



Crna Gora  
JU SREDNJA ELEKTRO-EKONOMSKA ŠKOLA

# IZVJEŠTAJ O UTVRĐIVANJU KVALITETA OBRAZOVANJA I OBUKE

JU Srednja elektro-ekonomska škola Bijelo Polje

Bijelo Polje, septembar 2022. godina

## SADRŽAJ

Organizacija nastave .....	1
Utvrđivanje kvaliteta .....	2
A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA .....	2
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	5
E.USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA .....	7
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	9
G.UPRAVLJANJE KVALITETOM .....	10
I.DOKUMENTACIJA I PROCEDURE .....	11
J. PROVJERA KOMPETENCIJA .....	13
OBRAZOVNI PROGRAM PRAVNO-ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR .....	14
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA .....	14
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	18
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	20
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	21
H.MATERIJALNI RESURSI .....	21
J. PROVJERA KOMPETENCIJA .....	23
OBRAZOVNI PROGRAM EKONOMSKI TEHNIČAR .....	24
B. NASTAVA/UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	24
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	28
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	29
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	30
H. MATERIJALNI RESURSI .....	31
J. PROVJERA KOMPETENCIJA .....	31
OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR RAČUNARA I ELEKTROTEHNIČAR RAČUNARSKIH SISTEMA I MREŽA.....	32
B. NASTAVA / UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	32
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	35
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	36
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	37
H.MATERIJALNI RESURSI .....	38
J.PROVJERA KOMPETENCIJA .....	39
OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR ZA RAZVOJ VEB I MOBILNIH APLIKACIJA.....	40
B. NASTAVA / UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	40

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	42
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	44
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	45
H.MATERIJALNI RESURSI .....	45
J. PROVJERA KOMPETENCIJA.....	46
OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR MULTIMEDIJA.....	48
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	48
C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	50
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	51
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	52
H.MATERIJALNI RESURSI .....	52
J.PROVJERA KOMPETENCIJA.....	53
OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR ENERGETIKE .....	55
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	55
C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	57
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	58
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	59
H.MATERIJALNI RESURSI .....	60
J.PROVJERA KOMPETENCIJA.....	60
OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROINSTALATER.....	62
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE PROGRAMA .....	62
C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	63
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	64
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	65
H. MATERIJALNI RESURSI.....	66
J. PROVJERA KOMPETENCIJA.....	67
OBRAZOVNI PROGRAM AUTOELEKTRIČAR .....	68
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	68
C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	69
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	71
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	72
H.MATERIJALNI RESURSI.....	72
J.PROVJERA KOMPETENCIJA.....	73
OBRAZOVNI PROGRAM MONTER ELEKTRONSKE KOMUNIKACIONE INFRASTRUKTURE .....	75
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	75

C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA.....	76
D.SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	78
F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA.....	79
H.MATERIJALNI RESURSI .....	79
J.PROVJERA KOMPETENCIJA.....	80
A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA .....	81
B. NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE VET PROGRAMA.....	81
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA .....	81
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU .....	81
E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA .....	82
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA .....	82
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM .....	82
H. MATERIJALNI RESURSI.....	82



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

## USPJEŠAN U KLJUČNIM SEGMENTIMA

**JU Srednja elektro - ekonomska škola Bijelo Polje**

**Direktor**

Karličić Velibor

**Kontakti škole**

050 486 620 – sekretar

050 486 620 - zbornica

### Organizacija nastave

Nastava je planirana da se organizovana u dvije smjene, prva smjena počinje u 07:30. A druga smjena počinje u 13:30 časova. Zbog pandemije izazvane Corona virusom, nastava se odvijala u različitim terminima. U jednom periodu je bila Online sa konsultacijama, a u školskoj 2020/2021 nastava se odvijala u dvije smene sa skraćanim časovima u trajanju od 30 minuta, prva smena počinjala u 7 i 30 a druga u 13 i 30.

### Nivo kvaliteta u prethodnom ciklusu utvrđivanja kvaliteta

Uspješno.

### Učenici i programi

U izveštajnom periodu u Školi se obrazuje sedam obrazovnih programa četvrtog nivoa raspoređenih u 23 odjeljenja i tri obrazovna programa trećeg nivoa raspoređenih u 6 odjeljenja.

### Zaposleni

Zaposlenih u školi tekuće školske godine ukupno je 85. Od čega 4 radi u Upravi škole, 3 stručna saradnika, 8 pomoćnih radnika i ostali sačinjavaju nastavni kadar.

### Interna evaluacija

Prethodni ciklusi interne evaluacije 2014-2016 označen je žutom bojom, a ciklus 2016-18 uspješan u ključnim segmentima, ciklus 2018-2020 takođe uspješan u ključnim segmentima.

## Utvrđivanje kvaliteta

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 2020- 2022. godine realizovalo je 15 internih evaluatora. Utvrđivanje kvaliteta izvršeno je na 10 obrazovnih programa.

### A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA

- A.1.** Uprava škole realizuje aktivnosti na osnovu Godišnjeg plana rada škole, u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom i Statutom škole.

Razvojni plan Škole za četvorogodišni period od 2019 do 2023. Godine nije bilo moguće realizovati zbog pandemije, pa se pristupilo izadi novog Razvojnog plana čija izrada je u toku.

Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana rada škole se usvaja na sjednici Školskog odbora. U izradi Izveštaja učestvuju svi organi škole, a posebno stručni aktivni nastavnika, procedura usvajanja je transparentna, izveštaj se ističe na veb sajtu škole. Godišnji plan rada je obuhvatio sve segmente obrazovno-vaspitnog rada u školi, u metodološkom smislu ima određene nedostatke (nepotrebne cjeline kao na primjer planiranje sličnih aktivnosti za svaki stručni aktiv, deklarativno planiranje dodatne i dopunske nastave, neažurirani pojedini djelovi, Godišnji plan bi i tehnički trebao biti uređeniji).

Kvantitativni pokazatelji o broju učenika ukazuju da škola vodi politiku upisa koja obezbjeđuje konstantan broj učenika. Obrazovna ponuda nije fiksna, dolazi do promjena iz godine u godinu, upisuje se oko 10 obrazovnih programa u dva područja rada.

U školskoj 2020/2021 godini upisano je 688 učenika raspoređenih u 29 odjeljenja, u školskoj 2021/2022 godini upisano je 607 učenika raspoređenih u 29 odjenja.

Praktično obrazovanje za učenike IV stepena stručnosti i za obrazovni program realizuje se u školskim kabinetima i radionicama. Praktično obrazovanje za učenike III stepena stručnosti se realizuje kod poslodavaca, i to za učenike obrazovnih programa Autoelektričar, Elektroinstalater i Monter telekomunikacionih sistema. Za učenike IV stepena stručnosti postoje poslodavci gdje učenici obavljaju profesionalnu praksu, ne i praktično obrazovanje tokom nastavne godine, škola nema definisanu strategiju saradnje sa poslodavcima u oba sektora, odnosno područja rada. U toku školske 2021/22. Godine Škola je uspostavila saradnju sa CORTEX akademijom iz Pogorice , gdje prosječno oko 15 učenika sa obrazovnog programa elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija obavljali stručnu praksu i ujedno učestvovali u takmičenju sa drugim školama iz naše zemlje.

Evidencija hospitovanja direktora škole za ovaj izvještajni period nije ažurirana , zbog rada u uslovima pandemije i preporuka nadležnih organa. Pedagoškinja škole hospituje po potrebi ili procjeni, ali ne vodi odgovarajuću evidenciju o tome. Stručni aktivni nastavnika planiraju hospitovanje u okviru aktiva i o tome se izvještava na sjednicama stručnih aktiva.

- A.2.** Škola je do sada realizovala četiri ciklusa interne evaluacije. Interno utvrđivanje kvaliteta se planira Godišnjim planom rada škole. Imenovan je Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta, kriterijumi za imenovanje članova su u skladu sa Metodologijom internog obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada.

**A.3.** Škola ima Pravilnik o kućnom redu broj 2604 od 02. 10. 2013. godine, donešen na sjednici Školskog odbora. Pravilnik o kućnom redu je istaknut u holu škole i u jednom broju kabineta. Škola ima instrumente za poštovanje Pravilnika o kućnom redu, učenici se na početku školske godine upoznaju od strane odjeljenjskog starješine o pravima i dužnostima, nepoštovanje Pravilnika o kućnom redu se evidentira u napomenama odjeljenjskih knjiga, izriču se vaspitne mjere. Organizuje se dežurstvo nastavnika, raspored dežurstava istaknut je na oglasnoj tabli u nastavničkoj zbornici. Osim toga, obaveze u vezi sa dežurstvom imaju i radnice na održavanju čistoće. Vodi se knjiga dežurstava nastavnika, u odgovarajućem obrascu, ali se osim imena dežurnih nastavnika ne unose drugi neophodni podaci.

Državni grb je istaknut u učionicama, nastavničkoj zbornici, kancelarijama i na svim ostalim vidnim mjestima u školi, i uopšte, u potpunosti se poštuje Zakon o državnim simbolima.

Kutija za mišljenje učenika se nalazi u holu u prizemlju školskog objekta.

U prethodnom periodu je bilo isključenja učenika zbog najtežih povreda dužnosti Pravilnika o izricanju vaspitnih mjera, uglavnom zbog fizičkih sukoba učenika. Za vremenski period 2020-22.godina, nije vođen disciplinski postupak prema zaposlenima zbog povrede radnih obaveza.

Škola ima Etički kodeks broj 337 od 27. 02. 2013. godine, usvojen na sjednici Školskog odbora. Etički kodeks je istaknut u nastavničkoj zbornici i u holu škole. Škola je donijela Plan integriteta za dvogodišnji period, u martu 2020 godine.

Školski hol, u prizemlju, ima sadržaje koji afirmišu postignuća učenika (fotografije, diplome, zahvalnice, nagrade, priznanja, oznake projekata u kojima je škola učestvovala).

U nastavničkoj zbornici postoji oglasna tabla gdje se ističu obavještenja za nastavnike. U ybornici postoji I posebna oglasna tabla za sindikat.

U izvještajnom periodu svi planirani programi za zaštitu učenika od nasilja, program profesionalne orijentacije, program reproduktivnog zdravlja nisu u potpunosti realizovani, ybog pandemije.. Pedagoškinja škole realizuje radionice, uglavnom po potrebi, ali najčešće sa učenicima radi individualno, vodi dnevnu evidenciju koja nije metodološki uobličena.

Dan škole je u aprilu, svečano se proslavlja i organizuje koktel za zaposlene i goste. Matursko veče se tradicionalno organizuje sa defileom maturanata kroz grad i maturskom zabavom u nekom od gradskih hotela(školske 2020/21 nije organizovano zbog pandemije). Maturska ekskurzija se realizuje u skladu sa zakonom, odobrava je Nastavničko vijeće, nakon realizacije ekskurzije podnosi se izvještaj(školske 2020/21 I školske 2021/22. nije izvođena maturska ekskurzija – zbog proglašenja pandemije COVID-19).U izvještajnom periodu nisu se organizovale posjete nastavnika sajmovima knjiga, izleti za nastavnike, obilježavanje značajnijih datuma, ispraćaji zaposlenih u penziju itd . su organizovani I podaci o tome se nalaze u ljetopisu škole.

Škola ima Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju zaposlenih i učenika, koji se proaktivno primjenjuje. Jubilarne nagrade za zaposlene su isplaćene 2021 2022 godine.

U školi se ne organizuje dežurstvo učenika.

Tabla sa natpisom imena škole je vidno istaknuta iznad ulaza u školu.

Ljetopis škole se vodi.

**A.4.** Nastavnici imaju lični plan profesionalnog razvoja i lični portfolio, pedagoškinja obavlja ulogu koordinatorke za PRNŠ (Profesionalni razvoj na nivou škole). Nastavnici učestvuju

na seminarima, obukama i radionicama u organizaciji Ministarstva prosvjete, Zavoda za školstvo, Centra za stručno obrazovanje. U Školi ima nastavnika sa višim zvanjima.

Veliki broj nastavnika je uključen u stručne aktive, timove, komisije i radna tijela rukovodećih i stručnih organa. Uprava škole motiviše nastavnike da se usavršavaju (oslobađanje od nastave, troškovi prevoza, dnevnice ukoliko nijesu obezbijeđene od strane organizatora seminara).

Realizuje se karijerna orijentacija učenika kroz posjete sajmu visokog obrazovanja, sajmu zapošljavanja, podjelu informatora „Kuda nakon srednje škole“, posjete fakulteta školi i prezentacije učenicima, uz podjelu propagandnog materijala. Ostvaruje se saradnja sa CIPS-om kroz test profesionalne orijentacije.

Škola ima sistematizovano radno mjesto bibliotekara, na kojem je raspoređena nastavnica crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti Radmila Šćekić. U biblioteku je u ovoj školskoj godini upisano 240 učenika. Školska biblioteka broji 14.870 knjiga. Školska lektira je zastupljena sa 50 % od ukupnog broja knjiga i uglavnom podmiruje zahtjeve učenika. Biblioteka raspolaže sa 15 enciklopedija iz raznih oblasti, oko 20 rječnika i jednim brojem vrijednih knjiga koje se koriste samo u biblioteci. Udžbenici su dobijani iz donacija Ministarstva prosvjete, Centra za stručno obrazovanje, Biblioteke „Đurđe Crnojević“, Zavod za školstvo, pojedinačni donatori kao i zaposleni u Školi.

Učenički parlament je konstituisan i aktivan, ali ne kao u prethodnom periodu, razlozila to su pandemija i nešto lošija organizacija. Učenički parlament promovise svoje aktivnosti, ima fejsbuk stranicu i instagram profil. Rad Učeničkog parlamenta je transparentan, poziv za sjednicu i zapisnik se ističe na oglasnoj tabli.

**A.5.** Rukovodstvo škole podstiče i koordinira aktivnosti Školskog odbora koje doprinose planiranju i realizaciji aktivnosti. Školski odbor razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa planom rada. Povremeno se razmatraju i usvajaju izvještaji o razmatranju uspjeha i vladanja učenika, bez analize i donošenja mjera za unapređivanje postignuća, samo se konstatuje da je izvještaj usvojen. Zapisnici su uredni, kratki i nedovoljno sadržajni.

Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti, radi u sjednicama u skladu sa zakonom, Statutom i Godišnjim planom rada škole. Knjiga zapisnika Nastavničkog vijeća se redovno i uredno vodi. Rad Nastavničkog vijeća je transparentan, zapisnik se prije razmatranja ističe na oglasnoj tabli u Nastavničkoj zbornici. Postignuća uspjeha i vladanja se tabelarno evidentiraju, donose se mjere za unapređenje postignuća



(blagovremeno ocjenjivanje, usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, roditeljski sastanci, postupno izricanje vaspitnih mjera učenicima, detaljnije analiziranje uspjeha i vladanja na sjednicama ostalih stručnih organa, redovni odlasci nastavnika na čas, motivisanje učenika da budu aktivniji na času). Vaspitne mjere se pravilno izriču.

Sjednice odjeljenjskih vijeća se, po pravilu, organizuju na početku školske godine i na kraju klasifikacionih perioda. Zapisnici su kratki, više formalni nego suštinski, analiza uspjeha se svodi na prenošenje podataka o opštem uspjehu iz tablearnog dijela odjeljenjske knjige, ne postoje podaci o analizi uspjeha i donošenju mjera za unapređivanje postignuća.

Evaluiran je rad stručnih aktiva. Sjednice se redovno održavaju. Stručni aktivni kontinuirano rade i realizuju većinu predviđenih aktivnosti za unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada. Zajedničko za sve aktivne je da se postignuća analiziraju na sjednicama, ali nedovoljno, uglavnom se prenose tabelarni podaci, nedovoljno se razmatraju uzroci slabijih postignuća, rijetko se donose preporuke i mjere za unapređivanje postignuća.

#### **Preporuke:**

- Metodološki unaprijediti izradu Godišnjeg plana rada škole i uvrstiti plan dežurstva nastavnika.
- Praktično obrazovanje intenzivnije realizovati i kod poslodavaca za učenike IV stepena stručnosti.
- Unaprijediti planiranje, evidenciju i izvještavanje o hospitovanju na svim nivoima, a posebno na nivou pedagoške službe.
- Unaprijediti rad odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva u pogledu analize postignuća učenika, utvrđivanje uzroka slabijih postignuća i donošenje mjera za unapređivanje postignuća učenika.

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

- D.1.** Škola je razvila instrumente za informisanje učenika i ostalih korisnika o relevantnim informacijama. Škola ima vebsajt, koji se u izvesnoj mjeri ažurira, pojedine sekcije su prazne, ali su istaknuti značajni dokumenti koji ukazuju na informativnost vebsajta. Fejsbuk stranica je razvijena i redovno se ažurira. Ne izlazi školski list.

U holu je istaknuta oglasna tabla za učenike, na samom ulazu, vodi se knjiga obavještenja učenika (knjiga obavještenja direktora škole).

Škola nema dan otvorenih vrata za učenike osnovnih škola, ali se organizuje promocija škole u osnovnim školama na teritoriji Opštine.

Roditelji se mogu informisati o radu škole preko vebajta, fejsbuk stranice, neposrednim razgovorom sa Upravom škole, pedagoškinjom, odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima. Roditeljski sastanci po odjeljenjima se organizuju u skladu sa Godišnjim planom rada škole, povremeno se organizuju opšti roditeljski sastanci, kao i grupni roditeljski sastanci za dualno obrazovanje. Roditelji se mogu informisati o uspjehu učenika preko MEIS aplikacije. Savjet roditelja ima Poslovnik o radu od 22. 11. 2012. godine, zapisnik rada Savjeta roditelja je nepotpun.

Školski hol je informativan i reprezentativan (kućni red škole, oglasna tabla za učenike i roditelje, kutija za mišljenja učenika, fotografije, diplome, zahvalnice, oznake projekata, državni simboli i itd.).

**D.2.** Škola u principu omogućava pristup relevantnim informacijama socijalnim partnerima i drugim zainteresovanim stranama (vebsajt, fejsbuk stranica). S druge strane, u proteklom dvogodušnjem periodu nije dovoljno iskorištena mogućnost animiranja socijalnih partnera za obrazovne programe četvrtog stepena. U školskoj 2021/22. godini za modularizovane programe, u skladu sa obrazovnim programom, intenzivirana je saradnja sa socijalnim partnerima. U prethodnom periodu škola je unaprijedila medijsku promociju za pridobijanje novih partnera.

**D.3.** Praktično obrazovanje za obrazovne programe IV stepena stručnosti, se realizuje u školi. Saradnja sa socijalnim partnerima u dijelu obavljanja praktične nastave u toku školske 2021/222 godine je unaprijađena.

Socijalni partneri nijesu uključeni u izradu Godišnjeg plana rada škole, posebno planiranje, organizaciju i realizaciju praktičnog obrazovanja. Škola razvija mehanizme za animiranje socijalnih partnera za obavljanje praktičnog obrazovanja u toku nastavne godine.

Profesionalna praksa se planira i obavezna je za učenike koji praktično obrazovanje realizuju u školi. Učenici su obavezni priložiti potvrdu da su obavili profesionalnu praksu. U odjeljenjskim knjigama postoje podaci o realizaciji profesionalne prakse. Škola ima sistematizovano radno mjesto organizatora praktične nastave i to je značajno unaprijedilo realizaciju praktičnog obrazovanja kod poslodavaca.

**D.4.** Kao i prethodnih godina omogućeno je da učenici mogu obavljati praktičnu nastavu kod poslodavca u dualnom sistemu obrazovanja. U Školi se realizuje dualno obrazovanje za obrazovne programe Monter elektronske elektonstalater i autoelektričar.

Školske godine 2020/21 u dualnom obliku obrazovanja uključeno je 40 učenika prvog, drugog i treceg razreda razreda, kao i 11 poslodavaca.

Potpisani su ugovori sa učenicima i poslodavcima. Određeni su instruktori kod poslodavca koji će pratiti rad i napredovanje učenika i sarađivati sa organizatorom i nastavnikom praktične nastave. Instruktorima je podijeljena dokumentacija koja sadrži plan i program, evidenciju prisutstva i evidenciju praćenja postignuća učenika na praktičnoj nastavi kod poslodavca.

Školske godine 2021/22 u dualnom obliku obrazovanja uključeno je 46 učenika prvog, drugog i treceg razreda razreda, kao i 14 poslodavaca.

Raspored pohađanja praktične nastave kod poslodavca je poslat Centru za stručno obrazovanje, biće istaknut kod poslodavaca i u školi i vodiće se kontrola od instruktora, profesora praktične nastave i organizatora praktičnog obrazovanja.

Svim učenicima je na kraju školske godine bilo omogućeno polaganje pred komisijom iz predmeta kojeg su pohađali kod poslodavca u dualnom sistemu obrazovanja. Izvještaji o polaganju će se upisati u odeljenjskim knjigama.

Ostali učenici trećeg nivo obrazovanja će dio praktične nastave realizovati kod poslodavca u toku školske godine po dinamici koju dogovore profesori praktične nastave i Organizator praktične nastave a što će biti evidentirano u elektronskom dnevniku.

- D.5. Nema podataka o uzimanju lokalnih smjernica prilikom planiranja upisa učenika u prvi razred, ali se saradnja realizuje na zadovoljavajući način.
- D.6. Škola nedovoljno prati destinacije učenika nakon završetka srednje škole. Vodi se djelimična evidencija bez značajnije analitičke vrijednosti.. Podaci o destinacijama učenika koji su završili obrazovni program se ne analiziraju.

**Preporuke:**

- Unaprijediti vebsajt škole i redovnije ga ažurirati.
- Unaprijediti rad Savjeta roditelja (planiranje rada, redovnost sjednica, analiza postignuća učenika, vođenje knjige zapisnika).
- Unaprijediti strategiju pridobijanja novih partnera za obrazovne programe četvrtog stepena stručnosti.
- Unaprijediti saradnu sa socijalnim partnerima u izradi Godišnjeg plana rada škole, a posebno u planiranje praktične nastave u toku nastavne godine i planiranje profesionalne prakse.
- Unaprijediti saradnu sa socijalnim partnerima vezanima za aktivnosti škole (gostujuća predavanja, opremanje škole, članstvo u školskim komisijama i timovima).
- Unaprijediti saradnju sa lokalnom zajednicom (stavovi lokalne uprave, potrebe tržišta rada, broj učenika koji završava osnovnu školu, odliv/priliv učenika u druge opštine).
- Uspostaviti metodologiju praćenja destinacija učenika nakon završetka programa, analizirati dobijene podatke na sjednicama upravnih i stručnih organa, koristiti podatke pri planiranju upisa i u razvojnom planiranju.

## E.USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA

- E.1. Ukupna površina školskog prostora iznosi 9.864,26 m<sup>2</sup>, od toga pokriveni prostor 2.264,26 m<sup>2</sup> ili 2,98 m<sup>2</sup> po učeniku i školsko dvorište 7.600,00 m<sup>2</sup>. Škola posjeduje Rješenje o registraciji broj 70-01-00456-8 od 20.10. 2003. godine, izdato od Poreske uprave. Škola nema upotrebnu dozvolu.

JU Srednja elektro-ekonomska Bijelo Polje, posjeduje stručni nalaz o pregledu i ispitivanju električnih instalacija koju je izdao Montinspekt doo, broj PG /648/02 /11. Škola ima dokument o bakteriološkoj ispravnosti vode koji je izdao Institut za javno zdravlje 20.09.2022. godine, Potvrdu o obavljenoj dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji od 03. 09. 2022. godine, koju je izdalo Doo - Ekološka zaštita, Bijelo Polje. Protvpožarni aparati su atestirani 23.06.2022.godine. Kotlarnica je automatska i urađena je u sklopu Projekta energetske efikasnosti Ministarstva ekonomije. Grijanje je zajedničko sa Gimnazijom „Miloje Dobrašinić“, radnik na poslovima grijanja je zaposlen u Elektro-ekonomskoj školi. Radnik na poslovima grijanja ima Uvjerenje o osposobljenosti za rad ložača parnih kotlova, broj 3800 09/07 od 24. 09. 2007. godine, koje je izdalo D.O.O. ZA ZAŠTITU NA RADU, ZAŠTITU OD POŽARA I INŽINJERING „SIGURNOST“ Podgorica. Škola je opremljena automatskom kotlarnicom u sklopu Projekta energetske efikasnosti.

Škola ima Rješenje o izdavanju licence za izvođenje obrazovnih programa koje realizuje, broj UP I 07- 565 od 09. 11. 2009. godine.

Škola ima licencu za organizatora obrazovanja odraslih za nekoliko programa, kako slijedi u nastavku. Rješenjem broj UP I 07-702 od 09. 11. 2011. godine licencirana je za: Program obrazovanja za osposobljavanje za zanimanje Serviser/ka računara, Program obrazovanja za osposobljavanje za zanimanje Administrator/ka i Programa obrazovanja za sticanje znanja i vještina rada na računaru. Škola je takođe Rješenjem o licenciranju broj UPI I 07-401 od 09. 07. 2012. godine licencirana za izvođenje Programa obrazovanja odraslih za sticanje znanja iz engleskog jezika.

- E.2.** Odjeljenjske knjige iz prethodne dvije školske godine, i iste se vode u skladu sa zakonom, uredno su popunjene sve rubrike, s tim što ima manjih nepravilnosti kod evidentiranja učenika u napomeni. I uopšte, u pojedinim odjeljenjskim knjigama ima mnogo zapisa učenika zbog nediscipline, pojedine odjeljenjske straješine neadekvatno reaguju na zapise ili uopšte ne reaguju. Vaspitne mjere i vladanje se pravilno izriču, odnosno utvrđuju. Odjeljenjske knjige se sravnjuju, zaključuju, potpisuju, ovjeravaju pečatom i arhiviraju.

Upisnice učenika se pravilno i uredno vode, popunjene su sve predviđene rubrike, upisnice se sravnjavaju sa odjeljenjskom knjigom, zaključene su, potpisane, ovjerene i uvezane za svaku školsku godinu.

Ostala pedagoška dokumentacija se uredno vodi.

- E.3.** Škola ima Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika broj 338 od 27. 02. 2013. godine, usvojen na sjednici Školskog odbora. Škola iz svojih sredstava i uz podršku Opštine Bijelo Polje nagrađuje učenika generacije, nosioce diplome „Luča“, kao i učenike sa zapaženim rezultatima na takmičenjima i u vannastavnim aktivnostima. U skladu sa ovim Pravilnikom bira se najbolji učenik generacije na sjednici Nastavničkog vijeća, a na osnovu prijedloga komisije koju čine odjeljenjske starješine završnih razreda.

Škola ima Pravilnik o zaštiti na radu broj 2846 od 24. 09. 2007. godine, donešen na sjednici Školskog odbora, Poslovnik o radu Grupe za kvalitet od 17. 10. 2007. godine, Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika broj 3046 od 09. 09. 2008. godine, koji je donio Školski odbor, Pravilnik o kućnom redu broj 2604 od 02.10.2013. godine, Etički kodeks broj 339 od 27.02.2013. godine, Poslovnik o radu Komisije za sprovođenje i ocjenjivanje probnog rada broj 2532 od 05.12.2017. godine, zatim Pravilnik o organizovanju stručne ekurzije broj 3381/3 od 04.10. 2019. godine, Vodič za pristup informacijama broj 2292 od 18.12.2020. godine, Poslovnik o radu Školskog odbora broj 2192 od 22. 10. 2021. godine, Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća broj 2161 od 18. 10. 2021. godine. Škola ima saglasnost na Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

- E.4.** Škola nije licencirana od strane autorizovanih organizacija (Loyd).

- E.5.** Ugovori o radu sa zaposlenima se ne zaključuju svake školske godine ukoliko nije bilo promjena. Ugovori o radu se mijenjaju ukoliko dođe do bitnijih promjena u radnom odnosu zaposlenih (povećanje ili smanjenje broja časova, promjena koeficijenta i slično). Dosijea zaposlenih se uredno vode. Ugovori sa poslodavcima za obavljanje praktične nastave su sklopljeni i uredno su arhivirani. Licence za realizaciju obrazovnih programa i licence za obrazovanje odraslih su propisno arhivirane.

- E.6.** U Školi je instaliran video nadzor sa 32 kamere, pokriveni su holovi, hodnici i dvorište, što značajno povećava bezbjednost imovine, učenika i zaposlenih, a posebno, ima preventivnu

ulogu. Obavljen je nadzor u svim prostorijama u školi. Protivpožarni aparati su atestirani, hidranti nijesu

ugrađeni. Postoje procedure za postupanje u slučaju opasnosti, imenovan je Tim za praćenje kriznih situacija. Škola je donijela Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad (30. 10. 2007. godine). Učenici se upoznaju preko Savjeta roditelja i Učeničkog parlamenta, o čemu nema evidencije u knjigama zapisnika. Objekat nije arhitektonski predvidio protivpožarne stepenice (izgrađen između 1948-1952. godine), postoje oznake i svjetiljke za napuštanje objekta u slučaju opasnosti. Higijenski uslovi su na zadovoljavajućem nivou, imajuću, u vidu oronulu unutrašnjost školskog objekta. Sistematizovano je 5adnih mjesta za radnice na održavanju čistoće. Sredstva za higijenu se skladište u posebnoj prostoriji van domašaja učenika i zaposlenih. Toaleti učenika su sa druge strane školske zgrade, što je samo po sebi loše, ali su u upotrebi i redovno se održavaju( po izjavi direktora očekuje se rekonstrukcija toaleta u skorijem periodu). Učenici imaju pristup vodi za piće samo u hodniku(jedna česma) I toaletima. U toaletima postoji sanitarna topla voda, kojoj imaju pristup učenici i zaposleni.

