignuća učenika sa mjerama za unapređenje, školska takmičenja i sl), a dokumentaciju čuvati u posebnom registratoru i u elektronskoj formi. ➤ Nakon završetka profesionalne prakse uraditi detaljnu analizu i izvještaj o njenoj realizaciji. ➤ Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. ➤ Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. ➤ Formirati sekciju iz oblasti mašinstva i obrade metala, sa akcentom na ovaj obrazovni program. ➤ Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih modula u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina.

1.2.	Nastavnici uglavnom realizuju nastavu u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše sazajnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ne ističe cilj časa. Na časovima dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Nedostaju materijalno-tehnička sredstva za optimalnu realizaciju praktičnih oblika nastave. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici uglavnom uvažavaju razlike u sazajnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uglavnom ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. Ne postoji planiranje aktivnosti i njihova realizacija za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i za vannastavne aktivnosti. Nastavnici vode redovnu evidenciju o izostajanju učenika sa nastave u dnevnicima rada. Ne rade se kvalitativne analize izostanaka u zapisnicima Odborjenjskih vijeća ili sjednicama aktiva u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja discipline. Nedostatak udžbenika predstavlja veliki problem za kvalitetnu pripremu i realizaciju nastavnih sadržaja. Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Ne koriste se didaktički softveri i simulatori. Preporuke: ➤ Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema za čas. ➤ Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). ➤ Nastavnici da pripreme interne materijale za učenike koji bi bili usvojeni na stručnom aktivu. ➤ Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uspjeha učenika, smanjenja izostanaka i broja učenika kojima prestaje svojstvo redovnog učenika. ➤ Praktični oblik nastave iz pojedinih modula realizovati u saradnji sa socijalnim partnerima. ➤ Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. ➤ Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti.
------	--

1.3.	Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Izvršen je uvid u pisane provjere znanja. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Nije definisana bodovna skala. Nema detaljnijeg pisanog obrazloženja. Pri izradi testova treba voditi računa o različitim taksonomskim nivoima. Pitanja koja se učenicima postavljaju, uglavnom, nisu usmjerena na problemsko učenje. Ne postoje precizno definisani kriterijumi niti detaljne analize usklađivanja kriterijuma ocjenjivanja. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim evidencijama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi, dnevnici rada i sl.). U sveskama aktiva nije izvršena detaljna analiza uspjeha učenika sa konkretnim mjerama za poboljšanje postignuća učenika. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine. Na posjećenim časovima uglavnom nije vršeno ocjenjivanje aktivnosti učenika. Pregledom odjeljenskih knjiga zaključak je da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Nedostaje analiza postignuća na završnom ispitu, uporedna sa školskim postignućima i mjere za poboljšanje. Preporuke: ➤ Definirati procedure da se različite provjere znanja i vještina učenika vrše na različite načine. ➤ Na aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. ➤ Redovno, na svakom času, vrednovati postignuća učenika. ➤ Analizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou aktiva, izvršiti njihovo usaglašavanje, osvrt na realizaciju i periodične izvještaje. ➤ Analizirati postignuća učenika na završnom ispitu, uporediti ih sa školskim postignućima i predlagati mjere za poboljšanje.
------	---

Eksterni evaluator: Desimir MOJOVIĆ	
1.2.12.Tehničar automehatronike	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	I-5, II-5 i III-5
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	7		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		7,00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	Obrazovni program Tehničar automehatronike se realizuje u po jednom odjeljenju u prva tri razreda. Nema učenika u dualnom sistemu obrazovanja. Svi učenici praktičnu nastavu realizuju u školi. Pri izradi rasporeda časova uglavnom se vodilo računa o nastavnom planu i pedagoškim normama. U toku radne nedjelje, nastavnici su neravnomjerno opterećeni brojem časova. Godišnje i operativno planiranje je uglavnom usklađeno sa modularnim programima. Teme su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Nastavna sredstva, metode i oblici rada su usklađeni sa postavljenim ciljevima. U odvojenom registratoru za ovaj OP, postoje aktivnosti koordinatora OP i pedagoga oko evidencije predaje Godišnjih i Planova realizacije ishoda učenja, ali ne i sugestije za korekciju pojedinih aktivnosti. Većina aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, u Planovima realizacije ishoda učenja, su precizno definisane, za svaki kriterijum zasebno. Ne vodi se napomena o realizaciji planiranih aktivnosti, što je veoma važno kod planiranja narednih aktivnosti i prilagođavanju nastavnih sadržaja strukturi odjeljenja i uzrastu učenika. Prilikom uvida u odjeljenjsku knjigu, uočeni su nedostaci koji se odnose na kratke zapisnike sa Odjeljenjskog vijeća, roditeljskih sastanaka, evidenciju slobodnih i vannastavnih aktivnosti. Učenici odsustvuju sa nastave, značajan je broj izrečenih vaspitnih mjera i zapisa u rubrici – napomena. U cilju usaglašavanja dinamike realizacije postavljenih kriterijuma u ishodima učenja, ne vidi se saradnja nastavnika stručno-teorijskih modula i opšteobrazovnih modula, u zajedničkom planiranju vaspitno-obrazovnog rada. Svi nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičkim principima. Pisane pripreme za čas imaju različite obime razrade nastavnih sadržaja. U pripremama za čas ne postoji osvrt na realizaciju planiranih aktivnosti, kao ni dio koji se odnosi na vrednovanje znanja učenika i način provjere usvojenog znanja.

	Planira se profesionalna praksa kao korelacija s programima stručno-teorijskih modula. Sveska aktiva ne ukazuje u potpunosti na razvojne aktivnosti, naročito u dijelu unapređenja vrednovanja postignuća učenika, postojeće literature za teorijske i praktične sadržaje (imajući u vidu nedostatak udžbenika za teorijske nastavne sadržaje i za realizaciju praktičnih vježbi), ogledno-uglednih časova, hospitacije i sl. Nedostaje Godišnji plan rada aktiva, kao i analiza ostvarenih aktivnosti na kraju školske godine. Zapisnici sa sjednica su kratke forme, bez detaljnih analiza. Usljed nedostatka udžbenika, nastavnici uglavnom pripremaju interne štampane materijale i prezentacije. Ne planira se stručna sekcija. Ne organizuju se školska takmičenja. Nedostaju planovi i evidencija dopunske i dodatne nastave. Preporuke: ➤ Za svaki realizovani ishod učenja, dati osvrt na realizaciju ostvarenih aktivnosti sa dopunama i izmjenama, a za pojedine kriterijume, koji su planirani za više nastavnih časova, osobito praktičnih nastavnih sadržaja, potrebno je izvršiti detaljniju pripremu aktivnosti. ➤ Planove rada aktiva unaprijediti tako da ukazuju na razvojne aktivnosti sa osvrtom na realizaciju (realizovati i analizirati ogledne i ugledne časove, dopunska i dodatna nastava, rad sa darovitim učenicima, hospitacija unutar aktiva, kvalitativna analiza postignuća učenika sa mjerama za unapređenje, školska takmičenja i sl), a dokumentaciju čuvati u posebnom registratoru i u elektronskoj formi. ➤ Nakon završetka profesionalne prakse uraditi detaljnu analizu i izvještaj o njenoj realizaciji. ➤ Na nivou Škole planirati projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa. ➤ Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl. ➤ Formirati sekciju iz oblasti mašinstva i obrade metala, sa akcentom na ovaj obrazovni program. ➤ Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih modula u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina.
--	--

