



JU SSŠ "Vukadin Vukadinović" Berane

Novo naselje bb, Berane telefon +382 51 230 390 tehnicka@t-com.me

IZVJEŠTAJ

INTERNE EVALUACIJE

2010 - 2012

Jun 2012.

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

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

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

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

Izvještaj pripremili:

Članovi Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta:

- *Direktor škole dipl. inž. maš. Vujica Popović,*
- *Menadžer upravljanja kvalitetom dipl. inž. Naser Gargović,*
- *Pedagog mr Nermina Zejnilović,*
- *ICT koordinator Ivan Pajković,*
- *Nastavnik-evaluator dipl. pravnik Olivera Joksimović,*
- *Predstavnik lokalne zajednice dipl. ekon. Ranko Raičević.*

Nastavnici evaluatori:

- *Jokić Maja,*
- *Čukić Novak,*
- *Premović Božo,*
- *Delević Aleksandar,*
- *Dašić Svetozar,*
- *Ivanović Dragana,*
- *Rakočević Mara,*
- *Stijović Gordana,*
- *Anđić Ivana,*
- *Gargović Izeta,*
- *Rugovac Irma,*
- *Folić Goran,*
- *Adrović Muhamed;*
- *Ivanović Irena;*

Lektori:

- *Jokić Maja,*
- *Raković Tatjana.*

Sadržaj

Osnovni podaci o ustanovi	5
Materijalno tehnički uslovi	5
Uvod	6
O ustanovi	7
Obrazovanje i vaspitanje	8
Resursi za realizaciju	8
Očekivani rezultati	9
Procedure unutar škole	10
Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta	10
Dokumentacija za internu evaluaciju	12
Izveštaji timova za procjenu kvaliteta kvalitativnih indikatora sa preporukama	14
Utvrđivanje kvaliteta nastave	45
Kvalitativni indikatori – pregled	57
Indikatori kvaliteta nastave – pregled	59
Kvantitativni indikatori - pregled	60

Osnovni podaci o ustanovi

Naziv Škole	JU SSŠ „Vukadin Vukadinović“
Adresa	Novo naselje, bb Berane;
Telefon Direktor	+382 51 230 390; +382 51 230 391;
Telefaks	+382 51 230 390;
Web-site	www.vvukadinovic.edu.me
E-mail	tehnicka@t-com.me
Dan škole	2. novembar
Kapacitet škole	1000 učenika
Broj učenika	818
Smjena	Dvije smjene matična škola; jedna smjena PO Petnjica;
Površina škole	Matična škola 3100 m ² ; PO Petnjica 2100 m ² ;
Površina dvorišta sa igralištem	17 683m ²

Materijalno tehnički uslovi

	Ukupno	Površina (m ²)
Učionica	14	1.120 m ²
Kabinet	5	298 m ²
Biblioteka	1	30m ²
Radionice	1	414m ²
Fiskulturna sala	1	740m ²
Učionice za informatiku	2	98m ²
Zbornica	1	50m ²
Plastenik i staklenik	1 + 1	300m ²
Kotlarnica	1	150m ²

Uvod

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

Cijeneci da će Interno obezbjeđivanje kvaliteta imati značajnu ulogu u razvoju škole u saradnji sa učenicima, roditeljima, socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom pristupilo se pripremi brojnih mjera i aktivnosti usmjerenih ka razvoju vaspitno-obrazovnog procesa.

U tom cilju su naši nastavnici tokom 2011. godine bili uključeni u rad nekoliko RADIONICA - „Procesi i aktivnosti na obezbjeđenju kvaliteta – Interna evaluacija u stručnim školama“ koje je organizovao Centar za stručno obrazovanje zajedno sa Britanskim savjetom. Tada je i predstavljen model Interne evaluacije u srednjim stručnim školama i dogovorena dinamika realizacije.

Proces INTERNE EVALUACIJE u školi je počeo sa radom Odlukom direktora o imenovanju članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta broj 01-159 od 06.03.2012. godine. Odbor čine:

- ✓ *Direktor škole dipl. inž. maš. Vujica Popović,*
- ✓ *Menadžer upravljanja kvalitetom dipl. inž. Naser Gargović,*
- ✓ *Pedagog mr Nermina Zejnilović,*
- ✓ *ICT koordinator Ivan Pajković,*
- ✓ *Nastavnik-evaluator dipl. pravnik Olivera Joksimović,*
- ✓ *Predstavnik lokalne zajednice dipl. ekon. Ranko Raičević.*

Odbor je odmah nakon konstituisanja održao prvu sjednicu, proučio preporučeni Priručnik o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije i pripremio Poslovnik o radu, zatim Plan internog obezbjeđivanja kvaliteta; izvršio procjenu indikatora relevantnih za školu. Za pojedine indikatore određene su radne grupe i nastavnici – evaluatori, koji će raditi njihovu procjenu.

Kako bi procjena kvaliteta bila urađena u planiranom roku, uz primjenu različitih „alata“, a sama ocjena što više realna, uz pomoć Centra za stručno obrazovanje iz Podgorice u školi je 22.03.2012. godine organizovana obuka za nastavnike – evaluatore. Obuku je vodio g-din Željko Raičević za 17 nastavnika evaluatora kao i za članove Odbora. Obuka je realizovana kroz tri radionice. U prvoj radionici koja se odnosila na **Analizu indikatora** razjašnjeni su načini izbora mjernih instrumenata, samoevaluacija, proces validacije samoevaluacije i dr. Druga radionica je imala za cilj obradu **Kvalitetnih indikatora** utvrđivanja kvaliteta. Kroz praktične primjere prisutni su upoznati sa alatima za utvrđivanje kvaliteta indikatora, izradom obrazloženja i preporukama. Posebno je ukazano na značaj Standarda koje bi škola trebala da definiše za pojedine indikatore kao i sama procjena indikatora od strane Odbora. Treća radionica je bila posvećena **Procjeni kvaliteta nastave**.

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

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

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

O ustanovi

Školski centar «Vukadin Vukadinović» u Beranama, osnovan je Rješenjem SO Ivangrad br. 01-6595/3 od 12. avgusta 1967. godine. U sastav Centra ušle su dvije škole koje su do tada bile samostalne organizacije – Škola učenika i privredi i Srednja tehnička škola u Ivangradu.

Drugog novembra 1967. godine izvršeno je konstituisanje prvih organa upravljanja u Centru kada je Školski centar i dobio svoju kompletnu fizionomiju obrazovno-vaspitne ustanove i radne organizacije. Pošto tada nije dato posebno ime centru, organi upravljanja škole donijeli su odluku da se 02. novembar – dan konstituisanja radne organizacije – proglasi za Dan škole.

Školski centar je dobio naziv odlukom SO Ivangrad od 21. jula 1974. godine - Školski centar «Vukadin Vukadinović».