U školi postoji uslovna u salu za sastanke.

Sastavni dio Godišnjeg plana rada škole je Plan za praćenje kriznih situacija.

#### **Preporuke:**

- Otklanjati uzroke nedobijanja upotrebne dozvole škole.
- Donijeti poslovnike koji nedostaju I ažurirati postojeće
- Ugraditi hidrante u funkciji prevencije od požara
- Izgraditi nove toalete učenika u unutrašnjosti školskog objekta.
- Raditi na dostupnosti vode za piće van toaleta

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

**F.3.** Prema raspoloživoj dokumentaciji direktor, pomoćnik direktora i pedagoškinja hospitovanje se planira i realizuje na svim nivoima. Zbog pandemije plan hospitovanja nije realizovan u potpunosti. Direktor I pomoćnik škole povremeno uospituju o čemu vode evidenciju. Hospitovanje se realizuje I u okviru stručnih aktivna.

**F.4.** Donosi se Plan profesionalnog razvoja na nivou škole (PRNŠ), kao sastavni dio Godišnjeg plana rada škole. Koordinatorica je pedagoškinja. Nastavnici imaju lične planove profesionalnog razvoja i sopstveni portfolio (neki i preobiman). Nastavnici pohađaju organizovane obuke (o čemu svjedoče pozivi za seminare, izvještaji, portfolioji nastavnika), na sjednicama Nastavničkog vijeća se izvještava o realizovanim seminarima i realizuju prezentacije za zainteresovane nastavnike. Prema dostavljenoj dokumentaciji utvrđeno je da se realizuju razne obuke u organizaciji Ministarstva prosvjete, Zavoda za školstvo i Sekretar škole vodi bazu podataka o realizovanim obukama.

Stručno usavršavanje nastavnika se vrši u kontinuitetu o čemu svjedoči oko 32 nastavnika sa višim zvanjima. Nastavnicima je omogućeno prisustvo na seminarima i radionicama.

- F.5.** U školi ima nastavnika koji se dodatno usavršavaju (nastavak školovanja na sopstvenu inicijativu, sticanje akademskih zvanja, polaganje andragoško-pedagoškog ispita, dokumentacija za viša zvanja nastavnika), ali nema posebne evidencije na nivou škole o usavršavanju nastavnika na sopstvenu inicijativu. U školi ima 13 nastavnika sa akademskim zvanjem magistra nauka, 32 nastavnika sa unaprijeđenim zvanjima (2 nastavnika savjetnika i 30 nastavnika mentora).

**Preporuke:**

- Unaprijediti planiranje, evidentiranje i izvještavanje o hospitovanju na svim nivoima.
- Unaprijediti bazu podataka o usavršavanju nastavnika.
- Uspostaviti bazu podataka o usavršavanju nastavnika na sopstvenu inicijativu, dodatne kompetencije implementirati za unapređenje kvaliteta.

## G.UPRAVLJANJE KVALITETOM

- G.1.** Škola ima usmene, a samo djelimično formalizovane procedure, za usklađivanje nastave sa ciljem kontinuiranog unapređivanja realizacije obrazovnih programa (organizacije stručne maturaške ekskurzije, procedura izricanja vaspitnih mjera, postupanje po žalbama učenika, prijavljivanje i polaganje stručnih i završnih ispita itd.)
- G.2.** Nastava se planira u skladu sa obrazovnim programom i standardima zanimanja za stručnu školu. Godišnji planovi rada nastavnika su urađeni i usklađeni sa predmetnim katalozima znanja. Planiranje nastave za modularizovane programe se realizuje u skladu sa obrazovnim programom.

Može se konstatovati da škola ima osnovne uslove za realizaciju obrazovnih programa, ali i da nedostaje mnogo opreme, kako se konstatuje u Godišnjem planu rada, iz više razloga. Školska zgrada je renovirana u sklopu projekta energetske efikasnosti (fasada, krovni pokrivač, prozorska bravarija, električne instalacije), urađen je projekat dodatnog renoviranja, ali još nije realizovan. Škola ima odgovarajuće prostorno-tehničke uslove za realizaciju obrazovnih programa iz dva sektora za koje obrazuje učenike. Enterijer školskog objekta je oronuo (pod, zidovi), ali su i nastavna sredstva i oprema zastarili. Nastava je kabinetska (po pravili), ali za vrijeme pandemije je po "učioničkom" principu. Škola ima dovoljan broj kabineta za opšteobrazovne i stručne predmete. Škola ima zastarela nastavna sredstva i opremu za primjenu savremenih tehnologija. Dobro su opremljene dvije računarske učionice (nova oprema, klimatizovane), kabinet za virtuelna preduzeća za vježbu (5 računara, fax, projektor, skener, priprema prostorijska) i savremena oprema za elektro grupu predmeta (donacija preko Ministarstva prosvjete). Kabineti za opšteobrazovne predmete su solidno opremljeni. Sala za fizičko vježbanje je u dobrom stanju.

Sportski tereni su neuređeni, ne postoji odgovarajuća infrastruktura (asfaltiranje, rasvjeta, koševi, ograda).

**G.3.** Postoji evidencija o realizaciji oglednih časova u okviru aktiva.

U Školi postoji sistem radnih aktivnosti i formalizovan je djelimično. Postoje određeni sistemi unutrašnje kontrole koji nijesu adekvatno formalizovani. Dežurstvo nastavnika u školi se realizuje planski i organizovano, na više mjesta . Dnevnik dežurstva se vodi u zbornici, ali se ne vodi ažurno. Sekretarka škole rukovodi pomoćnim i tehničkim osobljem (5 radnica na održavanju čistoće, domar i ložač), donosi se raspored dežurstava zaposlenih na održavanju higijene za tekući mjesec.

Školski odbor i Nastavničko vijeće se bave unapređenjem kvaliteta, ali nedovoljno, ne preporučuju mjere za unapređenje kvaliteta.

**G.4.** Odlukom direktora škole imenovan je Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta, u skladu sa internom Metodologijom (menadžer upravljanja kvalitetom, ICT koordinator, pedagoškinja, nastavnik evaluator, predstavnik lokalne zajednice).

#### **Preporuke:**

- Razviti procedure o sistematskom usklađivanju nastave i obuke sa ciljem kontinuiranog unapređenja realizacije programa (planiranje, organizacija i realizacija nastave, odjeljenjsko starješinstvo, saradnja sa roditeljima, interni pisani materijali, polaganje maturalnih i stručnih ispita, profesionalna praksa, upis u prvi razred itd).
- Nastaviti za renoviranjem školskog objekta, odnosno realizacijom projekta koje je Škola uradila (međuspratne ploče, đakki toaleti i uređenje sportskog poligona), .
- Unaprijediti vođenje knjiga dežurstava (nastavnika, učenika, pomoćnog i tehničkog osoblja).
- Uspostaviti sistem kvaliteta na sjednicama stručnih organa

## **I.DOKUMENTACIJA I PROCEDURE**

**I.1.** U Školi postoji odgovarajuća dokumentacija, različiti obrasci, knjige zapisnika, listovi na osnovu kojih se vodi eksterna i interna pisana komunikacija. Vodi se knjiga obavještenja direktora škole. Škola je izgradila transparentan i otvoren odnos sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, socijalnim partnerima i ostalim korisnicima. Informacije se mogu dobiti od direktora, pomoćnika direktora , sekretarke, pedagoškinje, odjeljenjskih starješina i predmetnih nastavnika, davanje zvaničnih informacija za javnost je formalizovano. Škola ima vebsajt i razvijenu fejsbuk stranicu gdje je moguće jednostavno dobiti brojne informacije.

**I.2.** Postignuća učenika se evidentiraju u knjigama zapisnika stručnih aktiva, odgovarajućim tabelarnim pregledima odjeljenjskih knjiga, knjizi zapisnika Nastavničkog vijeća, knjizi

zapisnika Školskog odbora, knjizi zapisnika Savjeta roditelja, knjizi zapisnika Učeničkog parlamenta, izvještajima o internom obezbjeđivanju kvaliteta. Mjere za poboljšanje postignuća učenika se rijetko i nedovoljno razmatraju.

U evidenciji pedagoške službe nema podataka o praćenju postignuća na odgovarajući način, kao i o analizi istih i nema preporuka za unapređivanje postignuća.

U različitim evidencijama postignuća se prikazuju tabelarno i na grafikonima, postoje foto zapisi koji svjedoče o postignućima učenika, pehari su izloženi u kancelariji direktora škole.

- I.3. Arhiva se najvećim dijelom nalazi u kancelariji sekretarke škole (dosjea zaposlenih, trajna pedagoška dokumentacija), dio starije arhivske građe se nalazi u posebnoj prostoriji koja je urađena školske 2021/22 godine.

Vodi se djelovodna knjiga u skladu sa zakonom, protokoliraju se zaključci, odluke, rješenja, zapisnici, itd. Vodi se knjiga za poštu u kancelariji sekretarke škole. Postoji formalizovana evidencija o korespondenciji u skladu sa pravilima o arhiviranju.

- I.4. U Školi postoje mehanizmi za internu komunikaciju, oglasna tabla u nastavničkoj zbornici, oglasna tabla za učenike u holu, u nastavničkoj zbornici su instalirana 3 računara, postoji mejl adresa za komunikaciju elektronskim putem, dva paketa umreženih telefonskih brojeva, viber grupe. Vebsajt i fejsbuk stranica su infomativni

- I.5. Poslovna komunikacija u Školi je u skladu sa Etičkim kodeksom. Tokom evaluacije je uočljiva lojalnost školi i posvećenost zaposlenih, transparentnost Uprave škole i otvorenost za inicijative zaposlenih, transparentan rad Nastavničkog vijeća kao najvišeg stručnog organa škole. Postoji pojedinačno nezadovoljstvo zaposlenih, koje su pretočili u prijave kod prosvjetne inspekcije.

Ponašanje učenika tokom nastave, na školskim odmorima, pri dolasku i odlasku iz škole je vrlo primjereno.

- I.6. Ne postoje pisane formalizovane procedure za upravljanje određenim aktivnostima u školi. Škola ima određene usmene procedure, koje su ustaljene i prema njima se postupa u upravljanju aktivnostima u školi, ali je neophodno formalizovati i razvijati procedure za upravljanje procesima.

**Preporuke:**

- Unaprijediti rad pedagoške službe u pogledu evidentiranja postignuća učenika.
- Razviti procedure za upravljanje određenim aktivnostima u školi.



## J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.5. Realizacija stručnih i završnih ispita je u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnog, odnosno završnog ispita u srednoj školi. Koordinatorica za stručnu maturu je pedagoškinja. Program aktivnosti sa maturantima je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole. Na osnovu Školskog kalendara i obavještenja Ispitnog centra, Nastavničko vijeće donosi raspored prijavljivanja i polaganja stručnih i završnih ispita, Ispitni odbor, pravovremeno se imenuju ispitne komisije za sve obrazovne programe, kao i komisije za opšteobrazovne predmet.

Glavna knjiga stručnih ispita se vodi u odgovarajućoj knjizi sa svim potrebnim elementima. Glavne knjige stručnih ispita imaju sve elemente (redni broj, prezime i ime učenika, datum rođenja, mjesto rođenja i država, kada je učenik završio IV razred, nastavne predmete koje polaže na stručnom ispitu, opšti uspjeh, djelovodni broj i potpis kandidata).

**Interni evaluatori:**  
**Dragan Marković , Ćinćur Radomir i Veličković Valentina**

# OBRAZOVNI PROGRAM PRAVNO-ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR

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

- B.1.** Prilikom utvrđivanja kvaliteta realizacije obrazovnog programa Pravno- administrativni tehničar, konstatovano je da se ovaj program realizuje u četvorogodišnjem trajanju. U školskoj 2020/21 upisano je jedno odjeljenje I (prvog) razreda i jedno odjeljenje II (drugo) razreda, a u školskoj 2021/22 godini upisano je jedno odjeljenje II (drugog) i jedno odjeljenje III trećeg razreda. Treba napomenuti da su odjeljenja upisani po novom modularizovanom i kreditno vrednovanom obrazovnom programu.

Prema epidemiološkoj situaciji u Crnoj Gori i Preporukama za zaštitu zdravlja učenika i zaposlenim u srednjim školama tokom trajanja pandemije COVID-19 koje je institut za javno zdravlje dostavio Ministarstvu prosvjete, školska 2020/21.godina je počela 1.oktobra2020.godine. Shodno navedenom uz poštovanje mjera koje se odnose na prevencij i sprečavanje epidemije usvojen je sledeći plan, koji je napravljen u skladu sa preporukama za unapređenje kvaliteta nastave. Učenici I (prvog) razreda nastavu pohađaju u školi i to podijeno po grupama do 15 učenika/ica (G1 i G2), u periodu od 7:30 do 11:05 h, dok učenici II razreda nastavu pohađali online, a konsultacije, provjera znanja pismeno/usmeno , praksa i vježbe realizuju se u školi, odaljenje podijeljeno po grupama(G1 i G2). Online nastava se realizovala od 14:00 do 17:35 h. Čas je trajao 30 minuta a odmor između časova 5 minuta. Učenici nijesu mijenjali učionice, niti su iste napuštali za vrijeme odmora. Nošenje maski je bilo obavezno kako za učenike tako i za nastavno i vannastavno osoblje. Pomoćno osoblje je svakog dana prije početka nastave mjerilo temperaturu učenicima. Učenici sa visokom temperaturom I drugim simptomima virusa su upućivani kući. Preduzimate su sve mjere kako nebi došlo do širenja virusa u školi za vrijeme trajanja nastave.

U drugom polugodištu nastava se organizovala na način što je u prvom razredu jedna grupa učenika nastavu pohađala u školi a druga grupa online. Grupe su se smenjivale na nedeljnom nivou. Drugi razred je realizovao nastavu kao u prvom polugodištu online. Zbog odlaganja početka školske godine radi nadoknade časova nastava se organizovala u I i II klasifikacionom periodu u dvije subote , a u III i IV klasifikacionom periodu u tri subote.

Nastava školske 2021/22.godine pod još uvijek složenom epedimiološkom situaciom izazvanom koronavirusom se realizovala u školi za sve razrede. Časovi su se izvodili u skraćenom trajanju od 30 minuta. Prava smjena za učenike prvog ličetvrtog razreda počinjala je u 7:30 a završavala u 11:45h. Druga smjena za učenike drugog i trećeg razreda počinjala je u 12:30 završavala u 16:45 h. Poslije drugog časa u obje smjene učenici su imali odmor u trajanju od 20 minuta i tad su mogli napustiti učionicu. Svako odjeljenje je imalo svoju učionicu gdje je držalo časove osim fizičkog vaspitanja I praktične nastave kada su povremeno prelazili u salu I druge učioonice I kabinete. Za učenike koji su bii u samoizolaciji omogućeno je praćenje nastave preko platforme Microsoft Teams.

Uvidom u rasporede časova za školsku 2020/21 i 2021/22.godinu može se zaključiti da obuhvata sve module iz nastavnog programa. Časovi stručno-teorijske i izborne nastave su pravilno raspoređeni u rasporedu časova. Postoje blok časovi iz Administrativnog poslovanja , Informatike.

Treba napomenuti da su sva odjeljenja upisana po novom modularizovanom I kreditno vrednovanom obrazovnom programu. Svaki modul ima svoje ishode učenja koji se dostižu praćenjem aktivnosti učenika. Korelacija sa opšteobrazovnim predmetima se nedovoljno realizuje.

Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja, urađeni su po metodologiji Centra za stručno obrazovanje. Svi su uredno popunjeni i pregledani od strane koordinatora i pedagoga. U Godišnjem planu su unešeni obrazovni program i nivo obrazovanja (IV1), naziv modula, cilj modula, razred, broj časova prema oblicima nastave, kreditna vrijednost modula. Upisan je broj časova prema oblicima nastave (teorija, vježbe, praktična nastava). Popunjene su tabele za planirani broj časova prema ishodima učenja i oblicima nastave. Unešeni su nazivi ishoda učenja koji su definisani u modulu. Sastavljen je gantogram modula koji predstavlja raspored planiranog broja časova po ishodima i oblicima nastave po radnim sedmicama i mjesecima u toku nastavne godine. Isplanirana je procentualna zastupljenost, odnosno značaj oblika nastave u svakom ishodu učenja u okviru modula. Napravljena je skala za ocjenjivanje. Navedena je literatura koja je definisana obrazovnim programom, kao i povezanost modula u nastavnoj godini.

U planu realizacije ishoda učenja, pored osnovnih podataka navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja kao i način organizacije nastave, odnosno aktivnosti učenja za dostizanje ishoda (sve aktivnosti počinju glagolskom imenicom).

Profesionalna praksa je utvrđena Obrazovnim programom. Predviđeno je da se realizuje kod poslodavca poslije završetka nastavne godine za učenike prvog drugog i trećeg razreda i to u trajanju od 10 dana. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da postoje planovi profesionalne prakse i da su u korelaciji sa programom stručnih modula koji se izučavaju u tim razredima a koje je usvojio Aktiv. Postoje ovjereni Uputi kojim se učenici upućuju za obavljanje profesionalne prakse od strane škole a i dokazuje da su uspješno obavili profesionalnu praksu od strane poslodavca. Takođe, ovjereni dnevници profesionalne prakse su blagovremeno dostavljeni od strane učenika sa opisom aktivnosti za svaki dan trajanja profesionalne prakse kod poslodavca. Anketirani učenici i roditeljni iskazali su nezadovoljstvo što se profesionalna praksa ne izvodi na način da se svakom učeniku pronađe poslodavac kod koga bi obavio profesionalnu praksu. Često sami učenici pronalaze socijalne partnere i donose potvrdu da su obavili profesionalnu praksu kako bi se nesmetano upisali u naredni razred.

Praktična nastava se isključivo realizuje u školi, u kabinetima i klasičnim učionicama. Učenici u odjeljenjima se dijele u grupe na časovima praktične nastave. Za učenike drugog i trećeg razreda u toku nastavne godine Programom je predviđeno izvošenje određenog broja časova praktične nastave kod poslodavca. U školskoj 2020/2021 i školskoj 2021/2022.godine usled pandemije koronavirusom nije bilo moguće realizovati praktičnu nastavu kod poslodavca.

Dostavljeni raspored časova sadrži sve nastavne predmete Pravno-administrativni tehničara. Pravilna je zastupljenost blok časova, i raspored časova praktične nastave u odnosu na stručne i opšteobrazovne predmete je pravilan.

U zbornici Škole se nalazi raspored korišćenja računarskih učionica.

Nastavnici pravne grupe predmeta posjeduju godišnje i planove realizacije ishoda učenja. Sadržaji programa su razrađeni u planovima nastavnika, adekvatno raspoređeni po kriterijumima i sa odgovarajućim fondom časova za realizaciju.

Tokom evaluacije nastavnici su priložili pripreme za čas, sa strukturom i elementima potrebnim za organizaciju nastave, ali nijesu jednoobrazne, a na uvid su dati i Dodaci odjeljenjske knjige za praktičnu nastavu.

Posjećeni nastavnici redovno prate postignuća i vode sopstvene bilježnice o ocjenjivanju, što im omogućava stalan uvid u kvalitet savladanog nastavnog sadržaja i objektivnu procjenu znanja učenika. Obezbijeden je kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja.

Profesionalna praksa se planira i realizuje u skladu sa obrazovnim programom u kabintu br.26 I br.17 u školi.

U školi se planiraju posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca, a evidencija o realizaciji je u formi priloga knjige aktiva.

Nastavnice koje realizuju nastavu za učenike obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar su članovi aktiva pravne grupe predmeta.

Plan rada stručnog aktiva za školsku 2020/21.godinu I školsku 2021/22. godinu je uvršten u Godišnji plan i program rada škole, a usvajanje istog je bilo predmet raspravljanja na više sjednica.. Evidentno je da se rad aktiva ne odvija Planom predviđenom dinamikom i u skladu sa tačkama dnevnog reda navedenim u zapisnicima.

Kao prilog knjige aktiva postoji i modifikovani Plan rada aktiva i Plan unapređenja kvaliteta nastave koji se realizuje u saradnji sa menadžmentom škole.

U knjizi zapisnika sa sjednica aktiva nalazi se prikaz postignuća učenika po razredima i nastavnim predmetima, predlog mjera za poboljšanje uspjeha i sl., a kao prilog knjige aktiva nalazi se plan hospitacija nastave za tekuću školsku godinu, izvještaji o određenim slobodnim aktivnostima-posjetama (organima lokalne uprave, notarskoj kancelariji...), izvještaji o realizovanim aktivnostima edukativne nastave, izvještaji o realizaciji vannastavnih aktivnosti, i sl. Izvještaj o realizaciji Plana rada škole sadrži Godišnje izvještaje rada aktiva pravne grupe predmeta za prethodne školske godine i isti se nalaze i u priložima knjige aktiva.

Prosječan broj učenika u odjeljenju je 26, podjela odjeljenja na grupe za praktičnu nastavu je pravilna i usklađena sa ciljevima programa.

U školi se sprovode ankete putem kojih se vrši opredjeljivanje o izornoj nastavi, za čiju realizaciju odjeljenja nijesu podijeljena na grupe.

Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju. Vršu usmenu i pismenu provjeru znanja, ocjenjuju prezentacije, seminarske radove, referate, panoe.

Učenici se izjašnjavaju za izborne predmete, u skladu sa obrazovnim programom o čemu postoje spiskovi sa potpisima učenika.

Pedagoškinja škole posjeduje izvještaj kontinuiranog hospitovanja nastave.

- B.2.** Uvidom u odjeljenjske knjige ustanovljeno je da se nastava realizuje u potpunosti I da su sve predviđene rubrike uredno popunjene. Odsutni učenici se uredno evidentiraju u rubrici predviđenoj za evidenciju prisutnosti na nastavnim časovima.

Učenici se ocjenjuju iz svakog realizovanog ishoda. Vježbe i praktična nastava u okviru modula se takođe pravovremeno realizuju i ocjenjuju. Koordinator modularizovane nastave redovno drži sastanke sa članovima aktiva.

Praktična nastava se realizuje u školi. Nastavnici i učenici rijetko obilaze poslodavce i ostale institucije. Ne postoje uslovi za organizovanu realizaciju dijela nastave kod poslodavca, pogotovo u uslovima pandemije koronavirusa.

- B.3.** Škola raspolaže solidnim nastavnim sredstvima i skromnom stručnom literaturom za realizaciju predmetnih programa. Dostupna nastavna sredstva i literatura se koriste u školi u skladu sa obrazovnim programom. Učenici povremeno tokom realizacije nastave koriste odobrene i preporučene udžbenike. Bibliotečki fond u školi je solidan (13312 knjiga), u biblioteci se vrše prezentacije određenih djela, ustupaju se udžbenici za izradu stručnih radova, a akcije za prikupljanje knjiga se povremeno organizuju. Takođe se organizuju i akcije - Knjiga za druga i akcija Prodaj, zamijeni i prodaj knjigu.

Škola ima na raspolaganju više kabineta a obrazovnom programu pravno-administrativni tehničari je na raspolaganju kabinet br.2 za teoretsku nastavu a kabinet br.17 i 26 za realizaciju praktične nastave. U kabinetima se nalaze računari stari više od 10.godina, često se kvare i internet je loš ili ga nema.

Biblioteka svoje osnovne aktivnosti zasniva na bibliotečkom fondu od 13.136 knjiga što je značajan broj s obzirom na to da je biblioteka osnovana 2000 godine. Evidenciju knjiga bibliotekarka je vodila po UDK klasifikaciji, a sada vodi evidenciju pisaca po azbučnom redu. Posjeduju sve lektire po razredima. Stručne literature vrlo malo a za neke module u opšte nema literature, kao što su modul matična evidencija, kompanijsko i finansijsko pravo, poslovi pravnog promet, međunarodne organizacije, ljudska prava.

- B.4.** Godišnji plan i program rada škole i Plan unapređenja kvaliteta nastave za školsku 2020/21. godinu i školsku 2021/22.godinu sadrži odredbe koje se odnose na dodatnu i dopunsku nastavu. U okviru obrazovnog programa Pravno administrativni tehničar za predmet Radno pravo postoji evidencija o realizaciji dopunske, dok se dodatna nastava ne realizuje.

Godišnji plan i program rada sadrži okvirno zadatke i program slobodnih aktivnosti, a članovi aktiva pravne grupe predmeta planiraju i realizuju slobodne aktivnosti ali se one isključivo odnose na posjete (prilog knjige aktiva). U većini odjeljenjskih knjiga ne postoji detaljniji plan ostalih slobodnih aktivnosti u skladu sa obrazovnim programom sa detaljima o realizaciji. Odjeljenjske knjige takođe sadrže djelimičnu evidenciju o mjestu obavljanja profesionalne prakse, nazivu subjekata kod kojeg se obavlja i vrijeme obavljanja profesionalne prakse.

- B.5.** Anketiranjem učenika se došlo do zaključka da su učenici zadovoljni podrškom koju dobijaju pri postizanju ishoda i ciljeva obrazovanja. Učenici uglavnom imaju odgovoran odnos prema učenju, prihvataju aktivnosti na času i maksimalno aktiviraju ranije stečena znanja i iskustva. Nastavnici prilikom anketiranja izjavljuju da pristup nastavi prilagođavaju potrebama i interesima učenika, podstiču učenike da preuzimaju odgovornost za svoj rad i usmjeravaju ih da shvate svrhu učenja nastavnog predmeta.

- B.6.** Tokom interne evaluacije obrazovno vaspitnog rada, posjećeni su časovi u oba odjeljenja obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar.

Posjećeni nastavnici tokom nastavnog procesa pokazuju visok nivo poznavanja materije koja je predmet časa. Nastavnice primjenjuju racionalnu kombinaciju različitih metoda rada, kao i oblika rada, koji su odabrani i realizovani tako da dominira primjena aktivnih oblika učenja. Sadržaji rada ukazuju na praktičnu primjenjivost izučavanog. Povratna

informacija je prisutna u velikom dijelu procesa nastave. Nastavnik stalno podstiče aktivnosti učenika i prisutan je saradnički odnos (učenik učenik, učenici nastavnik).

Prilikom evaluacije za nastavnike pravne grupe predmeta nije data na uvid evidencija o posjećenim časovima, odnosno popunjeni obrasci Protokola za snimanje, analiziranje i procjenjivanje nastavnog časa, prema tome vertikalna hospitacija nije zastupljena, dok za hospitovanje unutar aktiva postoje godišnji planovi hospitacije nastave (datum hospitovanja, nastavni predmet, nastavni čas, odjeljenje, nastavnik, imena onih koji hospituju) i izvještaji u knjizi zapisnika sa sjednica aktiva. Nastavnici realizuju ogledne časove i sastavljaju Izvještaje o aktivnostima profesionalnog razvoja nakon održanog oglednog časa, koji sadrži opšte podatke, aktivnosti i zapažanja o realizaciji.

**Preporuke:**

- Unaprijediti uslove za rad u učionicama adekvatnom opremom
- Realizovati vertikalne hospitacije i iste evidentirati
- Nadarenim učenicima organizovati dodatnu nastavu, uputiti ih na dodatnu literaturu i druge izvore
- Unaprijediti posjete nastavnika i učenika preduzećima.
- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima I omogućiti svim učenicima obavljanje profesionalne prakse nakon završetka nastavne godine I tokom nastavne godine za učenike trećeg i četvrtog razreda

## C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

**C.1.** Postignuća učenika se kontinuirano prate u Odaljenoj knjizi, Knjizi zapisnika nastavničkog vijeća, u svesci Stručnog aktiva. Na sjednicama aktiva postoje komentari na ocjene i predlažu se mjere za poboljšanje uspjeha. Postignuća se kontinuirano evidentiraju u ljetopisu škole I u upisnicama. Sve rubrike u upisnicama su uredno popunjene. Unose se pohvale, nagrade, vaspitne mjere. Sve upisnice su pregledane i srađene i zaključene crvenom olovkom.

**C.2.** Školska takmičenja su planirana u Godišnjem planu rada škole u okviru dodatne nastave ali nedovoljno detaljno. Zbog pandemije koronavirusom 2020/21. Godine mali broj učenika ovog obrazovnog programa je bio uključen u takmičenja iz opšteobrazovnih i stručno-teorijskih predmeta. Realizovane su neke aktivnosti sekcije „Mladi kreativci“. Izveštaj o realizaciji sekcije nalazi se u svesci aktiva. Učenici su učestvovali na Kvizu „Festivali nauke“, i tom prilikom učenica prvog razreda Hasanović Deniza je dobitnica nagrade, učestvovali na takmičenju online „Ljudska prava na dlanu“, učenice prvog razreda Šestović Božica, Madžgalj Magdalena i Hasanović Deniza, na konkursu likovni rad na temu „Različitosti su naše bogastvo“, učenica prvog razreda Cmiljanić Željana. Evidencija o postignućima se nalazi u svesci aktiva a objavljeno je i na stranici škole.

