



Crna Gora
JU Centar za stručno obrazovanje

IZVJEŠTAJ O UTVRĐIVANJU KVALITETA OBRAZOVANJA I OBUKE

JU Srednja mješovita škola Andrijevića

Podgorica, 30.05.2017. godina

SADRZAJ

Rješenje	2
JU Srednja mješovita škola Andrijevića	5
OPŠTI NADZOR	9
A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA.....	9
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	12
E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA.....	13
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA (DRUGOG OSOBLJA)	15
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM.....	16
I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE	18
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	18
OBRAZOVNI PROGRAM PREHRAMBENI TEHNIČAR	20
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	20
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	21
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	23
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA	24
H. MATERIJALNI RESURSI	24
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	25
OBRAZOVNI PROGRAM VETERINARSKI TEHNIČAR	26
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	26
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	27
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	29
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA	30
H. MATERIJALNI RESURSI	30
J. PROVJERA KOMPETENCIJA	31
OBRAZOVNI PROGRAM MAŠINSKI TEHNIČAR ZA ENERGETIKU	32
B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA.....	32
C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA	33
D. SARADNJA KOJA OMOGUĆAVA DA SE ODGOVORI NA POTREBE PARTNERA U STRUČNOM OBRAZOVANJU	36
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA	37
Tabela kvaliteta	40
OPŠTA PREPORUKA	43
PRAVNA POUKA	43

Rješenje

CRNA GORA JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

Broj: 01- 163

Podgorica, 02.03.2017. godine

Na osnovu članova 17 i 39 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list Crne Gore", br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13 i 39/13), Metodologije za obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada u ustanovama stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih donijetoj Rješenjem Nacionalnog savjeta za obrazovanje, br. 11-2380 od 15.05.2014. godine i člana 20 Statuta Centra za stručno obrazovanje, br. 07-833/14, donosi se

R J E Š E N J E o imenovanju tima eksternih evaluatora za utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada u JU Srednja mješovita škola, Andrijevica

I Za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada, obuke i realizacije obrazovnih programa u JU Srednja mješovita škola, Andrijevica, imenuje se tim eksternih evaluatora u sastavu:

1. Ramo Kolašinac, JU Centar za stručno obrazovanje vođa tima /opšti nadzor/;
2. Nermina Zejnilović, mr psihologije, JU Srednja stručna škola „Vukadin Vukadinović“ Berane /opšti nadzor/;
3. Božidar Premović, dipl. ing. poljoprivrede, JU Srednja stručna škola, Petnjica /OP: Prehrambeni tehničar i Veterinarski tehničar/;
4. Vladislav Koprivica, dipl. ing. mašinstva, JU Centar za stručno obrazovanje, /OP: Tehničar energetike/.

II Zadatak tima je da izvrši eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada, obuke i realizacije obrazovnih programa u JU Srednja mješovita škola, Andrijevica, u periodu 14-16. marta 2017. godine, i sastavi Izvještaj koji sadrži: procjenu kvaliteta, obrazloženje i preporuke sa prijedlogom mjera koje ustanova treba da preduzme za unapređivanje kvalitet.

Članovi tima eksternih evaluatora, najdalje u roku od sedam dana od dana utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada u ustanovi, dostavljaju pojedinačne, lektorisane izvještaje vođi tima na objedinjavanje.

Vođa tima, objedinjeni izvještaj o utvrđenom kvalitetu obrazovno-vaspitaog rada, dostavlja ustanovi u roku od deset dana od dana utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitaog rada u ustanovi.

III Spoljnim saradnicima, za realizaciju zadataka iz ovog Rješenja, pripada nadoknada u skladu sa posebnim aktom Centra.

Nacionalnog savjeta za obrazovanje, br. 11-2380 od 15.05.2014. godine, definisane su ključne oblasti za utvrđivanje kvaliteta, i to: upravljanje i organizacija, nastava/učenje i obuka – izvođenje obrazovnih programa, postignuća učenika stručnog obrazovanja, saradnja koja omogućava da se odgovori na potrebe partnera u stručnom obrazovanju, usklađenost rada sa zakonskim propisima, kvalitet nastavnika, trenera i saradnika, upravljanje kvalitetom, materijalni resursi, dokumentacija i procedure i provjera kompetencija.

U skladu sa Metodologijom, tokom procesa utvrđivanja kvaliteta, eksterni evaluatori analiziraju evidencije, dokumentaciju, izvještaje o internoj evaluaciji, razvojne i druge planove, prethodne izvještaje o kvalitetu, izvještaje drugih institucija i organa, ateste, licence, sertifikate; ljetopis, veb-sajt; prate nastavu i druge oblike obrazovanja i obuku; anketiraju, razgovaraju pojedinačno sa učesnicima u organizaciji i realizaciji nastavnog procesa, roditeljima, učenicima, partnerima i sl.

Evaluatori su nezavisni u definisanju kvaliteta izvođenja obrazovnih programa za čiju su procjenu neposredno zaduženi, s tim što se mogu konsultovati u okviru tima.

Po završenom nadzoru, eksterni evaluatori, prema zaduženjima, sastavljaju izvještaj po indikatorima koji sadrži: procijenjeni nivo, obrazloženje i preporuke za unapređivanje, i dostavljaju ga vodi tima.

U skladu sa izmictim, postupiće se kao što je izrečeno u dispozitivu Rješenja.

Pravna pouka: Ustanova može izjaviti prigovor na Izvještaj ili dio izvještaja, direktoru Centra za stručno obrazovanje, u roku od 15 dana od dana prijema Izvještaja.

Dostavljeno:

- imenovanima,
- pravnoj službi,
- računovodstvu,
- a/a.

Direktor
Duško Rajković



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 mješovita škola Andrijevića dobija nivo kvaliteta

ZADOVOLJAVA

JU Srednja mješovita škola Andrijevica

Ustanova



Škola je počela sa radom 1970. godine kao istureno odjeljenje Gimnazije „ Panto Mališić“, Srednje škole „ Vukadin Vukadinović i „ Elektro-hemijske“ škole iz Berana. Odlukom Ministarstva i prosvjete i nauke od 17. maja 1996. godine formirana je samostalna JU Mješovita škola u Andrijevici, a od 2003. godine JU Srednja mješovita škola Andrijevica. Od samog početka rejting škole u društvenoj

zajednici je bio na visokom nivou a održan je dobrom organizacijom i kvalitetnim obrazovno – vaspitnim radom kao i konstantnim promovisanjem škole u lokalnoj zajednici i šire.

Direktor



Školom rukovodi direktor Branko Vukić, profesor geografije. Na čelu ove obrazovno – vaspitne ustanove nalazi se od septembra 2013. godine. Prije je bio angažovan na poslovima profesora geografije u OŠ „ Bajo Jojić“ u Andrijevici. Od 2000. godine do 2003. godine radio je kao pomoćnik direktora u istoj školi.

Kontakti škole

Naziv škole	Javna Ustanova Srednja mješovita škola
Mjesto	Andrijevica
Adresa	Branka deletića bb
Tel /faks	+ 382 (0)51 230 772
E – mail	skola@sms-an.edu.me
Dan škole	17 maj
Broj smjena	jedna
Sajt škole	www.mojaskola.com

Organizacija nastave

U školskoj 2016/2017. godini obrazovanje i obuka se realizuje sa 95 učenika raspoređenih u sedam odjeljenja. Sva odjeljenja su u četvorogodišnjem trajanju.

Škola radi u jednoj smjeni, nastava se realizuje od 8:00 do 13:50 sati.

Nivo kvaliteta u prethodnom ciklusu utvrđivanja kvaliteta

Kvalitet rada Škole je prethodno eksterno procijenjen u periodu 09-12.12.2013. godine. Pregled utvrđenog nivoa kvaliteta:

	KLJUČNE OBLASTI, INDIKATORI	Ocjena kvaliteta
1.	Upravljanje i rukovođenje ustanovom	Uspješno
2.	Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjedonosni uslovi rada ustanove	Uspješno
3.	Etos škole/ustanove	Uspješno
4.	Podrška koju ustanova pruža učenicima	Uglavnom uspješno
5.	Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	Uglavnom uspješno
	NASTAVA I UČENJE	
1.	Poljoprivredna grupa predmeta	Veoma uspješno
2.	Mašinska grupa predmeta	Zadovoljava
3.	Prehrambena – tehnološka grupa predmeta	Zadovoljava
4.	Hemijsko – tehnološka grupa predmeta	Uspješno
5.	Veterinarska grupa predmeta	Uspješno
6.	Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima	Uglavnom uspješno

Učenici i programi

U školi se realizuju obrazovni programi: Veterinarski tehničar; prehrambeni tehničar i mašinski tehničar za energetiku.

Školske 2016/2017. godine formirano je sedam odjeljenja stručne škole sa 95 učenika koji se obrazuju po nastavnim programima: poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane, veterina i mašinstvo i obrada metala.

Veterinarski tehničar – prehrambeni tehničar:

I razred – 18 učenika

II razred – 13 učenika

III razred – 16 učenika

IV razred – 15 učenika

Ukupno – 62

Mašinski tehničar za energetiku

I razred – 8 učenika

II razred – 17 učenika

III razred 8 učenika

Ukupno 33 učenika

Zaposleni

U školi je zaposleno ukupno 37 radnika od čega je u nastavi 32, stručno, administrativno i tehničko osoblje 5 radnika. Šest nastavnika je angažovano po ugovoru o djelu sa nedeljnim fondom od 53 časa. Predmetna nastava je stručno zastupljena, osim dva časa (dijetetika i gastronomija). Raspored radnika je napravljen na osnovu Pravilnika o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji ustanove na koji postoji saglasnost ministra prosvjete od 1. Oktobra 2014. godine.

Interna evaluacija

U skladu sa zakonskom obavezom i Razvojnim planom ustanove, škola redovno vrši proces interne evaluacije. Tome svjedoči školski izvještaj interne evaluacije po ciklusima:

Prvi ciklus 2010 – 2012. godine; drugi ciklus 2012-2014. godina ; treći ciklus 2014-2016. godine.

Izvještaj za treći ciklus je sačinio Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta septembra 2016. godine u skladu sa Priručnikom za razvoj stručnih škola procesa interne evaluacije i neposredne preporuke predstavnika C.S.O. Isti je na predlog Direktora škole odobrio Školski Odbor kao osnovu za planiranje, obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta.

Na kraju Izvještaja su date preporuke, aktivnosti, dinamika realizacije i tabelarni pregled 55 kvantitativnih i 44 kvalitativna indikatora. Iako je dat kroz sadržaj dokumenta, rezime izvještaja ne sadrži jasne elemente koji omogućavaju sagledavanje kvaliteta, upoređenje sa prethodnim nadzorom (eksterne evaluacije) i postignućima na eksternoj procjeni.

Kako bi se utvrdio „smjer kretanja“ škole kroz evolucione periode, neophodno je bilo uporediti Izvještaje 2014-2016.godine i 2012-2014.godine.

Na osnovu uporedne analize ova dva ciklusa da se zaključiti da je „smjer kretanja škole“ u ovom evolucionom periodu u odnosu na prethodni neznatno pozitivniji iako je ocjena kvaliteta u skali kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada koji se odnosi na kvalitativne indikatore i pojedinačne procese ista - dobar. Isto važi i za skalu kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada škole (ustanove) jer sadrži u oba izvještaja **boju žuta**.

Dakle, kod četiri indikatora u skali kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada je izmijenjena ocjena.

Ocjena indikatora 52.5 – pedagoško – instruktivni rad je umanjena sa odličan na dobar u zadnjem izvještaju što odslkava realnu situaciju u tom segmentu.

Ocjena indikatora 52.6 – usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima je odličan a u prethodnom periodu dobar, što je neposredno utvrđeno nadzorom eksternih evaluatora. Ocjena indikatora 5.2 25 – veb-sajt škole je dobar a u prethodnom izvještaju zadovoljava.

Ocjena indikatora 2.2.381 – Nastava – Ocjena Prehrambeno tehnološka grupa predmeta je u zadnjem izvještaju uvećana ali nije definisana u skladu sa metodologijom interne evaluacije.

Indikatori 5.2.17; 5.2.18; 5.2.382; 5.2.383; 5.2.384 su u skali procjene sa istim ocjenama ali se vidi napredak u oblasti organizacije, planiranja dodatne i dopunske nastave.

Škola nije posebno sagledavala realizaciju praktične nastave svih područja rada.

Evidentno je, dakle, da se preporuke u izvještajima intrne evaluacije za dva naznačena perioda potpuno ponavljaju bez kritičke analize kao i prijedloga korekcije kroz monitoring procesa interne evaluacije i samoevaluacije kao njenog dijela.

Utvrđivanje kvaliteta

Proces utvrđivanja kvaliteta, u periodu 15-17. 03. 2016. godine realizovalo je četiri eksterna evaluatora. Utvrđivanje kvaliteta izvršeno je na 3. obrazovna programa.