JU Srednja stručna škola «Vukadin Vukadinović» u Beranama je rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br 04 – 567 od 09. novembra 2009. godine licencirana za izvođenje sljedećih obrazovnih programa:

- Ekonomski tehničar,
- Pravno – administrativni tehničar,
- Tehničar marketinga i trgovine,
- Turistički tehničar,
- Tehničar drumskog saobraćaja,
- Tehničar usluživanja,
- Tehničar kulinarstva,
- Poljoprivredni tehničar,
- Veterinarski tehničar,
- Šumarski tehničar,
- Tehničar drvoprerade,
- Kuvar,
- Konobar,
- Automehaničar,
- Bravar,
- Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije,
- Stolar,
- Operater u primarnoj obradi drveta,
- Monter suve gradnje

Škola je takođe radila na afirmaciji cjeloživotnog učenja, pa kako je u školi lociran Centar za obuku iz oblasti drvoprerade koji je nastao kroz projekat VET 1, kao rezultat partnerskog odnosa ZZZ CG, MPS Crne Gore to je škola rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br. 07 – 353 od 12. jula 2010 godine, licencirana za izvođenje sljedećih programa obrazovanja odraslih: pomoćni stolar, stolar za namještaj, građevinski stolar, tapetar, proizvođač rezane građe, pomoćnik u preradi drveta i hidrotermičar drveta, a rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br. 07 – 704 od 10. 11. 2011 godine, licencirana je za izvođenje programa obrazovanja za osposobljavanje za sljedeća zanimanja: kuvar, pomoćni kuvar, konobar, izrađivač jednostavnih ukrasnih predmeta i nakita, voćar, vinogradar, uzgajivač ljekovitog bilja i programa obrazovanja za sticanje preduzetnickih znanja i vjestina.

Obrazovanje i vaspitanje

U školi se realizuju sljedeći obrazovni programi:

Obrazovni program	Vrijeme trajanja obraz. programa
Ekonomski tehničar	4
Pravno-administrativni tehničar	4
Turistički tehničar	4
Tehničar drumskog saobraćaja	4
Špeditersko-agencijski i carinski tehničar	4
Šumarski tehničar	4
Tehničar drvoprerade	4
Tehničar kulinarstva	4
Tehničar usluživanja	4
Tehničar marketinga i trgovine	4
Poljoprivredni tehničar	4
Veterinarski tehničar	4
Konobar	3
Kuvar	3
Automehaničar	3
Instalater sanitarnih uređaja grijanja i klimatizacije	3

Resursi za realizaciju

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

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

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

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

Tako su u projektu VET 1, VET 2, nastavnici naše škole iz područja drvoprerade učestvovali u izradi mnogih dokumenata, obrazovnih programa, programa obuke, zatim izradi priručnika i udžbenika za srednje obrazovanje. Takođe su učestvovali u CARDS projektu razvoja ljudskih resursa, zatim projektima koje je realizovao CSO u saradnji sa DVD Internacional - Lobiranje u procesu obrazovanja, zatim fondacija Konrad Adenauer - Obrazovanje i evropska unija, kao i Britanskim savjetom - Obezbjeđenje kvaliteta – interna evaluacija u stručnom obrazovanju u Crnoj Gori

Nastavnici naše škole realizuju Projekat ECO NET od 2004. godine, kroz Preduzeća za vježbu, koja predstavljaju simulaciju rada u realnim preduzećima.

S obzirom da je turizam oblast u kojoj Crna Gora prepoznaje značajnu razvojnu perspektivu, u našoj školi se realizuje i projekat TOUR REG.

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

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

Od škola u okruženju imamo intenzivnu saradnju sa Šumarskom školom u Kraljevu. Saradnja se ogleda kroz susrete stručnjaka naših škola i u razmjeni iskustava, kao i razmatranje mogućnosti zajedničkih projekata.

Škola raspolaže sa 56 računara i tri učionice za rad sa grupom. Računari su umreženi i povezani na internet. Za administraciju se koriste 11 računara.

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

Očekivani rezultati

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

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

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

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

Procedure unutar škole

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

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

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

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

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

Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta

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

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

Direktor škole:

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

Menadžer upravljanja kvalitetom:

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

ICT Koordinator:

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

Predstavnik pedagoško-psihološke službe:

- učestvuje u radu Odbora za internu evaluaciju;
- učestvuje u izradi Plana interne evaluacije;
- motiviše učenike i zaposlene za učešće u radu;

- učestvuje u pripremi i izradi anketa, vrši anketiranje i radi na izradi izvještaja o izvodjenju anketiranja;
- radi na obradi podataka definisanih određenim indikatorima;
- rad na metodologiji prikupljanja podataka i obrada istih;
- u saradnji sa nastavnikom evaluatorom učestvuje u prikupljanju podataka za planom predviđene indikatore i vrši obradu istih;
- učestvuje u izradi Izvještaja o internoj evaluaciji;
- vrši samoevaluaciju svog rada.

Nastavnik ocjenjivač / evaluator (član)

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

Nastavnik - evaluator

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

Predstavnik zajednice

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

Dokumentacija za internu evaluaciju

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

- Godišnji plan i program rada škole;
- Školski razvojni plan;
- Plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;

- Obrazovni programi – katalogi znanja;
- Pedagoška dokumentacija;
- Statistički polugodišnji i godišnji izvjestaji;
- Dokumentacija direktora, sekretara, pedagoga i računovodstvene službe;
- Ljetopis škole;
- Brojne knjige zapisnika;
- Izvjestaj o saradnji sa lokalnom zajednicom i NVO sektorom;

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

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

Izveštaji timova za procjenu kvaliteta kvalitativnih indikatora sa preporukama

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada škole		X		

Obrazloženje:

Godišnji plan i program rada Škole usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 27.09.2011. godine i u skladu je sa Statutom ustanove.

Godišnji plan i program rada Škole obuhvata osnovne informacije o školi i podatke o licenci za izvođenje obrazovnih programa, organizaciju vaspitno-obrazovnog rada (podatke o teorijskoj i praktičnoj nastavi, vannastavnim aktivnostima učenika, nastavnom osoblju kao i stručno-administarativnom i tehničkom osoblju, školskom prostoru i opremi), interno obezbeđivanje kvaliteta, podatke o oblicima, sadržaju i rasporedu izvršavanaja zadataka, programe i planove stručnih organa, plan i program odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika, plan rada slobodnih aktivnosti i izbornih predmeta, informacije o saradnji sa lokalnom zajednicom, nevladinim sektorom, roditeljima i socijalnim partnerima.

Godišnji plan rada škole realizuje se sasvim u skladu sa utvrđenom dinamikom, jer je usklađen sa realnim mogućnostima ustanove.