- C.3. U školi se realizuju vannastavne aktivnosti koje su planirane u Godišnjem planu rada škole. Postoji i određen broj sekcija u školi koje realizuju svoje aktivnosti a to su sekcija „Mladi kreativci” I Debatni klub. Sve aktivnosti koje su realizovane evidentirane su u svesci aktiva pravne grupe predmeta.
- C.4. U Školi se uredno vodi Matična knjiga za diplome o položenom stručnom ispitu.
- C.5. U okviru programa Pravno-administrativni tehničar zanemarljiv je procenat učenika koji napuštaju školu i ti se učenici uglavnom upućuju na razredne ispite.

U školskoj 2020/21 broj opravdanih izostanaka za odjeljenje I6 I II6 je 1.442, a broj neopravdanih izostanaka 417. U školskoj 2021/22.godini broj opravdanih izostanaka za odjeljenje II6 i III6 broj opravdanih je znatno veći i to 2.404, a broj neopravdanih izostanaka je znatno manji i to 250. Nije bilo isključenja učenika, a jedna učenik u školskoj 2021/22.godine III razreda je napustio školu.

Na kraju školske 2020/21.godine 37 učenika pravno administrativni smjer je uspješno završilo školsku godinu sa sledećim uspjehom: 8 odličnih, 15 vrlodobar, 14 dobar, dovoljnih nije bilo, a 12 učenika je ostalo na popravni u avgustu I uspješno završili razred. U školskoj 2021/22.godine 37 učenika je uspješno završilo razred sa sledećim uspjehom: 9 odličnih, 11 vrlodobar, 15 dobar, dovoljnih 2 učenika I na popravni u avgustu ostalo je 9 učenika, koji su uspješno završili razred.

- C.6. Shodno evidenciji o učenicima koji završavaju obrazovni program Pravno - administrativni tehničar u okviru redovnog trajanja, jasno je da se ni ne može govoriti o postojanju “drop out-a” u našoj školi.
- C.7. U okviru obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. Evidencija vaspitnih mjera se vodi u odjeljenjskim knjigama u dijelu napomene, gdje se naznačava vrsta mjere i datum izricanja. Upisnice su kompletne, sadrže pored ostalih podataka i podatke o pohvalama, dobitnicima diplome Luča, nagradama i vladanju. U odjeljenjskim knjigama takođe postoji evidencija o pohvaljenim učenicima.
- C.9. Škola za ovaj program pravno administrativni tehničar upisuje svake četvrte godine, pa nastavnici pravne grupe predmeta dopunu do pune norme obavljaju u drugim školama.

U školi se raspisuje konkurs za vanredne učenike za obrazovni program Pravno-administrativni tehničar, za 5 učenika. Evidencije o realizaciji pripreme nastave je uredno dostavljena i nalazi se u personalnom dosjeu ustanove.

- C.10. Evidencija o učešću učenika obrazovnog programa Pravno -administrativni tehničar u projektima, koji bi bili od značaja za evaluaciju ne postoji.. Nastavnici pravne grupe predmeta su učestvovali u realizaciji obuka i projekata u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore.

**Preporuke:**

- Planirati i organizovati školska takmičenja.
- Inicirati učešće učenika obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar u projektima.
- Uključiti što više učenika u školska I državna takmičenja.

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

- D.1. Korisnici putem školskog sajta i Fejsbuk stranice imaju pristup relevantnim informacijama koje se tiču rada škole. Jednom u mjesecu, organizuje se Dan otvorenih vrata za roditelje kada dobijaju informacije o radu škole.

Roditelji prilikom anketiranja uglavnom izjavljuju da su zadovoljni aktivnostima koje ustanova sprovodi u cilju podrške učenicima na dostizanju znanja, vještina i ključnih kompetencija.

O uspjehu, vladanju i izostancima roditelji imaju mogućnost da se informišu kroz saradnju sa odjeljenjskim starješinom na roditeljskim sastancima, kao i kroz individualne posjete školi.

Zaposleni u školi organizuju promociju obrazovne ponude tako što obilaze okolne osnovnoškolske ustanove sa ciljem informisanja o programima za koje se vrši upis u ovoj ustanovi.

- D.2. Škola nije dostavila podatke o socijalnim partnerima, pa se nijesu sprovele ankete o njihovom blagovremenom pristupu relevantnim informacijama.
- D.3. Nema izvora koji dokazuju učešće socijalnih partnera u planiranju, organizaciji i realizaciji obrazovanja.
- D.4. Učenici obavljaju profesionalnu praksu u toku ljetnjeg raspusta. U Godišnjem planu rada se planira realizacija profesionalne prakse, ali za ovaj obrazovni program nemaju konkretne podatke o socijalni partnerima kao ni zaključene ugovore sa njima. Ne postoji mogućnost dobijanja informacija od strane socijalnih partnera o zadovoljstvu znanjem, vještinama i kompetencijama kojima učenici vladaju tokom obrazovanja.
- D.5. Ustanova svake školske godine posjećuje osnovne škole i dijeli flajere u kojima je napisan plan upisa učenika za područja rada koja se izučavaju u ovoj školi, vannastavne aktivnosti i opremljenost škole. Što se tiče saradnje sa lokalnom zajednicom, vezano za smjernice koje se tiču upisa obrazovnih programa nijesu od velikog značaja. Škola ima dobru saradnju sa Radiom Bijelo Polje u čijim emisijama su predstavnici ove škole česti gosti.
- D.6. Podaci o destinaciji diplomiranih učenika koji su završili obrazovni program Pravno-administrativni tehničar za prethodnu generaciju su evidentirani i sadrže poimenične podatke o učenicima koji su nastavili školovanje i onima koji nijesu.

### **Preporuke:**

- Uključiti socijalne partnere u planiranje, organizaciju i realizaciju obrazovanja.
- Nastaviti sa evidencijom podataka o destinaciji diplomiranih učenika.
- Ostvariti partnerstvo sa socijalnim partnerima u vezi zajedničkih projekata
- Unaprijediti planiranje, realizaciju i evidenciju profesionalne prakse.
- Unaprijediti saradnju sa lokalnom zajednicom.



## F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1.** Učenici su zadovoljni podrškom i povratnom informacijom koju dobijaju od nastavnika. Izjavljuju da sa nastavnicima mogu uvijek i bez problema da komuniciraju, da se nastavnici prema svim učenicima jednako odnose. Anketirani nastavnici, vezano za pitanje podrške koju ustanova pruža učenicima, takođe izjavljuju da se jednako odnose prema svim učenicima, pružaju im i grupnu i pojedinačnu podršku.

Roditelji su u razgovoru potvrdili dobru saradnju sa nastavnicima. Nezadovoljni su prostorno-tehničkim uslovima u kojima borave nastavnici i njihova djeca. Posebno je izraženo nezadovoljstvo prema đачkim toaletima koji su jako neuslovni.

Stručno usavršavanje nastavnika je nastavljeno i tokom školske 2020/21 i 2021/22.godine ali u znatno manjem obimu i to online, putem platforme Microsoft teams ili ZOOM aplikacije. Realizovani seminari su evidentirani u svesci aktiva, a nalaze se i u personalnom dosjeu zaposlenih kod sekretarke.

- F.2.** Veći broj stručno-teorijskih predmeta nema udžbenike. Neki moduli kao što su kompanijsko i finansijsko pravo, matična evidencija, međunarodne organizacije, pravni postupci za IV godinu, Ljudska prava. Nastavnici pripremaju interne pisane materijale koji su važni u savladavanju nastavnih sadržaja kod nastavnih predmeta koji nemaju odgovarajući udžbenik.

- F.3.** Nastavnici koji realizuju stručno teorijske-predmete i praktičnu nastavu za obrazovni program Pravno-administrativni tehničar imaju odgovarajući profil i nivo obrazovanja predviđen obrazovnim programom – kvalifikacije nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti prava. Takođe svi nastavnici imaju položen stručni ispit za rad u nastavi i licence kojima se dokazuje potreban nivo opštih i stručnih kompetencija za rad u obrazovno-vaspitnoj ustanovi. U zvanje nastavnik-mentor su unaprijeđena tri nastavnika pravne grupe predmeta. Personalni dosjei svih nastavnika se nalaze u sekretarijatu škole i pored obaveznih sadrže i dokumenta o posjećenim obukama, savladavanju programa stručnog osposobljavanja, a nastavnici posjeduju i profesionalni portfolio.

### ***Preporuke:***

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima.
- Pripremati nastavne materijale za sve predmete kod kojih nema odgovarajuće literature.
- Na sjednici aktiva usvojiti pisanematerijale za one nastavne predmete koji nemaju udžbenike.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Škola raspolaže materijalnim uslovima koji su usklađeni sa zahtjevima obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar. Prostor za nastavu je uređen na zadovoljavajući način, klasične učionice su opremljene tradicionalnim nastavnim sredstvima i prilikom realizacije nastave stručno-teorijskih predmeta se ne koristi odgovarajuća tehnologija kao podrška procesu učenja. Vodi se računa o estetsko-saznajnoj motivisanosti učenika. Za realizaciju praktične nastave koriste se dvije računarske učionice koja su opremljene u skladu sa zahtjevima programa.

- H.2.** Materijalni uslovi omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Anketirani roditelji iskazuju nezadovoljstvo prostornim uslovima u kojima njihova djeca borave za vrijeme realizacije nastavnog procesa.

- H.4. Za učenike obrazovnog programa Pravno-administrativni tehničar koristi se odgovarajuća IT oprema samo za realizaciju nastavnog predmeta Praktična nastava.
- H.5. Upotreba postojeće opreme u školi je optimizirana.

***Preporuke:***

- Učestalije koristiti dostupnu it opremu i ostala nastavna sredstva i opremu (alate, instrumente, uređaje i sl.) predviđene obrazovnim programom, kao podršku procesu učenja.

## J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1. Odjeljenjske knjige za obrazovni program Pravno administrativni tehničar uglavom ne sadrže planirane pisane zadatke za predmete za koje su predviđeni kao obavezan način provjere. Usmene provjere znanja se realizuju u skladu sa predmetnim programom.
- J.2. Nije evidentno da se kontrolni testovi redovno sprovode kao vid provjere znanja učenika.
- J.3. U školi ne postoje procedure koje osiguravaju da se na različite načine sprovode provjere na kvalitetan način.
- J.4. U školi ne postoje procedure da se vještine učenika provjeravaju na različite načine.

### *Preporuke:*

- Evidentirati pisane/praktične zadatke.
- Raditi na razvoju procedura kojima se osigurava provjera znanja i vještina na kvalitetan način.

Interni evaluatar:  
Ervina Čikić I  
Milena Drobnjak

# OBRAZOVNI PROGRAM EKONOMSKI TEHNIČAR

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

**B.1.** U JU Srednja elektro-ekonomska škola - Bijelo Polje obrazovni program Ekonomski tehničar se realizuje u četvorogodišnjem trajanju u sva četiri razreda, po novom modularizovanom programu od 2017.godine. Školske 2020/21. godine upisana su 2 odjeljenja ovog obrazovnog programa, a 2021/22. 3 odjeljenja.

U 10 odjeljenja 2020/21. ukupno je bilo upisano 279 učenika. U 10 odjeljenja 2021/22. ukupno je bilo upisano 250 učenika.

Obzirom da je školska 2020/21. godina započela u uslovima pandemije koronavirusom i velike transmisije, Ministarstvo prosvjete po preporuci Ministarstva zdravlja naložilo je da školska godina počne 01. oktobra 2020. godine. Uvažavajući preporuke Ministarstva prosvjete i Ministarstva zdravlja a u skladu sa prostornim kapacitetima škole, nastava se izvodila na sledeći način: prvi razred je pohađao nastavu u školi i to po grupama do 14 učenika u periodu od 7:30 do 11:05 h. Za drugi, treći i četvrti razred nastava u prvom polugođu se odvijala online, s tim da se praktična nastava, vježbe i provjera znaja za sve razrede odvijala u školi. Online nastava se realizovala preko platforme Microsoft Teams. Nastava za četvrti razred se realizovala od 11:30 do 13:45, za drugi i treći razred od 14:00 do 17:35 h. Čas je trajao 30 minuta a odmor između časova 5 minuta. Učenici nijesu mijenjali učionice niti su iste napuštali za vrijeme odmora. Nošenje maski je bilo obavezno kako za učenike tako i za nastavno i vannastavno osoblje. Pomoćno osoblje je svakog dana prije početka nastave mjerilo temperaturu učenicima. Učenici sa visokom temperaturom i drugim simptomima virusa su upućivani kući. Preduzimate su sve mjere kako nebi došlo do širenja virusa u školi za vrijeme trajanja nastave. Učionice, kabineti i ostale prostorije u školi redovno su se dezinfikovale.

U drugom polugođu nastava se organizovala na način što je u prvom razredu jedna grupa učenika nastavu pohađala u školi a druga grupa online. Grupe su se smjenjivale na nedeljnom nivou. Maturanti su sa online nastave prešli na redovnu nastavu u školi ali po grupama do 14 učenika, kako bi se adekvatno pripremili za stručnu maturu. Drugi i treći razred nastavu je realizovao kao u prvom polugođu tj. online. Zbog odlaganja početka školske godine radi nadoknade časova nastava se organizovala u I i II klasifikacionom periodu u dvije subote a u III i IV klasifikacionom periodu u tri subote.

Nastava 2021/22. godine pod još uvijek složenom epidemiološkom situacijom izazvanom koronavirusom se realizovala u školi za sve razrede. Časovi su se izvodili u skraćenom trajanju od 30 minuta. Prva smjena za učenike prvog i četvrtog razreda počinjala je u 7:30 završavala u 11:45h. Druga smjena za učenike drugog i trećeg razreda počinjala je u 12:30 završavala u 16:45 h. Poslije drugog časa u obje smjene učenici su imali odmor u trajanju 20 minuta i tada su mogli napustiti učionicu, za razliku od malog odmora u trajanju od 5 minuta kada je bilo zabranjeno napuštanje učionica. Svako odjeljenje je imalo svoju učionicu gdje je držalo časove osim časova fizičkog vaspitanja i praktične nastave kada su povremeno prelazili u salu i druge učionice/kabinete. Za učenike koji su bili u samoizolaciji omogućeno je praćenje nastave preko platforme Microsoft Teams.

Uvidom u rasporede časova za školsku 2020/21. i 2021/22. može se zaključiti da obuhvataju sve module iz nastavnog programa. Časovi stručno-teorijske i izborne nastave su pravilno raspoređeni u rasporedu časova. Postoje blok časovi iz Računovodstva, Administrativnog poslovanja, Informatike, Preduzeća za vježbu, Baza podataka.

Treba napomenuti da su sva odjeljenja od prvog do četvrtog razreda upisana po novom modularizovanom i kreditno vrednovanom obrazovnom programu. Svaki modul ima svoje ishode učenja koji se dostižu praćenjem aktivnosti učenika. Korelacija sa opšteobrazovnim predmetima se nedovoljno realizuje.

Godišnji planovi rada i planovi realizacije ishoda učenja, urađeni su po metodologiji Centra za stručno obrazovanje. Svi su uredno popunjeni i pregledani od strane koordinatora i pedagoga. U Godišnjem planu su unešeni obrazovni program i nivo obrazovanja (IV1), naziv modula, cilj modula, razred, broj časova prema oblicima nastave, kreditna vrijednost modula. Upisan je broj časova prema oblicima nastave (teorija, vježbe, praktična nastava). Popunjene su tabele za planirani broj časova prema ishodima učenja i oblicima nastave. Unešeni su nazivi ishoda učenja koji su definisani u modulu. Sastavljen je gantogram modula koji predstavlja raspored planiranog broja časova po ishodima i oblicima nastave po radnim sedmicama i mjesecima u toku nastavne godine. Isplanirana je procentualna zastupljenost, odnosno značaj oblika nastave u svakom ishodu učenja u okviru modula. Napravljena je skala za ocjenjivanje. Navedena je literatura koja je definisana obrazovnim programom, kao i povezanost modula u nastavnoj godini.

U planu realizacije ishoda učenja, pored osnovnih podataka navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja kao i način organizacije nastave, odnosno aktivnosti učenja za dostizanje ishoda (sve aktivnosti počinju glagolskom imenicom).

Profesionalna praksa je utvrđena Obrazovnim programom. Predviđeno je da se realizuje kod poslodavca poslije završetka nastavne godine za učenike prvog, drugog i trećeg razreda i to u trajanju od 10 dana. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da postoje planovi profesionalne prakse i da su u korelaciji sa programom stručnih modula koji se izučavaju u tim razredima a koje je usvojio Aktiv. Postoje ovjereni Uputi kojim se učenici upućuju za obavljanje profesionalne prakse od strane škole a i dokazuje da su uspješno obavili profesionalnu praksu od strane poslodavaca. Takođe, ovjereni dnevni profesionalne prakse su blagovremeno dostavljeni od strane učenika sa opisom aktivnosti za svaki dan trajanja profesionalne prakse kod poslodavca. Anketirani učenici i roditelji iskazali su nezadovoljstvo što se profesionalna praksa ne izvodi na način da se svakom učeniku pronađe poslodavac kod koga bi obavio profesionalnu praksu. Često sami učenici pronalaze socijalne partnere i donose potvrdu da su obavili profesionalnu praksu kako bi se nesmetano upisali u naredni razred.

Praktična nastava se isključivo realizuje u školi, u kabinetima i klasičnim učionicama.

Učenici u odjeljenjima se dijele u grupe na časovima praktične nastave.

Za učenike trećeg i četvrtog razreda u toku nastavne godine Programom je predviđeno izvođenje određenog broja časova praktične nastave kod poslodavca. Minimalan broj časova koji treba da se realizuje kod poslodavca je po 36 u trećem i četvrtom razredu. U školskoj 2020/21. i školskoj 2021/22. usled pandemije koronavirusom nije bilo moguće realizovati praktičnu nastavu kod poslodavca.

Slobodnih aktivnosti u školskoj 2020/21. usled pandemije korona virusom skoro da nije bilo.

Gostujuća predavanja su realizovana iz modula Osiguranje imovine i lica i Bankarskog poslovanja II o čemu postoje pisani izvještaji i fotografije. U školskoj 2021/22. realizovan je značajan broj slobodnih aktivnosti. Postoje pisani izvještaji i fotografije o realizovanim slobodnim aktivnostima.

Vođenje Knjige zapisnika sa sjednica aktiva je veoma sadržajno i sveobuhvatno.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da ima informativnu i razvojnu dimenziju. Sjednice se redovno održavaju, a poslije svake sjednice se predlažu preporuke za unapređivanje postignuća. U okviru aktiva formirani su i podaktivni za modularizovanu nastavu. Ne postoje izvještaji o realizaciji uglednih časova, kao i o međusobnom hospitoivanju nastavnika. Na kraju školske godine pravi se Izvještaj rada aktiva ekonomske grupe predmeta.

U školi postoje četiri računarske učionice. Cijela škola je pokrivena internet konekcijom. Postoje kablovski i bežični internet. ICT koordinator je napravio plan korišćenja računarskih učionica i on se nalazi na oglasnoj tabli u zbornici.

Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju. Vrše usmenu i pismenu provjeru znanja, ocjenjuju prezentacije, seminarske radove, referate, panele.

Učenici se izjašnjavaju za izborne predmete, u skladu sa obrazovnim programom, o čemu postoje spiskovi sa potpisima učenika.

Pedagoškinja Škole posjeduje izvještaje kontinuiranog hospitoivanja nastave.

B.2. Uvidom u odjeljenjske knjige ustanovljeno je da se nastava realizuje u potpunosti i da su sve predviđene rubrike uredno popunjene. Odsutni učenici se uredno evidentiraju u rubrici predviđenoj za evidenciju prisutnosti na nastavnim časovima.

Učenici se ocjenjuju iz svakog realizovanog ishoda. Vježbe i praktična nastava u okviru modula se takođe pravovremeno realizuju i ocjenjuju. Koordinator modularizovane nastave redovno drži sastanke sa članovima aktiva.

Praktična nastava se realizuje u školi. Nastavnici i učenici rijetko obilaze poslodavce i ostale institucije. Ne postoje uslovi za organizovanu realizaciju dijela nastave kod poslodavaca, pogotovo u uslovima pandemije koronavirusa.

Tokom hospitovanih časova nastavnici su nedovoljno koristili savremena nastavna sredstva jer učionice ne raspolažu adekvatnom opremom (ne posjeduju računar ni projektor). Izuzetak su časovi Preduzeća za vježbu koji su opremljeni savremenim nastavnim sredstvima. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje novih tehnologija, izvora znanja (enciklopedije, časopisi, internet..). Nastavnici kroz nastavni proces naglašavaju primjenljivost nastavnih sadržaja u praksi.

B.3. Nastava se izvodi u klasičnim učionicama i kabinetima (preduzeća za vježbu). Učionice su prostrane, osvijetljene, opremljene klasičnim nastavnim sredstvima, bez savremenih didaktičkih sredstava, školski namještaj skroman, dok je kabinet opremljen savremenim nastavnim sredstvima. Nastavnici koriste zvanične udžbenike, ukoliko postoje, kao i odgovarajuće

preporučene udžbenike iz zemalja okruženja. Elektronska podrška procesu nastave i učenja je bila jedino na časovima Preduzeća za vježbu.

Škola ima na raspolaganju 4 informatička kabineta. U kabinetu broj 8 nalazi se 16 kompjutera starijih od 7 godina, u kabinetu broj 9 nalazi se 17 kompjutera starijih od 10 godina, u kabinetu broj 17 nalazi se 11 kompjutera starijih od 10 godina i u kabinetu broj 26 nalazi se 15 kompjutera starijih od 10 godina. U kabinetu PZV se nalazi 5 kompjutera starijih od 7 godina.

Biblioteka svoje osnovne aktivnosti zasniva na bibliotečkom fondu od 13.136 knjiga što je značajan broj s obzirom na to da je biblioteka osnovana 2000. godine. Evidenciju knjiga bibliotekarka je vodila po UDK klasifikaciji, a sada vodi evidenciju pisaca po azbučnom redu. Posjeduju sve lektire po razredima. Stručne literature imaju pristojan broj, jer su značajan dio dobili od Ministarstva prosvjete. Bibliotekarka uredno vodi evidenciju o knjižnom fondu, kao i evidenciju knjiga koje opredjeljuju za nagrade učenicima. Posebno evidentiraju monografske publikacije (oko 300 knjiga). Donacije su dobijali od Ministarstva prosvjete, Narodne biblioteke i nedjeljnika Vijesti. Što se tiče akcije prikupljanja knjiga po izvavi bibliotekarke učenici na početku svake školske godine u školskom dvorištu vrše razmjenu knjiga a preostale doniraju biblioteci. Planirali su sa đlačkim parlamentom da učenici doniraju knjigu sa svojim potpisom. Literaturu koja je neophodna za izradu stručnih radova redovno dopunjavaju na taj način što se obraćaju direktoru za kupovinu neophodnih knjiga. Bibliotekarka je inicirala saradnju za Centrom za socijalni rad zbog zaduživanja knjiga učenika koji su slabijeg materijalnog stanja. Bibliotekarka nastoji da animira učenike, da što više čitaju, često radeći prezentacije nove knjige učenicima. Da bi se upotpunio prijatan ambijent biblioteke neophodno bi bilo da se jedan dio prostora osposobi za čitaonicu.

B.4. Dodatna i dopunska nastava su planirane Godišnjim planom i programom. U svesci aktiva se piše plan realizacije dopunske nastave. Anketirani učenici su se izjasnili da veoma rijetko posjećuju časove dopunske nastave. Izbor učenika za dodatnu nastavu vrši stručni aktiv, na prijedlog predmetnog nastavnika. Dodatna nastava se obično realizuje kroz pripremu maturanata za eksternu maturu I takmičenja.

B.5. Na osnovu obavljene ankete i razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. Učenici su se izjasnili u anketama, da ih nastavnici usmjeravaju na korišćenje različitih izvora znanja (internet, enciklopedije) i da rijetko uvažavaju njihove primjedbe na ocjenjivanje. Učenici očekuju veću podršku podsticanjem od strane nastavnika na samostalnost u radu, pohvaljivanje, kao vid podrške i podsticanja stvaralačkih aktivnosti.

B.6. Tokom internog nadzora obavljeno je hospitanje nastave iz stručnih modula: Računovodstvo (II4, III4), Administrativno poslovanje (I4), Poslovna ekonomija (I5), Preduzetništvo (II5) Preduzeće za vježbu (III5)  
Svi nastavnici su dostavili pisane pripreme za čas.

Utisak o kvalitetnom i profesionalnom pristupu realizaciji modularizovane nastave su ostavili nastavnici ovog obrazovnog programa. Nastavnici su dali na uvid sve pisane provjere predviđene za realizaciju i dostizanje svih ishoda do momenta nadzorisavanja nastave. Za svakog učenika prave portfolio sa pripadajućim odrađenim testovima složenim u registrima.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima, u skladu sa dnevnim planom rada. Uglavnom su dominirale tradicionalne metode (metoda usmenog izlaganja i metoda razgovora). Najčešće je primjenjivan individualni i frontalni oblik rada. Nastava je realizovana u klasičnim učionicama bez savremenih nastavnih sredstava (izuzetak čas Preduzeća za vježbu gdje se primjenjuju savremena nastavna sredstva). Većina nastavnika kvalitetno realizuje nastavu. Blagovremeno, jasno i precizno ističu cilj nastavnog časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovijetno. Učenici su pažljivi, tihi, neki manje, a neki više zainteresovani za komunikaciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna, podsticajna od strane nastavnika i dovodi do atmosfere na času koja je radna i opuštana, povezujući gradivo sa primjerima iz prakse.

Praktična nastava se realizuje u školi, najčešće u klasičnim učionicama osim Praktične nastave trećeg razreda u dobro opremljenom kabinetu.

## Preporuke:

- ∅ Unaprijediti ogledne i ugledne časove.
- Unaprijediti uslove za rad u učionicama adekvatnom opremom
- ∅ Unaprijediti planiranje i realizovanje slobodnih aktivnosti u skladu sa obrazovnim programom i iste realizovati.

- Unaprijediti korelaciju sa opšteobrazovnim predmetima na nivou razreda
- Ø Unaprijediti nastavu kako bi kroz grupni rad, rad u paru, otvorenu diskusiju i motivaciju učenika da otvoreno iskažu svoja mišljenja, postigao maksimalan učinak na času.
- Ø Poželjno bi bilo da zbog efikasnije i efektivnije nastave, nastavnici modul Računovodstvo predaju istim odjeljenjima sve četiri godine.
- Ø Unaprijediti hospitovanja u okviru aktiva.
- Ø Unaprijediti posjete nastavnika i učenika preduzećima.

> Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima I omogućiti svim učenicima obavljanje profesionalne prakse nakon završetka nastavne godine I tokom nastavne godine za učenike trećeg I četvrtog razreda.

## C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

C.1. Postignuća učenika se kontinuirano prate u Odjeljenjskoj knjizi, Knjizi zapisnika Nastavničkog vijeća, u svesci Stručnog aktiva. Na sjednicama aktiva postoje komentari na ocjene i predlažu se mjere za poboljšanje uspjeha. Postignuća se kontinuirano evidentiraju u Ljetopisu škole i u upisnicama. Sve rubrike u upisnicama su uredno popunjene. Unose se pohvale, nagrade, vaspitne mjere. Uvezane su za svaku školsku godinu. Sve upisnice su pregledane i sravnjene i zaključene crvenom olovkom.

C.2. Školska takmičenja su planirana u Godišnjem planu rada škole u okviru dodatne nastave ali nedovoljno detaljno. Zbog pandemije koronavirusom 2020/21. mali broj učenika ovog obrazovnog programa je bio uključen u takmičenja iz opšteobrazovnih i stručno-teorijskih predmeta. U školskoj 2021/22. godini značajniji broj učenika učestvovao je na različitim takmičenjima. Dva učenika trećeg razreda su u aprilu I maju 2022. učestvovala na Državnom takmičenju iz ekonomije I ostvarila zavidne rezultete. Od 96 prijavljenih učenika iz 6 srednjih stručnih škola u dva kruga takmičenja naši učenici u ukupnom plasmanu su zauzeli 11 I 17 mjesto. Na prvom FinTech Hackatonu u organizaciji CBCG, učestvovalo je 10 učenika koji su formirali dva tima. Oba tima su nagrađena novčanom nagradom od 500 eura. Dvije učeničke kompanije iz škole sa po 5 učenika učestvovala su na sajmu Dostignuća mladih. Više naših učenika učestvovao je na Festivalu nauke "Učenje nije mučenje" u organizaciji NVO MNE Multimedijal Montenegro I Ministarstva prosvjete gdje su sa svojom učeničkom kompanijom Scan Skin osvojili prvo mjesto I nagradu od 500 eura.

Škola ima evidenciju o nagrađenim dobitnicima Luče i odličnim učenicima, a po riječima direktora ostale nagrade su vrlo skromne zbog nedostatka sredstava.

C.3. Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole. Postoji određeni broj sekcija, ali je mali broj onih u kojima učestvuju učenici ovog obrazovnog programa. Anketom je utvrđeno da najveći broj učenika učestvuje u sportskim aktivnostima.

C.4. U Školi se uredno vodi Matična knjiga za diplome o položenom stručnom ispitu.