1.2.	Nastavnici uglavnom realizuju nastavu u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Nastavnici vrše saznavnu pripremu učenika, ali ne i u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Uglavnom se ne ističe cilj časa. Na časovima dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode rada. Raspoloživa nastavna sredstva koriste većinom samo nastavnici (dominiraju auditivno-vizuelne aktivnosti). Nedostaju materijalno-tehnička sredstva za optimalnu realizaciju praktičnih oblika nastave. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Nastavnici uglavnom uvažavaju razlike u saznavnom, afektivnom, socijalnom i psihomotornom potencijalu učenika. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse, života i drugih oblasti. Učenici nemaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uglavnom ne uvažavaju princip individualizacije i diferencijacije. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje i na nova tehnička rješenja i tehnologije. Ne postoji planiranje aktivnosti i njihova realizacija za dopunsku i dodatnu nastavu, kao i za vannastavne aktivnosti. Nastavnici vode redovnu evidenciju o izostajanju učenika sa nastave u dnevnicima rada. Ne rade se kvalitativne analize izostanaka u zapisnicima Odjeljenjskih vijeća ili sjednicama aktiva u cilju njihovog smanjenja i poboljšanja discipline. Nedostatak udžbenika predstavlja veliki problem za kvalitetnu pripremu i realizaciju nastavnih sadržaja. Prostor za učenje ne djeluje u potpunosti podsticajno na učenike. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. Ne koriste se didaktički softveri i simulatori. Preporuke: ➤ Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema za čas. ➤ Uključiti učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.). ➤ Nastavnici da pripreme interne materijale za učenike koji bi bili usvojeni na stručnom aktivu. ➤ Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u cilju smanjenja izostanaka i broja učenika kojima se izriču vaspitne mjere. ➤ Praktični oblik nastave iz pojedinih modula realizovati u saradnji sa socijalnim partnerima. ➤ Aktiv da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava, opreme i materijala i osavremenjavanje postojeće. ➤ Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu i uključiti što više učenika u vannastavne aktivnosti.
------	---

1.3.	Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza. Izvršen je uvid u pisane provjere znanja. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Nije definisana bodovna skala. Nema detaljnijeg pisanog obrazloženja. Pri izradi testova treba voditi računa o različitim taksonomskim nivoima. Pitanja koja se učenicima postavljaju, uglavnom, nisu usmjerena na problemsko učenje. Ne postoje precizno definisani kriterijumi niti detaljne analize usklađivanja kriterijuma ocjenjivanja. Postignuća učenika nastavnici prate i bilježe u svojim ličnim evidencijama (aktivnost na času, domaći zadaci, usmena provjera, pisana provjera, testovi, dnevnici rada i sl.). U sveskama aktiva nije izvršena detaljna analiza uspjeha učenika sa konkretnim mjerama za poboljšanje postignuća učenika. Ne postoje pisane procedure da se različite provjere teorijskih znanja i vještina učenika, vrše na različite načine. Na posjećenim časovima uglavnom nije vršeno ocjenjivanje aktivnosti učenika. Pregledom odjeljenskih knjiga zaključak je da je ocjenjivanje u skladu sa osnovnim pedagoškim principima. Preporuke: ➤ Definirati procedure da se različite provjere znanja i vještina učenika vrše na različite načine. ➤ Na aktivu standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode. ➤ Redovno, na svakom času, vrednovati postignuća učenika. ➤ Analizirati kriterijume ocjenjivanja na nivou aktiva, izvršiti njihovo usaglašavanje, osvrst na realizaciju i periodične izvještaje.
------	---

Eksterni evaluator: Miličko Bulatović
1.2.13. Konobar
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 9 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 6 Posjećena odjeljenja: 3 Broj posjećениh časova: 10

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		5,30	ZADOVOLJAVA			

R.br.	Opisloženje
stand.	
1.1.	JU Srednja stručna škola "Bijelo Polje" Bijelo Polje, realizuje obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I7 – 4 učenika), drugog (II8 – 8 učenika od kojih su 2 isključena) i trećeg (III7– 6 učenika od kojih su za dva učenika prestao status redovnog učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu. Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. U njima nijesu u potpunosti definisani svi predviđeni elementi. Navedeni planovi rada, uglavnom, su pregledani i potpisani od strane koordinatoke obrazovnog programa i pedagoga, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje nepravilnosti. Primijećeno je da su pojedine planove radili nastavnici početnici, bez iskustva i praktičnih obuka, a kod nekih i bez dovoljnog poznavanja materije koju treba da obrađuju, jer su nastavnici završili fakultete koji nijesu predviđeni obrazovnim programom Konobar. Evidentirane su i sljedeći nedostaci tipa da planovi koje su nastavnici imali na posjećеним časovima nijesu bili usklađeni sa planovima koje su predali pedagogu. U Godišnjem planu rada ne navodi se korelacija sa ostalim modulima ili je korelacija pogrešno navedena. Planovi nastavnika koji predaju strani jezik u ugostiteljstvu, ne nalaze se u planovima ovog stručnog aktiva, pa se postavlja pitanje dali su usklađeni sa nastavnim programom? Dodatna i dopunska nastava se planira Godišnjim planom rada škole, ali u planovima stručnog aktiva nema pojedinačnih planova, nastavnika kao ni evidencije da su časovi dodatne i dopunske nastave realizovani. Takođe u planu rada aktiva, -konobar, za prethodnu i tekuću nastavnu godinu nema zapisnika da se o tome i raspravljalo i da je ta vrsta nastave predviđena.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne planiraju u svesci aktiva, a nema evidencije da su učenici ovog obrazovnog programu učestvovali u realizaciji slobodnih aktivnosti i vannastavnih aktivnosti.

Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija u kojima su uključeni učenici ovog obrazovnog programa.

Škola ne planira i ne realizuje stručne posjete, za učenike ovog obrazovnog profila. Gostujuća predavanja se posebno ne planiraju, a nema zapisnika o realizaciji istih.

Predmetni obrazovni program nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirani su nedostaci, u pripremama za čas, kod nastavnika, gdje se izvedena nastava nije poklapala sa rednim brojem časa i planom ishoda učenja.

Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.

Sjednice Stručnog aktiva su održane redovno u školskoj 2022/23. i školskoj 2023/24. u skladu sa predviđenom dinamikom. Na sjednicama stručnog aktiva se ne raspravlja o uspjehu i vladanju učenika na kraju klasifikacionog perioda već se samo konstatuje na kojoj se strani nalazi u odjeljenjskoj knjizi.

Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i uglavnom, sadrže predviđene elemente. Zapisnici ne sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, ne vrši se usklađivanje ocjenjivanja i druge razvojne aktivnosti. Plan rada aktiva konobar-kuvar za školsku 2023/24., sadrži detaljnu podjelu aktivnosti po mjesecima. Planom je predviđeno da se raspored predmeta ili podjele časova na nastavnike stalno zaposlene u školi, definiše u julu, a ostatak časova se ne raspoređuje već je za to zadužen direktor, ti časovi su uglavnom svi nestručno zastupljeni. Nema zapisnika o održanim sjednicama stručnog aktiva konobar-kuvar, a samim tim ni analize uspjeha i predloga mjera i aktivnosti na poboljšanje uspjeha. U svesci stručnog aktiva takođe nema plana dodatne i dopunske nastave, a tih planova nema ni u regulatoru godišnjih planova i planova za realizaciju ishoda učenja.

Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se ne planiraju ili nema izvještaja o realizaciji hospitovanih časova. Ne posjeduju pojedinačne izvještaje o planiranim hospitacijama sa predviđenim elementima. Na sjednicama stručnog aktiva nema zapisa o predlozima, analizama, poboljšanju uspjeha, pripreme učenika za stručni ispit, praktičnoj nastavi, profesionalnoj praksi i drugim pitanjima iz nadležnosti stručnog aktiva. Pedagoško-psihološka služba, posjeduje plan hospitacija nastave.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.