U godišnjem planu i programu rada škole navedena je lista izbornih predmeta za učenike svih odjeljenja u Školi. Prilikom upisa učenici se anketiraju i opredjeljuju za izborni predmet u skladu sa obrazovnim programima i kadrovskim i materijalnim mogućnostima Škole. Pri formiranju obrazovnih grupa škola vodi računa o racionalnoj organizaciji nastave.

Slobodne aktivnosti su Godišnjim planu dobro planirane za sve obrazovne programe. Vodilo se računa o standardima koji su predviđeni obrazovnim programima specifično za pojedine obrazovne profile.

Planovi rada direktora, pomoćnika direktora, planovi stručnih organa škole - nastavničko vijeće, odjeljenjsko vijeće, stručnih aktiva, odjeljenjskog starješine i pedagoškog aktiva, program rada stručnih saradnika, školskog odbora i savjeta roditelja, plan rada Učeničkog parlamenta su sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je Plan saradnje sa NVO i plan saradnje sa lokalnom zajednicom. Plan profesionalnog rada škole je takođe dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

U okviru plana rada za pojedine aktivnosti naveden je sadržaj, vrijeme realizacije i nosioci aktivnosti

Preporuke:

- Formirati komisiju koja će pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa rada škole;
- Uključiti u izradu Godišnjeg plana i programa sve subjekte koji svojim učešćem mogu doprinijeti što sadržajnijem i realnijem radu Škole.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
2.	<i>Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija</i>		X		

Obrazloženje:

Godišnjim planom i programom rada planiran je i rad Školskog odbora, direktora i pomoćnika direktora, kao i rad stručnih organa: Nastavničkog vijeće, odjeljenjskog vijeća, stručnih aktiva nastavnika, pedagoškog aktiva, odjeljenjskih starješina.

Programi rada upravnih i stručnih organa škole urađeni su blagovremeno i usvojeni na odgovarajućim sjednicama.

U Školi su formirane: Komisija za pripremu stručnog ispita, Popisna komisija, Komisija za naknadu štete, Komisije za polaganje razrednih, diferencijalnih i dopunskih ispita, Ispitni odbor, Tim za saradnju sa lokalnom zajednicom, Odbor za interno utvrđivanje kvaliteta i tim za profesionalni razvoj nastavnika. Osim Odbora za interno utvrđivanje kvaliteta ostale komisije nemaju urađene planove rada.

Planovi rada upravnih i stručnih organa su detaljni i sadrže aktivnosti, vrijeme realizacije i nosioce aktivnosti, ali ne sadrže obavezu podnošenja izvještaja o realizovanom.

O realizovanim aktivnostima stručnih organa, prije svega Nastavničkog vijeća se vodi knjiga zapisnika. Zapisnici sa sjednica vode se uredno, sadržajni su i jasni.

Godišnji plan i program rada Škole sadrži plan rada Odjeljenjskih vijeća koji je blagovremeno usvojen tokom mjeseca septembra.

O svim aktivnostima predviđenim planom Odjeljenjskih vijeća vode se uredno zapisnici u odjeljenjskim knjigama.

U školi postoji 13 stručnih Aktiva i planovi stručnih aktiva čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

O planiranim i realizovanim aktivnostima stručnih aktiva vode se zapisnici koji sadrže informacije o podjeli časova po nastavnicima, analizi uspjeha i vladanja učenika, radu na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja unutar aktiva, aktivnostima nastavnika u zavisnosti od prirode aktiva, podaci o hospitacijama unutar aktiva i podaci o hospitacijama sa sličnim aktivima, planu upisa i drugim pitanjima o značaju za rad aktiva.

Pedagoški aktiv čine predsjednici stručnih aktiva škole, pedagog, pomoćnik direktora i direktor škole.

Plan rada Pedagoškog aktiva je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, a na sjednicama se vodi zapisnik. Pedagoški aktiv prati i izučava probleme u organizaciji nastave, usmjerava rad stručnih organa, analizira način ocjenjivanja, predlaže mjere na planu koordinacije i korelacije nastave, razmatra stručna i metodska pitanja nastave i dr.

Odjeljenjskog starješinu određuje Nastavničko vijeće, na predlog direktora i plan rada nalazi se u odjeljenjskim knjigama i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Preporuke:

- Planirati dodatne aktivnosti za osavremenjavanje obrazovno–vaspitanog rada od strane Nastavničkog vijeća i drugih stručnih organa;

- Planirati poboljšanje stanja u nastavi na nivou odjeljenja od strane Odjeljenjskog vijeća;
- Planirati Kolegijum rada odjeljenjskih starješina u cilju unapređenja nastavnog procesa;
- Obezbijediti da zaposleni dobiju povratnu informaciju o realizaciji planova rada;
- Izraditi planove rada za svaku komisiju posebno.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
3.	<i>Rad Školskog/Upravnog odbora</i>		X		

Obrazloženje:

Školski odbor konstituisan u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju, na sjednici održanoj 24.06.2011. godine. Sastav školskog odbora čini 7 članova.

U 2010-2011. školskoj godini održane su 4 (četiri) sjednice, a u tekućoj 2011-2012. školskoj godini dvije sjednice i o tome se vodi knjiga zapisnika.

Program rada Školskog odbora čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Školski odbor je u okviru svojih nadležnosti donio Statut (na sjednici 15.12.2010. godine), na koji je Ministarstvo prosvjete i sporta dalo saglasnost (akt br.07-6321/2 od 12.01.2011. godine), akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (na sjednici 15.12.2010. godine – još uvijek nije dobijena saglasnost) i usvojio program razvoja (na sjednici 16.02.2011.godine).

Takođe je usvojio Godišnji plan rada (na sjednici 27.09.2011. godine) i izvještaj o realizaciji prethodnog godišnjeg plana i programa tj. ostvarivanju (na sjednici 27.09.2011. godine).

Školski odbor na sjednicama predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole i razmatra Plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada (na sjednici 27.09.2011. godine).

Školski odbor radi u skladu sa Poslovnikom o radu (zadnje izmjene Poslovnika o radu Školskog odbora 24.06.2011. godine).

Realizacija rada Školskog odbora je uglavnom u skladu sa Godišnjim planom rada ustanove, Zakonom o stručnom obrazovanju i Statutom ustanove.

Preporuka:

- Predstavnik učeničkog parlamenta može prisustvovati sjednicama Školskog odbora na kojima se razmatraju pitanja od značaja za učeničku zajednicu;
- Redovno razmatrati Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa (tj. ostvarivanju);
- Razmatrati realizaciju rada vannastavnih aktivnosti.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
4.	Aktivnost Savjeta roditelja		X		

Obrazloženje:

Uvidom u arhivsku dokumentaciju u periodu od školske 2002/2003. do 2006/2007. godine, aktivnosti Savjeta roditelja su se odvijale bez utvrđenog godišnjeg plana i programa i savjet se rijetko sastajao. Za taj period postoje zapisnici sa 4 održane sjednice.