C.5. U prethodnom dvogodišnjem periodu broj opravdanih izostanaka se povećavao iz godine u godinu sa 1.092 opravdana na 3.298, dok je broj neopravdanih časova varirao sa 416 na 562. Prosječan broj izostanaka u 2020/21. godini iznosio je 5,50 po učeniku a u 2021/22. godini 15,26 po učeniku. Procenat učenika sa nezadovoljavajućim vladanjem u 2020/21. godini je bio 4/274 da bi se u 2021/22. godini povećao na 13/246. U školskoj 2020/21. nije bilo isključenih učenika a u 2021/22. isključena su 4 učenika.

Na kraju školske 2020/21. godine svih 274 učenika uspješno je završilo razred a na kraju školske 2021/22. godine svih 246. Nije bilo učenika koji su ponavljali. Broj odličnih učenika u školskoj 2020/21. godini iznosio je 46/274, vrlodobrih 90 /274, dobrih 128 /274 I dovoljnih 10/274 a u školskoj 2021/22. godini odličnih 43/246, vrlodobrih 92/246, dobrih 89 /246 i dovoljnih 22/246. Prosječna ocjena na obrazovnom programu Ekonomski tehničar je ista za obje školske godine I iznosi 3,45.

C.6. Analiziran je "drop out" generacije učenika 2020/21. i 2021/22. koji su završili ovaj obrazovni program, na osnovu čega se može vidjeti da nijedan učenik nije ponavljao razred.

C.7. Na ovom obrazovnom programu u školskoj 2021/22. 1 učenica četvrtog razreda je sa smetnjama u razvoju. Nastava za nju je bila prilagođena I izvodila se po Irop-u. Svi predavači



su blagovremeno predali Irop pedagoško -psihološkoj službi. Učenica je uspješno završila četvorogodišnje školovanje I položila internu maturu.

C.8. Vaspitne mjere se pravilno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i upisnicama, unose se vrste vaspitnih mjera i datum izricanja mjera. Obično su to opomene i dobro vladanje. Sve rubrike u upisnicama, su uredno popunjene. Pohvale i nagrade se uredno evidentiraju u upisnicama, kao i vladanje učenika.

C.9. Škola za ovaj obrazovni program raspisuje svake godine konkurs za prijem pet vanrednih učenika. Pripremna nastava se izvodi online o čemu postoji dokaz-formirane su viber grupe sa kandidatima, predavačima I direktorom škole koji prati realizaciju časova pripremne nastave. Predavači posjeduju planove pripremne nastave iz modula iz kojih se nastava realizuje. Prolaznost na ispitu je velika.

C.10. Evidencija o učešću učenika obrazovnog programa Ekonomski tehničar u projektima, koji bi bili od značaja za evaluaciju ne postoji.

Preporuke:

- Ø Unaprijediti evidenciju učenika, članova vannastavnih aktivnosti za ovaj obrazovni program.
- Ø Analizirati slabija vaspitna postignuća i razvijati mehanizme za njihovo poboljšanje.
- Ø Uključiti učenike u planiranje slobodnih I vannastavnih aktivnosti.
- Uključiti što više učenika u školska I državna takmičenja.
- Ø Angažovati učenike da učestvuju u projektima.
- Ø Unaprijediti planiranje, realizaciju i evidenciju gostujućih predavanja.

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

D.1. Korisnici usluga Škole imaju blagovremen pristup potrebnim informacijama. Škola je veoma transparentna u pružanju informacija za vaspitno obrazovni rad koji se u njoj odvija. Škola ima veb-sajt koji pruža sve neophodne informacije i na vrlo jednostavan način se mogu koristiti. Školski sajt se redovno ažurira. Sadrži informacije o školi i aktivnostima unutar nje. Škola ne izdaje školski list. Školske 2009/10. godine štampan je prvi i posljednji put školski list pod nazivom Džep koji je naišao na opšte odobravanje kako učenika tako i profesora Škole zbog svoje sadržajnosti i raznolikosti. List je bio pokrenut na inicijativu učenika za vrijeme časova izborne nastave- Računarska grafika.

Škola ima razvijenu fejsbuk stranicu. U školskom holu na oglasnim tablama je dovoljno potrebnih informacija za roditelje, učenike i ostale korisnike informacija o školi. Profesionalna orijentacija se ostvaruje kroz partnerski odnos sa fakultetima kojima se omogućava da učenicima četvrtog razreda organizuju promotivne časove, dijele flajere. Svake godine u Bijelom Polju se održava Sajam visokog obrazovanja. Takođe, u školi se distribuira informator koji na državnom nivou priprema Zavod za zapošljavanje sa informacijama kuda poslije srednje škole.

D.2. Profesionalna praksa se obavlja kod socijalnih partnera koje većinom pronalaze učenici.

D.3. Socijalni partneri nijesu anketirani. Socijalne partnere za ovaj obrazovni program učenici pronalaze sami. Prilikom upisa donose potvrdu o obavljenoj profesionalnoj praksi.

D.4. Učenici obavljaju profesionalnu praksu u toku ljetnjeg raspusta. U Godišnjem planu rada se planira realizacija profesionalne prakse, ali za ovaj obrazovni program nemaju konkretne podatke o socijalnim partnerima, kao ni zaključene ugovore sa njima.

D.5. Ustanova svake školske godine posjećuje osnovne škole i dijeli flajere u kojima je napisan plan upisa učenika za područja rada koja se izučavaju u ovoj školi, vannastavne aktivnosti i opremljenost škole. Ne organizuju Dan otvorenih vrata nego predstavljaju Školu kroz posjete osnovnim školama. Što se tiče saradnje sa lokalnom zajednicom, vezano za smjernice koje se tiču upisa obrazovnih programa nijesu od velikog značaja. Škola ima dobru saradnju sa Radiom Bijelo Polje u čijim emisijama su predstavnici ove škole česti gosti.

D.6. Škola ne posjeduje, za 2020/21. kao ni 2021/22. godinu destinacije učenika po odjeljenjima.

Preporuke:

- Ø Motivisati socijalne partnere da učestvuju u planiranju, organizaciji i realizaciji obrazovanja i obuke.
- Ø Ostvariti partnerstvo sa socijalnim partnerima u vezi zajedničkih projekata.
- Ø Unaprijediti planiranje, realizaciju i evidenciju profesionalne prakse.
  
- Ø Unaprijediti saradnju sa lokalnom zajednicom u vezi smjernica kod upisa učenika u prvi razred.
- Ø Uspostaviti metodologiju i evidenciju o učenicima koji su završili obrazovni program.
- Ø Kroz proces daljeg unapređivanja vođenja evidencije o destinacijama učenika, prenošenjem nadležnosti na odjeljenjske starješine, na godišnjem nivou pripremiti izvještaj za Nastavničko vijeće i Školski odbor o destinacijama prethodne generacije i uporediti pokazatelje sa prethodnim.

## F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

F.1. Na osnovu ankete i razgovora sa učenicima utvrđeno je da imaju veoma dobru komunikaciju sa nastavnicima. Od većine nastavnika imaju podršku u nastavi. Učenici imaju mogućnost da uvijek razgovaraju sa nastavnicima i od njih dobijaju podršku u procesu nastave i učenja. Učenički parlament je član Unije srednjoškolaca i sjednice održavaju u skladu sa Statutom. Poslije svake sjednice na oglasnoj tabli, koja se nalazi u zbornici, postavljaju izvještaje o tome šta je raspravljano na sjednici kako bi odjeljenjske starješine obavijestile svoje učenike. Imaju fejsbuk stranicu i instagram gdje postavljaju sva bitna obavještenja i zaključke. Posjećuju odjeljenja i motivaciono djeluju na bolja postignuća svojih drugova.

Roditelji su u razgovoru potvrdili dobru saradnju sa nastavnicima. Nezadovoljni su prostorno-tehničkim uslovima u kojima borave nastavnici i njihova djeca. Posebno je izraženo nezadovoljstvo prema đačkim toaletima koji su jako neuslovnici.

Stručno usavršavanje nastavnika je nastavljeno i tokom školske 2020/21. I 2021/22. godine ali u znatno manjem obimu i to on line, putem platforme Microsoft teams ili ZOOM aplikacije. Svega nekoliko nastavnika uzelo je učešće na sljedećim seminarima: Office 365 –Microsoft Teams, Implementacija modularizovanih obrazovnih programa - planiranje i ocjenjivanje, Uloga nastavnika u podsticanju darovitosti kod djece, Digitalno nasilje nad djecom , Praktična primjena Excell-a u nastavi, Timski rad i saradničko učenje, Trening za nastavnike srednjih škola u Crnoj Gori – Dostignuća mladih, Karijerna orijentacija u osnovnim I srednjim školama, Uloga nastavnika u implementaciji modularizovanih obrazovnih programa- kompetencije i ishodi učenja, njihovo vrednovanje i timski rad.

F.2. Veći broj stručno-teorijskih predmeta ima udžbenike. Neki moduli kao što su Osiguranje imovine I lica nemaju udžbenik, dok iz modula Bankarsko poslovanje udžbenik nije prilagođen planu I programu. Nastavnici često pripremaju interne pisane materijale koji su važni u savladavanju nastavnih sadržaja kod nastavnih predmeta koji nemaju odgovarajući udžbenik. Neophodno je na sjednici stručnog aktiva razmotriti i usvojiti razrađene interne, pisane materijale i iste preporučiti učenicima za usvajanje nastavnih sadržaja.

F.3. Nastavnici ove Škole posjeduju odgovarajuće kvalifikacije predviđene obrazovnim programom. Šest profesora imaju viša zvanja: jedan savjetnika i pet mentora. Obavljen je uvid u personalna dosijea nastavnika, koja se nalaze u kancelariji sekretara škole. Nastavnici imaju diplome o završenim fakultetima, uvjerenja o položenim stručnim ispitima, licence za rad u nastavi, sertifikate o obavljenom stručnom usavršavanju. Dosijea zaposlenih su uredno složena u fasciklama. Sekretar uredno vodi matičnu knjigu zaposlenih sa svim potrebnim podacima. Dao je na uvid Rješenje o izdavanju licence za rad, za obrazovni program Ekonomski tehničar.

## Preporuke:

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima.
- Unaprijediti prostorno-tehničke uslove u školi
- Primjenjivati različite oblike i metode rada, te pripremati nastavne materijale u skladu sa tim.
- Na sjednicama aktiva usvojiti pisane materijale za one nastavne predmete koji nemaju udžbenike.

## H. MATERIJALNI RESURSI

H.1. Učionički prostor je oskudno opremljen, a namještaj je raspoređen na način koji odgovara tradicionalnom izvođenju nastave. Učionice su u obliku pravougaonika sa dva reda stolova, pa zbog ovakvog rasporeda učenicima iz posljednjih klupa je otežano praćenje sadržaja napisanog na tabli. Prostorno- tehnički uslovi Škole su u skladu sa osnovnim zahtjevima programa.

H.2. Prostorno–tehnički uslovi uglavnom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja. Pri realizaciji Preduzeća za vježbu u trećem razredu učenici imaju svu elektronsku podršku. Učionice je neophodno opremiti savremenom opremom.

H.3. Škola ima pristupnu rampu za djecu sa posebnim potrebama. Na ovom obrazovnom programu jedna učenica 4 razreda je sa posebnim obrazovnim potrebama.

H.4. Škola ne raspolaže u dovoljnoj mjeri savremenom opremom i tehnologijom koja omogućava učenicima efikasnije usvajanje znanja. Nastavnici se trude da racionalno koriste opremu kojom škola raspolaže. Ovom obrazovnom programu su na raspolaganju 3 računarske učionice i kabinet PZV.

## Preporuke:

- Ø Učionički prostor opremiti edukativnim materijalima koji nastavnik izrađuje u saradnji sa učenicima (ekonomski predmeti) kako bi učionice bile i sazajno podsticajni izvor znanja.
- Postupno mijenjati učionički namještaj.
- Unaprijediti učionice odgovarajućom kompjuterskom opremom.
- Optimalno koristiti tehnološku opremu kojom raspolaže Škola.

## J. PROVJERA KOMPETENCIJA

J.1. U odjeljenjskim knjigama se blagovremeno planiraju i evidentiraju pismeni zadaci. Anketirani učenici su izjavili da su uvijek unaprijed obavješteni o pismenim provjerama znanja. Provjere znanja se obavljaju usmeno i pismeno. Svi nastavnici vode vlastitu evidenciju ocjenjivanja. U Knjizi zapisnika sa sjednica aktiva postoje podaci o uspostavljanju i ujednačavanju kriterijuma za ocjenjivanje. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da ih nastavnici uglavnom upoznaju sa načinom bodovanja u pisanim provjerama znanja.

J.2. Nastavnici daju kontrolne testove učenicima. Testovi koji se daju su uglavnom sastavljeni od različitih vrsta pitanja po Blumovoj taksonomiji. Učenici su upoznati sa bodovnom listom ocjenjivanja. Nastavnici ostavljaju učenicima dovoljno vremena da usvoje gradivo.

J.3. Profesori vrše testiranje kao način provjere znanja. Učenici su pravovremeno informisani o terminima održavanja testova. Na sjednici aktiva su utvrdili bodovnu listu.

J.4. Vještine učenika se uglavnom provjeravaju na odgovarajući način, ali ipak ne postoje procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina učenika vrše na kvalitetan način.

## Preporuke:

- Ø Redovno, na svakom času, vrednovati postignute nivoe znanja učenika.

- ∅ Usaglasiti nivo zahtjeva na pisanim provjerama znanja sa kolegama u aktivu.
- ∅ Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovede na kvalitetan način u saradnji sa članovima Aktiva i pedagoškom službom.
- ∅ Testove konstituisati tako da sadrže sve taksonomske nivoe znanja.

Interni evaluator  
Branka Veličković

## OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR RAČUNARA I ELEKTROTEHNIČAR RAČUNARSKIH SISTEMA I MREŽA

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

- B.1.** Obrazovni program Elektrotehničar računara realizuje se u jednom odjeljenju četvrtog razreda IV-1 koje ima 28 učenika u školskoj 2020/21, po jedno u trećem I četvrtom razredu. Modularizovani i kreditno vrednovani obrazovni program Elektrotehničar računarskih sistema I mreža, u školskoj 2020/21 realizuje se u tri odjeljenja i to I-1 sa 20 učenika, II-1 sa 9 učenika i III-1 sa 27 učenika. U školskoj 2021/22 godini u svim razredima se realizuje modularizovani obrazovni program Elektrotehničar računarskih sistema i mreža u odjeljenjima I-1 sa 11 učenika, II-1 sa 19 učenika, III-1 sa 9 učenika i IV-1 sa 27 učenika. Godišnje i operativno planiranje je blagovremeno urađeno i usklađeno. Škola radi u dvije smjene, a nastava za ovaj OP se izvodi u dvije smjene. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Blok časovi su pravilno zastupljeni. Obuhvaćeni su svi predmeti teorijske i praktične nastave. Za realizaciju časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave odjeljenja se dijele u dvije grupe. Opterećenost nastavnika po danima je uglavnom ravnomjerno. Većina nastavnika realizuje sadržaje u više programa. Godišnje i operativno planiranje je kompletno obrađeno računarski i usklađeno je sa predmetnim programima. Teme u planovima su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Istaknute su metode i oblici rada i usklađeni sa ciljevima. Svi nastavnici imaju pisane pripreme za čas, sa pregledom aktivnosti nastavnika i učenika i dijelom koji se odnosi na oblik provjere znanja učenika. Aktiv elektro grupe predmeta, koji objedinjuje nastavnike teorijske i praktične nastave iz šest različitih programa, čini dvadeset nastavnika. Uredno se vodi sveska Aktiva koja ne ukazuje na razvojne aktivnosti, bez analize realizovanih planiranih aktivnosti za prethodnu školsku godinu, bez unapređivanja ocjenjivanja i detaljnog plana hospitacije u Aktivu. Sveska Aktiva nema detaljnu evidenciju o slobodnim i vannastavnim aktivnostima sa zaduženjima nastavnika i evidencijom realizovanih aktivnosti. Planira se profesionalna praksa u skladu sa programom i vodi detaljna evidencija o njenoj realizaciji. Učenici su se slobodno opredijelili za izborni predmete po godinama, sa dva časa u realizaciji sedmično. Planira se korišćenje računarskih učionica i iste se puno koriste u nastavi stručnih predmeta i realizaciji časova praktične nastave. Postoji redovna evidencija ocjenjivanja u Dnevniku rada, kao i u ličnim tabelama nastavnika u kojim se prate postignuća učenika na svakom času.
- B.2.** Nastava se realizuje u otežanim uslovima izazvanim korona virusom Covid19. U školskoj 2020/21 nastava se realizovala kombinovano u školi i on-line. U školi su se realizovali časovi

praktične nastave, a on-line časovi teorijske nastave. U školskoj 2021/22 svi časovi su realizovani u školi u trajanju od 30 minuta. Časovi iz struke, koji su ostali ne raspoređeni, posle raspisanog Konkursa, raspoređeni su u aktivu. Vodi se uredna evidencija o odsutnim učenicima, na svim časovima, od strane predmetnih nastavnika. Nije planirana i ostvarena saradnja sa socijalnim partnerima o realizaciji dijela praktičnih nastavnih sadržaja, koji se ne mogu realizovati u školi, što se planira uraditi u budućem periodu. Praktična nastava se najvećim dijelom realizuje u skladu sa nastavnim planom i programom. Dio časova praktičnih vježbi se realizuje teorijski, obnavljajući nastavne sadržaje koji su usvojeni na časovima teorijske nastave. Za sticanje praktičnih znanja i vještina, uglavnom se ukazuje na praktičnu primjenu prezentovanih teorijskih sadržaja, kroz promociju i primjenu novih tehnologija. U prva dva razreda, praktična nastava se izvodi u radionicama koje, prostorno i tehnički, dobrim dijelom zadovoljavaju potrebne standarde. Za realizaciju praktične nastave u trećem i četvrtom razredu ne postoje specijalizovane laboratorije, pa se dobar dio praktičnih sadržaja uspješno realizuje u računarskim učionicama. Stručno-teorijski predmeti se izvode u osam kabineta, od kojih su četiri računarska- sa prosjekom 14 računara po kabinetu i preko 9 godina starosti (kabinet br. 8, 9, 17 i 26). Sve učionice za realizaciju teorijske nastave imaju računar i projektor koji se uredno koriste.

- B.3.** Nastavnici uglavnom koriste preporučene udžbenike iz Kataloga kombinujući njihove sadržaje. Učenici prvog i drugog razreda djelimično imaju udžbenike i koriste ih. Nastavnici ih upućuju na korišćenje dodatne literature, pogotovu iz stručnih predmeta na trećoj i četvrtoj godini školovanja, gdje ne postoji adekvatna literatura. Složeni sadržaji iz praktične nastave, za koju ne postoji odgovarajuća oprema, realizuju se u računarskim učionicama uz primjenu odgovarajućih softvera, postupkom simulacije njihovog rada. Većina nastavnika priprema nastavni materijal u vidu elektronskih prezentacija i štampanih materijala, koje dijele učenicima na početku časa, pogotovo u dijelu realizacije časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave. U radionicama i kabinetima postoji veliki broj papirnih šema, slika i crteža po zidovima i u ormarima koje se koriste u nastavnom procesu. U potpunosti se koristi IT tehnologija, didaktički softveri i očigledna nastavna sredstva na časovima praktične nastave.
- B.4.** Godišnjim Planom rada Škole planiraju se aktivnosti dopunske, dodatne i fakultativne nastave, kao i slobodne aktivnosti. Dodatna nastava se organizuje, uglavnom kao podrška učenicima u pripremama za državna takmičenja, čiji su članovi učenici svih razreda koji pokazuju poseban interes za pojedine nastavne oblasti. Dopunska nastava se planira čitave godine i djelimično realizuje zbog ne dolaska učenika u zakazanim terminima. Nastavnici tokom redovne i dopunske nastave pružaju podršku učenicima, u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Dopunska nastava se djelimično planira, realizuje i evidentira u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. Nastavnici djelimično imaju Plan dopunske i dodatne nastave kao i izvještaj o njihovoj realizaciji. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan izvođenja vannastavnih aktivnosti, kao i detaljan plan realizacije profesionalne prakse i evidencija ostvarenih aktivnosti. U školi nije formiran Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima. U Školi se uredno vodi evidencija o izuzetnim postignućima učenika elektro struke na državnim takmičenjima. Realizacija nastavnih predmeta koji imaju laboratorijske vježbe izvodi se bez asistenta-laboranta u nastavi. Škola ima socijalne kartone učenika. Svaki nastavnik ima napravljen portfolio za svoje učenike.
- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. Učenici izjavljuju da ih nastavnici podstiču na samostalnost u radu, pružaju im podršku za realizaciju

složenijih nastavnih sadržaja i da su zadovoljni sa količinom znanja koju dobijaju od nastavnika. Na osnovu anketiranja i obavljenog razgovora sa roditeljima konstatovano je da su zadovoljni saradnjom sa odjeljenjskim starješinom. Roditelji sve informacije o postignućima učenika dobijaju od odjeljenjskog starješine. Na osnovu ankete nastavnika, može se zaključiti da se jednako odnose prema svim učenicima, uče ih pravilnom izražavanju i od njih traže samostalno zaključivanje i rješavanje problemskih zadataka. Takođe posvećuju značajnu pažnju razvijanju tolerancije, poštovanja različitosti, kulture dijaloga i mirnog rješavanja konflikta. Učenici ističu da su zahtjevi nastavnih predmeta visoki ali da su dostižni u konstruktivnoj komunikaciji sa svojim nastavnicima i da kriterijumi ocjenjivanja nisu visoki, ali da se razlikuju od nastavnika do nastavnika.

- B.6.** Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku, u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Nastavnici vrše sazajnu pripremu učenika, u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktualizacije ranije učenog gradiva. Kod svih nastavnika u pripremi se definiše cilj časa, ali se on ne ističe, kod većine nastavnika, na početku nastavnog procesa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode, a na časovima praktične nastave grupni i pojedinačni oblik rada i praktičan rad na računaru ili grupni rad u laboratorijskim uslovima. Na časovima teorijske, praktične nastave i laboratorijskih vježbi koristi se računar, projektor, odgovarajuće slike, prezentacije, multimedijalni sadržaji sa Interneta, šeme i sl. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Na kraju nastavnog časa se definiše domaći zadatak. Nastavnici bilježe ručno, u svoje interne tabele, aktivnosti učenika u svim fazama nastavnog procesa, tako da neki nastavnici mogu da vrednuju znanja učenika posle svakog časa laboratorijskih i računarskih vježbi. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na visokom nivou. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa drugim stručnim predmetima. Učenici imaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih, kod većine nastavnika. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uvažavaju principe očiglednosti, postupnosti i sistematičnosti. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje na nove tehnologije i primjenu teorijskog stečenog znanja u praksi. Nastava je jednim dijelom usmjerena ka učenju, učeniku i aktivnostima. Kod nekih nastavnika, nastava je problemski orijentisana.

***Preporuke:***

- U svesci aktiva analizirati izvještaj o realizaciji nastavnog plana i programa za prethodnu školsku godinu sa navedenim prioritetima (npr. ujednačavanje kriterijum ocjenjivanja).
- Sistematično planirati nastavne aktivnosti i analizirati realizaciju istih.
- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije rezultate.
- Formirati Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima.
- Analizirati ogledne, ugledne časove i hospitacije na nivou aktiva.
- U svesci aktiva evidentirati sve aktivnosti sa izvještajima o realizaciji.
- Uključiti učenike, roditelje i socijalne partnere u opremanje kabineta (stručna literatura, šeme, makete, mjerno-ispitna oprema i sl.).

## C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Uspjeh učenika u prethodne dvije godine je ujednačen sa manjim brojem učenika koji imaju nedovoljan uspjeh i manjim osipanjem učenika. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva, kao i na sajtu škole za tekuću školsku godinu. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, po predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode. Na sjednicama Aktiva se vrši analiza uspjeha, sa mjerama za poboljšanje uspjeha. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne, imajući u vidu, da jedan broj predmetnih nastavnika, ima veliki broj nedovoljnih ocjena. Na kraju školske 2020/21. godine, bilo je odličnih učenika 14/84, vrlodobrih 22/84, dobrih 37/84, dovoljnih 4/84 I svi učenici su uspješno završili razred. Na kraju II klasifikacionog perioda školske 2021/22. godine, bilo je odličnih učenika 4/66, vrlodobrih 9/66, dobrih 8/66, dovoljnih 3/66.
- C.2.** U školi se ne organizuju takmičenja iz struke. Grupni rad na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi, kod nekih nastavnika, osmišljen je tako da podstiče nadmetanje, imajući u vidu da se u svakoj grupi nalaze nadareni učenici, koji imaju bolja predznanja i više interesovanja za prezentovane sadržaje. Izvršen je uvid u ljetopis škole. U školi se izvodi dodatna nastava u kojoj učestvuje manji broj nastavnika u cilju pripreme učenika za državna takmičenja. Ne postoji plan rada dodatne nastave.
- C.3.** Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole i vezane su za unapređenje konkretnih ciljeva za sticanje vještina učenika, obrazovnog programa Elektrotehničar računara i Elektrotehničar računarskih sistema i mreža. Na početku školske godine, potrebno je definisati listu formiranih grupa obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti, koja sadrži naziv aktivnosti, nosioce programa, odjeljenja i broj učenika za koji se aktivnost odnosi, kao i broj časova za njihovu realizaciju i vremenski okvir za njihovu realizaciju, kao i analiza njihove uspješnosti. Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, potrebama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. Učenici elektro struke učestvuju na Sajmu mladih pronalazača. U Godišnjem planu rada škole nisu planirane sekcije i aktiv nije evidentirao učenike za dodatne -mentorske aktivnosti.
- C.4.** Postignuća učenika, na internom i eksternom dijelu stručnog ispita za prethodni dvogodišnji period su uredno evidentirani u Matičnoj knjizi
- C.5.** Podaci o broju učenika, u okviru ovog obrazovnog programa, koji napuste školu se evidentiraju. Učenicima uglavnom prestaje status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka ili samovoljno napuštaju školu. Mali broj učenika mijenja obrazovni program. U toku prvog klasifikacionog perioda ove školske godine, ni jednom učeniku nije prestalo svojstvo redovnog učenika, po bilo kom kriterijumu. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Na svakom hospitalovanom času evidentirani su odsutni učenici. Izostanci se pravdaju od strane odjeljenjskog starješine, imajući u vidu razlog odsustvovanja učenika. Uvidom u pedagošku dokumentaciju, uočeno je da su učenici više odsustvovali sa nastave u prethodnim školskim godinama u odnosu na tekuću( dijelom I zbog online nastave)

- C.6. Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira.
- C.7. Na ovom smjeru nema učenika sa posebnim potrebama.
- C.8. Vaspitna postignuća se uredno prate i evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. Na kraju školske 2020/21. godine, bilo je 84 učenika. Primjerno vladanje imalo je 71 učenika, dobro vladanje 9 i nezadovoljavajuće vladanje 4 učenika. Na kraju II klasifikacionog perioda 2021/22. godine, bilo je 66 učenika.
- C.9. Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna. U svim ispitnim rokovima u posljednje dvije školske godine procenat prelaznosti je skoro 100%. Pripremna nastava se planira, ali se realizuje na nivou konsultacija. Evidencija, sadržaj nastavnih časova i prisustvo kandidata, vrši se u posebno pripremljenim dnevnicima pripreme nastave. Stručni aktivni ne razmatraju postignuća vanrednih učenika.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Elektrotehničar računarskih sistema i mreža nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

**Preporuke:**

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanja znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Analizirati postignuća vanrednih učenika sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje
- Sprovoditi mjere i radnje kako bi se smanjili izostanci učenika.
- Motivisati i uključiti što veći broj učenika u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Usaglasiti testove znanja iz stručnih predmeta po broju pitanja, zadataka i načina bodovanja.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.

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

- D.1. Škola daje informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno, posle svakog klasifikacionog perioda po nastavnicima, obrazovnim programima i stepenima stručne sprema. Uspjeh učenika se nalazi u tabelama i na veb sajtu škole. Na oglasnoj tabli u školi, dati su pregledno sadržaji, obavještenja i planirane aktivnosti. U školi postoje odgovarajući informatori, brošure, CD, DVD, prezentacije i sl. za promociju škole i obrazovnog programa. Na osnovu razgovora sa učenicima i roditeljima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2. Socijalni partneri i druge zainteresovane strane nisu u potpunosti uključeni u realizaciju nastavnih sadržaja koji se izučavaju na ovom obrazovnom profilu
- D.3. Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom i



programom rada škole. Svi časovi praktične nastave se realizuju u školskim radionicama. Na osnovu uputa nastavnika i odjeljenjskih starješina, Uprava škole šalje zahtjev socijalnim partnerima o zajedničkoj planiranoj aktivnosti, sa definisanim ciljevima vannastavnih aktivnosti i obavezama učenika. Škola traži popunjavanje posebnog obrasca, kojim poslodavac daje saglasnost o obavljanju profesionalne prakse. Na kraju obavljene prakse socijalni partner izdaje potvrdu da je učenik obavio profesionalnu praksu sa ocjenom, koja je definisana nizom indikatora. Ne postoji detaljno planiranje i evidencija u odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva o vannastavnim aktivnostima.