Praktična nastava se obavlja u šest objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave. Raspored praktične nastave vode nastavnici zaduženi za praktičnu nastavu. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, ne redovno pohađaju nastavu, učenici ne posjeduju propisane radne uniforme, sanitarne knjižice, učenici, ne posjeduju dnevnik rada na praktičnoj nastavi, nastavnici zaduženi za obilazak objekata vode evidenciju obilasku učenika sa jasnim zapažanjima, evidencija se nalazi kod

	organizatora praktičnog obrazovanja. U evidenciji pored prisustva učenika praktičnoj nastavi, nema drugih detalja bitnih za rad samog učenika. Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika nakon završetka školovanja. Škola ne posjeduje portfolia nastavnika. Uvidom u personalne dosjee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom (80%), ne realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom. Nastava je nestručno zastupljena iz sljedećih modula; Uvod u restoraterstvo, Pripremni i završni radovi u restoraterstvu, Usluživanje hrane i pića, teorija i vježbe, Točionica pića. Specijalni način usluživanja, teorija i vježbe i Priprema koktela I. Nastavnici posjeduju ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi, izuzev dvije nastavnice koja nemaju položen stručni ispit za rad u nastavi. Nastavnik modula: „Uvod u restoraterstvo“ - teorijski oblik nastave (I7B) raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII-1 NOK-a iz oblasti turizma, odnosno sa 240 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a iz oblasti restoraterstva, za ovaj oblik nastave, nema položen stručni ispit za rad u nastavi; Nastavnik modula PZR, praktični oblik nastave, raspolaže sa stručnom spremom nivoa IV-2 NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 60 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno VII-1, VI i V stepen iz oblasti restoraterstva, najmanje 120 CSPK-a za ovaj oblik nastave; Nastavnik modula Usluživanje hrane i pića, teorijski oblik nastave i vježbe, raspolaže sa stručnom spremom nivoa IV-2 NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 60 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno VII-1, VI i V stepen iz oblasti restoraterstva, najmanje 120 CSPK-a za ovaj oblik nastave; Nastavnik modula specijalni način usluživanja, teorija i vježbe i pripremni i završni radovi u restoraterstvu, teorija i vježbe, praktični, raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII-1 NOK-a iz oblasti hotelijerstva, odnosno sa 240 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno VII-1, stepen iz oblasti restoraterstva, najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave, nema položen stručni ispit za rad u nastavi; Nastavnik modula priprema koktela I, teorija , vježbe, praktična nastava i modula, točionica pića, teorija i vježbe, praktična nastava, raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII-1 NOK-a iz oblasti hotelijerstva, odnosno sa 240 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno VII-1, stepen iz oblasti restoraterstva, najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.
	Preporuke:
	➤ Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave. ➤ Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima po preporuci CSO. ➤ Godišnje, i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. ➤ Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti planirati, realizovati i evidentirati. ➤ Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u skladu sa OP. ➤ Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. ➤ Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju. ➤ Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, stručne posjete, obilasci poslodavaca i sl.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati.➤ Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode dnevnik rada na praktičnoj nastavi.➤ Nastavnici praktične nastave, da prilikom obilazaka učenika kod poslodavca posvete odgovarajuće vrijeme neposredno učeniku.➤ Obezbijediti da nastavnici redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.➤ Obezbijediti adekvatnu i pouzdanu evidenciju o destinacijama učenika nakon školovanja.➤ Promovisati ovaj obrazovni program kod učenika završnog razreda osnovne škole. |
|--|---|

1.2.

Raspored časova je pregledan u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je nepravilno raspoređen, praktična nastava u odjeljenju II-8, izvodi se dva dana srijedom 5,6,7 čas nakon nastave u školi i petkom 7 časova što je pogrešno jer učenici za ovaj obrazovni program treba da imaju dva dana praktičnu nastavu i tim danima ne smiju da imaju stručno-teorijske i opšte predmete, isto su raspoređeni i časovi praktične nastave u odjeljenju III-7B. Blok časovi su pravilno zastupljeni. Praktična nastava u školi (kabinetske vježbe) je pravilno raspoređena, tako što nakon časa teorije slijede dva časa vježbi. Ostali moduli stručno-teorijske nastave su pravilno raspoređeni u rasporedu časova. Na hospitovanim časovima atmosfera je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici djelimično aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Metode i oblici rada usmjereni na aktivnosti učenika primjenjuju se na većini hospitovanih časova. Modul, Priprema koktela I, se ne realizuje u skladu sa obrazovnim programom. Učenici ovog odjeljenja III-8, nijesu uradili nijednu vježbu ili praktični zadatak tokom nastavne godine u skladu sa postavljenim ishodima, pa se postavlja pitanje njihove osposobljenosti nakon završetka školovanja i odbrane stručnog ispita.

Časove praktične nastave u školi (kabinetskih vježbi), kao oblika nastave, nastavnici realizuju u kabinetu za restoraterstvo koji nije u potpunosti opremljen za ovaj obrazovni profil. Za vrijeme hospitacije i pored truda nastavnika da kvalitetno izvedu nastavu primijećeno je da u kabinetu nema potreban inventar kao nastavno sredstvo, pa se časovi vježbi svode na ponavljanje teorije što nije u skladu sa obrazovnim programom.

Na ostalim časovima stručnih modula, nastava je izvođena u učionicama.

Nastavni časovi su struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, a od oblika rada frontalni. Nastava je većinom realizovana u klasičnim učionicama bez primjene savremenih nastavnih sredstava. Učenici su uglavnom pažljivi i u većini slučajeva bili slušaoci bez interakcije i njihovog uključivanja. Na većini hospitovanih časova učenici ne posjeduju odgovarajuće udžbenike. Nastavnici, uglavnom, učenicima zadaju domaće zadatke.

Na hospitovanim časovima iz odjeljenjske knjige moglo se primijetiti da se učenici neredovno ocjenjuju (III-7B), a većina nastavnika nema ličnu bilježnicu zapažanja o učenicima.

Škola raspolaže sa potrebnim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda), nema drugih materijala na koje mogu uticati nastavnici, a koji bi pospiješili nastavu.

Po riječima nastavnika škola im ne obezbjeđuje materijal za izvođenje nastave za pojedine module. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, ali biblioteka ne raspolaže sa fondom predviđenih udžbenika za stručno-teorijske module iz oblasti restoraterstva.

	U Školi, se ne planiraju i realizuju školska takmičenja. U zapisnicima Stručnog aktiva nema plana organizovanje odjeljenjskih i školskih takmičenja. Učenici ovog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili uključeni u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. Na većini hospitovanih časova nije korišćena moderna tehnologija i nastavna sredstva. Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, elektronske pošte, kao i korišćenjem školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije. Preporuke: ➤ Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa. ➤ Raspored časova prilagoditi na način da učenici druge i treće godine, za vrijeme praktične nastave nemaju časove opšteobrazovnih predmeta u školi. ➤ Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. ➤ Obezbijediti dodatnu opremu i inventar za konobare, i obezbijediti da oprema i inventar budu u službi nastave. ➤ Obezbijediti odgovarajući broj udžbenika za stručno-teorijske module u školskoj biblioteci. ➤ Obezbijediti podršku ugroženim grupama učenika za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr. ➤ U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. ➤ Obezbijediti stručno usavršavanje nastavnika. ➤ Obezbijediti da stručnu teoriju i vježbe izvode nastavnici koji posjeduju odgovarajuće znanje i iskustvo.
1.3.	Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnici, neredovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici nemaju utvrđene kriterijume ocjenjivanja; na hospitovanim časovima nije bilo ocjenjivanja učenika sa izuzetkom časa preduzetništva. Nastavnici, većine stručno-teorijskih predmeta ne primjenjuju pisane provjere kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. U odjeljenjskoj knjizi, ne postoje unesene ocjene za pojedine module date na osnovu pismene provjere IU. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole i aktiva koja se odnosi na ocjenjivanje. Nastavnici ne posjeduju lične bilježnice postignuća učenika.