U protekle 4 godine, od školske 2007/2008. godine rad Savjeta roditelja je pokazao sljedeće:

- konstituisan je u skladu sa zakonom i radi na osnovu poslovnika o radu savjeta;
- za svaku godinu postoji godišnji plan rada koji sadrži vrijeme realizacije, sadržaj rada, nosioce realizacije, ali bez načina realizovanja sadržaja.

Broj održanih sjednica po školskoj godini je sljedeći:

- 2007/2008. godine - 3 sjednice;
- 2008/2009. godine - 4 sjednice;
- 2009/2010. godine - 3 sjednice i
- 2010/2011. godine - 3 sjednice.

Pored predstavnika roditelja, čije se prisustvo redovno evidentira njihovim potpisima, u radu savjeta učestvuju direktor, pomoćnik direktora i pedagog. Predsjednik savjeta roditelja bira se na 2 godine, što je u skladu sa poslovníkom o radu.

Roditelji diskutuju, komentarišu, daju predloge za poboljšanje rada škole (izvođenje praktične nastave, otvaranje novih smjerova, saradnja sa NVO i lokalnom zajednicom), ali primjeri o konkretnom doprinosu razvoju škole i postizanju boljih obrazovno-vaspitnih rezultata izostaju tj. ne postoje.

Program rada Savjeta se realizuje predviđenom dinamikom. Plan je dobar, konkretan, jasan (po mišljenju roditelja) i obuhvata sve segmente rada obrazovno-vaspitnog procesa.

Savjet roditelja je upoznat sa uspjehom i vladanjem učenika, sa izvještajima o radu škole, na primjer sa izvještajem inspekcijuskog nadzora i izvještaji se uvijek razmatraju. Prigovora na rad škole nije bilo.

Sve odluke i zaključci savjeta jasno su formulisani i protokolirani u odgovarajućim knjigama-zapisnicima sa sjednica, koji sadrže datum sastanka, liste prisutnih, dnevni red, zabilješke o svemu o čemu se diskutovalo, zaključke i odluke (ako su donesene).

Preporuke:

- u godišnjem planu rada savjeta roditelja predvidjeti načine realizacije sadržaja (aktivnosti);
- motivisati roditelje da konkretnim primjerima pokažu veću angažovanost u obrazovno-vaspitnom radu škole.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
10.	Opremljenost nastavnim sredstvima		X		

Obrazloženje:

Nastava se realizuje u matičnoj školi (14 učionica) i PO Petnjica (10 učionica).

Osim toga škola posjeduje 4 kabineta sa računarima (ukupno 50 računara povezanih na ADSL), mašinsku radionicu, kabinet drvoprerade, školski restoran (u kojem izvode praktičnu nastavu učenici ugostiteljske struke), kabinet za poljoprivredu i veterinu.

Biblioteka ima 15000 knjiga od čega je 3985 stručna literatura i 11000 beletristika i školska lektira. Biblioteka je smještena u maloj prostoriji površine 40 m² koja ne odgovara potrebama 800 učenika i 15000 knjiga.

Učionice su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima. U učionicama ne postoje odjeljenjske biblioteke koje formiraju učenici, roditelji i nastavnici.

Škola posjeduje salu za fizičko vaspitanje koja je opremljena u skladu sa normativima, ali je oprema dosta stara i trebalo bi je zamijeniti novom.

U dvorištu postoji sportski teren koji je potpuno neuslovan i koji se mora urediti, asfaltirati.

Računarske učionice se koriste za nastavu informatike, pravno administrativne i ekonomske grupe predmeta, tehničara drvoprerade i saobraćajne grupe predmeta.

Računari se održavaju u ispravnom stanju, koliko je to moguće, i za to je zadužen ICT koordinator.

Preporuke:

- Postojeće radionice i kabinete opremiti dodatnom opremom, obezbijediti laptop i projektor za većinu učionica;
- Formirati odjeljenjske biblioteke;
- Obnoviti opremu u fiskulturnoj sali;
- Urediti (asfaltirati) sportski teren.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
11.	Profesionalni razvoj zaposlenih		X		

Obrazloženje:

Škola ima plan profesionalnog razvoja koji je sastavni dio Godišnjnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2011/2012. godinu. Plan je sačinio tim za profesionalni razvoj na osnovu procjene potreba svakodnevne prakse i utvrđivanja prioriteta profesionalnog razvoja. Procjena je izvršena na osnovu preporuka eksterne evaluacije, statističkih pokazatelja postignuća učenika i analize rezultata ankete za samoevaluaciju učenika i nastavnika. Prioriteti su jasno definisani kroz četiri oblasti:

- timski rad (unapređenje rada stručnih i opšteobrazovnih aktiva);
- unapređenje rada odjeljenskog starješinstva;
- edukacija nastavnika za bolje ocjenjivanje i procjenjivanje;
- edukacija nastavnika za primjenu ICT-a u nastavi.

Plan je u skladu sa potrebama škole, ima jasnu strukturu, određenu dinamiku realizacije planiranih aktivnosti i određene nosioce aktivnosti.

Realizacija ciljeva profesionalnog razvoja na nivou škole se ostvaruje kroz horizontalno učenje (nastavnici uče jedni od drugih), timski rad, usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou aktiva i između aktiva, usavršavanje rada na računaru kroz sljedeće aktivnosti:

- U školi postoji 6 opšteobrazovnih aktiva i 6 stručnih aktiva;
- Svi aktivni (12 aktiva) imaju program rada;
- Održano je 20 sjednica stručnih aktiva i 18 sjednica aktiva opšteobrazovnih predmeta;
- U okviru programa rada aktiva planirane su hospitacije časova između članova aktiva;
- Nastavnici su realizovali 36 hospitacija u protekle četiri godine;
- Održano je i 6 uglednih časova na kojima je prisustvovalo 45 nastavnika;
- Od strane direktora, pomoćnika direktora i pedagoga obavljeno je 86 hospitacija od školske 2007/2008. do školske 2010/2011. godine. Nakon svih hospitacija analizirana je uspješnost realizacije časa, date ocjene, sugestije i preporuke za dalji rad;
- 18 nastavnika iz škole su bili mentori za 24 nastavnika koji su polagali stručni ispit od 2007 do 2010 godine;
- U protekle četiri godine održane su 24 sjednice Nastavničkog vijeća što redovne, što vanredne na kojima je prisustvo nastavnika variralo od 40-90 %.

Izrada godišnjih i operativnih planova je realizovana uglavnom timskim radom na principu horizontalne i vertikalne povezanosti (korelacije) nastavnih programa. U zajedničkoj izradi programa je učestvovalo 50% nastavnika. Obavljene su konsultacije oko izrade planova sa spoljnim saradnicima.