- D.4.** Socijalni partneri su uglavnom zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obavljanja profesionalne prakse i praktične nastave iz drugih područja rada.
- D.5.** Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima škole. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred. Nema evidencije o ovim aktivnostima. U Godišnjem planu rada škole u tački 4.1. definisan je Plan upisa učenika u I razred, sa raspisanim Konkursom Ministarstva prosvjete Crne Gore. Dat je i spisak potrebnih dokumenata za upis učenika u I razred.
- D.6.** U školi se vodi uredna evidencija o učenicima koji su završili srednju školu polaganjem stručnog ispita. Evidentira se, ali i ne analizira njihov uspjeh iz internog i eksternog dijela stručnog ispita, ne postoje predlozi i sugestije u svesci aktiva za njihovo poboljšanje, kao i predlozi za rješavanje problema pri realizaciji ovih ispita. Škola vodi evidenciju o njihovom daljem napredovanju, posle završetka srednje škole.

**Preporuke:**

- Definirati formalne i neformalne organizacione oblike za veće uključivanje partnera u planiranje i realizaciju obrazovnog programa.
- Definirati rukovodioca-koordinatora- praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Sprovesti aktivnosti u cilju većeg uključivanja roditelja u nastavni proces.
- Realizovati Praktičnu nastavu u saradnji sa socijalnim partnerima.
- Motivirati socijalne partnere za njihovo veće učestvovanje u organizaciji obrazovanja i obuke.

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

- F.1.** Nastavnici redovno informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje i analizu. Pojedini nastavnici pohvaljuju učenike koji slabije napreduju u savladavanju gradiva, što je motivaciono i ohrabrujuće. Nastavnici obrazlažu rezultate testa i ukazuju na razliku između očekivanog i postignutog.
- F.2.** Nastavnici kombinuju više preporučenih udžbenika za realizaciju nastavnih sadržaja. Učenici u manjoj mjeri imaju udžbenike (iz prve i druge godine). Pripremni materijali za nastavu su u vidu elektronskih prezentacija, štampanih materijala, šema, slika i sl. koji se dijeli učenicima u pojedinim fazama vaspitno-obrazovnog rada. Materijali su usklađeni sa ciljevima nastavnog programa. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Veliki broj nastavnika koristi očigledna nastavna sredstva, prezentacije kao i radne listove za realizaciju praktičnih vježbi.
- F.6.** Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

**Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati, u skladu sa mogućnostima i prethodno stečenim znanjima učenika.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike i usvojiti ih na stručnom aktivu, za stručne predmete i odgovarajuće laboratorijske vježbe.
- Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl.
- Zajedno sa učenicima, roditeljima i upravom Škole raditi na obogaćivanju školske biblioteke i praviti mini biblioteke u kabinetima i radionicama.
- Planirati predavanja na nivou škole o značajnim temama iz struke.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Prema Katalogu obrazovnog programa, za uspješniju realizaciju praktičnih nastavnih sadržaja, potrebne su kompletne makete za laboratorijske vježbe iz stručnih predmeta. U kabinetima i radionicama se mogu u dobroj mjeri realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi u trećem i četvrtom razredu, koristeći računarsku podršku i odgovarajuće softvere. Prostorno-tehnički uslovi u školi mogu dobrim dijelom odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodima učenja. Za još komforniji rad, potrebno je formirati novu laboratoriju sa mjerno-ispitnom opremom i radnim stolovima za realizaciju vježbi iz Osnova elektronike, Digitalne elektronike i ostalih srodnih predmeta iz drugih obrazovnih programa.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi djelimično omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske nastave i na časovima laboratorijskih vježbi, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Učionice su osvijetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima i sa malim pomoćnim prostorijama za smještaj mjerno-ispitne opreme. Radna mjesta i mjerni stolovi su bezbjedni za rad učenika.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Koriste se stare verzije softvera i nema licenciranih softvera za podršku u realizaciji programa. Očigledna nastavna sredstva se koriste u potpunosti.
- H.5.** Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme. Ne rade se izvještaji o korišćenju opreme.

**Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme (nova računarska oprema), (potrebne podatke evidentirati u svesci aktiva).
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici, šeme, makete).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.
- Opremiti posebnu laboratoriju sa mjerno-ispitnom opremom za laboratorijske vježbe iz elektronike i ostalih stručnih i srodnih predmeta.

## J.PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** U odjeljenjskim knjigama se blagovremeno evidentiraju pismeni zadaci. Anketirani učenici su izjavili da su uvijek unaprijed obavješteni o pismenim provjerama znanja. Provjere znanja se obavljaju usmeno i pismeno. Svi nastavnici vode vlastitu evidenciju ocjenjivanja. U svesci stručnog Aktiva ne postoje podaci o uspostavljanju i ujednačavanju kriterijuma za ocjenjivanje. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da ih nastavnici uglavnom upoznaju sa načinom bodovanja u pisanim provjerama znanja, ali da rijetko rade testove.
- J.2.** Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim praktičnim znanjima i vještinama. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju usmjerena su i na problemsko učenje. Djelimično se vodi računa o nadarenim učenicima i njihovim postignućima.
- J.3.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.
- J.4.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini.

### **Preporuke:**

- Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način, analizirati ih i uskladiti na nivou aktiva i škole.
- Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine, izvršiti njihovu analizu i uskladiti ih na nivou aktiva i škole.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja (broj bodova, težina i broj zadataka, vrste zadataka za nadarene učenike i sl.)
- Na stručnim aktivima standardizovati pripremne radne listove za provjeru učeničkih praktičnih znanja i vještina.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika, koristeći uniformne elektronske tabele za praćenje napredovanja učenika.

**Interni evaluator:  
Simonović Dragan,  
Radović Vera  
Sabanović Alen**

# OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR ZA RAZVOJ VEB I MOBILNIH APLIKACIJA

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

- B.1.** Modularizovani i kreditno vrednovani obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija, u školskoj 2020/21 realizuje se u tri odjeljenja i to I-2 sa 20 učenika, II-2 sa 9 učenika i III-2 sa 27 učenika. U školskoj 2021/22 godini u svim razredima se realizuje modularizovani obrazovni program Elektrotehničar za razvoj veb I mobilnih aplikacija u odjeljenjima I-2 sa 21. učenikom, II-2 sa 24 učenikom, III-2 sa 21 učenikom i IV-2 sa 26 učenika. Godišnje i operativno planiranje je blagovremeno urađeno i usklađeno. Škola radi u dvije smjene, a nastava za ovaj OP se izvodi u dvije smjene. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut. Blok časovi su pravilno zastupljeni. Obuhvaćeni su svi predmeti teorijske i praktične nastave. Za realizaciju časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave odjeljenja se dijele u dvije grupe. Opterećenost nastavnika po danima je uglavnom ravnomjerno. Većina nastavnika realizuje sadržaje u više programa. Godišnje i operativno planiranje je kompletno obrađeno računarski i usklađeno je sa predmetnim programima. Teme u planovima su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Istaknute su metode i oblici rada i usklađeni sa ciljevima. Svi nastavnici imaju pisane pripreme za čas, sa pregledom aktivnosti nastavnika i učenika i dijelom koji se odnosi na oblik provjere znanja učenika. Aktiv elektro grupe predmeta, koji objedinjuje nastavnike teorijske i praktične nastave iz šest različitih programa, čini dvadeset nastavnika. Uredno se vodi sveska Aktiva koja ne ukazuje na razvojne aktivnosti, bez analize realizovanih planiranih aktivnosti za prethodnu školsku godinu, bez unapređivanja ocjenjivanja i detaljnog plana hospitacije u Aktivu. Sveska Aktiva nema detaljnu evidenciju o slobodnim i vannastavnim aktivnostima sa zaduženjima nastavnika i evidencijom realizovanih aktivnosti. Planira se profesionalna praksa u skladu sa programom i vodi detaljna evidencija o njenoj realizaciji. Učenici su se slobodno opredijelili za izborni predmete po godinama, sa dva časa u realizaciji sedmično. Planira se korišćenje računarskih učionica i iste se puno koriste u nastavi stručnih predmeta i realizaciji časova praktične nastave. Postoji redovna evidencija ocjenjivanja u Dnevniku rada, kao i u ličnim tabelama nastavnika u kojim se prate postignuća učenika na svakom času.
- B.2.** Nastava se realizuje u otežanim uslovima izazvanim korona virusom Covid19. U školskoj 2020/21 nastava se realizovala kombinovano u školi i on-line. U školi su se realizovali časovi praktične nastave, a on-line časovi teorijske nastave. U školskoj 2021/22 svi časovi su realizovani u školi u trajanju od 30 minuta. Časovi iz struke, koji su ostali neraspoređeni, posle raspisanog Konkursa, raspoređeni su u aktivu. Vodi se uredna evidencija o odsutnim učenicima, na svim časovima, od strane predmetnih nastavnika. Nije planirana i ostvarena saradnja sa socijalnim partnerima o realizaciji dijela praktičnih nastavnih sadržaja, koji se ne mogu realizovati u školi, što se planira uraditi u budućem periodu. Praktična nastava se najvećim dijelom realizuje u skladu sa nastavnim planom i programom. Dio časova praktičnih vježbi se realizuje teorijski, obnavljajući nastavne sadržaje koji su usvojeni na časovima teorijske nastave. Za sticanje praktičnih znanja i vještina, uglavnom se ukazuje na praktičnu primjenu prezentovanih teorijskih sadržaja, kroz promociju i primjenu novih tehnologija. U prva dva razreda, praktična nastava se izvodi u radionicama koje, prostorno i tehnički, uglavnom zadovoljavaju potrebne standarde. Za realizaciju praktične nastave u trećem i četvrtom razredu ne postoje specijalizovane laboratorije, pa se dobar dio praktičnih sadržaja realizuje u računarskim učionicama. Stručno-teorijski predmeti se izvode u osam kabineta, od kojih su četiri računarska- sa prosjekom 14 računara po kabinetu i preko 9 godina starosti (kabinet br. 8, 9, 17 i 26). Sve učionice za realizaciju teorijske nastave imaju računar i projektor koji se uredno koriste.

- B.3.** Nastavnici uglavnom koriste preporučene udžbenike iz Kataloga kombinujući njihove sadržaje. Učenici prvog i drugog razreda djelimično imaju udžbenike i koriste ih. Nastavnici ih upućuju na korišćenje dodatne literature, pogotovu iz stručnih predmeta na trećoj i četvrtoj godini školovanja, gdje ne postoji adekvatna literatura. Složeni sadržaji iz praktične nastave, za koju ne postoji odgovarajuća oprema, realizuju se u računarskim učionicama uz primjenu odgovarajućih softvera, postupkom simulacije njihovog rada. Većina nastavnika priprema nastavni materijal u vidu elektronskih prezentacija i štampanih materijala, koje dijele učenicima na početku časa, pogotovo u dijelu realizacije časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave. U radionicama i kabinetima postoji veliki broj papirnih šema, slika i crteža po zidovima i u ormarima koje se koriste u nastavnom procesu. U potpunosti se koristi IT tehnologija, didaktički softveri i očigledna nastavna sredstva na časovima praktične nastave.
- B.4.** Godišnjim Planom rada Škole planiraju se aktivnosti dopunske, dodatne i fakultativne nastave, kao i slobodne aktivnosti. Dodatna nastava se organizuje, uglavnom kao podrška učenicima u pripremama za državna takmičenja, čiji su članovi učenici svih razreda koji pokazuju poseban interes za pojedine nastavne oblasti. Dopunska nastava se planira čitave godine i djelimično realizuje zbog nedolaska učenika u zakazanim terminima. Nastavnici tokom redovne i dopunske nastave pružaju podršku učenicima, u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Dopunska nastava se djelimično planira, realizuje i evidentira u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. Nastavnici djelimično imaju Plan dopunske i dodatne nastave kao i izvještaj o njihovoj realizaciji. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan izvođenja vannastavnih aktivnosti, kao i detaljan plan realizacije profesionalne prakse i evidencija ostvarenih aktivnosti. U školi nije formiran Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima. U Školi se uredno vodi evidencija o izuzetnim postignućima učenika elektro struke na državnim takmičenjima. Realizacija nastavnih predmeta koji imaju laboratorijske vježbe izvodi se bez asistenta-laboranta u nastavi. Škola ima socijalne kartone učenika. Svaki nastavnik ima napravljen portfolio za svoje učenike.
- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. Učenici izjavljuju da ih nastavnici podstiču na samostalnost u radu, pružaju im podršku za realizaciju složenijih nastavnih sadržaja i da su zadovoljni sa količinom znanja koju dobijaju od nastavnika. Na osnovu anketiranja i obavljenog razgovora sa roditeljima konstatovano je da su zadovoljni saradnjom sa odjeljenjskim starješinama. Roditelji sve informacije o postignućima učenika dobijaju od odjeljenjskog starješine. Na osnovu ankete nastavnika, može se zaključiti da se jednako odnose prema svim učenicima, uče ih pravilnom izražavanju i od njih traže samostalno zaključivanje i rješavanje problemskih zadataka. Takođe posvećuju značajnu pažnju razvijanju tolerancije, poštovanja različitosti, kulture dijaloga i mirnog rješavanja konflikta. Učenici ističu da su zahtjevi nastavnih predmeta visoki ali da su dostizni u konstruktivnoj komunikaciji sa svojim nastavnicima i da kriterijumi ocjenjivanja nisu visoki, ali da se razlikuju od nastavnika do nastavnika.
- B.6.** Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku, u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Nastavnici vrše sazajnu pripremu učenika, u dovoljnoj mjeri i motivacionu, motoričku i emotivnu. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktualizacije ranije učenog gradiva. Kod svih nastavnika u pripremi se definiše cilj časa, ali se on ne ističe, kod većine nastavnika, na početku nastavnog procesa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode, a na časovima praktične nastave grupni i pojedinačni oblik rada i praktičan rad

na računaru ili grupni rad u laboratorijskim uslovima. Na časovima teorijske, praktične nastave i laboratorijskih vježbi koristi se računar, projektor, odgovarajuće slike, prezentacije, multimedijalni sadržaji sa Interneta, šeme i sl. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Na kraju nastavnog časa se definiše domaći zadatak. Nastavnici, uglavnom, bilježe ručno, u svoje interne tabele, aktivnosti učenika u svim fazama nastavnog procesa, tako da neki nastavnici mogu da vrednuju znanja učenika posle svakog časa laboratorijskih i računarskih vježbi. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na visokom nivou. Nastavnici, uglavnom, uče učenike da povežu nastavne sadržaje sa drugim stručnim predmetima. Učenici imaju priliku da biraju načine i tempo rada, procjenjuju i ocjenjuju ishode svog rada i rada drugih, kod većine nastavnika. Podstiču se i razvijaju ideje učenika. Nastavnici uvažavaju principe očiglednosti, postupnosti i sistematičnosti. Disciplina učenika je na potrebnom nivou. Učenicima se ukazuje na nove tehnologije i primjenu teorijskog stečenog znanja u praksi. Nastava je jednim dijelom usmjerena ka učenju, učeniku i aktivnostima. Kod nekih nastavnika, nastava je problemski orijentisana.

### **Preporuke:**

U svesci aktiva analizirati izvještaj o realizaciji nastavnog plana i programa za prethodnu školsku godinu sa navedenim prioritetima (npr. ujednačavanje kriterijum ocjenjivanja).

- Sistematično planirati nastavne aktivnosti i analizirati realizaciju istih.
- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije rezultate.
- Formirati Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima.
- Analizirati ogledne, ugledne časove i hospitacije na nivou aktiva.
- U svesci aktiva evidentirati sve aktivnosti sa izvještajima o realizaciji.
- Uključiti učenike, roditelje i socijalne partnere u opremanje kabineta (stručna literatura, šeme, makete, mjerno-ispitna oprema i sl.).

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

**C.1.** Uspjeh učenika u prethodne dvije godine je ujednačen sa manjim brojem učenika koji imaju nedovoljan uspjeh i manjim osipanjem učenika. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva, kao i na sajtu škole za tekuću školsku godinu. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, po predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode. Na sjednicama Aktiva se vrši analiza uspjeha, sa mjerama za poboljšanje uspjeha. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne, imajući u vidu, da jedan broj predmetnih nastavnika, ima veliki broj nedovoljnih ocjena. Na kraju školske 2020/21. godine, bilo je odličnih učenika 14/84, vrlodobrih 22/84, dobrih 37/84, dovoljnih 4/84 I svi učenici su uspješno završili razred. Na kraju II klasifikacionog perioda školske 2021/22. godine, bilo je odličnih učenika 4/66, vrlodobrih 9/66, dobrih 8/66, dovoljnih 3/66.

**C.2.** U školi se ne organizuju takmičenja iz struke. Grupni rad na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi, kod nekih nastavnika, osmišljen je tako da podstiče nadmetanje, imajući u vidu da se u svakoj grupi nalaze nadareni učenici, koji imaju bolja predznanja i više interesovanja za prezentovane sadržaje. Izvršen je uvid u ljetopis škole. U školi se izvodi dodatna nastava u kojoj učestvuje manji broj nastavnika u cilju pripreme učenika za državna takmičenja. Ne postoji plan rada dodatne nastave.

- C.3. Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole i vezane su za unapređenje konkretnih ciljeva za sticanje vještina učenika, obrazovnog programa Elektrotehničar za razvoj veb I mobilnih aplikacija. Na početku školske godine, potrebno je definisati listu formiranih grupa obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti, koja sadrži naziv aktivnosti, nosioce programa, odjeljenja i broj učenika za koji se aktivnost odnosi, kao i broj časova za njihovu realizaciju i vremenski okvir za njihovu realizaciju, kao i analiza njihove uspješnosti. Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, potrebama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. Učenici elektro struke učestvuju na Sajmu mladih pronalazača. U Godišnjem planu rada škole nisu planirane sekcije i aktiv nije evidentirao učenike za dodatne -mentorske aktivnosti.
- C.4. Postignuća učenika, na internom i eksternom dijelu stručnog ispita za prethodni dvogodišnji period su uredno evidentirani u Matičnoj knjizi
- C.5. Podaci o broju učenika, u okviru ovog obrazovnog programa, koji napuste školu se evidentiraju. Učenicima uglavnom prestaje status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka ili samovoljno napuštaju školu. Mali broj učenika mijenja obrazovni program. U toku prvog klasifikacionog perioda ove školske godine, ni jednom učeniku nije prestalo svojstvo redovnog učenika, po bilo kom kriterijumu. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Na svakom hospitovanom času evidentirani su odsutni učenici. Izostanci se pravdaju od strane odjeljenjskog starješine, imajući u vidu razlog odsustvovanja učenika. Uvidom u pedagošku dokumentaciju, uočeno je da su učenici više odsustvovali sa nastave u prethodnim školskim godinama ( dijelom I zbog online nastave)
- C.6. Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira.
- C.7. Na ovom smjeru nema učenika sa posebnim potrebama.
- C.8. Vaspitna postignuća se uredno prate i evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. Na kraju školske 2020/21. godine, bilo je 84 učenika. Primjerno vladanje imalo je 71 učenika, dobro vladanje 9 i nezadovoljavajuće vladanje 4 učenika. Na kraju II klasifikacionog perioda 2021/22. godine, bilo je 66 učenika.
- C.9. Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna. U svim ispitnim rokovima u posljednje dvije školske godine procenat prelaznosti je skoro 100%. Pripremna nastava se planira, ali se realizuje na nivou konsultacija. Evidencija, sadržaj nastavnih časova i prisustvo kandidata, vrši se u posebno pripremljenim dnevnicima pripreme nastave. Stručni aktivni ne razmatraju postignuća vanrednih učenika.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Elektrotehničar za razvoj veb I mobilnih aplikacija nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

**Preporuke:**

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanja znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Analizirati postignuća vanrednih učenika sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje

- Sprovoditi mjere i radnje kako bi se smanjili izostanci učenika.
- Motivisati i uključiti što veći broj učenika u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Usaglasiti testove znanja iz stručnih predmeta po broju pitanja, zadataka i načina bodovanja.
- Planirati na nivou škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.

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

- D.1.** Škola daje informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno, posle svakog klasifikacionog perioda po nastavnicima, obrazovnim programima i stepenima stručne spreme. Uspjeh učenika se nalazi u tabelama i na veb sajtu škole. Na oglasnoj tabli u školi, dati su pregledno sadržaji, obavještenja i planirane aktivnosti. U školi postoje odgovarajući informatori, brošure, CD, DVD, prezentacije i sl. za promociju škole i obrazovnog programa. Na osnovu razgovora sa učenicima i roditeljima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2.** Socijalni partneri i druge zainteresovane strane nisu u potpunosti uključeni u realizaciju nastavnih sadržaja koji se izučavaju na ovom obrazovnom profilu
- D.3.** Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom I programom rada škole. Svi časovi praktične nastave se realizuju u školskim radionicama. Na osnovu uputa nastavnika i odjeljenjskih starješina, Uprava škole šalje zahtjev socijalnim partnerima o zajedničkoj planiranoj aktivnosti, sa definisanim ciljevima vannastavnih aktivnosti i obavezama učenika. Škola traži popunjavanje posebnog obrasca, kojim poslodavac daje saglasnost o obavljanju profesionalne prakse. Na kraju obavljene prakse socijalni partner izdaje potvrdu da je učenik obavio profesionalnu praksu sa ocjenom, koja je definisana nizom indikatora. Ne postoji detaljno planiranje i evidencija u odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva o vannastavnim aktivnostima.
- D.4.** Socijalni partneri su uglavnom zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obavljanja profesionalne prakse i praktične nastave iz drugih područja rada.
- D.5.** Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima škole. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred. Nema evidencije o ovim aktivnostima. U Godišnjem planu rada škole u tački 4.1. definisan je Plan upisa učenika u I razred, sa raspisanim Konkursom Ministarstva prosvjete Crne Gore. Dat je i spisak potrebnih dokumenata za upis učenika u I razred.
- D.6.** U školi se vodi uredna evidencija o učenicima koji su završili srednju školu polaganjem stručnog ispita. Evidentira se, ali i ne analizira njihov uspjeh iz internog i eksternog dijela stručnog ispita, ne postoje predlozi i sugestije u svesci aktiva za njihovo poboljšanje, kao i predlozi za rješavanje problema pri realizaciji ovih ispita. Škola vodi evidenciju o njihovom daljem napredovanju, posle završetka srednje škole.

### **Preporuke:**

- Definirati formalne i neformalne organizacione oblike za veće uključivanje partnera u planiranje i realizaciju obrazovnog programa.



- Definirati rukovodioca-koordinatora- praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Sprovesti aktivnosti u cilju većeg uključivanja roditelja u nastavni proces.
- Realizovati Praktičnu nastavu u saradnji sa socijalnim partnerima.
- Motivirati socijalne partnere za njihovo veće učestvovanje u organizaciji obrazovanja i obuke.

## F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1.** Nastavnici redovno informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje i analizu. Pojedini nastavnici pohvaljuju učenike koji slabije napreduju u savladavanju gradiva, što je motivaciono i ohrabrujuće. Nastavnici obrazlažu rezultate testa i ukazuju na razliku između očekivanog i postignutog.
- F.2.** Nastavnici kombinuju više preporučenih udžbenika za realizaciju nastavnih sadržaja. Učenici u manjoj mjeri imaju udžbenike (iz prve i druge godine). Pripremni materijali za nastavu su u vidu elektronskih prezentacija, štampanih materijala, šema, slika i sl. koji se dijeli učenicima u pojedinim fazama vaspitno-obrazovnog rada. Materijali su usklađeni sa ciljevima nastavnog programa. Nastavnici upućuju učenike na korišćenje različitih izvora informacija. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Veliki broj nastavnika koristi očigledna nastavna sredstva, prezentacije kao i radne listove za realizaciju praktičnih vježbi.
- F.6.** Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

### **Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati, u skladu sa mogućnostima i prethodno stečenim znanjima učenika.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike i usvojiti ih na stručnom aktivu, za stručne predmete i odgovarajuće laboratorijske vježbe.
- Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl.
- Zajedno sa učenicima, roditeljima i upravom Škole raditi na obogaćivanju školske biblioteke i praviti mini biblioteke u kabinetima i radionicama.
- Planirati predavanja na nivou škole o značajnim temama iz struke.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** U kabinetima i radionicama se mogu u dobroj mjeri realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi u trećem i četvrtom razredu, koristeći računarsku podršku i odgovarajuće softvere. Prostorno-tehnički uslovi u školi mogu dobrim dijelom odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodom učenja. Za još komforniji rad, potrebno je obezbijediti računare i računarsku opremu nove generacije.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi djelimično omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske nastave i na časovima praktične nastave, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Učionice su uglavnom osvijetljene i prozirne. Radna mjesta i stolovi su bezbjedni za rad učenika.

- H.3. Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4. Koriste se stare verzije softvera i nema licenciranih softvera za podršku u realizaciji programa. Očigledna nastavna sredstva se koriste u potpunosti.
- H.5. Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme. Ne rade se izvještaji o korišćenju opreme.

**Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme (nova računarska oprema), (potrebne podatke evidentirati u svesci aktiva).
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici, šeme, makete).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

## J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1. U odjeljenjskim knjigama se blagovremeno evidentiraju pismeni zadaci. Anketirani učenici su izjavili da su uvijek unaprijed obavješteni o pismenim provjerama znanja. Provjere znanja se obavljaju usmeno i pismeno. Svi nastavnici vode vlastitu evidenciju ocjenjivanja. U svesci stručnog Aktiva ne postoje podaci o uspostavljanju i ujednačavanju kriterijuma za ocjenjivanje. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da ih nastavnici uglavnom upoznaju sa načinom bodovanja u pisanim provjerama znanja, ali da rijetko rade testove.
- J.2. Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim praktičnim znanjima i vještinama. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju usmjerena su i na problemsko učenje. Djelimično se vodi računa o nadarenim učenicima i njihovim postignućima.
- J.3. Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.
- J.4. Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini.

**Preporuke:**

- Definirati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način, analizirati ih i uskladiti na nivou aktiva i škole.
- Definirati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine, izvršiti njihovu analizu i uskladiti ih na nivou aktiva i škole.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja (broj bodova, težina i broj zadataka, vrste zadataka za nadarene učenike i sl.)
- Na stručnim aktivima standardizovati pripremne radne listove za provjeru učeničkih praktičnih znanja i vještina.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika, koristeći uniformne elektronske tabele za praćenje napredovanja učenika.

**Interni evaluator:  
Rovčanin Vladan,**

## OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR MULTIMEDIJA

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

- B.1.** Obrazovni program Elektrotehničar multimedija u školskoj 2020/21 realizuje se u jednom odjeljenju četvrtog razreda. Ukupno je upisano 30 učenika u ovom odjeljenju ove školske godine. Godišnji i operativni planovi rada su jednoobrazni, računarski napisani i potpisani od strane predsjednika aktiva. Odjeljenje IV-2 ovog obrazovnog programa je u prvoj smjeni. Raspored časova je blagovremeno urađen i istaknut na oglasnoj tabli škole. U rasporedu su obuhvaćeni svi predmeti teorijske i praktične nastave. Za realizaciju časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave odjeljenja se dijele u dvije grupe. Opterećenost nastavnika po danima je ravnomjerna. Većina nastavnika realizuje sadržaje u više programa. Teme u planovima su pravilno raspoređene po obimu i predznanju učenika. Istaknute su metode i oblici rada i usklađeni sa ciljevima. Svi nastavnici imaju pisane pripreme za čas, sa pregledom aktivnosti nastavnika i učenika i sadržaja koji se odnosi na provjeru usvojenog znanja učenika. Sve odgovore na časovima nastavnici bilježe u svoje interne tabele. Brojni elektro aktiv objedinjuje nastavnike teorijske i praktične nastave iz šest različitih programa. Redovno se vode zapisnici sa sastanka aktiva. U svesci aktiva se ne vrši analiza planiranih aktivnosti. Sveska Aktiva nema detaljnu evidenciju o slobodnim i vannastavnim aktivnostima sa zaduženjima nastavnika i evidencijom realizovanih aktivnosti. Planira se profesionalna praksa u skladu sa programom i vodi detaljna evidencija o njenoj realizaciji. Učenici su se slobodno opredijelili za izborni predmet u četvrtom razredu Objektno programiranje iPrimjena audio i video tehnike. Planira se korišćenje računarskih učionica i iste se mnogo koriste u nastavi stručnih predmeta i praktične nastave u završnim razredima.
- B.2.** Nastava se realizuje po planu i na vrijeme istaknutom rasporedu časova i kabineta. Časovi se održavaju redovno. Nisu uočeni neodržani časovi. Vodi se uredna evidencija o odsutnim učenicima, na svim časovima, od strane predmetnih nastavnika. Nije planirana i ostvarena saradnja sa socijalnim partnerima o realizaciji dijela praktičnih nastavnih sadržaja, koji se ne mogu realizovati u školi, pogotovo kod stručnih predmeta u trećoj i četvrtoj godini. Praktična nastava se najvećim dijelom realizuje u skladu sa nastavnim planom i programom. Za sticanje praktičnih znanja i vještina, uglavnom se ukazuje na praktičnu primjenu prezentovanih teorijskih sadržaja, kroz promociju i primjenu novih tehnologija. Za realizaciju praktične nastave u četvrtom razredu ne postoje specijalizovane laboratorije, pa se dobar dio praktičnih sadržaja uspješno realizuje u računarskim učionicama. Stručno-teorijski predmeti se izvode u osam kabineta, od kojih su četiri računarska. Sve učionice za realizaciju teorijske nastave imaju računar i projektor koji se uredno koriste na svakom nastavnom času.
- B.3.** Ne postoje udžbenici za stručne predmete i praktičnu nastavu za četvrti razred ovog obrazovnog programa. Složeni sadržaji iz praktične nastave, za koju ne postoji odgovarajuća oprema, realizuju se u računarskim učionicama uz primjenu odgovarajućih softvera. Većina nastavnika priprema nastavni materijal u vidu elektronskih prezentacija i štampanih materijala. U potpunosti se koriste IT tehnologija na teorijskim i časovima praktične nastave.