	Preporuke: ➤ Obezbijediti usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. ➤ Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. ➤ U ličnoj svesci, evidentirati postignuće učenika. ➤ IU Redovno ocjenjivati i ocjene unositi u odjeljenjsku knjigu i elektronski dnevnik. ➤ Pripremati testove za provjeru dostignutosti IU iz svih modula.
--	--

Eksterni evaluator: Miličko Bulatović
1.2.14. Kuvar
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 7 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 5 Posjećena odjeljenja: 3 Broj posjećениh časova: 5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		6,00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
1.1.	JU Srednja stručna Škola „Bijelo Polje” realizuje obrazovni program Kuvar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I7 –16 učenika), drugog (II7 – 15 učenika) i trećeg (III7 – 8 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu. Učenici prvog i drugog odjeljenja se dijele na grupe, na praktičnoj nastavi. Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne usklađuju detaljno odgovarajuće teme u skladu sa predviđenim fondom časova, nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne navode redni broj časa za planiranu temu. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti. Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje. Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, u Knjizi stručnog aktiva, nema plana slobodnih i vannastavnih aktivnosti kao ni podataka o realizaciji. Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija. Škola ne realizuje stručne posjete od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju. Predmetni obrazovni program pohađaju 3 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici, uglavnom posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP). Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentiranisu i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne

navode detaljno ključne aktivnosti na času; aktivnosti na času nijesu usklađeni sa temom, posebno kada su časovi praktične nastave u školi / vježbe/. Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale. Sjednice Stručnog aktiva se održane redovno u školskoj 2022/23. i školskoj 2023/24. u skladu sa predviđenom dinamikom. Na sjednicama stručnog aktiva se ne raspravlja o uspjehu i vladanju učenika na kraju klasifikacionog perioda već se samo konstatuje na kojoj se strani nalazi izvještaj u odjeljenjskoj knjizi. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, podjela modula i časova na nastavnika. Zapisnici ne sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: ne analizira se uspjeh i vladanje učenika, ne donose se mjere za unapređenje obrazovno–vaspitnog procesa, ne vrši se usklađivanje ocjenjivanja i druge razvojne aktivnosti. Plan rada aktiva konobar-kuvar za školsku 2023/24., sadrži detaljnu podjelu aktivnosti po mjesecima. Planom je predviđeno da se raspored predmeta ili podjele časova na nastavnike stalno zaposlene u školi, definiše u julu, a ostatak časova se ne raspoređuje već je za to zadužen direktor, ti časovi su uglavnom svi nestručno zastupljeni. Nema zapisnika o održanim sjednicama stručnog aktiva konobar-kuvar, a samim tim ni analize uspjeha i predloga mjera i aktivnosti na poboljšanje uspjeha. U svesci stručnog aktiva takođe nema plana dodatne i dopunske nastave, a tih planova nema ni u regulatoru godišnjih planova i planova za realizaciju ishoda učenja. Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje. Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici su bili prisutni); učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, uglavnom, ne posjeduju dnevnik rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca; nastavnici praktične nastave uglavnom vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“. Organizovanje praktičnog obrazovanja (planiranje, izbor poslodavca, zaključivanje ugovora, priprema rasporeda obavljanja praktičnog obrazovanja, praćenje realizacije, evaluacija i dr.), blagovremeno i efikasno obavljaju organizatori praktičnog obrazovanja. Dualni oblik nastave pohađa 5 učenika predmetnog obrazovnog programa: prvi razred 2, drugi razred 1 i treći razred 1. Vodi se odgovarajuća evidencija pohađanja praktične nastave kod poslodavca. Nastavnici su dostavili odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca. Postoje zapisnici o polaganju praktične nastave na kraju nastavne godine. Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika posle završetka školovanja. U školi se ne vodi portfolio nastavnika. Odjeljenjske knjige u tekućoj školskoj godini se ne sređuju redovno.

	Uvidom u personalne dosjee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, realizuju nastavnici koji ne posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom. Nastavnici posjeduju ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi, izuzev kod jedne nastavnice koja je prtdala dokumenta za licencu. Nastavnik modula: „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - teorijski oblik nastave (I7 „Pripremanja glavnih jela“, „Pripremanje hladnih i toplih predjela“, „konfekcionisanje mesa u ugostiteljstvu“ - teorijski oblik nastave (III7), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Uvod u kuvarstvo“, „Pripremanje poslastičarskih proizvoda“, teorijski oblik nastave, raspolaže sa stručnom spremom nivoa IV2 NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 60CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Pripremanja fondova, supa i jela od ribe“, „Pripremanje jela sa roštilja i dodataka“, „Pripremanje gastronomskih proizvoda od tijesta“ - teorijski oblik nastave (II7), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave. Preporuke: ➤ Prilikom popunjavanja obrazaca godišnjih planova rada i izrade planova realizacije ishoda učenja izbjegavati nedostatke i tehničke greške. ➤ Vršiti kvalitativni osvrt na realizaciju ishoda u dijelu napomene sa zapažanjem nastavnika u toku i nakon implementacije i na osnovu njihove ostvarenosti planirati naredne korake. ➤ Realizovati praktičnu nastavu kod poslodavca u skladu sa aktivnostima i predviđenim brojem časova u cilju dostizanja ishoda učenja za koji se radi Plan realizacije, kako bi učenici jasno mogli da povezuju stečena znanja u školi, sa realizovanim u praktičnom obliku nastave.
--	--

1.2.

Raspored časova je pregledan u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen, blok časovi i časovi vježbi su pravilno raspoređeni.

Na hospitovanim časovima atmosfera je, radna i pozitivna, a učenici u velikoj mjeri disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva, nijesu u dovoljnoj mjeri usmjereni na aktivnosti učenika.

Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u, dobro opremljenom kabinetu kuvarstva. Na hospitovanim časovima, vježbe su se izvodile na način što su im nastavnici uglavnom ponavljali teorijsko gradivo. Učenici su manje zainteresovani za takav vid nastave. Nastavnici su iznijeli problem da im škola ne obezbjeđuje, namirnice potrebne za izvođenje praktične nastave u kabinetu. Manji broj učenika ne koristi radnu uniformu, ili je ona neadekvatna. Manji broj učenika je nedovoljno angažovan u realizaciji predmetnog praktičnog zadatka i pokazuje nedisciplinu (II7 – druga grupa). Materijali za izvođenje vježbi, uglavnom, se obezbjeđuju iz ličnih srestava nastavnika ili od namirnica koje se obezbjeđuju kada se u školi organizuju razni seminari. Ne postoji jasna procedura obezbjeđivanja potrebnih materijala za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom.

Na hospitovanim časovima učenici ne posjeduju odgovarajuće udžbenike.

Nastavnici, uglavnom, učenicima ne zadaju domaće zadatke.

Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, flomaster). Nastavnicima je na raspolaganju dobro opremljen kabinet kuvarstva, sa opremom, uređajima i inventarom, potrebnim za realizaciju obrazovnog programa, naizgled se isti ne koristi dovoljno u cilju realizacije nastave.

U školskoj biblioteci, nema udžbenika i stručne literature za ovaj obrazovni program.

Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje jedne učionice, sa projektorom u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja računarske učionice.

Na hospitovanim časovima nijesu korišćene moderne tehnologije i nastavna sredstva.

Korisnici usluga škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, elektronske pošte, kao i korišćenjem školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.

Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. Adekvatne zamjene za odsutne nastavnike se obezbjeđuje blagovremeno.

U Školi, ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja. A učenici ne učestvuju na državnim i međunarodnim takmičenjima.

Učenici, u posmatranom periodu, nijesu bili su uključeni u projekte od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

Preporuke:

	➤ Obezbijediti odgovarajuće procedure za nabavku materijala potrebnih za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom. ➤ U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. ➤ Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. ➤ Godišnje planove i planove ishoda učenja planirati u skladu sa obrazovnim programom i uputstvima Centra za stručno obrazovanje. ➤ Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa. ➤ Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. ➤ Koristiti moderne tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. ➤ Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. ➤ Uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.
1.3.	Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici ne primjenjuju zajedničke utvrđene kriterijume ocjenjivanja. Nastavnici ne primjenjuju pisane testove kao način provjeravanja stepena postignuća. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Preporuke: ➤ Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. ➤ Planirati i realizovati provjeru učenika, kroz pisane provjere / testove/. ➤ Provjere dostignutosti ishoda učenja redovnije vrednovati. ➤ Usaglašavati ocjenjivanje učenika u aktivu ugostitelja.