OPŠTI NADZOR

A. UPRAVLJANJE, RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA

- A.1.** Realizacija ukupnog obrazovno-vaspitnog procesa se vrši na osnovu Godišnjeg plana i programa škole koji je usvojen na sjednici Školskog odbora 16.09.2016. godine a konkretni zadaci i obaveze su dati u 19 tačaka Plana za školsku 2016/2017. godinu.

Godišnji plan i program je uglavnom izveden iz programa razvoja ustanove za period 2015/2019. godine koji je usvojen na sjednici Školskog odbora novembra 2014. godine. Program razvoja ustanove sadrži neophodne faze procesa školskog razvojnog planiranja kao i korake u razvojnom planiranju kroz analizu stanja u školi, definisanje misije, utvrđivanje vizije, definisanje razvojnih ciljeva i utvrđivanje prioriteta. Izvještaj o realizaciji plana za školsku 2015/2016. godinu nije urađen kao poseban dokument već je sastavni dio plana i programa rada škole za školsku 2016/2017. godinu. Rukovođenje školom se temelji na osmišljenom i konkretnom planu direktora škole, kroz mjesečno planiranje i svakodnevnu analizu aktualnih procesa.

Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad direktor realizuje kroz hospitacije časovima koje se planiraju Godišnjim planom, o čemu se vodi evidencija. Broj hospitalovanih časova na osnovu izvještaja raste. Za 2014/2015. godinu hospitalovano je 26 časova od strane direktora, a među članovima aktiva 20 časova. U školskoj 2015/2016. godini od strane direktora je hospitalovano 28 časova a među članovima aktiva 26 časova.

Plan pedagoško instruktivnog rada sadrži područje posmatranja i protokol posmatranja, sa istim su upoznati nastavnici. Direktor daje povratnu informaciju o posmatranju nastave nastavniku ali se ne vrši kontinuirana analiza na stručnim organima škole što znatno umanjuje efekte ove aktivnosti.

Prijedlog mjera koji je dat za poboljšanje obrazovno – vaspitnog rada se često ponavlja u izvještaju, u istoj formi i na isti način. Takođe nije uskladjeno planiranje i realizacija slobodnih aktivnosti u skladu sa Statutom i obrazovnim programom. Isti propust je evidentiran i eksternom evaluacijom 2014.godine i data preporuka za otklanjanje jer se slobodne aktivnosti ne mogu tretirati i planirati kao vannastavne aktivnosti, već predmetni sadržaj dat u katalogu određenog obrazovnog programa. Pedagoška dokumentacija se vodi ažurno i uredno, u skladu sa propisima iz te oblasti. Upisnice za redovne učenike i vanredne kandidate su precizno urađene i na vrijeme završene. Raspored časova, prostora i raspored radnog vremena je urađen u skladu sa mogućnostima i Godišnjim planom i programom rada ustanove i omogućava nesmetanu realizaciju obrazovno – vaspitnog procesa. Škola nije aplicirala za programe obrazovanja odraslih iako posjeduje kadrovske i materijalno tehničke uslove za realizaciju programa veterinarskog i prehrambenog tehničara.

- A.2.** Škola redovno prati i promovira plansko unapređenje kvaliteta kroz indikatore date u procesu interne evaluacije. Izvještaji o procesu interne evaluacije su analitički prezentovani sa preporukama za dalje aktivnosti u poboljšanju kvaliteta obrazovno – vaspitnog procesa u školi sa konkretnim izvršiocima i vremenom realizacije.

Direktor je formirao Odbor za internu evaluaciju koji je napravio Plan u kojem su definisane prioritete oblasti, ciljevi, resursi, procedure, indikatori i zadaci. A isti je

zasnovan na analizi postojećeg stanja u školi. U koncipiranju plana interne evaluacije, škola je nastojala uključiti različite interesne grupe – učenike, roditelje, socijalne partnere, poslodavce, lokalnu zajednicu, kao i preporuke eksterne evaluacije u procjeni kvaliteta.

Na osnovu razvojnog plana škole strategija interne evaluacije počinje utvrđivanjem kvaliteta znanja i vještine učenika kao i kadrovskih, materijalno – tehničkih i bezbjednosnih uslova rada u školi, sistematizovanih kroz osam oblasti sadržanih u godišnjem planu i programu.

Na osnovu izvještaja interne evaluacije i naznačenih aktivnosti, razrađen je akcioni plan interne evaluacije sa aktivnostima koji obezbjeđuju dostizanje cilja, nosiocima odgovornosti i indikatorima uspješnosti.

Plan interne evaluacije je odobrio Školski odbor koji je odobrio i školski izvještaj interne evaluacije na prijedlog direktora. Nakon usvajanja školskog izvještaja interne evaluacije škola ne izdaje katalog kvaliteta škole, ali na adekvatan način nastoji (veb-sajt, oglasna tabla) rezultate učiniti dostupnim učenicima, roditeljima, članovima kolektiva, partnerima, učesnicima u procesu, a u skladu sa procedurama i politikom škole.

- A.3.** Uprava ustanove kontinuirano sprovodi i unapređuje aktivnosti na promovisanju i razvoju etosa. Zaposleni ističu da su međuljudski odnosi odlični i da je međusobna komunikacija primjerna, opuštena i tolerantna. Svi zaposleni se međusobno dobro poznaju i poštuju.

Direktor škole, svojim iskrenim angažovanjem, profesionalnim i etičkim ponašanjem podstiče zaposlene da slijede njegov primjer. Zaposleni mogu uvijek da iskažu svoje zahtjeve, potrebe prema upravi koja nastoji udovoljiti istim, u okviru svojih mogućnosti.

Etički kodeks sa kodeksom ponašanja je usvojen i nije istaknut na vidnom mjestu. Pravilnik o kućnom redu škole je istaknut u svim učionicama i vidnim mjestima u školi. U holu škole se nalaze oglasne table, saksije sa cvijećem, kao i određeni sadržaji koji afirmišu postignuća učenika.

Pravilnici o nagrađivanju učenika se u kontinuitetu primjenjuju, što značajno motiviše učenike za isticanje njihovih pojedinačnih kreativnih mogućnosti i sklonosti. Na osnovu izvještaja interne evaluacije u školskim 2014/15. i 2015/16. pohvaljen je 131 učenik, nagrađeno 57 učenika. U tom periodu je Lučom I nagrađeno 11 učenika, a Lučom II 10 učenika. Sa opštinskih, regionalnih, nacionalnih i državnih takmičenja nagrađeno je 12 učenika. Školske 2014/15 primjerno vladanje je imalo 152 učenika; dobro vladanje 2 učenika; vladanje nezadovoljava nema. Školske 2015/16. primjerno vladanje je imalo 179 učenika; dobro vladanje 6 učenika; vladanje nezadovoljava nije imao nijedan učenik.

Neupitno se, na osnovu iznijetog, nameće zaključak da su uslovi za realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa povoljni, da su isti stvoreni konkretnom komunikacijom sa učenicima, roditeljima i ostalim subjektima, koji učestvuju u realizaciji postavljenih ciljeva škole.

Škola je aktivni inicijator saradnje sa socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom, o čemu se vodi evidencija. Evidentirani su i konkretni primjeri pomoći lokalne zajednice u sponzorisaniu maturskih večeri i đaćkih ekskurzija. Škola ima različite oblike saradnje sa drugim subjektima kao što su Kulturni centar Andrijevica, Dom zdravlja Andrijevica, Crveni Krst Crna Gora, Vojska Crna Gora, Zavod za zapošljavanje, Radio Andrijevca, Centar za socijalni rad i drugo.

U kontinuitetu se promovirše škola u osnovnim školama za učenike završnih razreda prilikom upisa i odabira zanimanja. Saradnja sa roditeljima se odvija kroz redovne roditeljske sastanke kao i kroz pojedinačnu komunikaciju i savjet roditelja kao savjetodavno tijelo.

Škola posjeduje biblioteku sa 6500 knjiga, a neke knjige su zbog nedostatka prostora smjestene u dva kabineta. U biblioteci postoje dva računara ali ne postoji čitaonica kao i adekvatna procedura za rad iste.

Zbornica je uslovna i funkcionalna a na oglasnim tablama se ističu sve značajne informacije za obrazovno-vaspitan rad.

- A.4.** Godišnjim planom i programom ustanove je obezbijeđeno za sve učesnike obrazovno-vaspitanog procesa kontinuirano unapređivanje implementacije programa i različitih oblika podrške.

Direktor škole takođe svojim planom predviđa način praćenja periodičnih izvještaja o radu nastavnika, stručnih organa i komisija. Rukovodioci stručnih aktiva, a i većina nastavnika učestvuje u aktivnostima koje su predviđene za kontinuirano unapređenje izvođenja programa i odgovarajućih oblika podrške na svim nivoima i u svim segmentima. Manja je zainteresovanost za ovu vrstu djelovanja stručnih saradnika koji su angažovani po ugovoru o radu, a i ne postoji suštinska zainteresovanost za aktuelizacijom određenih tematskih pitanja, koja bi upotpunila procjenu kvaliteta kroz uspostavljanje standarda za praćenje i procjenu postavljenih zadataka.

Sve bitne informacije se na adekvatan način predstavljaju zaposlenima i ostalim subjektima obrazovno-vaspitanog procesa.

Škola ima svoj web-sajt, facebook profil, školski razglas, školski list. Zapisnici sa sjednica stručnih organa se vode u posebnim sveskama, a planovima rada Nastavničkog vijeća, Odjeljenjskog vijeća i Stručnih aktiva, određena je vremenska dinamika, nosioci aktivnosti i način realizacije planiranih sadržaja. Međutim, nedostaje konkretan prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i vladanje učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda kao i konkretna analiza uspjehnosti mjera. Mjere treba da sadrže konkretnu, jasnu i pravovremenu kordinaciju rada stručnih organa i organa upravljanja, savjeta roditelja, komisije i socijalnih partnera.

Nastavničko vijeće je u toku 2014/2015. godine održalo deset redovnih i tri vanredne sjednice; 2015/2016. godine održalo trinaest redovnih i dvije vanredne sjednice. U tekućoj godini (do kraja II tromesečja) je održalo šest redovnih i dvije varedne sjednice.

Na nivou škole su formirana 2 Aktiva, koji se redovno sastaju o čemu se vode zapisnici. U toku školske 2016/17. godine, radi efektivnijeg izvođenja praktične nastave i profesionalne prakse, škola je formirala aktiv za praktičnu nastavu.

Savjet roditelja radi u skladu sa svojim ovlaštenjima i uglavnom razmatra uspjeh i vladanje učenika a nema poželjan odziv članova. Škola nastoji iznaći mehanizme za veću uključenost i zainteresovanost roditelja u svim sverama planiranja, rada i vrednovanja. Zapisnici Savjeta roditelja, roditeljskih sastanaka i odjeljenjskih vijeća bi morali biti sadržajni i konkretniji.

Plan rada Odjeljenjskog starješine nije adekvatan potrebama odjeljenja jer isti nije razrađen nego je samo prenešen iz Godišnjeg plana i programa rada škole. Realizacija iz plana nije konkretna niti sadržajna i ne može biti pokazatelj za ocjenu aktivnosti koje se odvijaju u odeljenju u toku nastavne godine. U školi je aktivan Učenički parlament koji se sastaje planiranom dinamikom i utvrđenom procedurom. Vode se uredno i redovno zapisnici sa sastanaka a postoji i Poslovnik o radu. Nema evidencije analize vaspitnih mjera i postignuća učenika škole.

A.5. Stručni organi i Školski odbor vrše osnovne nadležnosti koje proizilaze iz Zakona i Statuta ustanove.

Školski odbor je konstituisan 10.12.2014. godine u skladu sa Zakonom i Statutom ustanove. Sjednice se zakazuju u skladu sa Poslovnikom i vode se redovno zapisnici sa jasno preciziranim dnevnim redom. Plan rada Školskog odbora sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. U školskoj 2014/2015. i 2015/2016. godini održano je 12 sjednica. U tekućoj godini do kraja drugog klasifikacionog perioda održane su dvije sjednice.

Školski odbor razmatra pitanja koja utvrđuje dnevnim redom u skladu sa Godišnjim planom rada škole, nadležnostima definisanim Zakonom i Statutom ustanove, s osnovnim ciljem poboljšanja rada škole u svim njenim segmentima. Direktor redovno i odgovorno učestvuje u radu Školskog odbora i redovno informiše isti o realizaciji odluka koje su donešene u redovnoj proceduri. Školski odbor razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada škole. Direktor predlaže mjere poboljšanja rada i mjere kojima se postižu veća postignuća (upotreba različitih oblika rada i nastavnih metoda, organizacija dopunske nastave).