- B.4.** Godišnjim Planom rada Škole planiraju se aktivnosti dodatne nastave. Dodatna nastava se organizuje za učenike koji pokazuju poseban interes za pojedine nastavne oblasti. Nastavnici tokom dodatne nastave pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Nastavnici djelimično imaju Plan dodatne nastave, kao i izvještaj o njihovoj realizaciji. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan izvođenja vannastavnih aktivnosti, analiza ostvarenih aktivnosti, kao i spisak zaduženih nastavnika i evidentiranja prisustva učenika. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan realizacije profesionalne prakse i evidencija ostvarenih aktivnosti. U školi nije formiran Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima. Realizacija nastavnih predmeta koji imaju laboratorijske vježbe izvodi se bez asistenta-laboranta u nastavi.
- B.5.** Na posjećenim časovima mogla se jasno uočiti dobra komunikacija sa učenicima u toku njihovog praktičnog rada u odgovarajućem softveru. Učenici često pitaju nastavnike i tako brže napreduju i dolaze do konačnog rješenja. Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se zaključiti da su učenici zadovoljni radom i angažovanjem svih nastavnika uz uzajamno poštovanje i kvalitetnu komunikaciju. Nastavnici podstiču učenike na samostalnost u radu, pružaju im podršku za realizaciju složenijih nastavnih sadržaja. Na osnovu anketiranja i obavljenog razgovora sa roditeljima konstatovano je da su roditelji zadovoljni saradnjom sa odjeljenjskim starješinom i predmetnim nastavnicima. Na osnovu ankete koja je obavljena među nastavnicima, može se zaključiti da su nastavnici jednako posvećeni obrazovnoj i vaspitnoj komponenti procesa edukacije u školi.
- B.6.** Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku, u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Kod svih nastavnika u pripremi se definiše cilj časa, ali se on ne ističe, kod većine nastavnika, na početku nastavnog procesa. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada, verbalne i ilustrativne metode, a na časovima praktične nastave grupni i pojedinačni oblik rada i praktičan rad na računaru ili grupni rad u laboratorijskim uslovima. Na časovima teorijske, praktične nastave i laboratorijskih vježbi koristi se računar, projektor, odgovarajuće slike, prezentacije, multimedijalni sadržaji sa Interneta, šeme i sl. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Na kraju nastavnog časa se definiše domaći zadatak. Nastavnici uvažavaju principe očitoglednosti, postupnosti i sistematičnosti. Disciplina učenika je na zadovoljavajućem nivou. Učenicima se ukazuje na nove tehnologije i primjenu teorijskog stečenog znanja u praksi. Nastava je dobrim dijelom usmjerena ka učenju, učeniku i aktivnostima.

***Preporuke:***

- U svesci aktiva analizirati izvještaj o realizaciji nastavnog plana i programa za prethodnu školsku godinu sa navedenim prioritetima.
- Planirati sistematično vannastavne aktivnosti i analizirati njihovu realizaciju
- Pronaći aktivnosti za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije interesovanje za rad, imajući u vidu veoma loš uspjeh učenika.
- Primjenjivati metode problemske nastave i nastave orijentisane ka aktivnostima kad god je to moguće.
- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije nastavnih sadržaja iz stručnih predmeta koji se ne mogu realizovati u školi.
- U operativnim planovima navoditi korelaciju i osvrt na realizaciju sa dopunama i izmjenama.
- Analizirati ogleadne časove i hospitacije na nivou stručnog aktiva.

- Razlike u saznavnom potencijalu učenika prevazilaziti individualizacijom i diferencijacijom u nastavnom procesu.

## C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** U ovoj školskoj godini nije bilo upisa novih učenika na ovom smjeru. U školskoj 2020/2021. godine, od ukupno 30 učenika, koji su upisani na početku školske godine, 29 učenika je završio razred a 1 učenik je isključen. Uspjeh učenika je bio sledeći: odlični 4/29, vrlodobri 14/29, dobri 10/29 i dovoljni 1/29. Prosječan broj izostanaka 31,38. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva, kao i na sajtu škole za tekuću školsku godinu. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, po predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode. Na sjednicama Aktiva se ne vrši analiza uspjeha, sa mjerama za poboljšanje uspjeha, imajući u vidu da je uspjeh učenika jako loš. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne.
- C.2.** Pojedinačni i grupni rad na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi, kod većine nastavnika, osmišljen je tako da podstiče nadmetanje. Ne postoji plan rada dodatne nastave. U školi se ne održavaju takmičenja za učenike iz ovog obrazovnog programa.
- C.3.** Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole. Plan aktivnosti utvrđuje Nastavničko vijeće za sve programe i učenike I, II i III razreda sa 36 i IV razred sa 33 časa. Ne postoje detaljni zapisnici o realizaciji vannastavnih aktivnosti u Odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. One su vezane za unapređenje konkretnih ciljeva, za sticanje vještina učenika, obrazovnog programa Elektrotehničar multimedija. Na početku školske godine potrebno je definisati listu formiranih grupa obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti, koja sadrži naziv aktivnosti, nosioce programa, odjeljenja i broj učenika za koji se aktivnost odnosi, kao i broj časova za njihovu realizaciju i vremenski okvir za njihovu realizaciju, kao i analiza njihove uspješnosti. Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, potrebama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća.
- C.4.** Podaci o provjerama znanja se uredno evidentiraju u Dnevniku rada, svesci aktiva i na sajtu škole. U Školi se uredno vodi Matična knjiga za diplome o položenom stručnom ispitu.
- C.5.** Učenicima uglavnom prestaje status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. Ukupan broj učenika koji su napustili školu je 1 prethodne školske godine. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Na svakom hospitalovanom času evidentirani su odsutni učenici. Uvidom u pedagošku dokumentaciju, uočeno je da su učenici više odsustvovali sa nastave u prethodnim školskim godinama u odnosu na tekuću godinu i da su upisivani u dijelu za napomenu Odjeljenjske knjige. U podacima izostanaka za prethodne dvije godine može se uočiti mala odstupanja koeficijenta odsutnosti na klasifikacionim periodima i na kraju školske godine.
- C.6.** Prethodni podaci ukazuju na malo osipanje učenika na kraju školske godine imajući u vidu loš uspjeh učenika tokom klasifikacionih perioda

- C.7. Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. U toku školske 2020/21. godine izrečeno je 14 vaspitnih mjera, od čega je 11 opomena 2 ukora i 1 isključenje .
- C.9. Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Elektrotehničar multimedija nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

***Preporuke:***

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanja znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća teorijskih i praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Sprovoditi mjere i radnje kako bi se smanjili izostanci učenika,
- Motivisati i uključiti što veći broj učenika u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.

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

- D.1. Škola daje informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno, posle svakog klasifikacionog perioda. Na osnovu razgovora sa učenicima i roditeljima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2. Socijalni partneri i druge zainteresovane strane djelimično su uključeni u realizaciju nastavnih sadržaja koji se izučavaju na ovom obrazovnom profilu. Roditelji su izrazili zabrinutost za budućnost svoje djece i nastavak školovanja, kao i njihovog zaposlenja posle srednje škole zbog nedostatka radnih mjesta, neusklađenosti potreba tržišta rada sa obrazovnim programom i nedostatka, kod jednog broja učenika, praktičnih znanja i vještina.
- D.3. Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciju vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom i programom rada škole. Ne postoji detaljno planiranje i evidencija u odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva o vannastavnim aktivnostima koje se realizuju u školi.
- D.4. Socijalni partneri su uglavnom zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obavljanja profesionalne prakse učenika obrazovnog programa Tehničar multimedija i praktične nastave iz drugih obrazovnih programa.
- D.5. Škola sprovodi procedure i politike upisa, uzimajući u obzir strateške lokalne smjernice-potrebe tržišta, kao i strateške ciljeve lokalne zajednice. Pri upisu učenika u prvi razred škola vodi računa o kadrovskim potencijalima škole. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred. Nema evidencije o ovim aktivnostima.
- D.6. U školi se vodi uredna evidencija o učenicima koji su završili srednju školu polaganjem stručnog ispita. Evidentira se i analizira njihov uspjeh iz internog i eksternog dijela

stručnog ispita, daju se predlozi i sugestije u svesci aktiva za njihovo poboljšanje i predlozi za rješavanje problema pri njihovoj realizaciji. Škola vodi evidenciju o njihovom daljem napredovanju, posle završetka srednje škole

**Preporuke:**

- Definirati organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju obrazovnog programa.
- Definirati rukovodioca-koordinatora- praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Sprovesti aktivnosti u cilju većeg uključivanja roditelja u nastavni proces.
- Realizovati Praktičnu nastavu u saradnji sa socijalnim partnerima.
- Izraditi bazu podataka diplomiranih učenika.

## F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1. U razgovoru sa učenicima, može se uočiti da su učenici zadovoljni povratnom informacijom koju dobijaju od nastavnika i odjeljenjskog starješine. Nastavnici redovno obrazlažu rezultate testova i pismenih zadataka. Nastavnici redovno informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje i analizu. Pojedini nastavnici pohvaljuju učenike koji slabije napreduju u savladavanju gradiva, što je motivaciono i ohrabrujuće. Nastavnici obrazlažu rezultate testa i ukazuju na razliku između očekivanog i postignutog.
- F.2. Pri hospitovanju je uočeno da svi nastavnici imaju računarske pripreme za čas sa radnim listovima za učenika i nastavnike. Neki nastavnici imaju i dio za evaluaciju nastavnih sadržaja. Veliki problem u realizaciji nastavnih sadržaja je nedostatak udžbenika, pogotovo za stručne predmete u završnoj godini, tako da nastavnici kombinuju više udžbenika i sadržaje sa Interneta. Računari i ostala oprema se koriste u realizaciji nastavnih sadržaja na svakom času. Pripremni materijali za nastavu su u vidu elektronskih prezentacija. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije.
- F.6. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

**Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati u skladu sa predznanjem učenika.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike iz stručnih predmeta i praktične nastave, usvojiti ih na stručnom aktivu i uskladiti ih sa ciljevima programa.
- Planirati, evidentirati i analizirati posjete školama, organizacijama i sl.
- Planirati predavanja u školi, ugledne i ogledne časove iz struke.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1. U kabinetima i radionicama se mogu, u jednoj mjeri, realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi u četvrtom razredu, koristeći računarsku podršku i odgovarajuće softvere. Prostorno tehnički uslovi u školi mogu jednim dijelom odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodima učenja.



- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi djelimično omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske nastave i na časovima laboratorijskih vježbi, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Učionice su osvijetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima i sa malim pomoćnim prostorijama za smještaj mjerno-ispitne opreme.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen budućim učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Koriste se stare verzije softvera i nema licenciranih softvera za podršku u realizaciji programa. Očigledna nastavna sredstva se koriste u potpunosti.
- H.5.** Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme.

***Preporuke:***

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme (nova računarska oprema), (potrebne podatke evidentirati u svesci aktiva)
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

## **J.PROVJERA KOMPETENCIJA**

- J.1.** Nastavnici na vrijeme najavljuju testove i praktične provjere znanja. Nastavnici razgovaraju sa učenicima o načinima provjere znanja kao i o vrednovanju tog znanja. Nastavnici učenicima omogućavaju usmenu provjeru znanja. Svi nastavnici uredno evidentiraju postignuća učenika na svakom času i detaljno obrazlažu rezultate testova sa naglaskom na očekivano i ostvareno u smislu što bolje motivacije učenika.
- J.2.** Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim praktičnim znanjima i vještinama. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Testovi služe za provjeru znanja, da nastavnik ima uvid u stepen do kojeg su učenici usvojili gradivo i kao motivaciono sredstvo. Pitanja koja se učenicima postavljaju usmjerena su i na problemsko učenje. Djelimično se vodi računa o nadarenim učenicima i njihovim postignućima. Ocjenjivanje u aktivu nije ujednačeno kao ni izrada testa i usmena ispitivanja. U svesci aktiva se vodi uredna evidencija o uspjehu učenika iz nastavnih predmeta na svakom klasifikacionom periodu bez analize i predloženih mjera za poboljšanje uspjeha, imajući u vidu da je veliki broj učenika sa nedovoljnim uspjehom na prva dva klasifikaciona perioda ove školske godine što je trend u zadnje tri godine.
- J.3.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika.

Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnem stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.

- J.4.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini.

***Preporuke:***

- Definirati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način.
- Definirati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika.
- Uskladiti kriterijum ocjenjivanja u teorijskoj i praktičnoj nastavi.

**Interni evaluatori:**  
**Simonović Dragan,**  
**Dulović Leosava**

# OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROTEHNIČAR ENERGETIKE

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

**B.1.** U školskoj 2021/22 . godini obrazovni program Elektrotehničar energetike realizuje se u četiri odjeljenja, po jedno odjeljenje u sva četiri razreda. U I1 razredu upisano je 6 učenika na početku školske godine. Odjeljenje u drugom razredu (2/3-16 učenika upisano na početku školske godine), odjeljenje u trećem razredu (3/3-9 učenika upisano na početku školske godine) i odjeljenje u četvrtom razredu (4/3-20 učenik upisano na početku školske godine). Ukupno je upisano 51 učenik u sva četiri odjeljenja. Uspjeh učenika za ovaj obrazovni program je bio sledeći : 10-odlični, 8- vrlodobri, 20- dobri, 13- dovoljni. U školskoj 2020/21 . godini obrazovni program Elektrotehničar energetike realizuje se u četiri odjeljenja, po jedno odjeljenje u sva četiri razreda. U I1 razredu upisano je 16 učenika na početku školske godine. Odjeljenje u drugom razredu (2/3-9 učenika upisano na početku školske godine), odjeljenje u trećem razredu (3/3-20 učenika upisano na početku školske godine) i odjeljenje u četvrtom razredu (4/3-21učenik upisano na početku školske godine). Ukupno je upisano 66 učenika u sva četiri odjeljenja. Obrazovni program Elektrotehničar energetike izvodi se od školske 2017/18. godine po modularizovanom obrazovnom programu. Planiranje ishoda učenja se vrši blagovremeno i usklađeno je sa programima modula . Evaluacija je vršena na osnovu uvida u dnevnik rada , praćenja nastave, anketiranja, kao i razgovora sa učesnicima nastavnog procesa, učenicima, socijalnim partnerima, roditeljima i Upravom škole. Nastava za ovaj obrazovni program se realizuje prije podne, za prvi i četvrti razred, i posle podne za drugi i treći razred. Raspored časova je pregledan i u skladu je sa pedagoškim principima. Uvidom u raspored časova po odjeljenjima utvrđeno je da su zastupljeni svi moduli iz nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Godišnji planovi i Planovi realizacije ishoda učenja su urađeni na jednoznačnim templejtima i prema uputstvima Centra za stručno obrazovanje. Godišnji planovi sadrže planirani broj časova prema ishodima učenja i oblicima nastave, kao i raspored realizacije ishoda po radnim sedmicama u toku nastavne godine. Časovi praktične nastave koji se realizuju u školi izvode se u kabinetu koji sadrži osnovne elemente koji omogućavaju izvođenje ove nastave . Za realizaciju časova laboratorijskih vježbi i praktične nastave odjeljenja se dijele u dvije grupe. Opterećenost nastavnika po danima je ravnomjerna. Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju. Vrše usmenu, pismenu i praktičnu provjeru znanja. Učenici su se slobodno opredijelili za izborne predmete.

Planira se korišćenje računarskih učionica i iste se dosta koriste u nastavi stručnih predmeta i praktične nastave u završnim razredima.

**B.2.** Praktična nastava se realizuje u školi. Nije planirana i ostvarena saradnja sa socijalnim partnerima o realizaciji dijela praktičnih nastavnih sadržaja, koji se ne mogu realizovati u školi. Usled nedostatka odgovarajućih nastavnih sredstava jedan dio časova

Praktične nastave se realizuje obnavljanjem teorijskih sadržaja, ukazivanjem na primjenu prezentovanih sadržaja u praksi. Za realizaciju praktične nastave u četvrtom razredu ne postoje specijalizovane laboratorije, pa se jedan dio praktičnih sadržaja uspješno realizuje u računarskoj učionici. U nastavi se često koriste praktični radovi diplomiranih učenika, kao očigledna nastavna sredstva.

**B.3.** Za obrazovni program Elektrotehničar energetike, Škola je skromno opremljena sa uređajima, opremom i instrumentima u kabinetu za energetiku gdje se izvodi i dobar dio časova praktične nastave za ovaj obrazovni program. Nedostaje preporučena stručna literatura za obrazovni program Elektrotehničar energetike skoro za sve stručne predmete. Svi kabineti u kojima se izvode časovi stručnog predmeta opremljeni su računarom, projektorom i projekcionim platnom. Nastavnici podstiču učenike da uredno vode svoje bilješke i pomažu im u formiranju materijala za učenje upućujući ih i na internet. Nastavnici uglavnom koriste preporučene udžbenike iz

Kataloga kombinujući njihove sadržaje. Većina nastavnika priprema nastavni materijal u vidu elektronskih prezentacija i štampanih materijala. U potpunosti se koriste informacione tehnologije.

- B.4.** U Školi se organizuje dodatna nastava što je definisano Godišnjim Planom rada Škole. Nastavnici tokom dodatne nastave pružaju podršku učenicima u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima, kao i ciljevima obrazovnog programa. Učenici koji prate obrazovni program Elektrotehničar energetike nisu u potpunosti uključeni u ovaj oblik nastave. Dopunska nastava se povremeno planira i u određenoj mjeri realizuje, ali je iz evidencije i razgovora sa nastavnicima i učenicima utvrđeno da je mala zainteresovanost učenika za ovaj oblik podrške. Nastavnici djelimično imaju Plan dodatne nastave, kao i izvještaj o njihovoj realizaciji. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan izvođenja vannastavnih aktivnosti i analiza njihove realizacije, kao i spisak zaduženih nastavnika i prisustva učenika. U svesci aktiva ne postoji detaljan plan realizacije profesionalne prakse i evidencija ostvarenih aktivnosti. U školi nije formiran Stručni tim za rad sa nadarenim učenicima.
- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se zaključiti da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. U razgovorima učenici izjavljuju da ih nastavnici podstiču na samostalnost u radu. Anketirani roditelji učenika, koji pohađaju obrazovni program Elektrotehničar energetike, smatraju da treba više posjeta energetskim postrojenjima. Roditelji su zadovoljni saradnjom sa odjeljenjskim starješinom i predmetnim nastavnicima. Na osnovu ankete nastavnika može se zaključiti da se jednako odnose prema svim učenicima, uče ih pravilnom izražavanju i od njih traže samostalno zaključivanje i rješavanje problemskih zadataka.. Nastavnici posvećuju značajnu pažnju razvijanju tolerancije, poštovanja različitosti, kulture dijaloga i mirnog rješavanja konflikta. Na posjećenim časovima mogla se jasno uočiti dobra komunikacija sa učenicima u toku njihovog praktičnog rada u odgovarajućem softveru. Učenici često pitaju nastavnike i tako brže napreduju i dolaze do konačnog rješenja. Nastavnici podstiču učenike na samostalnost u radu, pružaju im podršku za realizaciju složenih nastavnih sadržaja.
- B.6.** Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktuelizacije ranije učenog gradiva. Na časovima stručno-teorijske nastave dominiraju frontalni oblik rada a na časovima praktične nastave grupni i pojedinačni oblik rada. Na časovima teorijske, praktične nastave i laboratorijskih vježbi koristi se računar, projektor, odgovarajuće slike, prezentacije, multimedijalni sadržaji sa Interneta, šeme i sl. Rekapitulacija časa se vrši propitivanjem učenika. Na časovima praktične nastave se ponavljaju nastavni sadržaji iz teorijskih predmeta, usljed nedostatka očiglednih sredstava i opreme za taj obrazovni profil.

**Preporuke:**

- U svesci aktiva analizirati izvještaj o realizaciji nastavnog plana i programa za prethodnu školsku godinu sa navedenim prioritetima.
- Planirati sistematično vannastavne aktivnosti i analizirati njihovu realizaciju.
- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije interesovanje za rad, imajući u vidu loš uspjeh učenika.
- Primjenjivati metode problemske nastave i nastave orijentisane ka aktivnostima kad god je to moguće.
- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije nastavnih sadržaja iz praktične nastave koji se ne mogu realizovati u školi.
  - Planirati, realizovati i evidentirati dodatnu i dopunsku nastavu.

## C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Uspjeh učenika u prethodne dvije godine je ujednačen po klasifikacionim periodima i može se uočiti veliki broj nedovoljnih ocjena. I pored toga osipanje učenika je minimalno na kraju dvije prethodne školske godine. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva kao i na sajtu škole za tekuću školsku godinu. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, po predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode. Na sjednicama Aktiva se ne vrši analiza uspjeha, sa mjerama za poboljšanje uspjeha. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne, imajući u vidu, da jedan broj predmetnih nastavnika, ima veliki broj nedovoljnih ocjena.
- C.2.** U školi se ne organizuju takmičenja iz struke. Ne postoji detaljan plan rada dodatne nastave. Ljetopis škole sadrži sve aktivnosti od značaja za školu.
- C.3.** Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole. Plan aktivnosti utvrđuje Nastavničko vijeće za sve programe i učenike I, II I III razreda sa 36 i IV razred sa 33 časa. Ne postoje detaljni zapisnici o realizaciji vannastavnih aktivnosti u Odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva.. Na početku školske godine potrebno je definisati listu formiranih grupa obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti, koja sadrži naziv aktivnosti, nosioce programa, odjeljenja i broj učenika za koji se aktivnost odnosi, kao i broj časova za njihovu realizaciju i vremenski okvir za njihovu realizaciju, kao i analiza njihove uspješnosti (posjeta privrednim subjektima na lokalnom i državnom nivou). Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, potrebama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća. U Godišnjem planu rada škole nisu planirane sekcije, a elektro aktiv nije evidentirao učenike za dodatne - mentorske aktivnosti. U svesci, aktiva se vodi precizna evidencija o državnim takmičenjima i osvojenim nagradama na istim.
- C.4.** Podaci o provjerama znanja učenika se uredno evidentiraju u Dnevniku rada, svesci aktiva i na sajtu škole. U Školi se uredno vodi Matična knjiga za diplome o položenom stručnom ispitu.
- C.5.** Podaci o broju učenika, u okviru ovog obrazovnog programa, koji napuste školu se evidentiraju. U školskoj 2018/19. godini od 100 upisana učenika, na kraju školske godine bilo je 90 učenika, razred nije završilo 10 učenika-. U školskoj 2019/2020. godini od 81 upisanih učenika, na kraju školske godine bilo je 76 učenika- razred nije završilo 5 učenika. Učenicima uglavnom prestaje status redovnog učenika po osnovu neopravdanih izostanaka. Ukupan broj učenika koji su napustili školu je 15, za 2 prethodne školske godine. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Na svakom hospitalovanom času evidentirani su odsutni učenici. Izostanci se pravdaju od strane odjeljenjskog starješine. U školskoj 2018/19. godini na kraju školske godine ukupan broj o izostanaka po učeniku iznosi 23,76.. Na kraju školske 2019/20. godine ukupan broj opravdanih izostanaka po učeniku iznosi 684/76, a neopravdanih 171/76 . U podacima izostanaka za prethodne dvije godine mogu se uočiti velika odstupanja koeficijenta odsutnosti na na kraju školske godine a razlog je prelazak na online nastavu u posljednjem kvalifikacionom periodu .

- C.6. Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa, koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira. Prethodni podaci ukazuju da veliki broj učenika se upućuje na polaganje popravnih ispita, pogotovo sa tri nedovoljne ocjene i da veliki broj učenika položi iste. Školske 2019/20. Godine taj broj je znatno manji
- C.7. Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. Vaspitna postignuća se uredno prate i evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva na kraju svih klasifikacionih perioda. U svesci aktiva se ne vrši detaljna analiza uspjeha učenika iz vladanja sa mjerama za njihovo smanjenje sa analizom ostvarenih aktivnosti.
- C.9. Evidencija o vanrednim kandidatima je uredna Evidenciju o pripremnjoj nastavi i konsultacijama sa kandidatima vodi direktor škole.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Elektrotehničar energetike nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

**Preporuke:**

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanja znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća teorijskih i praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Sprovoditi mjere i radnje kako bi se smanjili izostanci učenika.
- Motivisati i uključiti što veći broj učenika u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.
- U zapisnike knjige aktiva planirati hospitacije između kolega koji realizuju obrazovni program Elektrotehničar energetike sa analizom aktivnosti.

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

- D.1. Roditelji i učenici imaju pristup informacijama sa školskog sajta, kontaktom sa Upravom Škole, odjeljenjskim starješinom i sl. Sajt Škole sadrži veliki broj informacija vezanih za organizaciju nastave i rezultatima nastavnog procesa. Škola daje informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno, posle svakog klasifikacionog period po nastavnicima, obrazovnim programima i stepenima stručne sprema. Na osnovu razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2. Socijalni partneri i druge zainteresovane strane nisu uključeni u realizaciju nastavnih sadržaja koji se izučavaju na ovom obrazovnom profilu.
- D.3. Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom i programom rada škole. Svi časovi praktične nastave se realizuju u školskim radionicama. Ne postoji detaljno planiranje i evidencija u odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva o vannastavnim aktivnostima.

- D.4. Socijalni partneri su uglavnom zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obavljanja profesionalne prakse i praktične nastave iz drugih područja rada.
- D.5. Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred. Nema evidencije o ovim aktivnostima.
- D.6. Škola vodi evidenciju o diplomiranim učenicima i njihovom daljem napredovanju, posle završetka srednje škole.

**Preporuke:**

- Definisati formalne i neformalne organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju obrazovnog programa.
- Definisati rukovodioca-koordinatora- praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Realizovati Praktičnu nastavu u saradnji sa socijalnim partnerima.

## F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1. U razgovoru sa učenicima, može se uočiti da su učenici zadovoljni povratnom informacijom koju dobijaju od nastavnika, odjeljenjskog starješine i Uprave škole. Nastavnici redovno obrazlažu rezultate testova i pismenih zadataka. Nastavnici redovno informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje i analizu ukazujući na razliku između očekivanog i postignutog. Nastavnici najavljuju kontrolne zadatke, pismene vježbe i praktične provjere znanja.
- F.2. Posjetom časovima uočeno je da svi nastavnici imaju računarske pripreme za čas sa radnim listovima za učenika i nastavnike. Učenici vode uredne bilješke i ne koriste knjige na nastavnim časovima-modulima. Neki nastavnici imaju i dio za evaluaciju nastavnih sadržaja. Veliki problem u realizaciji nastavnih sadržaja je nedostatak udžbenika, pogotovo za stručne predmete u završnoj godini, tako da nastavnici kombinuju više udžbenika i sadržaje sa Interneta. Računari i ostala oprema se koriste u realizaciji nastavnih sadržaja na svakom času. Pripremni materijali za nastavu su u vidu elektronskih prezentacija, štampanih teorijskih materijala, odgovarajućih slika, ali i očiglednih nastavnih sredstava. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije.
- F.6. Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

**Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati u skladu sa mogućnostima učenika, postignućima, korelacijom i prethodno stečenim znanjima.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike i usvojiti ih na stručnom aktivu.
- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima.
- U cilju unapređivanja vaspitno obrazovnog rada, intenzivnije pripremati interne pisane materijale za realizaciju praktičnih sadržaja i laboratorijskih vježbi.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** U kabinetima i radionicama se mogu djelimično realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi u trećem i četvrtom razredu, koristeći računarsku podršku i odgovarajuće softvere. Prostorno tehnički uslovi u školi mogu jednim dijelom odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodima učenja.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi jednim dijelom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske nastave i na časovima laboratorijskih vježbi, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Učionice su osvjetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima. Radna mjesta za učenike na času praktične nastave i laboratorijskih vježbi su bezbjedna. Radionica za praktičnu nastavu nije namjenski, prostorno i materijalno prilagođena za kvalitetniju realizaciju nastavnih sadržaja.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** U realizaciji nastavnih sadržaja u računarskim učionicama koriste se stare verzije ne licenciranih softvera. Kao očigledna nastavna sredstva se koriste praktični radovi učenika prethodnih školskih godina.
- H.5.** Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme.