2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Prosvjetni nadzornik: Miliana Dabović, Džana Baković

STANDARDI				VU	U	Z	NZ
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	7		X		
25	2.2.	Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspidnog rada u školi.	7		X		
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	7		X		
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta				7,00	USPJEŠNO		

R.br. Obrazloženje

stand. Na Zahtjev za dostavljanje osnovne školske dokumentacije direktor ustanove je dostavio Program razvoja ustanove za period 2022-2026. U Planu razvoja definisani su razvojni ciljevi Škole i identifikovani prioriteni ciljevi i način unapređenja rada ustanove za period od četiri godine. Ciljevi su dobro definisani, ali nisu jasno i adekvatno vremenski određeni. Većina planiranih aktivnosti ima kontinuirani vremenski okvir ili tokom cijele godine. Indikatori su solidno definisani i mjerljivi, kao i nosioci aktivnosti.

2.1. U Godišnjem planu i programu rada kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su razrađeni kroz organizaciju vaspitno-obrazovnog rada, planove direktora, timova u školi, stručne službe, saradnje škole sa lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima.

Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika i timova formiranih u Školi.

Neki planovi su detaljno razrađeni po mjesecima, dok neki planovi sadrže samo okvirne aktivnosti ili oblasti djelovanja bez vremenske dinamike realizacije istih.

Godišnji plan ne sadrži plan organizatora praktične nastave, mada u školi imaju dva organizatora praktične nastave. U Godišnjem planu su samo nabrojani formirani timovi i sekcije bez razrađenih planova. Godišnji plan i program rada ne sadrži razrađen plan za Profesionalni razvoj na nivou škole, već samo okvirno šta obuhvataju interne i eksterne obuke te članove tima za PRNŠ. Većina planiranih aktivnosti ne sadrži tačnu dinamiku realizacije. Godišnji plan rada škole ne sadrži listu izbornih modula/predmeta. Okvirni Plan i program slobodnih aktivnosti i sekcija sastavni je dio Godišnjeg plana rada Škole. Plan rada odjeljenjskog starješine je detaljno razrađen.

Sadržaji po izboru u okviru slobodnih aktivnosti se realizuju na osnovu sprovedenih anketa i opredjeljenja učenika. Godišnji plan i program sadrži operativne planove rada navedenih i aktivnosti za tekuću godinu razrađene su tako da su jasno određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije.

U Godišnjem planu nisu navedeni planovi i odgovornosti za prevenciju zaštite učenika od nasilja i zlostavljanja. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa

roditeljima i lokalnom zajednicom. U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju direktor, stručni organi i timovi Škole.

Urađen je Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu i u maloj mjeri odražava realizaciju njegovih planiranih sadržaja. Izvještaj je više opisnog karaktera, sa vrlo malo konkretnih i mjerljivih indikatora i podataka i u najvećoj mjeri se odnosi na ulaganja u infrastrukturu škole. U Izvještaju se ne navode aktivnosti koje nijesu realizovane, kao ni razlozi zbog kojih nijesu. Izvještaj o realizaciji ne sadrži mjere za poboljšanje za naredni period.

Preporuke:

- Godišnji plan rada uskladiti sa Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.
- Uraditi Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana na način da će potpunije odražavati realizaciju sadržaja koji su planirani, navesti aktivnosti koje nijesu realizovane i razloge zbog kojih nijesu realizovane, kao i dati mjere za poboljšanje za naredni period.
- Uvrstiti u Godišnjem planu rada **detaljno** razrađen plan za Profesionalni razvoj na nivou škole.
- Uvrstiti u Godišnjem planu rada planove i odgovornosti za prevenciju i zaštitu učenika od nasilja i zlostavljanja.

- 2.2. U Školi je uspostavljena organizacija rada i razvijena su dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova koji omogućava uglavnom efikasnu realizaciju nastave, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta.

Plan dežurstava učenika i nastavnika je urađen blagovremeno i na osnovu istog dežurstvo se organizuje.

Realizacija aktivnosti iz Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu, nije detaljno razrađen. Urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih.

U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa. Na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o radu slabo se uočava njihova međusobna saradnja. Izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti ne prikazuju detaljno aktivnosti koje su planom predviđene.

Direktor predsjedava Nastavničkim vijećem i koordinira radom odjeljenjskih vijeća. Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom škole i Poslovníkom o radu. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učenčkih postignuća ali se djelimično vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Ne evidentiraju se predložene mjere za poboljšanje realizacije dopunske i dodatne nastave. Stručna služba i nastavnici pripremaju Akcioni plan mjera za poboljšanje uspjeha učenika nakon klasifikacionog perioda ali izvještaj o realizaciji istih je veoma slabo evidentiran. U knjizi Nastavničkog vijeća vode se zapisnici nakon održanih sjednica. Uprava Škole pruža i omogućava Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala devet timova i kojima najčešće koordinira uprava škole ili stručna služba. U Školi djelimično su opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula nekoliko obrazovnih programa. Na

osnovu obilaska Škole primjećuje se da direktor radi na obezbjeđivanju uslova da Škola bude zdrava sredina sa određenim higijenskim standardima. Otklonjeni su nedostaci na kanalizacionom sistemu i mokrim čvorovima u prizemlju objekta, dok je stepenište renovirano (urađena ograda). Školsko dvorište je preuređeno, napravljena je učionica u prirodi i postavljene klupe. Rasvjeta je urađena u školskom dvorištu i u fiskulturnoj sali. Urađen je sopstveni sistem grijanja za školu na električni pogon. Škola ima prilaznu rampu za djecu sa fizičkim smetnjama. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da većina anketiranih nastavnika smatra da direktor stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima. Takođe većina anketiranih nastavnika smatra da uprava podstiče i prati profesionalni razvoj nastavnika.

Škola ima definisan određeni broj pravilnika i procedura, kao i poslovnika o radu pojedinih stručnih organa. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da u školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, uvažavaju se njihova mišljenja i inicijative. Većina nastavnika rad direktora smatra transparentnim.

Preporuke:

- Raditi na obezbjeđivanju materijalnih uslova za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Donijeti mjere za unapređenje učeničkih postignuća i voditi evidenciju predloženih mjera u knjizi Nastavničkog vijeća.
- Motivisati nastavnike za realizaciju ogledno-uglednih časova.

- 2.3. Planovi rada direktora i pedagoga kao sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole sadrže aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Pedagoško-instruktivni rad obavlja se od strane direktora, pomoćnika direktora i pedagoga. Tokom rada koriste se protokoli za posmatranje časova. Nakon časa se obavlja usmeni razgovor, vode pisana zapažanja i daju preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi.

Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu i isti je istaknut na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim. U Školi se pedagoška dokumentacija vodi u skladu sa propisima. Svi pravilnici koje Škola posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola ima procedure koje doprinose lakšoj organizaciji i realizaciji rada u školi. Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta periodično (svake dvije godine) sačinjava Izvještaj interne evaluacije. Odbor je odredio ciljeve, odabrao indikatore za samoevaluaciju i odredio aktivnosti kroz akcioni plan. Takođe, planom su definisane prioritetne oblasti, ciljevi i instrumenti za samoevaluaciju. Direktor prati ostvarenost standarda kompetencija za nastavnike.

Preporuka:

- Pratiti sprovođenje preporuka datih kroz pedagoško-instruktivni rad. Date preporuke analizirati na stručnim organima Škole.