Preporuke:

- Omogućiti i osigurati kontinuirano unapređivanje kvaliteta kroz planiranje na procjeni kvaliteta i nivoima indikatora.
- Dosledno i kontinuirano sprovoditi Metodologiju interne evaluacije u Ustanovi, uz sadržajni monitoring predlagati korekcije kroz procese za procjenu i definisanje preporuka.
- Godišnjim planom i programom škole odvojiti Plan realizacije praktične nastave i profesionalne prakse i unaprijediti planiranje, pracenje i realizaciju istih.
- Slobodne aktivnosti definisati i planirati u skladu sa Statutom i obrazovnim programom.

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

D.1. Neposredna usmena komunikacija je dominantan oblik komunikacije unutar škole. Dokumentacija je dostupna zainteresovanim licima, subjektima, u skladu sa zakonom. Direktor škole i stručni saradnici su na raspolaganju nastavnicima i socijalnim

partnerima. Sve aktuelne i bitne informacije su istaknute na oglasnoj tabli u zbornici škole. Držeći se plana rada, sve odjeljske starješine su pripremile sistem posebne komunikacije sa roditeljima. Oglasne table se ažuriraju bitnim informacijama o aktivnostima škole.

Prisustvo roditelja roditeljskim sastancima je uglavnom zadovoljavajuće a većina roditelja ima mogućnost da se kod odjeljskih starješina informiše i putem telefona. U toku školske godine se planira najmanje četiri roditeljska sastanka. Evidentno je da se u pojedinim dnevnicima nalaze tri zapisnika sa tri sastanka sa dosta oskudnim i nesadržajnim dnevnim redom. Opšti roditeljski sastanci se ne odžavaju. U školi ima više izvora koji imaju za cilj objektivno i permanento informisanje učenika. Na dva mjesta u školi postoje oglasne table na kojima se ističu informacije od značaja za učeničke aktivnosti kao i potrebne informacije i obavještenja koja se ističu na ulaznim vratima đlačkog i službenog ulaza. U holu škole postoji tabla na kojoj učenici mogu ispisivati svoje poruke i grafite ali ne postoje adekvatni đlački ormarići koje učenici koriste za određene primjedbe, sugestije i inicijative. Knjiga obavještenja se koristi radi preciznih informacija ali nema informacija o izrečenim vaspitno disciplinskim mjerama i povalama za učenike. Svi koji su zainteresovani su u mogućnosti da koriste web - sajt škole koji se povremeno ažutira.

- D.2. Saradnja sa socijalnim partnerima je uglavnom dobra i omogućava realizaciju planiranih aktivnosti u realizaciji obrazovanja i obuke. Komunikacija je na potrebnom nivou a predstavnici socijalnih partnera su informisani o radu škole, učestvuju u različitim manifestacijama koje organizuje škola.
- D.3. Nema podataka o motivisanju socijalnih partnera za učešće u planiranju i realizaciji obrazovanja i obuke.
- D.4. Iz razgovora sa socijalnim partnerima i na osnovu podataka koji su dobijeni iz upitnika saznaje se da su socijalni partneri zadovoljni znanjem i vještinama kojima su učenici ovladali tokom obrazovanja i obuke.
- D.5. Škola radi na promovisanju struka i zanimanja u lokalnoj zajednici a i šire. Često se organizuju gostovanja na lokalnom radiju gdje predstavnici škole i Učeničkog parlamenta predstavljaju različite školske aktivnosti, promovišu upisnu politiku i na taj način animiraju učenike za upis u srednju školu.
- D.6. Uredno se prate i evidentiraju podaci o učenicima koji su završili srednje obrazovanje. Na osnovu saradnje sa Zavodom za zapošljavanje i drugim institucijama redovno se ažuriraju i evidentiraju podaci o destinaciji učenika.

Preporuke:

- Osmisliti procedure za sistematsko vođenje podataka o zadovoljstvu poslodavaca znanjima, vještinama i kompetencijama učenika.
- Motivisati roditelje na veću angažovanost i podršku obrazovno-vaspitnom radu škole.

E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA

- E.1. Škola ne posjeduje upotrebnu dozvolu a Lista nepokretnosti je upisana broj 1 KO Andrijevica.

Škola posjeduje sertifikat o ispravnosti električnih i gromobranskih instalacija, izdat 9.04.2014. godine. Postoji pravilnik o zaštiti od požara a protivpožarni aparati nisu u funkciji. Hidranti za vodu su neobezbijeđeni i nisu u funkciji. Škola posjeduje Pravilnik o zaštiti na radu i plan za evakuaciju bez obilježenih putokaza za evakuaciju. Škola ne vrši redovno analizu mikrobiološke ispravnosti vode, ne vrši dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju prostorija. Objekat škole nema rampu za invalidna lica ali ima uredan mokri čvor za te potrebe. Kombi koji vrši prevoz učenika škole ima dokumentaciju o tehničkoj ispravnosti a lice koje upravlja istim posjeduje propisani sertifikat. Higijena u prostorijama i mokrim čvorovima u dobroj mjeri zadovoljava uslove za normalno funkcionisanje škole. Ostvaruje se redovan proces dežurstva nastavnika i učenika.

E.2. Pedagošku i drugu dokumentaciju ustanova vodi u skladu sa propisima ažurno, uredno i pregledno. Odjeljske knjige za 2015/2016. godinu su arhivirane i uređene na propisan način. Odjeljske knjige za tekuću godinu se uredne i redovno se vode. Upisan je plan pismenih zadataka, testova, spisak odobrenih udžbenika i priručnika, plan rada odjeljskog starješine. Uredno se vodi evidencija rada na časovima kao i zapisnici odjeljskih vijeća, roditeljskih sastanaka. Ocjene se unose pravilno i uredno kao i izvedeni podaci o uspjehu, vladanju i izostancima. Upisnice za učenike i vanredne kandidate se vode propisno i zaključuju na valjan način. Knjiga dežurstva se vodi redovno i u istoj se vode ukupna zapažanja u toku jednog dana. Škola vodi uredno ali ne i dovoljno sadržajno Ljetopis škole.

E.3. Škola posjeduje sve Pravilnike i Poslovnike u skladu sa Zakonom i Statutom ustanove i procedure koje su usklađene sa aktivnostima. Naime, ustanova ima 25 Pravilnika i 5 Poslovnika, Etički kodeks i Vodič za pristup informacijama.

E.4. Škola nije licencirana i akreditovana od strane autorizovanih organizacija. U Razvojnom planu škole ne postoji koncept na uspostavljanju sistema kvanititeta, koji bi omogućio licenciranje kod autorizovanih organizacija za standardizacijom.

E.5. Ugovori sa zaposlenima, Licence za rad u obrazovno – vaspitnim ustanovama, radne knjižice, Aneksi ugovora i ostala dokumentacija sa zaposlenima i partnerima su sklopljeni u odgovarajućoj formi i čuvaju se na propisan način kod sekretara škole.

Dosijei su uredni i kompletni, istih nema za nastavnike koji vrše dopunu norme iz drugih ustanova. Djelovodnik se vodi precizno i uredno.

E.6. Škola je smještena u istoj zgradi sa JU OŠ „Bajo Jojić“ sa odvojenim upotrebnim prostorom.

Objekat u kome se izvodi opšteobrazovna i stručnoteorijska nastava nije dovoljan za izvodjenje izborne nastave u grupama. Prosječan broj kvadratnih metara po učeniku za izvodjenje nastave iznosi 13m².

Dvorište, koje koriste i učenici osnovne škole, ima 2200m². Prosječan broj m² po učeniku na ovom prostoru iznosi 16m².

Sportski sadržaji u dvorištu škole nijesu funkcionalni, na ulazu u školsko dvorište ne postoji rampa.

Učenici su bezbjedni u ustanovi i kod socijalnih partnera kao i prostorijama u kojima uče. Procedure su definisane kroz Pravilnik o mjerama, načinu i postupku zaštite i bezbjednosti učenika i zaposlenih za vrijeme ostvarivanja obrazovno - vaspitnog rada

i drugih aktivnosti koje organizuje škola. Isti je usvojio Školski odbor 12.12.2014. godine.

Preporuke:

- Ugraditi ispravne protivpožarne aparate na propisanim mjestima u školi, obježiti putokaze u slučaju opasnosti.
- Propisno obezbijediti, učiniti funkcionalnim sve instalirane hidrante u školi kao i ugraditi rampu na ulazu u dvorište.
- Učiniti dodatni napor da se sportski tereni u dvorištu urede sa potrebnim sadržajima.

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

F.3. Kvalitet rada nastavnika se redovno prati i procjenjuje od strane direktora škole, a rijetko od članova Tima za kvalitet. Hospitacije se planiraju u Godišnjem planu rada ustanove bez konkretnog izvoda sa preciznim terminima i oblicima časova predviđenim za hospitacije kao i ponovna opservacija gdje se to procijeni kao nužno. Izvještaj o hospitaciji se redovno vodi na interno pripremljenom dokumentu.

Prisustvo času se evidentira u razrednoj knjizi i zapisnicima stručnih aktiva. U proteklih četiri godine nastavnici su realizovali petnaest hospitacija a održano je šest oglednih časova.

F.4. Svi zaposleni u stalnom radnom odnosu u svojim portfolijima imaju dokumentaciju o stečenom obrazovanju, sertifikate, potvrde sa seminara, stručnih predavanja kao i učešća na takmičenjima i raznim projektima. Dokumentacija se vodi kod sekretara škole. Škola ima Plan profesionalnog razvoja koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa obrazovno-vaspitnog rada za školsku 2016/2017. godinu. Isti je sačinio tim za profesionalni razvoj na osnovu procjene potreba svakodnevne prakse i utvrđivanja prioriteta profesionalnog razvoja. Petnaest nastavnika posjeduje profesionalni portfolio. Lični plan profesionalnog razvoja zasnivaće se na sopstvenim potrebama i potrebama škole. Nastavnici i spoljni saradnici su učestvovali u izradi nastavnih planova i programa za određene obrazovne profile. Shodno školskom izvještaju interne evaluacije za period 2014/2016. godine planirane su sledeće aktivnosti:

- upotreba ICT i primjena ICT u školi, edukacija nastavnog kadra za korištenje ICT u nastavi,
- obuka nastavnika za vođenje elektronskog dnevnika,
- interaktivne metode u nastavi,
- ogledni časovi i analiza posmatranih časova,
- obuka nastavnika za internu evaluaciju,
- prisustvo seminarima,
- formiranje Tima za inkluzivno obrazovanje,
- prisustvo seminarima za inkluzivno obrazovanje.

F.5. Usavršavanje nastavnog osoblja se uglavnom inicira od strane uprave Škole, dok pojedini nastavnici samostalno rade na stručnom usavršavanju i unapređenju stručnih kompetencija na osnovu usmenih izjava direktora i nastavnika. Ne vodi se evidencija o nastavnicima koji se usavršavaju po sopstvenoj inicijativi.

Preporuke:

- Određeno i konkretno planirati i voditi evidenciju hospitovanih časova, redovno vršiti analizu efekata na stručnim organima škole.
- Voditi preciznu evidenciju o pohađanju seminara i radionica od strane nastavnika.
- Pružiti podršku nastavnicima za stručno usavršavanje radi unapređenja kompetencija.

G. UPRAVLJANJE KVALITETOM

- G.1.** Postoje procedure za sistematsko usklađivanje nastave i obuke sa ciljem kontinuiranog unapređenja realizacije programa kroz: procedure rada nastavnika, procedure rada odjeljenskog starješine, procedure organizacije i realizacije praktične nastave i profesionalne prakse.

Postoji procedura polaganje vanrednih ispita, procedure izrade plana javnih nabavki, procedure izrade finansijskog izvještaja, procedure uključivanja u intelektualni rad. Budući da se unapređenje realizacije programa dominantno oslanja na efikasnom radu stručnih aktiva i da isti nastoje da izbjegnu stereotipni pristup u svojim planovima, to se u Godišnjem planu za tekući školsku godinu ističe da će stručni aktiv svoju aktivnost usmjeriti na što redovnije, analitičnije i svestranije praćenje aktuelnih problema u nastavnom procesu uz primjenu odgovarajućih nastavnih metoda i oblika nastavnog rada.

- G.2.** Realizacija obrazovnog programa veterinarski tehničar i prehrambeni tehničar se planira i realizuje na način da se dostignu standardi na dostupnim sredstvima u školi i kod poslodavca. Međutim, realizacija programa mašinske struke je ograničena nedovoljnom opremljenošću mašinske radionice i nemogućnošću da se učenici više uključe u ispunjavanju standarda praktične nastave kod poslodavaca pa postoji značajna distanca između izvođenja stručno-teorijske nastave, praktične nastave i profesionalne prakse.

- G.3.** Mjere unapređenja se prate i primjenjuju konkretnim radom nastavnika, stručnih aktiva, Nastavničkog vijeća. Mjere podrazumijevaju obaveze odjeljenskih starješina, rukovodioca stručnih aktiva, dežurnih nastavnika i Tima za kvalitet. Međutim, ne postoje za sve aktivnosti adekvatni zapisnici koji bi predstavili realnu osnovu za objektivno sagledavanje stanja u ovoj oblasti. Postoji evidencija direktora o posjeti nastavnim časovima i procjena rada nastavnika po tom osnovu. Takođe postoji evidencija o realizaciji oglednih časova.