### **Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme.
- Obogatiti kabinete i laboratorije sa novim didaktičkim nastavnim sredstvima
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici, šeme, makete).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

## J.PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** Nastavnici razgovaraju sa učenicima o načinima provjere znanja, kao i o vrednovanju znanja. Nastavnici učenicima omogućavaju usmenu provjeru znanja. Svi nastavnici uredno evidentiraju postignuća učenika na svakom času i detaljno obrazlažu rezultate testova.
- J.2.** Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim praktičnim znanjima i vještinama. Ocjenjivanje u aktivu nije ujednačeno kao ni izrada testa i usmena ispitivanja. U svesci aktiva se vodi uredna evidencija o uspjehu učenika iz nastavnih predmeta na svakom klasifikacionom periodu



bez analize i predloženih mjera za poboljšanje uspjeha, imajući u vidu da je veliki broj učenika sa nedovoljnim uspjehom na prva dva klasifikaciona perioda ove školske godine što je trend u zadnje tri godine.

- J.3.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.
- J.4.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini.

***Preporuke:***

- Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način.
- Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika.
- Uskladiti kriterijum ocjenjivanja u teorijskoj i praktičnoj nastavi.
- Izraditi bazu podataka za praćenje postignuća učenika u teorijskoj i praktičnoj nastavi.

**Interni evaluator:  
Karličić Danijela**

## OBRAZOVNI PROGRAM ELEKTROINSTALATER

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

- B.1.** Obrazovni program Elektroinstalater u školskoj 2020/21 realizovao se u tri odjeljenja i to :jednom kombinovanom odjeljenju prvog razreda I7 sa 11 učenika od čega 4 po dualnom obrazovanju,jednom odjeljenju drugog razreda II8 sa 15 učenika od kojih je 8 po dualnom obrazovanju i jednom kombinovanom odjeljenju trećeg razreda III7 od 10 učenika od čega su 4 učenika po dualnom obrazovanju.U školskoj 2021/22 ovaj Obrazovni program je realizovan u tri odjeljenja i to:jedno kombinovano odjeljenje prvog razreda sa 10 učenika od čega 6 po dualnom,jedno kombinovano odjeljenje drugog razreda II7 od 11 učenika od čega 4 po dualnom i jedno odjeljenje trećeg razreda III8 sa15 učenika od čega 8 po dualnom.U školskoj 2020/21 od Ministarstva prosvjete je odobreno 15 stipendija za učenike ovog obrazovnog profila, dok u 2021/21 nije bilo stipendija od strane Ministarstva prosvjete za ovaj obrazovni profil.Dualno obrazovanje se realizuje kod poslodavaca-„ElektroAs, d.o.o. i „Unipred” d.o.o I, PNP Perošević I Pelengić trade. Praktična nastava se izvodi u terminu koji se dogovori sa poslodavcima, u trajanju od 8h. Škola je napravila Ugovor sa poslodavcima o praktično-stručnoj obuci učenika, kao i individualni Ugovor sa roditeljima ili starateljima učenika o praktičnom obrazovanju učenika kod poslodavca. Nastavnici praktične nastave su napravili orijentacioni godišnji plan rada, po mjesecima, praktične nastave za dualno obrazovanje. Evaluacija je vršena na osnovu uvida u dnevnik rada, praćenja nastave, anketiranja roditelja, učenika i nastavnika, kao i razgovora sa učesnicima u organizaciji i realizaciji nastavnog procesa- učenicima, socijalnim partnerima, nastavnicima, roditeljima i Upravom škole. Nastava se odvija u drugoj smjeni,samo je odjeljenje II8 pohađalo nastavu u prvoj smjeni u 2021/22 godini. Raspored časova je pregledan i u skladu je sa pedagoškim principima. Uvidom u raspored časova po odjeljenjima utvrđeno je da su zastupljeni svi predmeti iz nastavnog plana i programa. Godišnji planovi su detaljno razrađeni za cijelu nastavnu godinu. Svi nastavnici imaju pisane pripreme za čas. Nastavnici predaju uglavnom u više programa sa po jednim planom u ovom odjeljenju. Opterećenost nastavnika po danima je ravnomjerna. Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju. Vršu usmenu, pismenu i praktičnu provjeru znanja. Učenici ovog obrazovnog programa nemaju izborni predmet.
- B.2.** Nastava se realizovala u otežanim uslovima izazvanim korona virusom Covid19. U školskoj 2020/21 nastava se realizovala kombinovano u školi i on-line. U školi su se realizovali časovi praktične nastave, a on-line časovi teorijske nastave. U školskoj 2021/22 svi časovi su realizovani u školi u trajanju od 30 minuta
- B.3.** Škola je opremljena nastavnim sredstvima koja omogućavaju uspješnu realizaciju programa. Nedostaje preporučena stručna literatura za ovaj obrazovni program za pojedine nastavne predmete. Nastavnici podstiču učenike da uredno vode svoje bilješke i pomažu im u formiranju materijala za učenje dajući im pisane priloge. Svi kabineti u kojima se izvode časovi stručno teorijskog predmeta opremljeni su računarom i projektorom. Nastavnici uglavnom koriste preporučene udžbenike iz Kataloga. U jednom stručnom kabinetu, donacijom Evropske unije, kompletirana su tri ispitna stola za projektovanje i usmjeravanje modernih energetske instalacija, sa setom mjerno ispitne opreme. Projekat je kofinansiran od Evropske unije i naše države. Oprema se rijetko koristi.

- B.4.** U Školi se organizuje dodatna i dopunska nastava, što je definisano Godišnjim Planom rada Škole. Učenici koji prate obrazovni program Elektroinstalater nisu uključeni u realizaciju časova dodatne nastave. Nastavnici vode portfolije za učenike nastavi.
- B.5.** Na osnovu obavljene ankete i razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika. Učenici su zadovoljni sa odnosom poslodavaca i usvojenim praktičnim znanjima koja su stekli kod njih. U razgovoru sa poslodavcima može se uočiti da su veoma zadovoljni sa radom učenika na Praktičnoj nastavi, da brzo uče i da su redovni i istrajni u izvršavanju svih poslova. U razgovoru sa nastavnicima može se uočiti da nisu zadovoljni sa radom i angažovanjem učenika na nastavi. U anketi učenici izjavljuju da ih nastavnici podstiču na samostalnost u radu. Na osnovu ankete nastavnika može se zaključiti da se jednako odnose prema svim učenicima, uče ih pravilnom izražavanju i od njih traže samostalno zaključivanje i rješavanje problemskih zadataka. Na osnovu anketiranja i obavljenog razgovora sa roditeljima konstatovano je da su zadovoljni saradnjom sa odjeljenjskim starješinom.
- B.6.** Nastavnici uglavnom realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Broj učenika u odjeljenju je mali, pa nastavnici usklađuju nastavu prema mogućnostima učenika. Nastavnici prilikom izlaganja podstiču učenike na aktivno učešće i razmišljanje. Prilikom praktičnog rada učenici se stimulišu u cilju kvalitetne realizacije praktičnog zadatka. Nastavnik koji realizuje Praktičnu nastavu redovno posjećuje učenike u radnim organizacijama u kojima imaju praktičnu nastavu, vodi evidenciju o njihovom prisustvu, zalaganju i postignućima. U saradnji sa osobom koja je zadužena u preduzeću za rad sa učenicima vrši se analiza dostignutih ishoda učenja i realizaciju istih. Aktivnost učenika na redovnim časovima je slaba, tako da se ne mogu primijeniti metode problemske nastave.

**Preporuke:**

- Osposobiti novu opremu za projektovanje modernih električnih instalacija i izvršiti pripremu nastavnika za implementaciju modularnih nastavnih planova i programa.
- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika, imajući u vidu veoma loš uspjeh učenika.
- Planirati, realizovati i evidentirati dodatnu i dopunsku nastavu.
- Planirati vannastavne aktivnosti i evidentirati ih.

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

- C.1.** U školskoj 2021/22 upisano je 11 učenika na početku školske godine u prvi irazred. Dok je Školske 2021/22 upisano 10 učenika u prvi razred.Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva kao i na sajtu škole za tekuću školsku godinu. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode.
- C.2.** U školi se ne organizuju takmičenja iz struke. Ne postoji detaljan plan rada dodatne nastave. Ljetopis škole sadrži sve aktivnosti od značaja za školu.
- C.3.** Slobodne aktivnosti su samo okvirno predviđene u Godišnjem planu rada Škole, nema podatka o vrsti aktivnosti i zaduženom nastavniku za realizaciju istih. Posjeta privrednim subjektima na lokalnom I globalnom nivou nije evidentirana u svesci aktiva. Nisu definisane

sekcije u Godišnjm planu rada škole. Ne postoji evidencija o časovima dopunske nastave. Vannastavne aktivnosti su planirane u Godišnjem planu rada škole.

III Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u državnim takmičenjima.

- C.4. U odjeljenjskim knjigama vrši se precizna evidencija o provjerama znanja učenika. Znanje se provjerava usmeno i pismeno putem testa. Na časovima praktične nastave vrši se provjera usvojenih vještina učenika. Ne postoji evidencija internih i eksternih provjera znanja učenika.
- C.5. Podaci o broju učenika, u okviru ovog obrazovnog programa, koji napuste školu se evidentiraju. U školskoj 2018/19. godini od 16 upisana učenika, na kraju školske godine bilo je 16 učenika (procenat prelaznosti 100,00%). U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Na svakom hospitovanom času evidentirani su odsutni učenici. Izostanci se pravdaju od strane odjeljenjskog starješine.
- C.6. Realizacija nastave obrazovnog programa Elektroinstalater počela je u septembru 2018/19. godine, pa ovaj indikator ne može biti analiziran.
- C.7. U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. Vaspitne mjere se pravilno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama, unose se vrste vaspitnih mjera i datum izricanja mjera, na kraju svih klasifikacionih perioda prošle školske godine i na kraju dva klasifikaciona perioda ove školske godine. Na kraju školske 2019/20. godine, bilo je 27 učenika. Primjerno vladanje imao je 16 učenika i 5 učenika 3je imalo nezadovoljavajuće vladanje.
- C.9. U prethodnim školskim godinama nije bilo vanrednih učenika na ovom obrazovnom programu.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Elektroinstalater nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

**Preporuke:**

- U zapisnike Knjige aktiva predvidjeti hospitacije između nastavnika, koji realizuju obrazovni program Elektroinstalater.
- Motivisati i uključiti učenike u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Organizovati nadmetanja u školi u koja se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.

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

- D.1. Roditelji i učenici imaju pristup informacijama sa školskog sajta, kontaktom sa Upravom Škole, odjeljenjskim starješinom i sl. Škola daje informacije o uspjehu, vladanju i izostancima učenika blagovremeno, posle svakog klasifikacionog perioda po nastavnicima, obrazovnim programima i stepenima stručne spreme. Na osnovu razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima i sprovedene ankete sa roditeljima, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.

- D.2. Socijalni partneri i druge zainteresovane strane nisu uključeni u realizaciju nastavnih sadržaja koji se izučavaju na ovom obrazovnom profile, osim u dijelu dualnog obrazovanja i realizacije praktične nastave kod poslodavca.
- D.3. Na osnovu razgovora sa socijalnim partnerima može se zaključiti da u preduzećima postoji osoba koja je zadužena za kontakt i saradnju sa školom. Socijalni partneri su zadovoljni komunikacijom sa direktorom škole i nastavnikom praktične nastave. Prilikom izrade rasporeda časova praktične nastave postoji saradnja sa socijalnim partnerima ali da se oni ne konsultuju pri izradi programa razvoja škole i pri formiranju plana upisa učenika u prvi razred. Socijalni partneri ističu da škola često uvažava njihove predloge za poboljšanje kvaliteta rada i da uvijek učestvuju u organizaciji praktične nastave u različitim vidovima obrazovanja. Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti, što je definisano Godišnjim planom i programom rada škole.
- D.4. Socijalni partneri su zadovoljni znanjem i vještinama kojima su učenici ovladali u toku obavljanja profesionalne prakse za vrijeme prošle školske godine i dva klasifikaciona perioda ove školske godine. Za kompletnu procjenu ovog indikatora, potreban je trogodišnji ciklus ovog obrazovanja u više nastavnih godina. Po riječima poslodavaca, učenici mogu samostalno da obave veliki broj praktičnih zadataka, uglavnom po nastavnom planu i programu Praktične nastave i druge zadatke od značaja za poslodavca i njegovo poslovanje. Opšte mišljenje u aktivu je da se saradnja sa socijalnim partnerima može unaprijediti, pogotovo u dijelu vannastavnih aktivnosti.
- D.5. Škola ima dobru saradnju sa lokalnom zajednicom. Redovno dobijaju podatke od Zavoda za zapošljavanje o broju nezaposlenih sa odgovarajućim diplomama. Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Ne postoje precizno definisane procedure i metodologije upisa učenika u I razred. Prilikom definisanja predloga Plana upisa učenika u I razred, škola vodi računa o materijalno-tehničkim mogućnostima i kadrovskim potencijalima škole.
- D.6. Škola vodi tabelarnu evidenciju o destinaciji diplomiranih učenika ostalih obrazovnih programa, u saradnji sa relevantnim državnim institucijama u opštini.

**Preporuke:**

- Uključiti socijalne partnere u planiranje i realizaciju vannastavnih aktivnosti škole.
- Definirati formalne i neformalne organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju obrazovnog programa.
- Definirati rukovodioca-koordinatora praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.

## F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1. U razgovoru sa učenicima i njihovim roditeljima, može se uočiti da su učenici u velikoj mjeri zadovoljni pristupom nastavi, zalaganjem nastavnika, kao i povratnim informacijama koje dobijaju od nastavnika, u svim fazama vaspitno-obrazovnog procesa. Svoja predavanja, nastavnici prilagođavaju potrebama, interesima i uzrastu učenika, tako da je atmosfera na času opuštena. Nastavnici redovno obrazlažu rezultate testova i redovno informišu učenike o njihovom napredovanju.
- F.2. Hospitacijom nastave, uočeno je da nastavnici pripremaju pisane materijale i prezentacije, radi preglednijeg i efikasnijeg prezentovanja nastavnih sadržaja. Nastavnici upućuju učenike da koriste preporučenu literaturu, kao i kataloge proizvođača koji su dostupni na internetu. Svi nastavnici imaju računarske pripreme za

čas. Računari i ostala oprema se koriste u realizaciji nastavnih sadržaja na svakom času kao i očigledna nastavna sredstva, kad god je to moguće.

- F.6. . Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

**Preporuke:**

- Pripremiti za učenike interne radne listove za praktični dio nastave stručnih predmeta i praktičnu nastavu i usvojiti ih na stručnom aktivu.
- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati u skladu sa mogućnostima učenika, postignućima, korelacijom, prethodno stečenim znanjima i brojem učenika u odjeljenju.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za teorijske predmete i usvojiti ih na stručnom aktivu.

## H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1. Učionice u kojima se izvodi stručno-teorijska nastava su prostrane i komforne, imajući u vidu da se radi o malom broju učenika. Učionice su osvijetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima. Svi kabineti u kojima se izvodi stručno-teorijska nastava imaju računar, projektor i projekciono platno, kako bi se nastava prezentovala putem odgovarajućih ličnih prezentacija, animacija i ostalih multimedijalnih sadržaja. Laboratorije za praktičnu nastavu su adekvatne veličine i skromno su opremljene potrebnim alatima, instrumentima i odgovarajućom opremom.
- H.2. Prostorno-tehnički uslovi jednim dijelom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efikasan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske i praktične nastave, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Radna mjesta za učenike na času praktične nastave i laboratorijskih vježbi su bezbjedna. Radionica za praktičnu nastavu nije namjenski, prostorno i materijalno prilagođena za kvalitetniju realizaciju nastavnih sadržaja.
- H.3. Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4. Škola raspolaže sa 95 stonih računara (starosti oko 10 godina), jednom interaktivnom tablom, 5 laptop računara, 10 štampača, 9 projektor, 2 skenera i 2 kopir aparata. Nastavnici koriste očigledna nastavna sredstva kad god je to moguće.
- H.5. Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme. Iz razgovora sa učenicima može se zaključiti da se savremena oprema često koristi kako bi obrađivano nastavno gradivo bilo što kvalitetnije prezentirano, a samim tim i učenici lakše savladali obrađivanu materiju.

**Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme.
- Prostor u učionicama i kabinetima obogatiti sa edukativnim materijalima koje učenici zajedno sa nastavnicima mogu izraditi (šeme, priručni alati, makete i sl.).

- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

## J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** U odjeljenjskim knjigama se blagovremeno evidentiraju pismene provjere znanja. Učenici tvrde sa su unaprijed obavješteni o pismenim provjerama znanja i da im nastavnici omogućavaju usmjenu provjeru znanja. Svi nastavnici vode lične evidencije o napredovanju učenika. U svesci stručnog Aktiva nema podataka o uspostavljanju i ujednačavanju tehnika i kriterijuma za ocjenjivanje. U razgovoru sa učenicima je konstatovano da ih nastavnici na vrijeme upoznaju sa načinom bodovanja u pisanim provjerama znanja. Nastavnici razgovaraju sa učenicima o načinima provjere znanja. Svi nastavnici uredno evidentiraju postignuća učenika na svakom času i detaljno obrazlažu rezultate testova sa naglaskom na očekivano i ostvareno.
- J.2.** Testovi su sastavljeni od različitih vrsta pitanja i zadataka. Isti su zadaci i pitanja za sve učenike. Učenici se informišu o rezultatima testa i vrši se njihova analiza. Kako ovaj obrazovni program ima mali broj polaznika, nastavnici pojedinačno ukazuju učenicima na greške. Ocjenjivanje u aktivu nije ujednačeno kao ni izrada testa i načini usmenog ispitivanja. U svesci aktiva se vodi uredna evidencija o uspjehu učenika iz nastavnih predmeta na svakom klasifikacionom periodm, bez analize i predloženih mjera za poboljšanje uspjeha.
- J.3.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.
- J.4.** Ne postoje posebne procedure za kvalitetne različite provjere praktičnih znanja. Obavezne provjere vještina i ishoda učenja su usklađeni sa katalogom znanja. Ne postoje usklađeni kriterijumom ocjenjivanja i plan ocjenjivanja vještina učenika. Većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanju učenika u cjelini.

### **Preporuke:**

- Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere teorijskih znanja sprovode na kvalitetan način.
- Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika.
- Uskladiti kriterijum ocjenjivanja u teorijskoj i praktičnoj nastavi i sa njima upoznati učenike.

**Interni evaluator:  
Radović Vera**

## OBRAZOVNI PROGRAM AUTOELEKTRIČAR

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

- B.1.** Obrazovni program Autoelektričar se realizuje u školskoj 2020/21 u jednom odjeljenju I8 koje ima 15 učenika od čega 4 učenika po dualnom obrazovanju. Od Ministarstva prosvjete odobreno je 5 stipendija za ovu školsku godinu. U školskoj 2021/22 godini obrazovni program Autoelektričar je realizovan u dva odjeljenja i to: jednom odjeljenju prvog razreda I8 koje ima 12 učenika od čega 4 po dualnom obrazovanju i jednom odjeljenju drugog razreda koje ima 15 učenika od čega 5 po dualnom obrazovanju. U školskoj 2021/22 nije bilo odobrenih stipendija od strane Ministarstva prosvjete za ovaj obrazovni program. U Godišnjem planu rada škole dat je pregled časova Praktične nastave po nastavnicima, za sve obrazovne programe. Prije početka školske godine, škola (kokordinator praktične nastave) je pronašla potencijalne poslodavce koji bi bili spremni da se jedan dio praktične nastave, koja je predviđena obrazovnim programom, održi kod njih. Komisija Centra za stručno obrazovanje je obišla poslodavce i izvršila izbor. Nakon tih aktivnosti, škola je uputila zvaničan zahtjev izabranim socijalnim partnerima za praktično osposobljavanje učenika. Nakon pozitivnih odgovora od strane poslodavaca, škola je napravila Ugovor sa poslodavcima o praktično-stručnoj obuci učenika, kao i individualni Ugovor sa roditeljima ili starateljima učenika o praktičnom obrazovanju učenika kod poslodavca. Nastavnici praktične nastave su napravili plan realizacije aktivnosti kod poslodavca na osnovu obrazovnog programa Autoelektričar. Postignuća, prisustvo, aktivnost kao i zainteresovanost učenika kod poslodavca se prati od strane odjeljenjskog starješine koji je ujedno i koordinator za ovaj obrazovni program, zajedno sa nastavnikom praktične nastave i instruktorima kod poslodavca. Poslodavac vodi evidenciju o aktivnostima i angažovanju učenika koja bi trebalo da pokaže u kojoj mjeri je učenik savladao određenu oblast. Nastavnici praktične nastave obilaze učenike i na osnovu tih zapažanja formiraju ocjene za taj kvartal. Na kraju godine, nastavnik praktične nastave prikuplja formulare o prisutnosti i aktivnostima učenika. Nije određen instruktor praktičnog obrazovanja.

Evaluacija je vršena na osnovu uvida u dnevnik rada, svesku aktiva, anketiranja nastavnika, učenika i njihovih roditelja, razgovora sa nastavnicima, učenicima, roditeljima, socijalnim partnerima i Upravom škole, kao i posjetom preduzeća gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu u dualnom sistemu obrazovanja. Raspored časova je pregledan i u skladu je sa pedagoškim principima. Uvidom u raspored časova po odjeljenjima utvrđeno je da su zastupljeni svi predmeti iz nastavnog plana i programa. Godišnji planovi su detaljno razrađeni za cijelu nastavnu godinu. Opterećenost nastavnika po danima je ravnomjerna. Nastavnici predaju u više programa. Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju i imaju pisane pripreme za čas, kao godišnje i operativne planove rada. Vršu usmenu, pismenu i praktičnu provjeru znanja, izradom kviza znanja, koristeći očigledna nastavna sredstva, prezentacije i računarsku opremu. Nastavnici su uglavnom zastupljeni u realizaciji jednog ili dva predmeta u ovom obrazovnom programu. Učenici ovog obrazovnog programa nemaju izborni predmet.



- B.2.** Nastava se realizovala u otežanim uslovima izazvanim korona virusom Covid19. U školskoj 2020/21 nastava se realizovala kombinovano u školi i on-line. U školi su se realizovali časovi praktične nastave, a on-line časovi teorijske nastave. U školskoj 2021/22 svi časovi su realizovani u školi u trajanju od 30 minuta.
- B.3.** Kabineti i laboratorije škole su solidno opremljenje za realizaciju teorijskih i praktičnih nastavnih sadržaja. Nedostaje preporučena i prilagođena stručna literatura za ovaj obrazovni program. Nastavnici podstiču učenike da uredno vode svoje bilješke i pomažu im u formiranju materijala za učenje, dajući im pisane priloge. Svi kabineti u kojima se izvode časovi stručno teorijskih predmeta, opremljeni su računarnom, projektorom i projekcionim platnom. Nastavnici uglavnom koriste udžbenike iz Kataloga. Računarska oprema i očigledna nastavna sredstva se koriste u potpunosti. Nastavnici koriste lične prezentacije za prezentovanje nastavnih sadržaja.
- B.4.** U Školi se organizuje dodatna i dopunska nastava, što je definisano Godišnjim Planom rada Škole. Učenici koji prate obrazovni program Autoelektričar nisu uključeni u ovaj oblik nastave. Ne postoji trag o održanim časovima dodatne i dopunske nastave u Odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva. Ne postoje asistenti u nastavi predmeta koji imaju laboratorijske-praktične vježbe. Nisu evidentirana izuzetna postignuća učenika ovog obrazovnog programa. Uvidom u pedagošku dokumentaciju uočeno je da učenici imaju socijalni karton. Nastavnici vode portfolio za učenike.
- B.5.** Na osnovu obavljene ankete i razgovora sa učenicima, može se konstatovati da su učenici zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika u dostizanju ishoda učenja. Učenici su istakli da zahtjevi programa nisu visoki i da za njihovu realizaciju nije potrebno posebno predznanje. Učenici su zadovoljni odnosom sa poslodavcima i usvojenim praktičnim znanjima. Poslodavci su jako zadovoljni sa ponašanjem i angažovanjem učenika u realizaciji praktičnih problema. Na osnovu razgovora sa nastavnicima, može se zaključiti da se jednako odnose prema svim učenicima.  
Nastavnici posvećuju značajnu pažnju razvijanju tolerancije, poštovanja različitosti, kulture dijaloga i mirnog rješavanja konflikta.
- B.6.** Nastavnici realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Nastavnici usklađuju nastavu prema mogućnostima učenika i njihovom predznanju. Kod svih nastavnika u pripremi se definiše cilj časa, ali se on uglavnom ne ističe na početku nastavnog procesa. Na časovima praktičnih vježbi nastava je usmjerena ka aktivnostima.

**Preporuke:**

- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika i za postizanje sveukupno boljih rezultata.
- Primjenjivati metode problemske nastave kad god je to moguće.
- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije nastavnih sadržaja iz struke.

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

- C.1.** U školskoj 2020/21 upisano je 15učenika dok je u Školskoj 2021/22 upisano 27 učenika u ovaj obrazovni program. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva kao i na sajtu škole. Evidencija postignuća učenika se vrši po odjeljenjima, nastavnicima, nastavnim predmetima i stepenima stručne spreme. Na sjednicama Aktiva se ne vrši analiza uspjeha,

sa mjerama za poboljšanje uspjeha. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne, imajući u vidu da je uspjeh učenika veoma loš i da veći broj učenici ima dosta nedovoljnih ocjena. Iz prethodnih podataka može se zaključiti da se na ovaj obrazovni program upisuje manji broj učenika koji donose slab uspjeh iz Osnovne

- C.2. U školi se ne organizuju takmičenja iz struke obrazovnog programa Autoelektričar. Grupni rad na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi, osmišljen je tako da podstiče nadmetanje (kviz-pojedinačni i grupni rad), imajući u vidu da se u svakoj grupi nalaze nadareni učenici, koji imaju bolja predznanja i više interesovanja za savremene nastavne sadržaje i nove tehnologije i koji mogu biti lideri i vođe svojih grupa. Ne postoji trag detaljnih planova rada dodatne nastave ni evidencija ostvarenih aktivnosti.
- C.3. Slobodne aktivnosti su samo okvirno predviđene u Godišnjem planu rada Škole, nema podatka o vrsti aktivnosti i zaduženom nastavniku za njihovu realizaciju. Ne postoje detaljni planovi i zapisnici o realizaciji vannastavnih aktivnosti u Odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. One bi trebale biti vezane za unapređenje konkretnih ciljeva, za sticanje vještina učenika, obrazovnog programa Autoelektričar. Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća.
- C.4. Podaci o provjerama znanja učenika se uredno evidentiraju u Dnevniku rada, svesci aktiva i na sajtu škole. Uvidom u odjeljenjske knjige se može vidjeti da se uredno evidentiraju podaci o internim i eksternim provjerama znanja učenika. U sveskama aktiva se evidentiraju učenička postignuća, ali se ne analiziraju i ne predlažu mjere za poboljšanje rezultata. Provjera znanja učenika se vrši usmeno, pismeno-testom sa evidencijom praktičnih postignuća u ličnim tabelama nastavnika.
- C.5. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju svih klasifikacionih perioda. Svi odsutni učenici su evidentirani u Odjeljenjske knjige.. U školskoj 2019/20. godini od ukupno 12 učenika koji su upisani u treći razred, razred je završio 12 (100,00%) učenika.
- C.6. Podaci o broju učenika ovog obrazovnog programa, koji završavaju program u okviru redovnog trajanja se evidentira. Prethodni podaci ukazuju da mali broj učenika se upućuje na polaganje popravnih ispita pogotovo sa tri nedovoljne ocjene i da svi učenici polože popravni ispit.
- C.7. U ovom obrazovnom program nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. Vaspitna postignuća se uredno prate i evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva na kraju svih klasifikacionih perioda.. U svesci aktiva se ne vrši detaljna analiza uspjeha učenika iz vladanja sa mjerama za njihovo smanjenje sa analizom ostvarenih aktivnosti.
- C.9. U prethodnim školskim godinama nije bilo vanrednih učenika na ovom obrazovnom programu.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Autoelektričar nisu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

**Preporuke:**

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanje znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća teorijskih i praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.

- Uključiti što veći broj učenika u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.
- Detaljno analizirati izostanke učenika i predložiti mjere za poboljšanje uspjeha iz vladanja.

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

- D.1.** Roditelji i učenici imaju pravovremen pristup informacijama sa školskog sajta, kontaktom sa Upravom Škole i odjeljenjskim starješinom. Sajt Škole sadrži veliki broj informacija vezanih za organizaciju nastave i rezultatima nastavnog procesa. Na svim oglasnim tablama u školi, dati su pregledno sadržaji, obavještenja i planirane aktivnosti. U školi postoje odgovarajući informatori, brošure, CD, DVD, prezentacije i sl. za promociju škole i obrazovnog programa. Na osnovu razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2.** Saradnja sa socijalnim partnerima ostvarena je u dijelu realizacije praktičnih znanja i vještina kroz sistem dualnog obrazovanja. Socijalni partneri su zadovoljni saradnjom sa školom i aktivnostima učenika i njihovim angažovanjem u realizaciji svojih redovnih poslova.
- D.3.** Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom i programom rada škole. Opšte je mišljenje u aktivu da se saradnja može unaprijediti i iznaći novi vidovi saradnje u dijelu vannastavnih aktivnosti.
- D.4.** U razgovoru sa socijalnim partnerima može se zaključiti da su zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku realizacije časova praktične nastave u njihovom preduzeću za ova dva klasifikaciona perioda. Imajući u vidu da se radi o prvom razredu, učenici nemaju potrebna teorijska znanja, brzo napreduju i lako izvršavaju sve aktivnosti koje pred njih postave instruktori poslodavaca. Socijalni partneri su često u komunikaciji sa Upravom škole i dogovaraju se o novim vidovima saradnje. Lokalna samouprava prati postignuća učenika škole na državnim takmičenjima. Škola i socijalni partneri nastoje da budu partneri u vaspitno-obrazovnom procesu.
- D.5.** U Godišnjem planu rada škole dat je Plan upisa učenika u prvi razred sa pregledom potrebnih dokumenata i tabelarnim prikazom upisanih učenika. Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred. Nema evidencije o ovim aktivnostima.
- D.6.** Imajući u vidu da se radi o obrazovnom programu trećeg stepena, ne postoje podaci o diplomiranim učenicima koji su završili program. Škola vodi urednu evidenciju o učenicima koji su završili srednje obrazovanje za ostale obrazovne programe.