- 2.4. Direktor Škole, zajedno sa timom za PRNŠ, učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana, izboru prioriteta i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan rada za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole ali nije detaljno

razrađen. Uvidom u dokumentaciju može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada.

Direktor sve zaposlene ravnomjerno upućuje na seminare ponuđene od strane nadležnih institucija i radi na obezbjeđivanju relevantne i aktuelne stručne, pedagoške i metodičke literature, kao i drugih resursa.

Direktor nema lični plan profesionalnog razvoja koji bi bio proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije.

Zaposleni se uglavnom motivišu slanjem na različite obuke. U Školi postoji Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja. Uprava Škole budžetom, predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika. Direktor je po mišljenju većine anketiranih učenika obezbijedio sigurnu i prijatnu sredinu za učenje u kojoj se učenici osjećaju bezbjedno i zaštićeno, dok se 31% njih djelimično slaže sa ovom tvrdnjom. Sa konstatacijom da u školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima njih 26% se slaže u potpunosti, 38% anketiranih učenika djelimično se slaže sa istim, dok se 28% ne slaže sa tim.

Preporuke:

- Uraditi Lični plan profesionalnog razvoja direktora koji bi trebao biti proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije.
- Raditi na suzbijanju verbalnog i fizičkog nasilja u školi s obzirom da se 28% anketiranih učenika izjasnilo da se ne slaže sa tvrdnjom da to u školi ne postoji.

3. ETOS ŠKOLE

Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
30	3.1. Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	6				
40	3.2. Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	6				
30	3.3. U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	6				
Opšta procjena kvaliteta		6.00	USPJEŠNO			

R.br. stand.	Obrazloženje
3.1.	U toku nadzora Pravilnik o kućnom redu nije istaknut na vidnom mjestu, iako su nadzornice u neposrednom razgovoru sa učenicima zaključile da su učenici na časovima odjeljenjske zajednice upoznati sa sadržajem istog i da se uglavnom pridržavaju pravila. Prema riječima direktora, na nivou Škole su usvojeni novi pravilnici koji se odnose na dežurstvo nastavnika i učenika, procedure vezane za posjete, pojedini su dati na uvid. Škola ima organizovano dežurstvo nastavnika i učenika koji vode Knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju sva zapažanja. Izrečene vaspitne mjere prati pedagog Škole u saradnji s roditeljima. Pedagog ima svoju ličnu evidenciju, Protokol razgovora s učenicima o različitim problemima. Prema riječima direktora, prije godinu dana obezbijeđen je savremeniji video-nadzor, koji pokriva hodnike i školsko dvorište, na nov način je riješen i ulazak učenika u Školu, sa jasnim pravilima, pa sve navedeno značajno utiče na disciplinu učenika. U toku neposrednog razgovora s učenicima (pojedini učenici i predstavnici Učeničkog parlamenta) navedeno je da se časovi odjeljenjske zajednice održavaju i da uglavnom imaju povjerenja da se obrate odjeljenjskim starješinama i daju svoj predlog ili mišljenje u vezi sa temama koje su važne za njih. U Školi se povremeno održavaju tematske radionice i predavanja na temu tolerancije, odgovornosti, poštovanja različitosti i primjene principa jednakosti. Na anketno pitanje za učenike da se nastavnici prema njima odnose dobronamjerno i s uvažavanjem 57% je saglasno u potpunosti sa navedenom konstatacijom, 34% djelimično se slaže sa tom tvrdnjom, a 6% nije saglasno sa navedenom konstatacijom. Analizirajući rezultate ankete neophodno je da školski organi u narednom periodu ulože dodatne napore kako bi odnosi između učenika i nastavnika bili još bolji, jer pojedini rezultati impliciraju postojanje određenih narušenih odnosa među učenicima. Na anketno pitanje da se poštuje Kućni red i pravila ponašanja 86% učenika se u potpunosti slaže sa navedenom konstatacijom, djelimično 12%. Na konstataciju iz upitnika za učenike „Svojim ponašanjem i radom nastavnici daju dobar primjer učenicima“, 56% anketiranih učenika se potpuno slaže, 35% se djelimično slaže, dok se 7% ne slaže sa navedenom konstatacijom. Uvidom u školsku dokumentaciju uočava se da pojedini odnosi između zaposlenih nijesu dobri. Na sjednici Nastavničkog vijeća direktor konstatuje da su pojedini odnosi u kolektivu narušeni, predlaže mjere za poboljšanje i timsko djelovanje. Na pitanje

	za nastavnike „U Školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, uvažavaju se mišljenja i inicijative zaposlenih“, potpuno se slaže 48% anketiranih nastavnika, djelimično se slaže 39%, a ne slaže se 10% anketiranih nastavnika, pa ovom segmentu treba posvetiti dodatnu pažnju.
	Preporuke: ➤ Pravilnik o kućnom redu istaći na vidnom mjestu, kako bi svi učenici bili upoznati s istim. ➤ Na stručnim organima i kroz samoevaluaciju ispitati rezultate nepovjerenja i nepoštovanja između pojedinih učenika, kao i između pojedinih nastavnika i učenika i pojave nasilja među učenicima.
3.2.	Na nivou Škole u posljednje dvije godine nije rađena samoevaluacija na temu interpersonalnih odnosa između nastavnika i između nastavnika i učenika, koja bi dala jasniju sliku o međuljudskim odnosima i kako bi se podaci dobijeni kroz proces eksterne evaluacije kvalitetnije komparirali. Prema riječima pedagoga povremeno se organizuju radionice i prezentacije na temu prevencije nasilja. Na uvid nije dat rad Tima za prevenciju nasilja. Na anketno pitanje za učenike „Da se u Školi osjećaju bezbjedno“ 53% je u potpunosti saglasno sa navedenom konstatacijom, djelimično je saglasno 32%, a nije saglasno 10%, dok odgovor na ovo pitanje ne zna 5% anketiranih učenika. Na pitanje „Da su odnosi između učenika dobri“ potpuno je saglasno 37%, djelimično saglasno 39%, sa navedenom konstatacijom nije saglasno 18% anketiranih učenika, te je potrebno i na ovaj segment u narednom periodu obratiti veću pažnju. Na konstataciju iz upitnika „Da u školi nema primjera verbalnog nasilja među učenicima“, saglasno u potpunosti je 26% anketiranih učenika, djelimično se slaže 38%, ne slaže se 28% anketiranih učenika. „Da u školi nema primjera fizičkog nasilja među učenicima“, saglasno u potpunosti je 28% anketiranih učenika, djelimično se slaže 41%, ne slaže se 24% anketiranih učenika. U toku neposrednog razgovora sa nadzornicama, učenici su naveli da su do sada uspješno rešavali pojedine slučajeve verbalnog i sajber nasilja u Školi, a da je preduzetim mjerama (organizovano dežurstvo, video nadzor, edukacije i sl.) broj učenika izloženih fizičkom nasilju značajno smanjen. Anketirani nastavnici, njih 55%, slaže se u potpunosti sa tvrdnjama da su u Školi razvijeni mehanizmi za sprečavanje nasilja među učenicima i da se svi oblici diskriminatorskog ponašanja rješavaju po procedurama, djelimično je saglasno 39%, nije saglasno 6%. Ovom segmentu potrebno je posvetiti veću pažnju.
	Preporuke: ➤ Potrebno je razraditi Plan aktivnosti i oblike saradnje Tima za prevenciju nasilja. Uraditi samoevaluaciju na istu temu. O realizovanim aktivnostima uraditi godišnje izvještaje. ➤ Potrebno je formirati Tim za prevenciju svih vidova upotrebe nedozvoljenih supstanci uz dodatak o reproduktivnom zdravlju i zdravim stilovima života. O realizovanim aktivnostima raditi godišnje izvještaje.