U školi je formirano 10 sekcija i klubova, a postoji i komisija za rad sa mladima, kao i đачki parlament. Njihov program realizuje 12 nastavnika i 130 učenika, (takmičenja, priredbe, kvizovi znanja, panoi, zidne novine). Razmjena primjera dobre prakse, znanja i iskustava sa

drugim školama se realizovala kroz posjete školama u Podgorici, Baru, Kotoru, Kraljevu, Bijelom Polju i drugim školama koje je obavilo 16 nastavnika i 125 učenika.

Realizovane su tri radionice na temu uvođenja elektronskog dnevnika. U radionicama je učestvovalo 85% nastavnika, pedagog, direktor i pomoćnik direktora. Nastavnici uredno upisuju podatke u bazu dnevnika.

Četrnaest nastavnika je uključeno u grupu za internu ocjenu kvaliteta, koja realizuje plan interne evaluacije.

Trideset pet nastavnika posjeduje profesionalni portfolio. Lični plan profesionalnog razvoja se zasniva na analizi sopstvenih potreba i analizi potreba škole. Prilikom izrade LPPR-a su korišteni upitnici za samoevaluaciju nastavnika, pripreme za čas, analize sa kolegama, koordinatorom i ostalim članovima tima za profesionalni razvoj. Planirane korake ličnog plana profesionalnog razvoja kao razvojnog dijela portfolija nastavnici realizuju kroz aktivnosti i poslove unutar škole, kao i kroz individualne aktivnosti kao što su: praćenje stručne literature, internet, seminari, konferencije, naučne i vaspitno-obrazovne emisije.

Dvanaest nastavnika stručnih predmeta je učestvovalo na izradi nastavnih planova i programa za određene obrazovne profile.

Preporuke:

- Povećati broj nastavnika uključenih u proces profesionalnog razvoja (PRNŠ i LPPR);
- Pojačati timski rad u školi na svim nivoima;
- Razvijati svijest u školi o kvalitetu kao imperativu, kao uslovu za razvoj i opstanak škole;
- Kontrolu kvaliteta shvatati kao obavezu škole kao ustanove, ne kao obavezu nadzora nad nastavnikom;
- Profesionalni razvoj kao i kontrola kvaliteta su dugoročni i kontinuirani procesi pa je preporuka da se prate i sistematski podržavaju od svih relevantnih subjekata.

Tim za procjenu

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
12.	<i>Prostorni uslovi</i>			X	

Obrazloženje:

Škola je izgrađena 1961. godine, raspolaže sa 3.100 m² korisne površine i to 14 učionica (1.120 m²), 7 kabineta (šumarski, informatički, kabinet za ugostiteljsku struku, za drvoprerađu, saobraćajni, Eco Net kao i za praktičnu nastavu u novom objektu - 396 m²), fiskulturna sala (740 m²), radionički prostor (414 m²), biblioteka (40m²), zbornica (50m²), kotlarnica (150m²), holovi, sanitarni čvorovi, prodavnica, restoran sa kuhinjom i separeom, roštiljnica.

Škola raspolaže i sa pratećim objektima: plastenik i staklenik (300 m²), školsko dvorište sa arboretumom (17.683m²).

Nastava se u školi odvija u dvije smjene, prva smjena sa 13. odjeljenja koju čine učenici drugog i četvrtog razreda počinje u 8⁰⁰ sati, dok druga smjena sa 11. odjeljenja koju čine učenici prvog i trećeg razreda počinje u 14⁰⁰ sati.

Prostorni uslovi zadovoljavaju pedagoške nastavne uslove za normalno izvođenje nastave, iako je objekat star 50 godina. U Školi nema prostorija koje su namjenske za vannastavne i druge slobodne aktivnosti učenika.

Spoljašnji prostor uglavnom zadovoljava i omogućava kvalitetnu realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti. Školski poligon nije uređen za izvođenje više sportskih disciplina, učenicima šumarske grupe predmeta na raspolaganju je arboretum koji predstavlja jedinstvenu zbirku drveća uređen za potrebe nastave.

Vannastavne aktivnosti su se izvodile i u dva staklenika koja su uništena u januaru od posljedica sniježnih padavina.

Spoljašnji i unutrašnji prostor nije prilagođen učenicim sa smetnjama u razvoju, iako škola nema učenika sa posebnim potrebama.

Učenički prostor uglavnom omogućava primjenu različitih oblika rada, u zavisnosti od broja učenika u odjeljenju.

Školski namještaj je prilično dotrajavao, ali je još uvijek funkcionalan, dok su kabineti opremljeni novim namještajem i potrebnim nastavnim sredstvima.

Anketa koju smo sprovedli u školi dala je rezultate koji su umnogome doprinjeli konačnoj ocjeni ovog indikatora. Od ukupnog broja ispitanika, 24 učenika svih razreda, njih 33,33% je ocijenilo nezadovoljavajuće prostorno materijalne uslove, dok je njih 45,00% dalo ocjenu zadovoljavajuće, 16.16% se izjasnilo da su uslovi dobri, dok je 4,16% dalo ocjenu odličan.

U posljednjih 6 godina u školi su realizovane aktivnosti koje su poboljšale materijalne uslove rada škole: izmijenjeni su elementi za centralno grijanje, urađeno je saniranje sanitarnih čvorova, izgrađena je nova kotlarnica za potrebe novog restorana i izvršeno je njeno povezivanje sa glavnim objektom škole kao i fiskulturne sale što je omogućilo normalno odvijanje nastave. Popločani su podovi a u 5 učionica je promijenjen namještaj.

Preporuke:

- renovirati učionice i uključiti učenike u organizaciji i samom izvođenju;
- stvoriti i unapređivati uslove za realizaciju vannastavnih aktivnosti (izvršiti rekonstrukciju i izgradnju sportskih terena, rasadnika);
- obezbijediti zajedničku prostoriju koju bi učenici, roditelji i nastavnici koristili za sastanke i razne vannastavne aktivnosti;
- realizovati projekat centar za cjelodnevno učenje;
- izvršiti građevinsko prilagođavanje objekata učenicima sa smetnjama u razvoju.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
18.	<i>Poštovanje kućnog reda</i>		X		

Obrazloženje:

Škola je usvojila Pravilnik o kućnom redu na sjednici Školskog odbora održanoj 14.09. 2009. godine. Ovim pravilnikom regulišu se sljedeća pitanja: vrijeme dolaska nastavnika i učenika u školu, dužnosti redara, dužnosti dežurnih nastavnika, način odijevanja i ponašanja nastavnika i učenika, odsustvovanje učenika sa nastave i obaveze učenika koje proističu iz zadataka u vezi sa izvršavanjem propisa u oblasti čuvanja imovine škole i druga pitanja značajna za rad škole. Kućni red je istaknut na vidnim mjestima i dostupan je svima, a Pravilnik se nalazi kod sekretara škole i usaglašen je sa pozitivnim zakonskim propisima.