- G.4.** Aktivnosti Odbora za kvalitet su u skladu sa strategijom kvaliteta ustanove i radi se na osnovu Poslovnika. Istim su predviđene mjere i aktivnosti koje su usmjerene na uspostavljanje održivog procesa unapređenja kvaliteta. Vode se zapisnici sa sastanaka.

Imenovan je menadžer upravljanja kvalitetom sa definisanim konkretnim zadacima. Izvšena je analiza kvantitativnih indikatora sa planom za unapređenje.

Preporuke:

- upotpuniti postojeće procedure za sistematsko usklađivanje nastave i obuke sa ciljem kontinuiranog unapređivanja realizacije programa.
- kroz kontinuirani i odgovorni timski rad Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta

neophodno je podići odgovornost svakog pojedinca zaduženog i odgovornog za kvalitet posla kojeg obavlja u okviru sistema upravljanja kvalitetom.

I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE

- I.1. Informacije o radu ustanove se mogu dobiti od strane direktora i njegovih saradnika u odredjenim oblastima. Informacije se mogu dobiti i preko Web sajta škole koji je kreiran 2009. godine. Informacije se uglavnom redovno ažuriraju. Takođe informacije se mogu dobiti preko oglasnih tabli, Ljetopisa, školskog lista idr.
- I.2. Podaci koji se odnose na postignuća učenika se evidentiraju u zapisnicima Nastavničkog vijeća, stručnih Aktiva po klasifikacionim periodima kao i u meis-u. Sadržaj odjeljenskih knjiga valjano je ispunjen i sadrži sve relevantne i konkretne podatke obrazovno-vaspitnog postignuća učenika, kao i procedure praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja.
- I.3. Škola ima arhivu u kojoj je smještena pedagoška i druga dokumentacija, i ona se čuva na prikladan način. Sekretar škole vodi djelovodne protokole na uredan način a shodno zakonu vrši i predaju arhivske gradje državnom arhivu Crne Gore u skladu sa procedurom i zakonom.
- I.4. Komunikacija izmedju uprave, nastavnog i vannastavnog osoblja sa učenicima odvija se kroz razne oblike i sredstva, Komunikacija je intezivna i omogućava uspješnu realizaciju procesa obrazovanja i obuke, i to kroz neposredne kontakte, oglasne table, elektronskim putem, putem telefona, knjigom obavještenja, časovima odjeljenskih starješina.
- I.5. U školi vladaju skladni međuljudski odnosi i poslovna komunikacija je usklađena sa Etičkim kodeksom koji je usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća. Prisutan je uglavnom saradnički odnos izmedju zaposlenih i učenika kao timski rad između nastavnika, kao i između nastavnika učenika kroz različite aktivnosti.
- I.6. Ukupne aktivnosti u školi se odvijaju u skladu sa postojećim Poslovcima i Pravilnicima. Škola nema knjigu sa procedurama koje su usklađene sa školskim aktivnostima, a posebno interno definisane procedure za procese i aktivnosti u realizaciji nastave.

Preporuke:

- Nastaviti sa unapređivanjem mehanizama za uspješnu komunikaciju nastavnika i učenika kroz dijalog i toleranciju.
- Unaprijediti procedure i evidenciju koje se odnose na postignuća učenika.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.5. Eksterni i interni stručni ispit se sprovodi u skladu sa Pravilnikom o maturskom i stručnom ispitu.

Zapisnici sa stručih ispita vode se uredno. Rezultati sa ispita se evidentiraju u Ljetopisu škole. Analiza postignuća učenika analizira se na sjednicama Nastavničkog vijeća.

Preporuke:

- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovode na kvalitetan način.

**Eksterni evaluatori:
Ramo Kolašinac, mr Nermina Zejnilović**

OBRAZOVNI PROGRAM PREHRAMBENI TEHNIČAR

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA

- B.1.** U JU Srednja mješovita škola-Andrijevića realizuje se obrazovni program Prehrambeni tehničar/ka u četvorogodišnjem trajanju, u svakom razredu po jedno odjeljenje I_p (7 učenika), II_p (6 učenika), III_p (9 učenika) i IV_p (7 učenika), ukupno (29 učenika). U pitanju su kombinovana odjeljenja sa Veterinarskim tehničarima. Uvidom u raspodjelu časova utvrđeno je da su obuhvaćeni svi predmeti iz nastavnog plana sa pripadajućim brojem časova. Praktična nastava u odnosu na stručne i opšte predmete je uglavnom pravilno raspoređena, časovi praktične nastave se ne izvode kao blok nastava. Nastava iz pojedinih stručno-teorijskih predmeta se realizuje kao blok nastava, čime se umanjuje efikasnost vaspitno obrazovnog rada nastavnika, kao i sposobnost usvajanja znanja i vještina učenika. Nastavni proces se odvija u prvoj smjeni.

Godišnji planovi su blagovremeno urađeni, usklađeni sa predmetnim programom, teme nisu pravilno razložene sa fondom časova za realizaciju i postignuće ciljeva. Operativni planovi rada su razrađeni i sadrže većinu potrebnih elemenata, međutim određeni operativni planovi kada su u pitanju nastavne jedinice se ne poklapaju sa evidencijom u odjeljenjskim knjigama. Slobodne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom rada škole ali ne postoji pisani trag o njihovoj realizaciji. Sveska aktiva ukazuje na pojedine razvojne aktivnosti (unapređivanje ocjenjivanja (kroz dopunsku i dodatnu nastavu), postignuća, hospitaciju) Obrasci za godišnje i operativne planove nijesu usklađeni na nivou Aktiva. Nastavnici uglavnom vode sopstvenu evidenciju ocjenjivanja. Nema primjera pisanih zadataka ili testova, međutim iz jednog predmeta (Prehrambena tehnologija IV_p) ocjene sa pismenih provjera se evidentiraju u odjeljenjskim knjigama. Profesionalna praksa se planira i realizuje kod socijalnih partnera.

- B.2.** Časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima i o prisustvu učenika. Zamjene časova realizuju nastavnici u skladu sa profilom stručne spreme. Praktična nastava i nastava iz teorijskih predmeta se održava u kabinetima i učionicama, jedan dio časova u laboratoriji koja se nalazi u prostorijama Škole a jedan dio časova kod socijalnih partnera. Nastavnici u ovom obrazovnom programu promovišu nove tehnologije u mjeri u kojoj postoje uslovi u školi i upućuju učenike na njihovo korišćenje.
- B.3.** Škola posjeduje učionice opremljene za realizaciju obrazovnog programa. Učionice u kojima se realizuje nastava stručno teorijskih predmeta su opremljene osnovnim i tradicionalnim sredstvima. Posebno se ističu dva kabineta za realizaciju časova prehrambene grupe predmeta. Škola ne posjeduje stručnu literaturu. Nastavnik kod kojeg je izvršena opservacija časova u obrazovnom programu koristi IT tehnologiju.
- B.4.** Dodatna i dopunska nastava se planira u Godišnjem planu rada škole. Jedan nastavnik u ovom programu izvodi dodatnu i dopunsku nastavu (iz jednog predmeta) koju ne evidentira u odjeljenjskim knjigama, ali za odrađene časove dopunske i dodatne nastave postoji pisani trag (godišnji i operativni planovi, spisak učenika koji pohađaju nastavu i ocjene u odjeljenjskoj knjizi). Kada je u pitanju broj časova koji se planiraju na godišnjem nivou, može se zaključiti da broj časova dodatne i dopunske nastave

nije srazmjeran u odnosu na broj časova stručno-teorijskog predmeta. Slobodne aktivnosti su planirane Godišnjim planom rada škole. U svesci stručnog aktiva nema pisanog traga o planiranju i realizaciji slobodnih aktivnosti. U odjeljenjskim knjigama ne postoji evidencija o realizaciji slobodnih aktivnosti, a same slobodne aktivnosti nisu uključene u rasporedu časova već se izvode u okviru vannastavnih aktivnosti. Vannastavne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom rada škole. Postoji određeni broj sekcija na nivou škole. A učenici ovog programa u okviru vannastavnih aktivnosti vrše posjete škola u okruženju, posjetu Sajma (u Petnjici).

Profesionalna praksa se obavlja kod socijalnih partnera. U školi postoje uputi i ovjerene potvrde o obavljanju profesionalne prakse kod socijalnih partnera.

- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora i ankete sa učenicima može se konstatovati njihovo zadovoljstvo realizacijom programa i podrškom koju dobijaju od strane predmetnih nastavnika. Učenici su zadovoljni odnosom Uprave Škole prema njima. Roditelji su zadovoljni saradnjom sa Školom. Uglavnom su zadovoljni rezultatima koje njihova djeca postižu u školi.
- B.6.** Prilikom eksterne evaluacije obrazovno-vaspitanog rada, hospitalovano je dva časa iz stručno-teorijskih predmeta kod jednog nastavnika. Evidentno je da nastavnik ulaže značajne napore kako bi svoje znanje u što većoj mjeri prenijeo na učenike. Nastavnik posvećuju pažnju učenicima na ravnomjeran način. Nastavnik uglavnom ispunjava osnovne pedagoške zahtjeve u pogledu strukture časa, vremenske dinamike i korišćenja nastavnih sredstava. Na časovima stručno teorijskih predmeta dominiraju aktivne nastavne metode i oblici rada. Učenici ne posjeduju udžbenike na svim posjećenim časovima. Na časovima stručno-teorijskih predmeta koristila se IT tehnologija. Učenici pokazuju intresovanje za rad na času. Nastavnik uglavnom navodi učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse i života. Praktična nastava se izvodi u laboratoriji koja se nalazi u prostorijama škole. Nije bilo moguće hospitalovati časovima praktične nastave u ovom obrazovnom programu zbog toga što se časovi praktične nastave realizuju van dana obavljanja nadzora.

Preporuke:

- Pri izradi rasporeda časova voditi računa o svim pedagoškim aspektima
- Usaglasiti formulare godišnjih i operativnih planova na nivou stručnog aktiva, a u operativnim planovima navesti osvrt na realizaciju
- Godišnje i operativne planove razmotriti na sjednici Aktiva i ukloniti nepravilnosti.
- Sadržaj operativnih planova usaglasiti sa sadržajem u odjeljenjskim knjigama
- Unaprijediti planiranje, realizaciju i evidentiranje slobodnih aktivnosti u skladu sa obrazovnim programom
- Unaprijediti planiranje i realizaciju dopunske i dodatne nastave

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Postignuća učenika su uredno evidentirana. Škola je obezbijedila podatke o postignućima po razredima za predmetni obrazovni program (Prehrambeni/ Veterinarski tehničar su zajedno tabelarno prikazani)

Školske 2013/14. ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 6, vrlo dobrih 15, dobrih 15, dovoljnih 6, nedovoljnih /, prosječna ocjena 3,5. U školskoj 2014/15. ostvaren je

sljedeći uspjeh: odličnih 7, vrlo dobrih 12, dobrih 17, dovoljnih 3, nedovoljnih 3, prosječna ocjena 3.4. U školskoj 2015/16. ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 8, vrlo dobrih 13, dobrih 28, dovoljnih 5, nedovoljnih /, prosječna ocjena 3,4. Iz navedenih podataka evidentno je da u posmatranom periodu tri učenika nisu završila razred sa pozitivnim uspjehom na kraju školske godine.