3.3.	Program rada Učeničkog parlamenta je dat na uvid, mada je isti urađen više kao deklarativni dokument, s okvirnim planom aktivnosti i bez vremenske dinamike. Zapisnici se vode formalno, uglavnom o prisutnosti učenika, bez pokretanja značajnijih inicijativa i razmatranja pitanja važnih za učenike. U toku neposrednog razgovora s predstavnicima Učeničkog parlamenta, učenici su naveli da uglavnom nailaze na razumijevanje i podršku uprave škole, vezano za realizaciju pojedinih planiranih aktivnosti. Predstavnik parlamenta nije koristio pravo prisustva sjednicama Nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike. Škola je razvila određene oblike saradnje s roditeljima koji se uglavnom odnose na informisanje roditelja o postignućima učenika. Plan saradnje s roditeljima uglavnom predviđa informisanje roditelja o rezultatima po klasifikacionim periodima, vladanje učenika i planiranje ekskurzije. Na anketno pitanje da su roditeljski sastanci redovni i sadržajni 85% anketiranih roditelja potpuno je saglasno sa navedenom konstatacijom. Na pitanje da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi 47% je saglasno sa navedenom konstatacijom, 29% djelimično je saglasno, 11% nije saglasno i 14% ne zna odgovor na postavljeno pitanje, pa je potrebno ovom obliku saradnje sa roditeljima posvetiti veću pažnju. Na nivou Škole su rasporedom utvrđeni termini za individualne razgovore roditelja s odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima. Na nivou Škole je formiran Tim za promociju Škole, saradnju s drugim ustanovama, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima, osmišljen je adekvatno prioritetima i prirodom same Škole. Planirane aktivnosti su date uglavnom uopšteno, mada je kroz pregled dokumentacije i razgovore s nosiocima poslova vidljiva saradnja s relevantnim institucijama, socijalnim partnerima i preduzećima shodno obrazovnim profilima. Navedeni Tim se bavi planiranjem i organizovanjem različitih posjeta, obilježava važnije datume, vrši pripreme za promociju Škole snimanjem različitih audio i vizuelnih sadržaja (uključeni i učenici sa posebnim obrazovnim potrebama), kreira flajere i brošure u cilju što bolje promocije, kreira postere za kabinete, a bavi se i uređenjem cjelokupnog školskog prostora. Škola promoviše ostvarene rezultate rada preko lokalnih medija, dnevne štampe, školske facebook i Web stranice, Savjeta roditelja.
	Preporuke: ➤ Potrebno je sadržajnije osmisliti Plan rada Učeničkog parlamenta i uredno voditi evidenciju o realizovanim aktivnostima. ➤ Potrebno je sadržajnije osmisliti oblike saradnje s roditeljima, kao i uključenost roditelja u život i rad Škole. ➤ Potrebno je uključiti roditelje u različite aktivnosti na nivou Škole u vezi sa suzbijanjem nasilja, narkomanije, alkoholizma, reproduktivnog zdravlja, informisanja o nastavku školovanja i slično.

4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Prosvjetni nadzornik: Džana Baković, Vladislav Koprivica

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	3			X
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	5			X
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	5			X
Opšta procjena kvaliteta		4,00	ZADOVOLJAVA			

R.br. stand.	Obrazloženje
4.1.	U Školi se vodi statistika o postignućima učenika na eksternim, internim i završnim ispitima. Školske 2022/23. godine eksterni stručni ispit je polagalo 90 učenika za 4 različita obrazovna profila (Turistički tehničar, Tehničar drumskog saobraćaja, Tehničar za špediciju, carinu i osiguranje transporta i Prehrambeni tehničar). Od ukupnog broja učenika koji su polagali eksterni stručni ispit položilo ih je 62, a nije položilo 28 učenika. Od ukupnog broja učenika koji su polagali eksterni stručni ispit njih 8 postiglo vrlodobar uspjeh, 34 učenika su postigla dobar uspjeh, 20 učenika je postiglo dovoljan uspjeh, odličnih učenika nije bilo, a nedovoljan uspjeh je postiglo 28 učenika. Školske 2022/23. godine na eksternom stručnom ispitu prosječna ocjena na testu iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti je bila 2,52; iz engleskog jezika 2,28, a matematike 3,0. Prosječna ocjena za predmete (stručna teorija) je 1.84. Analizom postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja možemo zaključiti da su postignuća usklađena sa postignućima na kraju nastavne godine, ali i da su niža u odnosu na postignuća na nacionalnom nivou. Interni stručni ispit su polagala 2 učenika i oba su položila ispit. Svih 19 prijavljenih učenika koji su se opredijelili za polaganje završnog ispita su položili ispit. U Školi je 10 (deset) učenika sa posebnim obrazovnim potrebama od kojih njih 5 pohađa I razred, 4 učenika pohađaju II razred i 1 učenik pohađa III razred. Njih 7 pohađa obrazovne profile IV nivoa, a 3 učenika pohađaju obrazovne profile III nivoa. Svi imaju Rješenja o usmjeranju i rade po IROP-u. Postignuća ostvaruju u skladu sa IROP-om. Preporuke: ➤ Na stručnim organima Škole raditi detaljnu analizu postignuća učenika na eksternom i internom stručnom ispitu. ➤ Dati prijedloge mjera za poboljšanje uspjeha. ➤ Utvrditi uzroke velikog broja nedovoljnih ocjena na eksternom stručnom ispitu.

4.2.	Uvidom u zapisnike stručnih organa Škole može se zaključiti da Škola vodi evidenciju o postignućima učenika na kraju klasifikacionih perioda, ali se ne vrše detaljne analize postignuća, niti se daju odgovarajuće i konkretne preporuke za poboljšanje uspjeha. Pojedini Stručni aktivisti detaljno analiziraju uspjeh učenika po predmetima, nastavnicima i klasifikacionim periodima sa prijedlogom mjera za poboljšanje uspjeha. Na kraju III klasifikacionog perioda tekuće školske godine procenat prelaznosti na nivou škole je iznosio 61, 20%, a srednja ocjena je 2,62. Škola vodi statistiku i u elektronskom obliku, ali ne vodi statistiku po razredima, već po obrazovnim programima, odnosno po sektorima. Procenat prelaznosti za sektor Zdravstvo i socijalna zaštita je najviši i iznosi 78,33, za Interdisciplinarna područja iznosi 62,96, za Poljoprivredu, prehranu i veterinu 59,57, za Turizam, trgovinu i ugostiteljstvo 57,14, za Inženjerstvo i proizvodne tehnologije 56,48 i za Saobraćaj procenat prelaznosti iznosi 54,81. Od ukupno 657 učenika koji su upisani na početku tekuće školske godine na III klasifikacionom periodu je ostalo i ocijenjeno 616 učenika. Pozitivan uspjeh je postiglo ukupno 377 učenika. Odličnih je bilo 56, vrlodobrih 131, dobrih 162 i dovoljnih 28. Sa 1 nedovoljnom ocjenom na ovom klasifikacionom periodu je bilo 109 učenika, sa 2 nedovoljne 60 učenika, sa 3 nedovoljne 31 učenika i sa 4 i više nedovoljne ocjene bio je 31 učenik. Evidentno je da Škola vodi vrlo urednu statistiku, ali da se ne vrši dovoljna analiza iste i ne daju se konkretni prijedlozi i mjere za poboljšanje uspjeha, niti se vrši detaljnija analiza uključenosti učenika u dodatnu i dopunsku nastavu. Početkom školske 2023/2024. godine Škola ima 10 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Učenici ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om. Preporuke: ➤ Redovno vršiti detaljnu analizu postignuća učenika po predmetima/modulima, klasifikacionim periodima, razredima. ➤ Predlagati konkretne mjere i mehanizme za poboljšanje uspjeha i pratiti njihovu ostvarenost. ➤ Aktivno promovisati dodatnu i dopunsku nastavu među učenicima i roditeljima, naglašavajući koristi i važnost dodatnog učenja. ➤ Vršiti analizu uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu i pratiti njihove efekte na postignuća učenika.
------	---