### **Preporuke:**

- Definisati organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju vaspitno-obrazovnog programa.
- Definisati rukovodioca-koordinatora- praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Sprovesti aktivnosti u cilju većeg uključivanja roditelja u nastavni proces.

## F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1.** U razgovoru sa učenicima i na osnovu sprovedene ankete, može se uočiti da su učenici zadovoljni povratnom informacijom koju dobijaju od nastavnika, odjeljenjskog starješine i Uprave škole. Nastavnici redovno obrazlažu rezultate testova i pismenih zadataka. Nastavnici redovno informišu učenike o njihovom napredovanju i postignućima uz obrazloženje i analizu ukazujući na razliku između očekivanog i postignutog. Nastavnici najavljuju kontrolne zadatke, pismene vježbe i praktične provjere znanja. Nastavnici pružaju podršku lošijim učenicima za lakše savladavanje nastavnih sadržaja.
- F.2.** Posjetom časovima uočeno je da svi nastavnici imaju računarske pripreme za čas. Pri realizaciji nastavnih sadržaja koriste očigledna nastavna sredstva. Učenici vode uredne bilješke na časovima. Veliki problem u realizaciji nastavnih sadržaja je nedostatak udžbenika. Računari i ostala oprema se koriste u realizaciji nastavnih sadržaja na svakom času teorijske i praktične nastave. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije.
- F.6.** Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

### **Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati u skladu sa mogućnostima učenika.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike i usvojiti ih na stručnom aktivu.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** U kabinetima i radionicama se djelimično mogu realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Prostorno tehnički uslovi u školi mogu jednim dijelom odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodima učenja.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi jednim dijelom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Učionice su osvijetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima. Radna mjesta za učenike na času praktične nastave i laboratorijskih vježbi su bezbjedna. Radionica za praktičnu nastavu nije namjenski, prostorno i materijalno prilagođena za dostizanje postavljenih ishoda učenja stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave za naredne školske godine.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Očigledna nastavna sredstva se koriste kad je to god moguće.

- H.5. Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme. Teorijska nastava se realizuje u učionicama koje imaju projektor i računar.

**Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme.
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici, šeme, makete).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu uspješno realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

## J.PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1. U razgovoru sa učenicima može se zaključiti da nastavnici na vrijeme najavljuju testove i praktične provjere znanja. Nastavnici razgovaraju sa učenicima o načinima provjere znanja kao i o vrednovanju tog znanja u jednom dijelu. Nastavnici učenicima omogućavaju usmenu provjeru znanja. Svi nastavnici uredno evidentiraju postignuća učenika na svakom času i detaljno obrazlažu rezultate testova sa naglaskom na očekivano i ostvareno.
- J.2. Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim znanjima i vještinama na časovima obnavljanja nastavnih sadržaja. Evidentiraju usvojena praktična znanja na časovima laboratorijskih vježbi i praktične nastave. Ocjenjivanje u aktivu nije ujednačeno kao ni izrada testa i usmena ispitivanja. U svesci aktiva se vodi uredna evidencija o uspjehu učenika iz nastavnih predmeta na dva klasifikaciona perioda ove školske godine bez analize i predloženih mjera za poboljšanje uspjeha.
- J.3. Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Postoji usklađenost obaveznih provjera znanja i ishoda učenja sa katalogom. Nisu u potpunosti definisani kriteriji ocjenjivanja. Ne postoji jedinstven plan ocjenjivanja teorijskih znanja učenika. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju interne izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program. Ocjenjivanje u aktivu je kontinuirano ali nije u potpunosti usmjeravajuće, podsticajno, procesno i razvojno.
- J.4. Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini. Na svakom času laboratorijskih vježbi i praktične nastave vrši se praktična provjera usvojenih znanja. Obavezne provjere vještina i ishoda učenja su usklađeni sa katalogom. Ne postoji jedinstven plan

ocjenjivanja vještina učenika, kojim bi se mogao uskladiti kriterijum ocjenjivanja u aktivu i školi.

**Preporuke:**

- Definirati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način.
- Definirati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika.
- Formirati i tabelarno predstaviti kriterijume ocjenjivanja za teorijsku i praktičnu nastavu i izraditi Plan ocjenjivanja.
- Uskladiti kriterijume ocjenjivanja.

**Interni evaluator:  
Radović Vera**

# OBRAZOVNI PROGRAM MONTER ELEKTRONSKE KOMUNIKACIONE INFRASTRUKTURE

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

- B.1.** Obrazovni program Monter elektronske komunikacione infrastrukture u školskoj 2020/21 godini realizuje se u tri odjeljenja i to: Jednom kombinovanom odjeljenju prvog razreda I7 sa 12 učenika od čega 5 učenika po dualnom obrazovanju, jednom odjeljenju drugog razreda II7 sa 18 učenika od čega 6 po dualnom obrazovanju i jednom kombinovanom odjeljenju trećeg razreda od III7 14 učenika od čega 5 po dualnom obrazovanju. U školskoj 2021/22 godini nastava se realizuje u tri odjeljenja i to: jednom kombinovanom odjeljenju prvog razreda I6 sa 6 učenika od čega 1 po dualnom obrazovanju, jednom kombinovanom odjeljenju drugog razreda II7 od 10 učenika od čega 6 po dualnom obrazovanju i jednom odjeljenju trećeg razreda sa 18 učenika od čega 5 po dualnom obrazovanju. Ministarstvo prosvjete je odobrilo 15 stipendija za učenike ovog obrazovnog programa u školskoj 2020/21 godini dok u 2021/22 nije bilo stipendija od Ministarstva prosvjete. Praktična nastava se realizuje u školskim radionicama i kod poslodavaca. U Godišnjem planu rada škole dat je pregled časova Praktične nastave po nastavnicima za sve obrazovne programe. Petnaest učenika ovog obrazovnog programa je uključeno u sistem dualnog obrazovanja kod poslodavaca: „Kores“ d.o.o. , „Unipred“ d.o.o. i „Elnet“ d.o.o. , Elektro As - i Frigo elektro- 2 . Prije početka školske godine, škola je uputila zahtjev socijalnim partnerima za praktično osposobljavanje učenika. Nakon pozitivnih odgovora od strane poslodavaca, škola je napravila Ugovor sa poslodavcima o praktično-stručnoj obuci učenika, kao i individualni Ugovor sa roditeljima ili starateljima učenika o praktičnom obrazovanju učenika kod poslodavca. Nastavnici praktične nastave su napravili plan realizacije aktivnosti kod poslodavca na osnovu obrazovnog programa Monter elektronske komunikacione infrastrukture. Zavisno od svojih potreba i plana rada poslodavac sam planira realizaciju aktivnosti. Postignuća, prisustvo, aktivnost kao i zainteresovanost učenika kod poslodavca se prati od strane odjeljenjskog starješine koji je ujedno i koordinator za ovaj obrazovni program zajedno sa nastavnikom praktične nastave i instruktorima kod poslodavca. Poslodavac vodi evidenciju o aktivnostima i angažovanju učenika koja bi trebalo da pokaže u kojoj mjeri je učenik savladao određenu oblast. Nastavnici praktične nastave obilaze učenike i na osnovu tih zapažanja formiraju ocjene za taj kvartal. Na kraju godine, nastavnik praktične nastave prikuplja formulare o prisutnosti i aktivnostima učenika. Nastavnici praktične nastave su napravili orijentacioni godišnji plan rada, po mjesecima, praktične nastave za dualno obrazovanje. Raspored pohađanja praktične nastave kod poslodavca je poslat Centru za stručno obrazovanje i biće istaknut kod poslodavca. Godišnjim planom rada škole predviđena je realizacija profesionalne prakse za vrijeme ljetnjeg raspusta u trajanju od deset dana. Plana rada i uputstva za realizaciju profesionalne-ferijalne prakse, treba da izrade nastavnici praktične nastave, uz saradnju sa nastavnicima teorijske grupe predmeta i da podatke o obavljenoj praksi evidentiraju u odjeljenjskoj knjizi. Evaluacija je vršena na osnovu uvida u dnevnik rada, praćenja nastave, anketiranja nastavnika, učenika i njihovih roditelja, razgovora sa učesnicima u organizaciji i realizaciji nastavnog procesa-učenicima i socijalnim partnerima i posjete poslodavaca. Nastava se odvija u prvoj i drugoj smjeni. Raspored časova je pregledan i u skladu je sa pedagoškim principima. Uvidom u raspored časova po odjeljenjima utvrđeno je da su zastupljeni svi predmeti iz nastavnog plana i programa. Godišnji planovi su detaljno razrađeni za cijelu nastavnu godinu. Opterećenost nastavnika po danima je ravnomjerna. Nastavnici predaju u više programa. Nastavnici vode sopstvene evidencije o ocjenjivanju i imaju pisane pripreme za čas, kao godišnje i operativne planove rada. Vršu usmenu, pismenu i praktičnu provjeru znanja, koristeći očigledna nastavna sredstva. Nastavnici su uglavnom zastupljeni u realizaciji jednog

ili dva predmeta u ovom obrazovnom programu. Učenici ovog obrazovnog programa nemaju izborni predmet.

- B.2.** Nastava se realizuje u otežanim uslovima izazvanim korona virusom Covid19. U školskoj 2020/21 nastava se realizovala kombinovano u školi i on-line. U školi su se realizovali časovi praktične nastave, a on-line časovi teorijske nastave. U školskoj 2021/22 svi časovi su realizovani u školi u trajanju od 30 minuta. Vodi se uredna evidencija o odsutnim učenicima, na svim časovima, od strane predmetnih nastavnika.
- B.3.** Kabineti i laboratorije škole su solidno opremljene za realizaciju teorijskih nastavnih sadržaja. Imajući u vidu veći broj poslodavaca, koji učestvuju u realizaciji praktične nastave, u dualnom sistemu obrazovanja i veliku posvećenost nastavnika, učenici uspješno realizuju praktične nastavne sadržaje i stiču kompetencije koje omogućavaju zaposlenje posle srednje škole. Nedostaje preporučena i prilagođena stručna literatura za ovaj obrazovni program. Nastavnici podstiču učenike da uredno vode svoje bilješke i pomažu im u formiranju materijala za učenje dajući im pisane priloge. Svi kabineti u kojima se izvode časovi stručno teorijskih predmeta opremljeni su računarnom, projektorom i projekcionim platnom. Nastavnici uglavnom koriste udžbenike iz Kataloga kombinuju njihove sadržaje sa multimedijalnim Internet sadržajima.
- B.4.** U Školi se organizuje dodatna i dopunska nastava, što je definisano Godišnjim Planom rada Škole. Učenici koji prate obrazovni program Monter TK sistema nisu uključeni u ovaj oblik nastave. Ne postoje asistenti u nastavi predmeta koji imaju laboratorijske vježbe i gdje se učenici dijele u dvije grupe. Nisu evidentirana izuzetna postignuća učenika ovog obrazovnog programa. Uvidom u pedagošku dokumentaciju uočeno je da učenici imaju socijalni karton. Nastavnici vode portfolije za učenike.
- B.5.** Na osnovu obavljene ankete i razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika, kao i komunikacijom sa njima. Učenici su zadovoljni sa odnosom poslodavaca i usvojenim praktičnim znanjima koja su stekli kod njih. U anketama učenici izjavljuju da ih nastavnici podstiču na samostalnost u radu. Nastavnici posvećuju značajnu pažnju razvijanju tolerancije, poštovanja različitosti, kulture dijaloga i mirnog rješavanja konflikta.
- B.6.** Nastavnici realizuju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima s ciljem da učenici dostignu vještine predviđene nastavnim planom i programom. Nastavnici usklađuju nastavu prema mogućnostima učenika, imajući u vidu da je manji broj učenika u odjeljenju. Priprema je izvršena putem ponavljanja i aktualizacije ranije učenog gradiva. Kod svih nastavnika u pripremi se definiše cilj časa, ali se on uglavnom ne ističe na početku nastavnog procesa. Na časovima vježbi nastava je usmjerena ka aktivnostima, učeniku i učenju.

**Preporuke:**

- Pronaći nove aktivnosti za bolju motivaciju učenika i za postizanje sveukupno boljih rezultata.
- Primjenjivati metode problemske nastave kad god je to moguće.
- Unaprijediti saradnju sa socijalnim partnerima u cilju kvalitetnije realizacije nastavnih sadržaja iz struke.
- Imenovati koordinatora praktične nastave i dualnog obrazovanja.

## C.POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** U ovoj školskoj 2020/21 upisano je godini upisano je 44 učenika dok su u školskoj 2021/22 upisana 34 učenika na početku školske godine. Evidencija o postignućima učenika se vodi u Odjeljenjskim knjigama, kao i u sveskama rada Nastavničkog vijeća i stručnog aktiva kao i na sajtu škole. Postignuća učenika u svesci Aktiva se uredno vode, po odjeljenjima, po



predavačima i ukupno za sve klasifikacione periode. Na sjednicama Aktiva se ne vrši analiza uspjeha, sa mjerama za poboljšanje uspjeha. Nedostaju dodatne analize koje pokazuju da li su predložene mjere bile uspješne, imajući u vidu, da jedan broj predmetnih nastavnika, ima veliki broj nedovoljnih ocjena.

- C.2. U školi se ne organizuju takmičenja iz struke. Grupni rad na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi, kod većine nastavnika, osmišljen je tako da podstiče nadmetanje, imajući u vidu da se u svakoj grupi nalaze nadareni učenici, koji imaju bolja predznanja i više interesovanja za prezentovane sadržaje. Ne postoji detaljan plan rada dodatne nastave. Ljetopis škole sadrži sve aktivnosti od značaja za školu
- C.3. Slobodne aktivnosti su samo okvirno predviđene u Godišnjem planu rada Škole, nema podatka o vrsti aktivnosti i zaduženom nastavniku za realizaciju istih kao i plan aktivnosti dodatne i dopunske nastave. Plan aktivnosti utvrđuje Nastavničko vijeće za sve programe i učenike I, II I III razreda . Ne postoje detaljni planovi i zapisnici o realizaciji vannastavnih aktivnosti u Odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva. One bi trebale biti vezane za unapređenje konkretnih ciljeva, za sticanje vještina učenika, obrazovnog programa Monter elektronske komunikacione infrastrukture. Na početku školske godine potrebno je definisati listu formiranih grupa obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti, koja sadrži naziv aktivnosti, nosioce programa, odjeljenja i broj učenika za koji se aktivnost odnosi, kao i broj časova za njihovu realizaciju i vremenski okvir za njihovu realizaciju kao i analiza njihove uspješnosti (posjeta privrednim subjektima na lokalnom i državnom nivou). Operativnim planovima nastavnika nisu predviđene dodatne aktivnosti za realizaciju programa, u skladu sa potrebama za novim znanjima i vještinama, potrebama nadarenih učenika, imajući u vidu različita interesovanja učenika i njihovog motivisanja za unapređenje postignuća.
- C.4. Uvidom u odjeljenjske knjige se može vidjeti da se uredno evidentiraju podaci o provjerama znanja učenika. Provjera znanja učenika se vrši usmeno, pismeno-testom sa evidencijom praktičnih postignuća. Nema eksternih i internih provjera znanja jer je za poslednje tri godine upisano samo jedno odjeljenje i to u ovoj školskoj godini.
- C.5. U svesci aktiva evidentiraju se izostanci učenika na kraju klasifikacionih perioda. Na svakom hospitalovanom času, primjećeno je manje odsustvo učenika sa nastave. Svi odsutni učenici su evidentirani u odjeljenjske knjige. Izostanci se pravdaju od strane odjeljenjskog starješine.
- C.6. Imajući u vidu da se radi o novom obrazovnom program, ne postoje podaci o učenicima koji su završili program, kao i njihovom uspjehu na eksternim i internim testiranjima.
- C.7. Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8. Vaspitna postignuća se uredno prate i evidentiraju u odjeljenjskim knjigama i svesci aktiva na kraju klasifikacionih perioda Školske 2020/21 I 2021/22. godine-. . U svesci aktiva se ne vrši detaljna analiza uspjeha učenika iz vladanja i izostanaka učenika sa mjerama za njihovo smanjenje sa detaljnom analizom ostvarenih aktivnosti.
- C.9. U prethodnim školskim godinama nije bilo vanrednih učenika na ovom obrazovnom programu.
- C.10. Učenici obrazovnog programa Monter elektronske komunikacione infrastrukture nijesu angažovani u projektima koji se realizuju u školi, lokalnoj zajednici i kod socijalnih partnera. Učenici ne učestvuju u međunarodnim projektima.

### **Preporuke:**

- Planirati i realizovati školsko takmičenje iz stručnih predmeta u cilju motivisanja učenika na takmičarski duh i unapređivanja znanja i vještina.
- Vršiti kvalitativne analize i interpretacije postignuća teorijskih i praktičnih znanja i vještina sa predlogom mjera za njihovo poboljšanje.
- Motivisati veći broj učenika uključivanjem u različite vannastavne aktivnosti prema njihovim potrebama i mogućnostima.
- Planirati na nivou Škole projekte u koje se mogu uključiti učenici ovog obrazovnog programa.

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

- D.1.** Roditelji i učenici imaju pravovremen pristup informacijama sa školskog sajta, kontaktom sa Upravom Škole i odjeljenjskim starješinom. Na osnovu razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima i sprovedene ankete, može se zaključiti da veći broj učenika i roditelja ima pravovremeni pristup potrebnim informacijama iz škole.
- D.2.** Saradnja sa socijalnim partnerima ostvarena je u dijelu realizacije praktičnih znanja i vještina kroz sistem dualnog obrazovanja. Socijalni partneri su zadovoljni saradnjom sa školom i aktivnostima učenika i njihovim angažovanjem u realizaciji svojih redovnih poslova.
- D.3.** Socijalni partneri, za ovaj obrazovni profil, uključeni su djelimično u realizaciji vannastavnih aktivnosti u toku školske godine, što je definisano Godišnjim planom i programom rada škole. Jedan dio časova praktične nastave se realizuju u školskim radionicama. Na osnovu uputa nastavnika i odjeljenjskih starješina, Uprava škole šalje zahtjev socijalnim partnerima o zajedničkoj planiranoj aktivnosti, sa definisanim ciljevima vannastavnih aktivnosti i obavezama učenika. Škola traži popunjavanje posebnog obrazca, kojim poslodavac daje saglasnost o obavljanju profesionalne prakse. Na kraju obavljene prakse socijalni partner izdaje potvrdu da je učenik obavio profesionalnu praksu sa ocjenom, koja je definisana nizom indikatora. Ne postoji detaljno planiranje i evidencija u odjeljenjskoj knjizi i svesci aktiva o vannastavnim aktivnostima.
- D.4.** Socijalni partneri su zadovoljni znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku realizacije časova praktične nastave u njihovom preduzeću za ova dva klasifikaciona perioda. Imajući da se radi o prvom razredu i da učenici nemaju potrebna teorijska znanja, brzo napreduju i lako izvršavaju sve aktivnosti koje pred njih postavljaju instruktori poslodavaca. Opšte je mišljenje u aktivu da se saradnja sa socijalnim partnerima može unaprediti.
- D.5.** U Godišnjem planu rada škole dat je Plan upisa učenika u prvi razred sa pregledom potrebnih dokumenata i tabelarnim prikazom upisanih učenika. Škola sprovodi proceduru i politiku upisa, uzimajući u obzir potrebe tržišta i strateške ciljeve lokalne zajednice. Kontaktiraju Zavod za zapošljavanje i određene socijalne partnere, ali se vodi i računa o materijalno-tehničkim i kadrovskim mogućnostima. Socijalni partneri nisu previše zainteresovani za upis učenika u I razred.
- D.6.** Imajući u vidu da se radi o novom obrazovnom programu, ne postoje podaci o diplomiranim učenicima koji su završili program. Škola vodi urednu evidenciju o učenicima koji su završili srednje obrazovanje za ostale obrazovne programe.

### **Preporuke:**

- Definisati organizacione oblike za uključivanje partnera u planiranje i realizaciju vaspitno-obrazovnog programa.
- Definisati rukovodioca-koordinatora-organizatora praktične nastave i planirati njegove aktivnosti.
- Sprovesti aktivnosti u cilju većeg uključivanja roditelja u nastavni proces.

## F.KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1.** U razgovoru sa učenicima i na osnovu sprovedene ankete, može se uočiti da su učenici zadovoljni povratnom informacijom koju dobijaju od nastavnika, odjeljenjskog starješine i Uprave škole.
- F.2.** Posjetom časovima uočeno je da svi nastavnici imaju računarske pripreme za čas. Učenici vode uredne bilješke. Veliki problem u realizaciji nastavnih sadržaja je nedostatak udžbenika. Računari i ostala oprema se koriste u realizaciji nastavnih sadržaja na svakom času teorijske i praktične nastave. Pripremni materijali za nastavu su u vidu elektronskih prezentacija. Stručni aktivni ne razmatraju pitanje internih materijala i njihove sistematizacije.
- F.6.** Svi nastavnici imaju položen stručni ispit i licencu, Portfolio i LPPR. Jedna grupa nastavnika se kontinuirano stručno usavršava.

### **Preporuke:**

- Ciljeve nastavnih sadržaja definisati u skladu sa mogućnostima učenika, postignućima, korelacijom i prethodno stečenim znanjima.
- Sistematizovati interne multimedijalne sadržaje za učenike i usvojiti ih na stručnom aktivu.

## H.MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** U kabinetima i radionicama se mogu realizovati sadržaji praktične nastave i laboratorijskih vježbi, koristeći računarsku podršku i odgovarajuće softvere. Prostorno tehnički uslovi u školi mogu djelimično odgovoriti zahtjevima programa i postavljenim ishodom učenja.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi jednim dijelom omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način. Nastavnici podsticajno utiču na učenike na časovima teorijske nastave i na časovima laboratorijskih vježbi, navode ih na razmišljanje i primjenu stečenog znanja u praksi. Učionice su osvjetljene i prozirne sa urednim radnim mjestima. Radna mjesta za učenike na času praktične nastave i laboratorijskih vježbi su bezbjedna. Radionica za praktičnu nastavu nije u potpunosti namjenski, prostorno i materijalno prilagođena za dostizanje postavljenih ishoda učenja stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave za naredne školske godine.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku je djelimično prilagođen budućim učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Očigledna nastavna sredstva se koriste kad je to god moguće.
- H.5.** Na početku školske godine se definiše plan za namjensko i efikasno korišćenje kabineta i laboratorija. Računarske učionice su gotovo uvijek na raspolaganju učenicima na časovima praktične nastave i laboratorijskih vježbi. Oprema u radionicama je u potpunosti dostupna nastavnicima i učenicima i dobrim dijelom se koristi za ostvarivanje ciljeva obrazovnog programa. Uočena je dobra saradnja nastavnika stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u cilju optimalnog korišćenja opreme. Teorijska nastava se realizuje u učionicama koje imaju projektor i računar.

**Preporuke:**

- Stručni aktiv treba da inicira, utvrdi plan i prioritete i uključi se u nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme, kao i osavremenjivanje postojeće opreme (potrebne podatke evidentirati u svesci aktiva).
- Izraditi priručna nastavna sredstva za potrebe teorijske i praktične nastave (multimedijalni priručnici, šeme, makete).
- Prostor za obrazovanje i obuku prilagoditi učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Sadržaji, koji se ne mogu realizovati u školi, realizovati ih u saradnji sa socijalnim partnerima.

**J.PROVJERA KOMPETENCIJA**

- J.1.** U razgovoru sa učenicima može se zaključiti da nastavnici na vrijeme najavljuju testove i praktične provjere znanja. Nastavnici razgovaraju sa učenicima o načinima provjere znanja kao i o vrednovanju tog znanja u jednom dijelu. Nastavnici učenicima omogućavaju usmenu provjeru znanja. Svi nastavnici uredno evidentiraju postignuća učenika na svakom času i detaljno obrazlažu rezultate testova sa naglaskom na očekivano i ostvareno u smislu što bolje motivacije učenika.
- J.2.** Nastavnici primjenjuju najčešće usmeno ispitivanje, pisane provjere znanja i vode evidenciju o usvojenim znanjima i vještinama na časovima obnavljanja nastavnih sadržaja kao i evidenciju usvojenih praktičnih znanja na časovima laboratorijskih vježbi i praktične nastave. Ocjenjivanje u aktivu nije ujednačeno kao ni izrada testa za provjeru znanja. U svesci aktiva se vodi uredna evidencija o uspjehu učenika iz nastavnih predmeta na dva klasifikaciona perioda ove školske godine bez analize i predloženih mjera za poboljšanje uspjeha.
- J.3.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Postoji usklađenost obaveznih provjera znanja i ishoda učenja sa katalogom. Nisu u potpunosti definisani kriteriji ocjenjivanja. Ne postoji jedinstven plan ocjenjivanja teorijskih znanja učenika. Nastavnici, zahvaljujući svom višegodišnjem iskustvu, provjere znanja učenika sprovode na kvalitetan način. Posle završene programske cjeline nastavnici imaju interne izbaždarene tabele za vrednovanje znanja učenika. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja, nastavnici vode računa o razvojnom stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program. Ocjenjivanje u aktivu je kontinuirano ali nije u potpunosti usmjeravajuće, podsticajno, procesno i razvojno.
- J.4.** Ne postoje evidentirane procedure koje osiguravaju da se provjere vještina učenika sprovode na različite načine. Međutim, većina nastavnika ima veliko praktično iskustvo u provjeravanju i ocjenjivanju vještina u laboratorijskim uslovima, sa kojima su učenici upoznati šta se od njih očekuje, upoređuju ostvareno i očekivano u smislu bolje motivacije za dalji rad i napredovanje učenika u cjelini. Na svakom času laboratorijskih vježbi i praktične nastave vrši se praktična provjera usvojenih znanja. Obavezne provjere vještina i ishoda učenja su usklađeni sa katalogom. Ne postoji jedinstven plan ocjenjivanja vještina učenika, kojim bi se mogao uskladiti kriterijum ocjenjivanja u aktivu i školi.





































































































































**Preporuke:**

- Definirati procedure koje osiguravaju da se različite provjere znanja sprovode na kvalitetan način.
- Definirati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati testove koji će biti usmjereni na ishode učenja.
- Redovno, na svakom času, vrednovati i evidentirati postignuća učenika.
- Formirati i tabelarno predstaviti kriterijume ocjenjivanja za teorijsku i praktičnu nastavu, izraditi Plan ocjenjivanja i uskladiti kriterijume.

**Eksterni evaluator:  
Vera Rakonjac**

Tabela kvaliteta

Indikator	I	UuKS	Z	PP
<b>A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA</b>				
A.1.				
A.2.				
A.3.				
A.4.				
A.5.				
<b>B. NASTAVA/UČENJE I OBUKA – IZVOĐENJE VET PROGRAMA</b>				
B.1.				
B.2.				
B.3.				
B.4.				
B.5.				
B.6.				
<b>C. POSTIGNUĆA UČENIKA/POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA</b>				
C.1.				
C.2.				
C.3.				
C.4.				
C.5.				
C.6.				
C.7.				
C.8.				
C.9.				
C.10.				
<b>D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU</b>				

Indikator	I	UuKS	Z	PP
D.1.	 	        		
D.2.		     	  	 
D.3.			      	   
D.4.		   	    	 
D.5.		      	   	
D.6.		    	  	
<b>E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA</b>				
E.1.				
E.2.				
E.3.				
E.4.				
E.5.				
E.6.				
<b>F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA</b>				
F.1.		        		
F.2.		       	 	
F.3.				
F.4.				
F.5.				
F.6.	       	 		
<b>G. UPRAVLJANJE KVALITETOM</b>				
G.1.				
G.2.				
G.3.				
G.4.				
<b>H. MATERIJALNI RESURSI</b>				
H.1.		  	      	
H.2.		    	    	
H.3.			     	

Indikator	I	UuKS	Z	PP
H.4.				
H.5.				
<b>I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE</b>				
I.1.				
I.2.				
I.3.				
I.4.				
I.5.				
I.6.				
<b>J. PROVJERA KOMPETENCIJA</b>				
J.1.				
J.2.				
J.3.				
J.4.				
J.5.				

LEGENDA	
	Opšti nadzor
	OP Pravno- administrativni tehničar/ka
	OP Ekonomski tehničar
	OP Elektrotehničar računarskoh sistema i mreža
	OP Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija
	OP Elektrotehničar energetike
	OP Autoelektričar
	OP Elektroinstalater
	OP Monter elektronske komunikacione infrastrukture

**Direktor**  
**Karličić Velibor**