- C.2.** Školska takmičenja se planiraju u Godišnjem planu rada škole. Postoji pisani trag o organizovanju školskog takmičenja. Školska takmičenja se organizuju tako što će se po planu u tekućoj školskoj godini realizovati dva takmičenja na nivou škole (po jedno u svakom polugodištu). Prvo takmičenje na nivou škole za učenike Prehrambene grupe predmeta organizovalo se iz predmeta Prehrambena tehnologija. Sam proces takmičenja se odvijao u rešavanju testa koji su osmislili članovi Aktiva. Ekipe sastavljaju sami učenici odjeljenja po razredima. Učenici su školske 2015/16 učestvovali i na državnim takmičenju iz predmeta Prehrambena tehnologija, i tom prilikom osvojili treće mjesto.
- C.3.** Plan za vannastavne aktivnosti postoji i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa Škole. Aktivnosti su planirane da se što veći broj učenika uključi u sam proces i učestvuju u planirane vannastavne aktivnosti koje su povezane sa programskim ciljevima. Ove aktivnosti na nivou obrazovnog programa se svode na posjete određenog broja škola u okruženju, posjetu socijalnih partnera i posjetu Sajma u Petnjici. Ne postoji odgovarajuća evidencija o njihovoj realizaciji.
- C.4.** Školske 2013/14 stručni ispit polagalo je 12 učenika, položilo 12 (100%), prosječna ocjena 3.34. Školske 2014/15 nije bilo završnog odjeljenja ovog obrazovnog programa. Školske 2015/16 stručni ispit polagalo je 6 učenika, položilo 6 (100%), prosječna ocjena 2,37.
- C.5.** Prema dostupnim podacima u posmatranom periodu nije bilo učenika koji su polagali razredni ispit.
- C.6.** Uvidom u pedagošku evidenciju, utvrđeno je da u školskoj 2013/14. godini ukupno upisano 42 učenika (I razred (15), II razred (12), III rzed (/), IV razred (15)), a od toga do kraja školske godine ostalo je 42 učenika (100%). U školskoj 2014/15 godini ukupno upisano 45 učenika (I razred (18), II razred (15), III rzed (12), IV razred (/)), a od toga do kraja školske godine ostalo 42 učenika(93,33%), tri učenika su evidentirana kao „drop out“ ili 6,66%. U školskoj 2015/16 godini ukupno upisano 58 učenika (I razred (15), II razred (17), III rzed (15), IV razred (11)), a od toga do kraja školske godine ostalo 54 učenika(93,10%), četiri učenika su evidentirana kao „drop out“ ili 6,89%. Podaci su izvedeni iz tabelarnog pregleda kombinovanih odjeljenja Prehrambeni/Veterinarski tehničar.
- C.7.** Obrazovni program Prehrambeni tehničar ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8.** Vaspitne mjere se evidentiraju u odjeljenjskim knjigama, uvidom u odjeljenjske knjige ranijih školskih godina, ali i na osnovu podataka koje smo dobili od pedagoške službe većina učenika ima primjerno vladanje. Ostvarena vladanja učenika u školskoj 2013/14. (od 42 učenika, 42 učenika (100%) ima primjerno vladanje). Školske 2014/15. (od 42 učenika, 39 učenika (92,86%) ima primjerno vladanje a 3 učenika (7,14%) nezadovoljavajuće vladanje). Školske 2015/16. (od 54 učenika, 53 učenika

(98,15%) ima primjerno vladanje a 1 učenik (1,85%) dobro vladanje). Stanje izrečenih vaspitnih mjera je sledeće: 2013/14. (opomena 13; ukor /; isključenje 1), 2014/15. (opomena 15; ukor 3; isključenje 1), 2015/16. (opomena 22; ukor 1; isključenje 2).

- C.9. Na osnovu uvida u pedagošku dokumentaciju može se konstatovati da se u Školi organizuje vanredno polaganje. Evidentno je da je mali broj kandidata zainteresovan, naročito u tekućoj školskoj godini. Postignuća se mogu utvrditi uvidom u pedagošku evidenciju.
- C.10. U projektima koji su realizovani u Školi, učenici obrazovnog programa Prehrambeni tehničar/ka nijesu učestvovali.

Preporuke:

- Unaprijediti vannastavne aktivnosti i evidenciju istih
- Unaprijediti uključivanje učenika u projekte i evidentirati učešće učenika u projektima

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

- D.1. Informacije o radu škole se vrše preko veb sajta, oglasne table, facebook stranice, putem telefona, kao i ličnog kontakta. Roditelji potrebne informacije o napredovanju svog djeteta najčešće dobijaju od odjeljenjskog starješine, nastavnika i Uprave škole.
- D.2. Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama. Informacije se mogu dobiti putem telefona i na osnovu komunikacije sa saradnicima u nastavi. Škola nije pružila podatke o drugim načinima informisanja socijalnih partnera. Neophodno je organizovati sastanke radi razmjene informacija sa socijalnim partnerima.
- D.3. Prema izjavama nastavnika i učenika Praktična nastava se izvodi u opremljenoj laboratoriji u samoj Školi. Podaci o obavljanju dijela praktične nastave kod socijalnih partnera ne postoje. Nema podataka o motivisanju socijalnih partnera za učešće u planiranju i realizaciji obrazovanja i obuke. Uvidom u dokumentaciju Škola posjeduje sklopljen sporazum o poslovno-tehničkoj saradnji AD „ZORA“ Berane u Beranama. Profesionalna praksa se uglavnom obavlja kod jednog socijalnog partnera (AD „ZORA“ Berane), što potvrđuju potvrde o realizaciji profesionalne prakse.
- D.4. U neposrednoj komunikaciji sa predstavnicima socijalnim partnerima utvrđeno je da su uglavnom zadovoljni sa znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke.
- D.5. Ustanova sprovodi procedure i politike upisa u skladu sa strateškim lokalnim smjernicama. Škola se promovise u lokalnoj zajednici i šire. Organizuje se gostovanje predstavnika škole i predstavnika učeničkog parlamenta na lokalnom radiju. Na taj način promovise se struka i zanimanje.
- D.6. Na osnovu istraživanja koja sprovodi Škola, diplomirani učenici se prate i evidentiraju se podaci o njima. Izradu podataka planira i izvodi Škola.

Preporuke:

- Informisanje putem veb sajta upotpuniti sadržajima koji su namijenjeni socijalnim

- partnerima
- Unapređivati i intezivirati saradnju sa socijalnim partnerima (uključiti socijalne partnere u planiranje vaspitno-obrazovnog rada Škole u okviru njihovog intresovanja).
 - Analizirati razloge pada intresovanja za ovaj obrazovni program i raditi na preporukama poboljšanja upisa na istom.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1. Kroz anketiranje i razgovor sa učenicima, stiče se utisak da imaju mogućnost da razgovaraju sa nastavnicima i da od njih imaju punu podršku u nastavi. Takođe, direktor omogućava učenicima da mu se bez posebnog najavljuvanja mogu obratiti za pomoć i podršku a o tim razgovorima se vodi evidencija.
- F.2. U nastavi se koriste preporučeni udžbenici od kojih je većina učenicima dostupna ili se isti kopiraju. Nastavnici uglavnom upućuju učenike i na druge materijale (katalozi, prospekti, internet) koji su im dostupni a sve to u cilju poboljšanja same realizacije nastavnog procesa. Nema podataka o iznajmljivanju opreme ili posjete školama i ustanovama koje raspolazu nedostajućom opremom.
- F.6. Sagledavanjem personalnih dosijea nastavnika utvrđeno je da od četiri nastavnika koji su raspoređeni na stručno-teorijske predmete sva četiri nastavnika posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, diplomu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, ugovor na broj časova i licencu za rad u nastavi (Međutim Praktična nastava IVp je nestručno zastupljena, časove drži ing. polj. za stočarstvo sto nije po propisima i preporuci obrazovnog programa).

Preporuke:

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima
- Pripremati pisane interne materijale
- Stručno zastupiti nastavu sa odgovarajućim stručnim nastavnicima

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1. Škola uglavnom, raspolaže sa prostorno-tehničkm uslovima u skladu sa zahtjevima programa. Učionice u kojima se izvodi dio nastave su uglavnom opremljene najosnovnijim nastavnim sredstvima (tabla, kreda), školski namještaj je prilično dotrajavao. U učionicama ne postoji elektronska podrška procesu nastave učenja. Ali Škola posjeduje jedan manji kabinet i centralnu laboratoriju za prehrambenu grupu predmeta, koja je savremeno opremljena. Laboratorija u kojoj se izvodi dio nastave stručno-teorijskih predmeta ispunjava standarde za izvođenje nastave. Centralna laboratorija raspolaže sa jednim računarom, projektorom i projektnim platnom. Zidovi su ispunjeni sa edukativnim nastavnim sadržajem.
- H.2. Prostorno tehnički uslovi uglavnom, omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način.
- H.3. Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, ali takvih učenika i nema upisanih na ovom obrazovnom programu.
- H.4. Škola ne raspolaže sa savremenom opremom i tehnologijama, izuzev laboratorije za

prehrambenu grupu predmeta.

H.5. Oprema koja je na raspolaganju nastavnicima, uglavnom se koristi u dovoljnoj mjeri.

Preporuke:

- Planirati aktivnosti na dodatnom opremanju učionica sa materijalima koji će
- stimulativno djelovati na učenike.
- Obogatiti osnovna nastavna sredstva i didaktički materijal u učionicama
- Prilagoditi prostor za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama za eventualne buduće učenike sa smetnjama u razvoju.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

J.1. Pismeni zadaci se planiraju u godišnjim planovima i postoji evidencija ocjena iz istih, iz predmeta Prehrambena tehnologija u IVp odjeljenju. Učenici su blagovremeno upoznati sa pisanim provjerama i redovno se informišu o postignućima na istim.

J.2. Nastavnici provjeravaju kompetencije učenika putem usmenog ispitivanja i putem testova (po jedan test u toku polugodišta planiran). Struktura postavljenih pitanja na testovima se ne može procijeniti jer ih Predmetni nastavnik nije sačuvao.

J.3. Ne postoje posebne procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovede na kvalitetan način.

J.4. Ne postoje posebne procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina sprovede na kvalitetan način. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju znanja i vještina.

Preporuke:

- Unaprijediti planiranje pismenih provjera znanja i o istim diskutovati na sjednici Aktiva.
- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovede na kvalitetan način (na nivou Aktiva)

Eksterni evaluator:
Dipl. ing. polj. Božo Premović

OBRAZOVNI PROGRAM VETERINARSKI TEHNIČAR

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA

B.1. U JU Srednja mješovita škola-Andrijevića realizuje se obrazovni program Veterinarski tehničar/ka u četvorogodišnjem trajanju, u svakom razredu po jedno odjeljenje (Iv (11 učenika), IIv (7 učenika), IIIv (7 učenika) i IVv (8 učenika), ukupno 33 učenika). U pitanju su kombinovana odjeljenja sa Prehrambenim tehničarima. Uvidom u raspodjelu časova utvrđeno je da su obuhvaćeni svi predmeti iz nastavnog plana sa pripadajućim brojem časova. Praktična nastava u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređena, u pitanju su blok časovi. Nastava iz većine stručno-teorijskih predmeta se realizuje kao blok nastava, čime se umanjuje efikasnost vaspitno obrazovnog rada nastavnika, kao i sposobnost usvajanja znanja i vještina učenika. Nastavni proces se odvija u prvoj smjeni.

Godišnji planovi su blagovremeno urađeni, usklađeni sa predmetnim programom, teme su pravilno razložene sa fondom časova za realizaciju i postignuće ciljeva. Operativni planovi rada su razrađeni i sadrže većinu potrebnih elemenata, međutim određeni operativni planovi kada su u pitanju nastavne jedinice se ne poklapaju sa evidencijom u odjeljenjskim knjigama. Slobodne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom rada škole ali ne postoji pisani trag o njihovoj realizaciji. Sveska aktiva ukazuje na pojedine razvojne aktivnosti (unapređivanje ocjenjivanja (kroz dopunsku i dodatnu nastavu), postignuća, hospitaciju)Obrasci za godišnje i operativne planove nijesu usklađeni na nivou Aktiva. Nastavnici uglavnom vode sopstvenu evidenciju ocjenjivanja. Nema primjera pisanih zadataka ili testova koji se takođe ne evidentiraju u odjeljenjskim knjigama. Profesionalna praksa se planira i realizuje kod socijalnih partnera.

B.2. Časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima i o prisustvu učenika. Zamjene časova realizuju nastavnici u skladu sa profilom stručne spreme. Nastava iz teorijskih predmeta se održava u kabinetima i učionicama, a Praktična nastava (II, III i IV razreda) kod socijalnih partnera, praktična nastava u prvom razredu se održava u kabinetu za veterinarsku grupu predmeta koji se nalazi u prostorijama škole. Jedan broj nastavnika promovise nove tehnologije u mjeri u kojoj postoje uslovi u školi i upućuju učenike na njihovo korišćenje.

B.3. Škola posjeduje učionice opremljene za realizaciju obrazovnog programa. Učionice u kojima se realizuje nastava stručno teorijskih predmeta su opremljene osnovnim i tradicionalnim sredstvima. Posebno se ističu dva kabineta za realizaciju časova veterinarske grupe predmeta. Škola ne posjeduje stručnu literaturu. Pojedini nastavnici u obrazovnom programu koriste IT tehnologiju.

B.4. Dodatna i dopunska nastava se planira u Godišnjem planu rada škole. Samo jedan nastavnik u ovom programu izvodi dodatnu i dopunsku nastavu (iz jednog predmeta) koju evidentira u odjeljenjskim knjigama i za odrađene časove dopunske i dodatne nastave postoji pisani trag (godišnji i operativni planovi, pisane pripreme i spisak učenika koji pohađaju nastavu). Slobodne aktivnosti su planirane Godišnjim planom rada škole. U svesci stručnog aktiva nema pisanog traga o planiranju i realizaciji slobodnih aktivnosti. U odjeljenjskim knjigama ne postoji evidencija o realizaciji slobodnih aktivnosti, a same slobodne aktivnosti nisu uključene u rasporedu časova

već se izvode u okviru vannastavnih aktivnosti. Vannastavne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom rada škole. Postoji određeni broj sekcija na nivou škole. A učenici ovog programa u okviru vannastavnih aktivnosti vrše posjete škola u okruženju, posjetu Sajma (u Petnjici).