*4.3.	Škola ima značajan broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama, najčešće zbog neopravdanih izostanaka. Tekuće 2023/24. godine upisano je 657 učenika od čega je do kraja III klasifikacionog perioda ostalo 616 učenika. Najviše učenika je izgubilo status redovnog učenika zbog neopravdanih izostanaka sa pravom polaganja razrednog ispita i 10 učenika je isključeno odlukom Nastavničkog vijeća. Evidentan je veliki broj izostanaka učenika-na III klasifikacionom periodu učenici su napravili ukupno 14600 izostanaka, od čega 12342 opravdana i 2258 neopravdanih izostanaka, po učeniku 24,15 izostanaka. Škola vodi evidenciju o vladanju učenika i djelimično sprovodi aktivnosti za poboljšanje vaspitnih postignuća. Uprava Škole i pedagog vode individualne i grupne razgovore sa učenicima u cilju smanjenja neopravdanih izostanaka, redovno obavještavaju roditelje o vaspitnim mjerama i vode razgovor sa učenicima u prisustvu roditelja. Po njihovim riječima učenici školovanje napuštaju uglavnom zbog zaposlenja, nezainteresovanosti za školu, bavljenja sportom, odlaska u inostranstvo i slično. Učenici se uglavnom na kraju nastavne godine prijavljuju za polaganje razrednog ispita. Stopa osipanja učenika je za školsku 2022/23. godinu iznosila 3,71 što je manje u odnosu na procenat iz školske 2021/22. godine koji je iznosio 6,29. Oba prosjeka su ispod evropskog standarda.
	Preporuke: ➤ Aktivnije raditi na prevenciji izostajanja učenika. ➤ Povećati učestalost i kvalitet komunikacije sa roditeljima u cilju smanjenja broja izostanaka.

5. PODRŠKA UČENICIMA

Prosvjetni nadzornik: Fadila Kajević

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
40	5.1. U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	5			X	
60	5.2. Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		6.20	USPJEŠNO			

R.br.	Opisloženje
stand.	Stručni organi škole vrše analize učenja i vladanja učenika po završetku svakog klasifikacionog perioda. Kao mjere za poboljšanje vladanja učenika i razvijanje osjećaja pripadnosti Školi svaki uspjeh učenika se promovira, uspješni pojedinci dobijaju pohvale i nagrade koje ih dodatno motiviraju. Učenicima koji neopravdano izostaju s časova izriču se vaspitne mjere, kojima se donekle postiže redovnije pohađanje nastave. Kao najveću podršku u vaspitanju učenici ističu rad odjeljenjskih starješina i pojedinih nastavnika. Za učenike koji zaostaju u savlađivanju gradiva predviđena je dopunska nastava, urađeni su godišnji planovi rada, ali se časovi rijetko održavaju. Kao razlog i učenici i nastavnici navode da nema termina za ovaj vid nastave jer većina učenika putuje i vezana je prevozom. Isti je problem i za časove dodatne nastave. Sudeći prema anketi i razgovoru s učenicima dopunska nastava povremeno se održava (s manjim brojem učenika) iz matematike, maternjeg jezika, engleskog jezika, fizike, hemije, informatike i tri stručna predmeta. Između dodatne nastave i slobodnih aktivnosti uglavnom nije postavljena jasna granica. Ove aktivnosti realizuju se periodično, namjenski: za učešće na takmičenjima (individualnim ili timskim), za polaganje eksternih ispita, uređenje školskog prostora ili učešće u projektima (od lokalnih do internacionalnih). Ne postoji sistematična evidencija podrške učenicima na nivou Škole, već svaki nastavnik vodi sopstvenu evidenciju, samoinicijativno.
5.1.	Preporuke: ➤ Uložiti više napora u iznalaženju termina za održavanje dopunske i dodatne nastave. ➤ Voditi sistematičnu evidenciju održanih časova dopunske i dodatne nastave i pratiti efekte tog rada.

5.2.	Škola podstiče razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika organizovanjem različitih aktivnosti, programa i projekata u saradnji s lokalnom zajednicom, državnim i međunarodnim organizacijama. Jedan od projekata u koji je Škola uključena je razmjena učenika pod nazivom <i>Superschools</i> u organizaciji regionalne kancelarije za podršku mladima RYKO i GIZ. Projekat, kojim rukovodi bibliotekar, ima za cilj unapređenje vještina i znanja mladih ljudi na Zapadnom Balkanu kroz unapređenje obrazovnih sistema i promociju regionalne saradnje, kao podrška procesu izgradnje mira i pomirenja i interkulturalnog učenja i dijaloga između škola, učenika i njihovih zajednica. Škola, odnosno grupa nastavnika entuzijasta, redovno inicira i realizuje aktivnosti u cilju razvoja poželjnih vještina (tolerancija, solidarnost, odgovornost, humanost, integritet, konstruktivno rješavanje sukoba, samopoštovanje, društveno-prihvatljivo ponašanje...). Rezultati ankete govore u prilog tome da Škola organizuje radionice na različite teme (potpuno ili djelimično se slaže 81% učenika). Jedna od zapaženijih aktivnosti je snimanje kratkog filma pod nazivom „S ljubavlju sve počinje” u kojem su glavni akteri osobe s posebnim potrebama (učenici i korisnici usluga dnevnog centra „Oaza”) s ciljem boljeg razumijevanja potreba lica sa smetnjama u razvoju. Film je postavljen na Youtube kanalu Kluba. Škola organizuje različite vannastavne/slobodne aktivnosti (ove godine rade 23 sekcije). Značajan procenat anketiranih učenika (53%) smatra da ima mogućnost da se uključi u rad sekcije po sopstvenom izboru, 31% se djelimično slaže, 9% se ne slaže s ovom tvrdnjom. Nastavnici pružaju podršku učenicima zainteresovanim za učešće na takmičenjima i oni ostvaruju zapažene rezultate. Prema skorijim objavama na facebook stranici Škole ističu se osvojene nagrade učeničkih kompanija, nagrade iz recitacija i besjedništva, nagrađeni literarni i likovni radovi, ostvarenja na sportskim takmičenjima, takmičenjima iz opšteobrazovnih predmeta, kao i stručnih predmeta... Škola je identifikovala nadarene učenike, a nastavnici su sačinili planove rada s njima. Za učenike s posebnim obrazovnim potrebama urađeni su IROP-i. Programi tranzicije urađeni su u saradnji s osnovnim školama (ITP1), a za četiri učenika urađen je Individualni tranzicioni plan 2 (ITP2) (tržište rada, fakultet). Profesionalna orijentacija je dvosmjerna. Škola (odnosno Tim za promociju) prezentuje obrazovne profile učenicima završnih razreda osnovne škole (objave na facebook stranici, promotivni filmovi, posjete školama, lokalni mediji), što je dodatno doprinijelo povećanju upisa učenika u ovu školu i pruža podršku učenicima završnih razreda sa izbor fakulteta.
------	---

Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja stručna škola Bijelo Polje je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 19. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Na osnovu ovog Izvještaja JU Srednja stručna škola Bijelo Polje treba uraditi Plan za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada i dostaviti ga Centru za stručno obrazovanje i Zavodu za školstvo u roku 30 dana od dana prijema ovog izvještaja (član 23. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Pravna pouka

Shodno Pravilniku o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitno rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj JU Srednja stručna škola Bijelo Polje može izjaviti prigovor (član 24. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Rukovodilac

Vladislav Koprivica

Direktor

Aleksandra Lalević

Vođa tima evaluatora

Miliana Dabović

Dostavljeno:

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija,
Zavod za školstvo,
JU Srednja stručna škola Bijelo Polje