Većina zaposlenih i učenika poštuje pravila utvrđena Pravilnikom o kućnom redu i njeguje kulturu ponašanja i međusobnog ophođenja, a za nepoštovanje preduzimaju se mjere kako za učenike tako i za zaposlene. Škola ima instrumente (dežurstvo nastavnika i učenika u odjeljenju, knjiga dežurstva nastavnika, video kamere, zapisi pedagoga škole, odjeljenjskih starješina i nastavnika) kojima prati poštovanje pravila Kućnog reda i organizacije rada.

U školi se vodi redovna evidencija o povredama Pravilnika o kućnom redu, o narušavanju ukupne organizacije rada škole, kulture ponašanja i međusobnog ophođenja. Škola, uglavnom, primjenjuje mjere u slučaju nepoštovanja pravila o kućnom redu, narušavanja organizacije rada škole, neprimjerenog ponašanja i međusobnog ophođenja. U ustanovi vladaju dobri odnosi između zaposlenih, uvažavanje, ravnopravnost, pravednost, povjerenje i saradnja. U kolektivu vlada odgovoran odnos prema radnim obavezama. Zaposleni su uglavnom odgovorni i precizni, a u slučaju spriječenosti se uredno i blagovremeno javljaju pretpostavljenima.

Međusobna kultura komunikacije u školi, kao i komunikacija pri prijemu stranaka, roditelja i drugih je u skladu sa zahtjevima kulturnog ponašanja i ophođenja. Međusobni odnosi nastavnika i učenika su uglavnom na zavidnoj visini. Radi se na razvijanju odgovornosti za sopstvene postupke predviđanjem kazni za kršenje pravila ponašanja ili nagrada u vidu izleta za primjerna odjeljenja i podstiče se tolerancija i međusobno uvažavanje.

Nastavnici redovno prate ponašanje i postupke učenika, ukazuju na neprimjerene postupke i preduzimaju mjere za njihovo korigovanje. Učenici se češće pohvaljuju, ali manje nagradjuju zbog nedostatka sredstava. Savjetodavnu ulogu ima pedagog škole.

Većina nastavnika svojim ponašanjem, stavovima, odijevanjem i spoljnjim izgledom, odnosom prema radu vaspitno djeluju na učenike, a učenici u njima vide svoje uzore.

U svakodnevnoj i opštoj komunikaciji kako kod pojedinaca, tako i kod organa škole se poštuju i uvažavaju mišljenja i realni stavovi i zahtjevi izneseni od strane nastavnika, učenika i drugih organizacija.

Preporuke:

- Promijeniti dosadašnju praksu da isti nastavnici dežuraju tokom čitave nastavne godine;
- U knjizi dežurstva posvetiti više pažnje za preciznije vođenje evidencije o poštovanju – nepoštovanju Pravilnika o kućnom redu škole;
- Donijeti Pravilnik o nagradjivanju i pohvaljivanju nastavnika i učenika;

- Na tabli u zbornici javno istaknuti spisak nastavnika i učenika koji grubo prekrše Pravilnik o kućnom redu čime bi se otklonila kolektivna odgovornost;
- Zamijeniti staru drvenu kutiju novom i jasno označenom koja bi služila svojoj namjeni gdje bi učenici mogli ostavljati svoje predloge, zahtjeve i primjedbe upravi škole.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
20.	Estetska uređenost prostora			X	

Obrazloženje:

Ako kažemo da nam je Škola drugi dom onda je vrlo važno da bude estetski uređeno. Lijepo uređen prostor pozitivno utiče na motivaciju i rad učenika i svih zaposlenih. Škola raspolaže sa 3.056 m² korisne površine.

Zatvoreni i otvoreni prostor škole je djelimično uređen sa skromnim vaspitno-obrazovnim porukama za podsticanje učenika na estetski doživljaj. Rijetko se realizuju akcije uređivanja holova, hodnika, učionica i školskog dvorišta. Mali dio školskog prostora (ispred zbornice i kancelarija) dekorisan je, između ostalog, i sadržajima edukativnih i propagandnih materijala i postera kao pokazatelja realizovanih aktivnosti u promovisanju zdravog načina života. Vidljivi su i panoi edukativnog, informativnog i obrazovnog karaktera. Na panoima se često smjenjuju tematske cjeline učeničkih radova i sa takmičenja iz raznih oblasti kao i vitrine u kojima su izložene: diplome, zahvalnice, radovi i pehari koji potvrđuju uspjehe škole na takmičenjima na kojima je učestvovala. U ostalim hodnicima u školi nije vidljiva nikakva dekoracija. Obelježja Škole istaknuta su na vidnom mjestu i dostupna su svima i to tabla sa nazivom Škole i dr.

Učionički prostor i fiskulturna sala opremljeni su sa dosta pohabanim i dotrajanim namještajem i ne daju baš utisak motivaciono saznajnog i estetski uređenog prostora, osim malog broja panoa na kojima su radovi učenika i nastavnika.

Nastava u školi se izvodi i u radionicama i kabinetima. Oni za razliku od klasičnih učionica zadovoljavaju estetske uslove za rad i motivaciju učenika i nastavnika.

Unutrašnji školski prostor u pogledu sanitarno higijenskih uslova uglavnom zadovoljava potrebe učenika i zaposlenih, mada bi higijena u fiskulturnoj sali morala biti na većem nivou.

Kod spoljašnjeg školskog prostora (17 683m²) o čijoj se uredjenosti i čistoći ne vodi dovoljno računa iako poseban značaj i kvalitet ima arboretum (jedinstvena zbirka drveća uredjena za potrebe nastave). U okviru časova slobodnih aktivnosti rijetko se organizuju akcije čišćenja školskog dvorišta.

Učenici i nastavnici odsjeka za drvoprerađu su u saradnji sa holandskom razvojnom organizacijom SNV učestvujući u akciji obilježavanja evropske neđelje šuma, u dvorištu škole postavili drvenu tablu "Molitva šumi" koja na jedinstven način šalje jasnu poruku o važnosti zaštite životne sredine.

Ono šta je primjetno je da:

- teren za sportske aktivnosti nije u adekvatnom stanju,
- nije uređena staza za učenike koja vodi od kapije do ulaza u školu kao i
- nedostatak rasvjete koja po završetku druge smjene učenicima predstavlja veliki problem.

Da bi sagledali problem estetskog uređenja prostora na pravi način sproveli smo anketu među učenicima. Anketa je radjena na slučajnom uzorku od 24 učenika, pokazuje njihovo mišljenje o estetskom uređenju prostora.