Profesionalna praksa se obavlja kod socijalnih partnera. U školi postoje uputi i ovjerene potvrde o obavljanju profesionalne prakse kod socijalnih partnera.

- B.5.** Na osnovu obavljenog razgovora i ankete sa učenicima može se konstatovati njihovo zadovoljstvo realizacijom programa i podrškom koju dobijaju od strane predmetnih nastavnika. Učenici su zadovoljni odnosom Uprave Škole prema njima. Roditelji su zadovoljni saradnjom sa Školom. Uglavnom su zadovoljni rezultatima koje njihova djeca postižu u školi.
- B.6.** Prilikom eksterne evaluacije obrazovno-vaspitnog rada, hospitalovano je pet stručno-teorijskih predmeta. Evidentno je da nastavnici ulažu značajne napore kako bi svoje znanje u što većoj mjeri prenijeli na učenike. Nastavnici posvećuju pažnju učenicima na ravnomjeren način. Nastavnici uglavnom ispunjavaju osnovne pedagoške zahtjeve u pogledu strukture časa, vremenske dinamike i korišćenja nastavnih sredstava. Na časovima stručno teorijskih predmeta dominiraju tradicionalne nastavne metode i oblici rada. Učenici nemaju udžbenike na svim posjećenim časovima. Od posjećenih pet stručno teorijskih časova na dva časa se koristila IT tehnologija. Učenici pokazuju intresovanje za rad na času. Nastavnici uglavnom navode učenike da povežu nastavne sadržaje sa primjerima iz prakse i života. Praktična nastava (II, III i IV razreda) se izvodi kod socijalnih partnera, praktična nastava u prvom razredu se održava u kabinetu za veterinarsku grupu predmeta koji se nalazi u prostorijama škole. Nije bilo moguće hospitalovati časovima praktične nastave u ovom obrazovnom programu zbog toga što se časovi praktične nastave realizuju van dana obavljanja nadzora.

Preporuke:

- Pri izradi rasporeda časova voditi računa o svim pedagoškim aspektima
- Usaglasiti formulare godišnjih i operativnih planova na nivou stručnog aktiva, a u operativnim planovima navesti osvrt na realizaciju
- Sadržaj operativnih planova usaglasiti sa sadržajem u odjeljenjskim knjigama
- Unaprijediti korišćenje aktivnih nastavnih metoda i oblike rada sa učenicom u centru nastave i učenja
- Unaprijediti pisane pripreme na nivou stručnog aktiva
- Unaprijediti planiranje, realizaciju i evidentiranje slobodnih aktivnosti u skladu sa obrazovnim programom
- Unaprijediti planiranje i realizaciju dopunske i dodatne nastave

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Postignuća učenika su uredno evidentirana. Škola je obezbijedila podatke o postignućima po razredima za predmetni obrazovni program (Prehrambeni/ Veterinarski tehničar su zajedno tabelarno prikazani)

Školske 2013/14. ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 6, vrlo dobrih 15, dobrih 15, dovoljnih 6, nedovoljnih /, prosječna ocjena 3,5. U školskoj 2014/15. ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 7, vrlo dobrih 12, dobrih 17, dovoljnih 3, nedovoljnih 3,

prosječna ocjena 3.4. U školskoj 2015/16. ostvaren je sljedeći uspjeh: odličnih 8, vrlo dobrih 13, dobrih 28, dovoljnih 5, nedovoljnih /, prosječna ocjena 3,4. Iz navedenih podataka evidentno je da u posmatranom periodu tri učenika nisu završila razred sa pozitivnim uspjehom na kraju školske godine.

- C.2.** Školska takmičenja se planiraju u Godišnjem planu rada škole. Postoji pisani trag o organizovanju školskog takmičenja. Školska takmičenja se organizuju tako što će se po planu u tekućoj školskoj godini realizovati dva takmičenja na nivou škole (po jedno u svakom polugodištu). Prvo takmičenje na nivou škole za učenike Veterinarke grupe predmeta organizovalo se iz predmeta Anatomija domaćih životinja. Sam proces takmičenja se odvijao u rešavanju testa koji su osmislili članovi Aktiva. Ekipe sastavljaju sami učenicu odjeljenja po rezredima.
- C.3.** Plan za vannastavne aktivnosti postoji i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa Škole. Aktivnosti su planirane da se što veći broj učenika uključi u sam proces i učestvuju u planirane vannastavne aktivnosti koje su povezane sa programskim ciljevima. Ove aktivnosti na nivou obrazovnog programa se svode na posjete određenog broja škola u okruženju, posjetu socijalnih partnera i posjetu Sajma u Petnjici. Ne postoji odgovarajuća evidencija o njihovoj realizaciji.
- C.4.** Školske 2013/14 stručni ispit polagalo je 12 učenika, položilo 12 (100%), prosječna ocjena 3.72. Školske 2014/15 nije bilo završnog odjeljenja ovog obrazovnog programa. Školske 2015/16 stručni ispit polagalo je 6 učenika, položilo 5 (83,3%), prosječna ocjena 2,6, jedan učenik nije prisustvovao polaganju.
- C.5.** Prema dostupnim podacima u posmatranom periodu nije bilo učenika koji su polagali razredni ispit.
- C.6.** Uvidom u pedagošku evidenciju, utvrđeno je da u školskoj 2013/14. godini ukupno upisano 42 učenika (I razred (15), II razred (12), III rzred (/), IV razred (15)), a od toga do kraja školske godine ostalo je 42 učenika (100%). U školskoj 2014/15 godini ukupno upisano 45 učenika (I razred (18), II razred (15), III rzred (12), IV razred (/)), a od toga do kraja školske godine ostalo 42 učenika(93,33%), tri učenika su evidentirana kao „drop out“ ili 6,66%. U školskoj 2015/16 godini ukupno upisano 58 učenika (I razred (15), II razred (17), III rzred (15), IV razred (11), a od toga do kraja školske godine ostalo 54 učenika (93,10%), četiri učenika su evidentirana kao „drop out“ ili 6,89%. Podaci su izvedeni iz tabelarnog pregleda kombinovanih odjeljenja Prehrambeni/Veterinarski tehničar.
- C.7.** Obrazovni program Veterinarski tehničar ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.
- C.8.** Vaspitne mjere se evidentiraju u odjeljenjskim knjigama, uvidom u odjeljenjske knjige ranijih školskih godina, ali i na osnovu podataka koje smo dobili od pedagoške službe većina učenika ima primjerno vladanje. Ostvarena vladanja učenika u školskoj 2013/14. (od 42 učenika, 42 učenika (100%) ima primjerno vladanje). Školske 2014/15. (od 42 učenika, 39 učenika (92,86%) ima primjerno vladanje a 3 učenika (7,14%) nezadovoljavajuće vladanje). Školske 2015/16. (od 54 učenika, 53 učenika (98,15%) ima primjerno vladanje a 1 učenik (1,85%) dobro vladanje). Stanje izrečenih vaspitnih mjera je sledeće: 2013/14. (opomena 13; ukor /; isključenje 1), 2014/15. (opomena 15; ukor 3; isključenje 1), 2015/16. (opomena 22; ukor 1; isključenje 2).

- C.9. Na osnovu uvida u pedagošku dokumentaciju može se konstatovati da se u Školi organizuje vanredno polaganje. Evidentno je da je mali broj kandidata zainteresovan, naročito u tekućoj školskoj godini. Postignuća se mogu utvrditi uvidom u pedagošku evidenciju.
- C.10. U projektima koji su realizovani u Školi, učenici obrazovnog programa Veterinarski tehničar/ka nisu učestvovali.

Preporuke:

- Unaprijediti vannastavne aktivnosti i evidenciju istih
- Unaprijediti uključivanje učenika u projekte i evidentirati učešće učenika u projektima

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

- D.1. Informacije o radu škole se vrše preko veb sajta, oglasne table, facebook stranice, putem telefona, kao i ličnog kontakta. Roditelji potrebne informacije o napredovanju svog djeteta najčešće dobijaju od odjeljenjskog starješine, nastavnika i Uprave škole.
- D.2. Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama. Informacije se mogu dobiti putem telefona i na osnovu komunikacije sa saradnicima u nastavi. Škola nije pružila podatke o drugim načinima informisanja socijalnih partnera. Neophodno je organizovati sastanke radi razmjene informacija sa socijalnim partnerima.
- D.3. Prema izjavama nastavnika i učenika Praktična nastava se izvodi kod socijalnih partnera. Podaci o obavljanju dijela praktične nastave kod socijalnih partnera ne postoje. Nema podataka o motivisanju socijalnih partnera za učešće u planiranju i realizaciji obrazovanja i obuke. Uvidom u dokumentaciju Škola posjeduje sklopljene ugovore sa tri socijalna partnera. Profesionalna praksa se uglavnom obavlja kod jednog socijalnog partnera (DOO Veterinarska ambulanta „Berane“), što potvrđuju potvrde o realizaciji profesionalne prakse.
- D.4. U neposrednoj komunikaciji sa predstavnicima socijalnim partnerima utvrđeno je da su uglavnom zadovoljni sa znanjem, vještinama i kompetencijama kojima su učenici ovladali u toku obrazovanja i obuke.
- D.5. Ustanova sprovodi procedure i politike upisa u skladu sa strateškim lokalnim smjernicama. Škola se promovise u lokalnoj zajednici i šire. Organizuje se gostovanje predstavnika škole i predstavnika učeničkog parlamenta na lokalnom radiju. Na taj način promovise se struka i zanimanje.
- D.6. Na osnovu istraživanja koja sprovodi Škola, diplomirani učenici se prate i evidentiraju se podaci o njima. Izradu podataka planira i izvodi Škola.

Preporuke:

- Informisanje putem veb sajta upotpuniti sadržajima koji su namijenjeni socijalnim partnerima
- Unapređivati i intezivirati saradnju sa socijalnim partnerima (uključiti socijalne partnere u planiranje vaspitno-obrazovnog rada Škole u okviru njihovog interesovanja).

- Analizirati razloge pada interesovanja za ovaj obrazovni program i raditi na preporukama poboljšanja upisa na istom.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1.** Kroz anketiranje i razgovor sa učenicima, stiče se utisak da imaju mogućnost da razgovaraju sa nastavnicima i da od njih imaju punu podršku u nastavi. Takođe, direktor omogućava učenicima da mu se bez posebnog najavlјivanja mogu obratiti za pomoć i podršku a o tim razgovorima se vodi evidencija.
- F.2.** U nastavi se koriste preporučeni udžbenici od kojih je većina učenicima dostupna ili se isti kopiraju. Nastavnici uglavnom upućuju učenike i na druge materijale (katalozi, prospekti, internet) koji su im dostupni a sve to u cilju poboljšanja same realizacije nastavnog procesa. Nema podataka o iznajmlјivanju opreme ili posjete školama i ustanovama koje raspolazu nedostajućom opremom.
- F.6.** Sagledavanjem personalnih dosijea nastavnika utvrđeno je da od pet nastavnika koji su raspoređeni na stručno-teorijske predmete samo dva posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, diplomu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu, ugovor na broj časova i licencu za rad u nastavi (tri nastavnika posjeduju odgovarajuće diplome ali nemaju položen stručni ispit i licencu za rad u nastavi).

Preporuke:

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima
- Pripremati pisane interne materijale

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Škola uglavnom, raspolaže sa prostorno-tehničkm uslovima u skladu sa zahtjevima programa. Učionice u kojima se izvodi dio nastave su uglavnom opremljene najosnovnijim nastavnim sredstvima (tabla, kreda), školski namještaj je prilično dotraјao. U učionicama ne postoji elektronska podrška procesu nastave učenja. Ali Škola posjeduje dva kabineta za veterinarsku grupu predmeta, koja su savremeno opremljena. Kabineti u kojima se izvodi dio nastave stručno-teorijskih predmeta ispunjavaju standarde za izvođenje nastave. Centralni kabinet raspolaže sa jednim računarom, projektorom i projektnim platnom. Zidovi su ispunjeni sa edukativnim nastavnim sadržajem.
- H.2.** Prostorno tehnički uslovi uglavnom, omogućavaju učenicima da postignu postavljene ishode učenja na efektivan i efikasan način.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, ali takvih učenika i nema upisanih na ovom obrazovnom programu.
- H.4.** Škola ne raspolaže sa savremenom opremom i tehnologijama, izuzev kabineta za veterinarsku grupu predmeta.
- H.5.** Oprema koja je na raspolaganju nastavnicima, uglavnom se koristi u dovoljnoj mjeri.

Preporuke:

- Planirati aktivnosti na dodatnom opremanju učionica sa materijalima koji će stimulatino djelovati na učenike.
- Obogatiti osnovna nastavna sredstva i didaktički materijal u učionicama
- Prilagoditi prostor za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama za eventualne buduće učenike sa smetnjama u razvoju.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1. Pismeni zadaci se ne planiraju u godišnjim planovima.
- J.2. Nastavnici ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća. Nastavnici provjeravaju kompetencije učenika putem usmenog ispitivanja
- J.3. Ne postoje posebne procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovede na kvalitetan način.
- J.4. Ne postoje posebne procedure koje osiguravaju da se različite provjere vještina sprovede na kvalitetan način. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju znanja i vještina.

Preporuke:

- Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika.
- Testove konstruisati, tako da sadrže sve taksonomske nivoe znanja.
- Uvesti procedure koje osiguravaju da se provjere znanja i vještina sprovede na kvalitetan način (na nivou Aktiva)

**Eksterni evaluator:
Dipl. ing. polj. Božo Premović**

OBRAZOVNI PROGRAM MAŠINSKI TEHNIČAR ZA ENERGETIKU

B. NASTAVA/ UČENJE I OBUKA - IZVOĐENJE PROGRAMA

B.1. U JU Srednja mješovita škola Andrijevića realizuje se obrazovni program Mašinski tehničar za energetiku, u I, II i III razredu sa po jednim odjeljenjem. U prvom razredu je osam učenika, u drugom razredu je 17 učenika, a u trećem razredu osam učenika.

Raspored časova je usklađen sa zakonom i obrazovnim programom. Stručno-teorijski predmeti i praktična nastava su pravilno raspoređeni u rasporedu časova. Praktična nastava se izvodi u blok časovima.

Praktična nastava se realizuje u školi, u radionicama koje su opremljene samo sa opremom za opštu mašinsku praksu. Opremljenost radionice ne zadovoljava izvođenje praktične nastave za drugi, treći i četvrti razred.

Većina nastavnika je uredno planirala godišnje i operativne planove rada, teme su pravilno raspoređene, vode se napomene o nastavnim sredstvima, metodama i oblicima rada. Pojedini profesori planiraju i podršku učenicima, ali se nije moglo utvrditi da se ta podrška i realizuje.

Nastavnici uglavnom rade dnevne planove rada.

Slobodne aktivnosti se ne planiraju i ne vodi se evidencija o njima. Slobodne aktivnosti se tretiraju kao vannastavne aktivnosti. Nema podataka o slobodnim aktivnostima kroz knjige zapisnika stručnog aktiva.

Plan profesionalne prakse nije dostavljen na uvid i nije planirana u Godišnjem planu rada škole. Izborni predmeti se biraju prema izboru većine učenika.

B.2. Redovna nastava se realizuje i vodi se evidencija o njihovoj realizaciji, a časovi se održavaju redovno. Odsutni učenici se uredno evidentiraju u odjeljenjskim knjigama. Za sve učenike praktična nastava se realizuje u školskim radionicama. Nema podataka o saradnji sa partnerima za realizaciju dijela obuke koju nije moguće izvesti u školi. Nastava se odvija u učionicama u kojima nema skica, šema ili drugih nastavnih pomagala koja su vezana za konkretan obrazovni program. Na hospitaciji časa nastavnik je koristio projekciono platno sa pripremljenom prezentacijom. Ostale aktivnosti (posjete, gostujuća predavanja, obilasci poslodavaca i sl.) se rijetko planiraju.

B.3. Nastavnici koriste preporučenu literaturu. Učenici nemaju udžbenike. Nastavnici im kopiraju određene sadržaje kao podršku predavanjima. Učionice u kojima se realizuje nastava su opremljene sa osnovnim sredstvima (tabla, kreda). U nastavi stručno-teorijskih predmeta se rijetko koriste savremena nastavna sredstva.

Praktična nastava se realizuje u radionicama koje su opremljene samo za opštu mašinsku praksu. Stručni aktiv nema plan nabavke potrebnih nastavnih sredstava, opreme i dr. Pri uređenju prostora ne posvećuje se dovoljno pažnje učeničkim radovima. U radionici, učionicama i kabinetima nema biblioteke koju formiraju nastavnici, učenici i roditelji.

B.4. Dodatna i dopunska nastava su planirane Godišnjim planom rada škole. Samo jedan nastavnik je planirao dopunsku nastavu u svom ličnom planu rada. U odjeljenjskim

knjigama ne postoji evidencija o održanim časovima dopunske i dodatne nastave. Slobodne aktivnosti nijesu planirane godišnjim planom rada škole. Stručni aktiv nije planirao slobodne aktivnosti, a nijedan nastavnik ne učestvuje u realizaciji slobodnih aktivnosti. Ne postoji evidencija u odjeljenjskoj knjizi o realizaciji slobodnih aktivnosti. Po svim podacima može se zaključiti da se slobodne aktivnosti ne realizuju.

Vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu rada škole. Postoji određen broj sekcija. Učenici ovog obrazovnog programa realizuju vannastavne aktivnosti kroz sređivanje sporstkih terena i ograde oko škole. Ne postoji odgovarajuća evidencija koja bi potkrijepila rad sekcija. Nema plana i izvještaja o realizaciji profesionalne prakse. Učenici sami pronalaze poslodavce za profesionalnu praksu.

- B.5.** Učenici su uglavnom zadovoljni sa podrškom koju dobijaju od nastavnika. Učenici nijesu uključeni u školska i državna takmičenja. U projektima koje je imala ova škola učenici iz ovog programa nijesu učestvovali. Učenici su izrazili želju da više učestvuju u školskim sekcijama.
- B.6.** Nastavnici uglavnom realizju obrazovanje i obuku u skladu sa postojećim prostorno-tehničkim uslovima, a u cilju dostizanja vještina predviđenih programom. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu koja sadrži sve potrebne aspekte. Nastavnici vrše sazajnu pripremu učenika, ali ne u dovoljnoj mjeri motivacionu. Na časovima dominira frontalni oblik rada. Komunikacijske i interakcijske sposobnosti nastavnika su na potrebnom nivou. Učenici nemaju priliku da biraju način i tempo rada. Disciplina učenika je ka potrebnom nivou. Ne koristi se dovoljno raspoloživa oprema, a nastavnici ne ukuzaju i na nova tehnička rješenja. Praktična nastava u prvom razredu se odvija u radionici, gdje postoji adekvatna podrška sa alatima i nastavnim sredstvima. Za starije razrede praktična nastava se odvija ili u školskoj radionici ili u učionici, ali u kojima ne postoji adekvatna podrška u opremi i sredstvima.

Preporuke:

- U sveske aktiva evidentirati sve aktivnosti i podnositi izvještaje o realizaciji
- U operativnim planovima navoditi korelaciju i osvrt na realizaciju sa dopunama i izmjenama.
- Analizirati ogledne časove i hospitacije na nivou stručnih aktiva.
- Pronalaziti nove načine za bolju motivaciju učenika koji pokazuju slabije interesovanje za rad.
- Primjenjivati metode aktivne nastave kojima će prethoditi kreativna priprema časa.
- Posvetiti više pažnje opremanju radionica i kabineta za ovaj obrazovni program.
- Planirati slobodne aktivnosti, realizovati ih i za to voditi odgovarajuću evidenciju.
- Pronaći poslodavce kod kojih se može realizovati praktična nastava i motivisati ih za saradnju sa školom.
- Uključiti poslodavce, učenike i roditelje u opremanje kabineta i radionica (literatura, šeme, modeli i sl.).

C. POSTIGNUĆA UČENIKA/ POLAZNIKA STRUČNOG OBRAZOVANJA

- C.1.** Postignuća učenika se evidentiraju u Odjeljenjskim knjigama, sveskama Aktiva, sveskama Nastavničkog vijeća, u pedagoškoj dokumentaciji direktora škole i na Facebook stranici škole. U školi se ne radi grafički prikaz postignuća, koji bi bio

istaknut u zbornici škole i na učeničkoj oglasnoj tabli.

Sveska obavještenja ne sadrži podatke o postignućima učenika i vaspitnim mjerama. Informisanje učenika u tom pogledu ima jako vaspitno dejstvo .

Na sjednicama Nastavničkog vijeća direktor škole predlaže mjere za poboljšanje uspjeha učenika.

U Ljetopisu škole se nalaze podaci o postignućima učenika sa takmičenja i podaci o postignućima učenika sa eksternog i internog stručnog ispita. Postignuća učenika sa klasifikacionih perioda ne evidentiraju se u Ljetopisu škole.

U zapisnicima sa sjednica Učeničkog parlamenta ne nalazi se evidencija postignuća učenika.

Podaci o đacima generacije i učenicima dobitnicima diplome Luča nalaze se u sveskama Nastavničkog vijeća i Ljetopisu škole, a ne u posebnoj svesci namijenjenoj za evidenciju najboljih učenika škole, što je neophodno uraditi.

Postignuća učenika se prezentuju na lokalnom radiju i sjednicama skupštine Andrijevica.

Časopis Srednjoškolski koraci sadrži podatke o takmičenjima i rezultatima koje postižu učenici škole.

Kod obrazovnog programa mašinski tehničar za energetiku 2013/2014. godine 6 učenika sa pozitivnim uspjehom, procenat prelaznosti 100%; 2014/2015. godine 15 učenika sa pozitivnim uspjehom, procenat prelaznosti 100%; 2015/2016. godina 28 učenika sa pozitivnim uspjehom, procenat prlaznosti je 100%.

- C.2.** Školska takmičenja su planirana u Godišnjem planu rada Škole. Ta takmičenja su najčešće sportskog ili umjetničkog karaktera, rjeđe se organizuju uže stručna takmičenja, što je posebno karakteristično za ovaj obrazovni program.

Rezultati učenika se prezentuju na sjednicama Nastavničkog vijeća, lokalnom radiju , časopisu Srednjoškolski koraci, Ljetopisu škole i u svesci za vannastavne aktivnosti .

Učenici koji postižu zavidne rezultate u obrazovno-vaspitnom radu se pohvalju i nagrađuju. Učenici se najčešće nagrađuju knjigom. Đaci generacije se nagrađuju i novčanim sredstvima.

- C.3.** Vannastavne aktivnosti se planiraju i vodi se uredna evidencija o realizaciji istih. Na sjednicama Aktiva rijetko se izvještava o realizovanim vannastavnim aktivnostima . Izvještaj o realizaciji vannastavnih aktivnosti na godišnjem nivou treba transparentno prikazati na sjednicama i oglasnoj tabli zbornice i oglasnoj tabli za učenike.

Za tekuću školsku godinu planirano je 11 sekcija. Plan rada za sve vannastvne aktivnosti je sastavni dio Godišnjeg programa rada škole, jasno su određeni termini održavanja i rukovodioci sekcija.

Iz razgovora sa učenicima koji izučavaju obrazovni program mašinski tehničar za energetiku, saznaje se da su učenici angažovani na uređenju školske ograde , na izradi pomagala na sportskim terenima. Učenici su izrazili želju za veće angažovanje u pojedinim vannastavnim aktivnostima.

- C.4.** Uvidom u pedagošku dokumentaciju može se utvrditi da se postignuća učenika na eksternim i internim ispitima propisno evidentiraju. Inicijalni testovi se rijetko koriste. Podaci sa inicijalnih testova nijesu evidentirani u pedagoškoj dokumentaciji koja je dostavljena na uvid u toku nadzora.

Nastavnici pripremaju učenike za eksternu i internu provjeru znanja. Postignuća učenika se evidentiraju u sveskama Ispitnog odbora i u Izvještaju o internoj evaluaciji (radi se i grafički prikaz rezultata).

Postignuća na eksternoj i internoj provjeri znanja:

Za 2015/2016. godinu eksterni ispit je polagalo tri učenika 3 vrlo dobrih, sa srednjom ocjenom 4,00.

Interni ispit četiri učenika, 2 vrlo dobra, jedan dobar i jedan dovoljan.

- C.5.** Iz statističkih izvještaja se zaključuje da je obrazovni program mašinski tehničar za energetiku školske

2013/2014. godine upisalo 6 učenika i završilo 6 učenika

2014/2015. godine upisalo je 19 učenika i završilo je 15 učenika

2015/2016.godine upisalo je 30 učenika , završilo je 28 učenika

U školi treba sprovoditi aktivnosti koje se odnose na monitoring visoko rizičnih grupa, vršiti analizu podataka koji se dobijaju na osnovu Socijalnih karti odjeljenja i Ličnih kartona učenika. Potrebno je utvrditi razloge izostajanja sa nastave, pratiti rizične učenike (formular praćenja). Ove i slične aktivnosti nesmetano se mogu realizovati održavanjem časa odjeljenjskog starješine.

- C.6.** Iz statističkih izvještaja i pedagoške dokumentacije evidentno je da svi učenici obrazovnog programa prehrambeni tehničar, veterinarski tehničar i mašinski tehničar za energetiku završavaju program u okviru redovnog trajanja (procenat prelaznosti je 100%).

- C.7.** U školi nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Učenicima kojima je potrebna dodatna pedagoška pomoć u pogledu sticanja znanja i vještina ,pomoć pružaju nastavnici , direktor škole i učenici. U tom pogledu se ostvaruje stalna saradnja sa roditeljima.