1. Kako ocjenjujete estetsku uređenost prostora?
 - a) nezadovoljava 45,75%
 - b) zadovoljava 29,25%
 - c) dobro 25%
 - d) odlično 4,20%
2. Da li je uređenost prostora škole u funkciji motivacionog obrazovnog i vaspitnog djelovanja?
 - a) nezadovoljava 50%
 - b) zadovoljava 37,50%
 - c) dobro 12,50%
 - d) odlično 0%
3. Da li se pri uređenju škole posebna pažnja posvećuje učeničkim radovima?
 - a) nezadovoljava 25%
 - b) zadovoljava 29,25%
 - c) dobro 45,55%
 - d) odlično 4,20%
4. Kolika je, po vašem mišljenju, uloga učenika i nastavnika u uređenju enterijera škole?
 - a) nezadovoljava 62,50%
 - b) zadovoljava 12,50%
 - c) dobro 25%
 - d) odlično 0%
5. Kako je uređeno školsko dvorište?
 - a) nezadovoljava 83,30%
 - b) zadovoljava 16,70%
 - c) dobro 0%
 - d) odlično 0%

Preporuke:

- Kroz zajedničke aktivnosti zaposlenih i učenika više raditi na estetskom uređenju;
- Učeničkim radovima pri uređenju prostora dati prioritet;
- Bolje osvijetliti hodnike i hol zgrade i osvježiti enterijer novim sadržajima;
- Zamijeniti pohabani i dotrajali namještaj u učionicama;
- Okrećiti svlačionice u fiskulturnoj sali i povesti više računa o higijeni u njima;

- Školsko dvorište urediti: stazom i osvjetljenjem od kapije škole do ulaza za učenike, klupama, kantama za otpatke, cvijećem, česmom kao i asfaltirati teren za sportske aktivnosti;
- Zbog obrazovnih programa koje ova škola sprovodi neophodan je veći izložbeni prostor u kome bi se redovno izlagali učenički radovi i njihova dostignuća;
- Fasadu škole prekrečiti po mogućnosti u intezivnije boje.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
21.	Promocija i uloga Škole u zajednici		X		

Obrazloženje:

Škola se trudi da obezbijedi potpuni partnerski odnos i otvorenu saradnju sa svim akterima iz lokalne zajednice. U svim svojim dokumentima počev od Razvojnog plana za period 2011-2015. godina definisana je saradnja sa lokalnom zajednicom, tako je urađen i Plan saradnje sa lokalnom zajednicom, nevladinim organizacijama, formiran je Savjet roditelja, jedan član školskog odbora je predstavnik socijalnih partnera.

I pored svih ovih aktivnosti socijalni partneri nemaju značajnije interesovanje za rad škole, koji bi se iskazao npr. kroz iskazivanje potrebe za kadrovima, jer vjerovatno nemaju urađene razvojne planove. Nedovoljno se uključuju u planiranje upisa učenika kao i realizaciji praktične nastave i profesionalne prakse.

Ima svakako i dobrih primjera kao što je saradnja sa Doo „Lovćen auto“ – poslovna jedinica Berane, sa kojima imamo zaključen ugovor o saradnji i kod kojih naši učenici obavljaju praktičnu nastavu i profesionalnu praksu, zatim fabrika namještaja „Dom“ - Berane, kod kojih učenici drvoprerađivačke struke obavljaju profesionalnu praksu.

Roditelji, uglavnom posjećuju školu na poziv i po završetku klasifikacionih perioda radi informacije o uspjehu učenika, i nijesu zainteresovani za rad škole.

Škola, putem web stranice, propagandnog materijala – brošura, posjetama osnovnim školama radi na profesionalnoj orijentaciji učenika, organizuje „Dane otvorenih vrata“, a sve u cilju upoznavanja javnosti sa radom i mogućnostima škole u obrazovnom procesu.

Škola ima veoma uspješnu saradnju sa ZZZ CG – Biro rada Berane sa kojima smo u više navrata organizovali kurseve engleskog jezika i rada na računaru, zatim osposobljavanje i prekvalifikacija za zanimanja iz područja rada ugostiteljstvo, drvoprerađivaštvo, građevinarstvo, (obrazovanje odraslih). Naime, škola je rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br. 07 – 353 od 12. jula 2010 godine, licencirana za izvođenje sljedećih programa obrazovanja odraslih: pomoćni stolar, stolar za namještaj, građevinski stolar, tapetar, proizvođač rezane građe, pomoćnik u preradi drveta i hidrotermičar drveta, a rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br. 07 – 704 od 10. 11. 2011. godine, licencirana je za izvođenje programa obrazovanja za osposobljavanje za sljedeća zanimanja: kuvar, pomoćni kuvar, konobar, izrađivač jednostavnih ukrasnih predmeta i nakita, voćar, vinogradar, uzgajivač ljekovitog bilja i programa

obrazovanja za sticanje preduzetnickih znanja i vjestina i navodimo da se veoma uspješno u školi izvode obuke za navedene programe.

Takođe, dobra saradnja se ogleda kroz pomoć u kreiranju upisne politike na osnovu podataka sa njihove evidencije.

Prošle godine smo na poziv Zavoda za zapošljavanje Crne Gore za podnošenje prijedloga lokalnih projekata zapošljavanja "LOKALNE INICIJATIVE ZA POVEĆANJE ZAPOŠLJIVOSTI NEZAPOSLENIH LICA U PILOT OPŠTINAMA NA SJEVERU CRNE GORE", dobili i realizovali projekat «Olakšanje pristupa tržištu rada nezaposlenim ženama iz ruralnih područja opštine Berane». Realizacija ovog projekta direktno je vezana sa prioritetnim strateškim ciljevima zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa Opštine Berane za period od 2011-2015. godine. Projekat je namijenjen poboljšanju znanja i vještina nezaposlenih žena iz ruralnih područja kroz obuku za izradu jednostavnih ukrasnih predmeta i nakita i uspostavljanje saradnje sa lokalnim turističkim poslenicima, organizacijama i poslodavcima. U ovom projektu učestvuje 20 žena podijeljenih u dvije grupe. Prvu grupu čine žene sa ruralnih područja opštine Berane, dok drugu grupu čine žene sa područja Petnjice. U realizaciji ovog projekta pored ZZZ CG –Biro rada Berane bili su uključeni i Opština Berane, Turistička organizacija Berana, Centar za seoski razvoj Petnjica, Centar za preduzetništvo i biznis Podgorica, ali je bilo malo interesovanje privatnih preduzetnika – hotelijera sa lokalnog nivoa. Ovaj projekat je i medijski veoma dobro praćen objavljivanjem članaka u dnevnoj štampi, saopštenjima na lokalnom radiju, učešćem u emisiji RTCG „Pokreni se“, štampanim propagandnim materijalima kao i organizovanjem u školskom restoranu Okruglog stola na temu „Od suvenira do posla“ i izložbom radova.