- C.8.** U odjeljenjskim knjigama i pedagoškoj dokumentaciji direktora škole uredno se evidentiraju vaspitna postignuća učenika. Vladanje učenika za ovaj obrazovni program je uglavnom primjerno.

U Izvještaju interne evaluacije vaspitne mjere su prikazane i grafički. Školske 2015/2016.godine, vaspitnu mjeru Opomena ima 20 učenika, ukor 14 učenika , 2 učenika je izgubilo svojstvo redovnog učenika.

- C.9.** U školi se ostvaruje program vanrednog polaganja za pojedine obrazovne programe. Nema podataka o realizovanoj pripremljenoj nastavi i evidenciji kandidata koji su prošli pripremljenu nastavu. U zapisnicima svesaka Aktiva ne nalaze se podaci o vanrednim kandidatima. Mali broj kandidata se prijavi za ovaj vid polaganja.

Tokom nadzora izvršen je uvid u postignuća vanrednih kandidata na osnovu upisnice.

- C.10. U projektima koji su realizovani u Školi, nema evidencije da su učenici obrazovnog programa mašinski tehničar/ka energetike učestvovali u projektima.

Preporuke:

- Planirati i realizovati školska takmičenja iz stručnih predmeta s ciljem motivisanja učenika na unapređenje znanja i vještina.
- Dopunska i dodatna nastava bi mogla biti osmišljena u oblicima koji bi stimulirali takmičarski duh kroz takmičenja kako u teorijskom znanju tako i u praktičnim vještinama.
- Motivirati veći broj učenika za vannastavne aktivnosti, prema potrebama i mogućnostima.
- Sačiniti izvještaj o realizaciji vannastavnih i slobodnih aktivnosti.
- Sprovoditi mjere i radnje s ciljem smanjenja broja izostanaka sa nastave.
- Planirati i realizovati dodatne aktivnosti u svrhu promocije obrazovnog programa i shodno tome obezbijediti upis većeg broja učenika i sa boljim postignućima iz nosivne škole.

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

- D.1. Neposredna usmena komunikacija je dominantan oblik komunikacije unutar škole. Dokumentacija je dostupna zainteresovanim licima, subjektima, u skladu sa zakonom. Direktor škole i stručni saradnici su na raspolaganju nastavnicima i socijalnim partnerima. Sve aktuelne i bitne informacije su istaknute na oglasnoj tabli u zbornici škole. Držeći se plana rada, sve odjeljske starješine su pripremile sistem posebne komunikacije sa roditeljima. Oglasne table se ažuriraju bitnim informacijama o aktivnostima škole.

Prisustvo roditelja roditeljskim sastancima je uglavnom zadovoljavajuće a većina roditelja ima mogućnost da se kod odjeljskih starješina informiše i putem telefona. U toku školske godine se planira najmanje četiri roditeljska sastanka. Evidentno je da se u pojedinim dnevnicima nalaze tri zapisnika sa tri sastanka sa dosta oskudnim i nesadržajnim dnevnim redom. Opšti roditeljski sastanci se ne odjavuju. U školi ima više izvora koji imaju za cilj objektivno i permanento informisanje učenika. Na dva mjesta u školi postoje oglasne table na kojima se ističu informacije od značaja za učeničke aktivnosti kao i potrebne informacije i obavještenja koja se ističu na ulaznim vratima đачkog i službenog ulaza. U holi škole postoji tabla na kojoj učenici mogu ispisivati svoje poruke i grafite ali ne postoje adekvatni đачki ormarići koje učenici koriste za određene primjedbe, sugestije i inicijative. Knjiga obavještenja se koristi radi preciznih informacija ali nema informacija o izrečenim vaspitno disciplinskim mjerama i pohvalama za učenike. Svi koji su zainteresovani su u mogućnosti da koriste web - sajt škole koji se povremeno ažutira.

- D.2. Saradnja sa socijalnim partnerima nije na dobrom nivou i ne omogućava realizaciju planiranih aktivnosti u realizaciji obrazovanja i obuke. Komunikacija nije na potrebnom nivou a predstavnici socijalnih partnera su informisani o radu škole.

- D.3. Škola nema potpisane ugovore o praktičnoj nastavi sa socijalnim partnerima.

Učenici iz sektora mašinstva, kako je direktor škole izjavio, saraduju sa radionicom iz

Berana, međutim o njoj nema odgovarajuće evidencije. Škola nema konkretne planove za evidenciju i izvještaje o oblicima, ciljevima i aktivnostima u okviru saradnje sa partnerima.

- D.4. Škola nema socijalnih partnera za ovaj obrazovni program
- D.5. Škola nema definisane procedure upisa. Škola radi na promovisanju struka i zanimanja u lokalnoj zajednici a i šire. Često se organizuju gostovanja na lokalnom radiju gdje predstavnici škole i Učeničkog parlamenta predstavljaju različite školske aktivnosti, promovišu upisnu politiku i na taj način animiraju učenike za upis u srednju školu.
- D.6. Škola vodi evidencija o kretanju svršenih učenika posle završetka školovanja.

Preporuke:

- Osmisliti procedure za sistematsko vođenje podataka o zadovoljstvu poslodavaca znanjima, vještinama i kompetencijama učenika.
- Motivisati poslodavce za veću saradnju sa Školom.
- Motivisati roditelje na veću angažovanost i podršku obrazovno-vaspitnom radu škole.
- Pratiti destinacije učenika nakon završetka obrazovnog programa.
- Kreirati dio nastavnih sadržaja za praktičnu nastavu koji se mogu realizovati u saradnji sa poslodavcima.

F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA

- F.1. Učenici imaju mogućnost da razgovaraju sa nastavnicima o svim pitanjima važnim za obrazovno – vaspitni proces, razvoj samostalnosti i kreativnosti svakog učenika. Podršku i pomoć učenika u redovnom nastavnom procesu i vannastavnim i vanškolskim aktivnostima značajno pruža direktor škole sa svojim saradnicima. Učenici uglavnom bivaju upoznati od nastavnika o procesu praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja. Opšti i posebni ciljevi programa su rijetko predmet učeničke informisanosti. Učenicima se ponekad nenajavljeno daju pisane provjere znanja jer isto nije planirano godišnjim planom nastavnika. Prevoz učenika je redovan a za učenike koji ne mogu koristiti javni prevoz, škola svojim kombi vozilom organizuje prevoz.
- F.2. Na osnovu komunikacije sa učenicima može se konstatovati da postoje određeni problemi oko nabavke udžbenika. Pojedini nastavnici koriste i dodatnu literaturu za proširivanje nastavnih sadržaja. Iz tog razloga nastavnici često pripremaju nastavni materijal u vidu elektronskih prezentacija i štampanih materijala za časove. Stručni aktiv ne razmatra pitanje internih materijala i njihove sistematizacije. Nema evidencije o planiranim i ciljnim posjetama i iznajmljivanju određene opreme.
- F.6. Svi nastavnici koji su u stalnom radnom odnosu imaju položen stručni ispit i oni koji dopunjavaju normu iz drugih škola. Četiri nastavnika su dipl.inž. mašinstva i jedan nastavnik je dipl. profesor fizike. Nestručno je zastupljena nastava iz mehanike koju predaje profesor fizike.

Preporuke:

- Voditi preciznu evidenciju o pohađanju seminara i radionica od strane nastavnika.

- Pružiti podršku nastavnicima za stručno usavršavanje radi unapređenja kompetencija.
- Pripremiti nastavne materijale u elektronskom obliku ili u obliku štampanih priručnika.
- Unaprijediti hospitaciju časova tokom nastavne godine kroz odgovarajuću analizu koja bi rezultirala preporukama za unapređenje nastave koje bi se donosile na nivou aktiva.

H. MATERIJALNI RESURSI

- H.1.** Škola ne raspolaže sa kabinetima i radionicama za izvođenje stručnoteorijske nastave kao i za obavljanje praktične nastave za mašinskog tehničara energetike. Postoji radionica za oblast mašinstva koja je namijenjena za opšte mašinstvo. Funkcionalnost mašinske radionice nije upodobljena realizaciji programa mašinski tehničar energetike.
- H.2.** Prostorno-tehnički uslovi ne omogućavaju učenicima da postignu postavljene ciljeve učenja na efektivan i efikasan način. Učionice i kabineti u kojima se izvodi nastava su uredni ali većina nije osmišljena sa određenim nastavnim sadržajima i kreacijama učenika.
- H.3.** Prostor za obrazovanje i obuku nije prilagođen učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. Prilaz školi i učeničkom prostoru nema pristupnu rampu ali postoji sanitarna prostorija za lica sa posebnim obrazovnim potrebama.
- H.4.** Nedostaje savremena tehnologija, nastavna sredstva i oprema za realizaciju programa kao i mogućnost za očiglednu nastavu.
- H.5.** Oprema koju posjeduje škola je dostupna ali se ne koristi u dovoljnoj mjeri.

Preporuke:

- Dodatno urediti pojedine učionice i opremiti ih sa sadržajima koji će podsticati učenike na kreativniji rad .
- Poboljšati prostorno-tehničke uslove za izvođenje nastave.
- Unaprijediti uslove potrebne za učenike za posebnim obrazovnim potrebama.
- Inicirati nabavku nedostajućih nastavnih sredstava i opreme.
- Sa socijalnim partnerima uspostaviti saradnju s ciljem realizacije sadržaja koji se ne mogu izvesti u školi.

J. PROVJERA KOMPETENCIJA

- J.1.** U odjeljenjskim knjigama pismeni zadaci su planirani i usklađeni. Učenici se blagovremeno upoznaju sa pisanim provjerama znanja. Učenicima se saopštavaju kriterijumi za ocjenjivanje. Uglavnom dobijaju rezultate, uvid u radove i vrši se analiza.
- J.2.** Nastavnici primjenjuju usmeno ispitivanje; pisane provjere znanja i praktične radove. Isti su zadaci/pitanja za sve učenike. Pitanja koja se učenicima postavljaju nisu usmjerena na problemsko učenje.
- J.3.** Ne postoje procedure koje omogućavaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način. Većina nastavnika , zahvaljujući i svom višegodišnjem iskustvu,

provjere sprovodi na kvalitetan način. Prilikom provjeravanja i ocjenjivanja većina nastavnika vodi računa o razvojnem stepenu učenika, o nastavnoj temi i njenom značaju za obrazovni program.

- J.4.** Ne postoje procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine. Međutim, nastavnici imaju iskustva u provjeravanju i ocjenjivanju znanja i vještina u radioničkim uslovima, sa kojima su učenici upoznati.

Preporuke:

- Definisati procedure koje osiguravaju da se različite provjere sprovode na kvalitetan način.
- Definisati procedure da se različite provjere vještina učenika vrše na različite načine.
- Na stručnim aktivima standardizovati pisane provjere koji će biti usmjereni na ishode.
- Redovno, na svakom času, vrednovati postignuća učenika.

**Eksterni evaluatori:
Vladislav Koprivica**

Tabela kvaliteta

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

Indikator	I	UuKS	Z	PP
E. USKLAĐENOST RADA SA ZAKONSKIM PROPISIMA				
E.1.				■
E.2.		■		
E.3.			■	
E.4.				
E.5.		■		
E.6.			■	
F. KVALITET NASTAVNIKA, TRENERA I SARADNIKA				
F.1.	● ◆	❖		
F.2.		● ◆	❖	
F.3.			■	
F.4.			■	
F.5.			■	
F.6.		◆	● ❖	
G. UPRAVLJANJE KVALITETOM				
G.1.			■	
G.2.			■	
G.3.			■	
G.4.		■		
H. MATERIJALNI RESURSI				
H.1.		● ◆		❖
H.2.		● ◆		❖
H.3.				● ◆ ❖
H.4.			● ◆	❖
H.5.		◆	●	❖
I. DOKUMENTACIJA I PROCEDURE				
I.1.		■		
I.2.		■		
I.3.		■		
I.4.		■		
I.5.		■		
I.6.			■	
J. PROVJERA KOMPETENCIJA				

Indikator	I	UuKS	Z	PP
J.1.		◆ ❖	●	
J.2.			● ◆ ❖	
J.3.			● ◆ ❖	
J.4.			● ◆ ❖	
J.5.		■		

LEGENDA	
■	Opšti nadzor
●	OP Veterinarski tehničar
◆	OP Prehrambreni tehničar
❖	OP Mašinski tehničar za energetiku

OPŠTA PREPORUKA

Obaveza direktora JU Srednja mješovita škola Andrijevića je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 12. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama “Službeni list CG”, br. 26 od 24. maja 2012).

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

PRAVNA POUKA

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

Rukovodilac
Vladislav Koprivica

Direktor
Duško Rajković

Vođa tima evaluatora
Ramo Kolašinac

Dostavljeno:

JU Srednja mješovita škola Andrijevića
Ministarstvu prosvjete
Centru za stručno obrazovanje
Upravi za inspekcijske poslove
Zavod za školstvo