Intezivna je saradnja sa NVO organizacijama koje doprinose napredovanju učenika i razvoju u svim oblastima života, to se prije svih odnosi na Caritas Luksemburg koji u svojim projektima uvijek želi da afirmiše i pomogne školu. Tako sarađujemo na realizaciji brojnih lokalnih projekata kao što je izrada klupa za dječija igrališta, zatim imamo dobru saradnju i sa holandskom razvojnom organizacijom SNV Montenegro, sa kojom realizujemo aktivnosti iz oblasti šumarstva kroz obilježavanje Evropske nedjelje šuma, Dana planete Zemlje i slično, uradili smo nekoliko „tabli“ sa natpisom pjesme „Molitva šume“ koji su postavljeni na lokalitetima nacionalnog parka „Durmitor“ i „Biogradska gora“, zatim „Lovćen“ i u Podgorici u Zagorič šumi a jedna se nalazi i u našem dvorištu.

Direktor je dva puta gostovao u jutarnjem programu TV Vijesti „Boje jutra“ u okviru promocije kampanje „Stručno je ključno“ i pojedinačno. Objavljene su servisne informacije i izvještaji sa dodjele nagrada odličnim učenicima u dnevnim listovima „Pobjeda“, „Dan“ i „Vijesti“. Ne vodi se press kiping pojavljivanja u medijima.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa institucijama iz lokalne sredine;
- Motivisati učenike da se uključe u akcijama NVO sektora koji doprinose njihovom napredovanju i razvoju u svim oblastima života;
- Razmotriti mogućnosti izlaženja školskog lista i uključenja predstavnika zajednice u uređivanje i predstavljanje u školskom listu.
- Školski sajt redovno ažurirati da sadrži informacije o aktivnostima u školi koje su relevantne za zajednicu – pregled obrazovnih programa za koje se školuju učenici u našoj školi, pregled postignuća učenika na školskim i međunarodnim takmičenjima...

- Detaljnije razraditi plan saradnje sa medijima i NVO i uključiti veći broj profesora i učenika.
- Voditi press kliping pojavljivanja informacija i propagandnih materijala u medijima.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
25.	Dopunska nastava		X		

Obrazloženje:

Godišnjim planom rada Škole, kao poseban dio, planirana je dopunska nastava. Plan dopunske nastave sadržan je i u planu rada Stručnih aktiva. Svi Stručni aktivci su, od strane pedagoga Škole, upoznati sa preporukama o značaju i načinu sprovođenja dopunske nastave, o čemu svjedoče zapisnici u sveskama aktiva.

U toku školske 2010/2011, prosječno, po jednom klasifikacionom periodu, iz predmeta Maternji jezik i književnost održano je 5 časova dopunske nastave sa ukupno prisutnih 46 učenika, iz predmeta Matematika 48 časova sa prisutnih 76 učenika, iz predmeta Biologija 10 časova sa 23 učenika, iz predmeta Fizika 12 časova sa 21 učenikom, iz predmeta Ruski jezik 53 časa sa 61 učenikom, iz predmeta Engleski jezik 19 časova sa 34 učenika, iz predmeta Hemija 4 časa sa 6 učenika i iz izborne nastave i stručno-teorijskih predmeta 9 časova sa 10 učenika. Časovi su evidentirani u odjeljenjskim knjigama.

Samo dva Aktiva su, prema zapisnicima, analizirali uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika. Učenici u malom broju dolaze na zakazane časove i iz onih predmeta gdje je na svakom klasifikacionom periodu više od pola negativnih ocjena.

Ne postoji program „vršnjačke pomoći“ kao efikasan način prenošenja znanja.

Preporuke:

- Analizirati uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika.
- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih pohađaju.
- Povećati učešće stručnih saradnika pri dopunskoj nastavi.
- Razviti programe vršnjačke pomoći i edukovati učenike.
- Uvesti i podsticati programe „vršnjačke pomoći“ kao načina prenošenja znanja.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
26.	Dodatna nastava			X	

Obrazloženje:

Dodatna nastava se organizuje za učenike koji su potpuno savladali sadržaje u redovnoj nastavi i osjećaju potrebu, sklonost i interes za neka naučna i umjetnička područja rada, proširivanja i produbljivanja svog obrazovanja. Ta grupa učenika uz propisani nastavni program želi određeni dodatak, pa odatle i naziv dodatna nastava. Tom nastavom se želi omogućiti svakom učeniku potpuniji razvoj prema njegovim individualnim sklonostima i mogućnostima.

Dodatna nastava može biti raznovrsna po programu i načinu izvodjenja, a organizuje se s manjim grupama učenika, ponekad bez obzira na razrednu pripadnost.

Sistem rada je slobodniji, a ostvaruje se prema objektivnim mogućnostima škole i izraženom zanimanju učenika.

Prema karakteru programa svaka grupa učenika ima svoj naziv, npr. recitatorska grupa, literarna grupa, novinarska grupa, mladi prirodnjaci. Kao takva, dodatna nastava je planirana u godišnjem programu rada škole i u godišnjem programu rada stručnih aktiva, ali evidencija o njenoj realizaciji u odjeljenjskim knjigama i odgovarajućim dnevnicima rada nije kompletna.

Pojedini predsjednici aktiva, koji i drže dodatnu nastavu, evidentiraju je kroz zapisnik o održanim sjednicama aktiva.

U školi se dodatna nastava izvodi iz:

- crnogorsko-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti kroz rad sa recitatorskom i literarnom sekcijom i pripremom učenika za takmičenja;
- fizičko vaspitanje kroz rad sekcija za fudbal i košarku i povremenim takmičenjima u ovim disciplinama
- mašinskih elemenata kroz pripremu učenika za učešće na takmičenjima;
- drvoprerađivačka grupa predmeta kroz učešće na konkursima, promocijama,
- nastavnog predmeta kuvarstvo i usluživanje.

Namjera i svrha dodatne nastave je da učenicima omogući kvalitetnu nadgradnju i unapređenje postojećeg znanja iz konkretnih oblasti, a u cilju ostvarivanja što boljih rezultata na takmičenjima.

Preporuke:

- evidentirati održane časove dodatne nastave;
- analizirati efekte dodatne nastave;
- podsticati učenike da redovno i slobodno iznose svoja interesovanja i predloge za unapređenje dodatne nastave.

Tim za procjenu

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
28.	<i>Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama</i>				X

Obrazloženje:

Inkluzivno obrazovanje podrazumijeva da sva djeca treba da dobiju kvalitetno obrazovanje u okviru redovnih škola bez obzira na pol, nacionalno, vjersko i socio ekonomsko porijeklo, sposobnosti i zdravstveno stanje. Istovremeno, to znači da škole treba da se prilagode obrazovnim potrebama djece, a ne da se obrazuju samo ona deca koja mogu da se uklope u postojeći obrazovni proces.

Škola nije prilagođena posebnim potrebama učenika naročito u dijelu tehničke i arhitektonske podrške istim. Prema zvaničnim podacima u školi nema učenika sa posebnim potrebama, a samim tim nije ni prilagođena njihovim potrebama. Na glavnom školskom ulazu kao i ulazu koji koriste učenici naše škole nema kosih rampi, ali ni u unutrašnjosti samog objekta, jer se škola prostire na dva sprata. Školski toaleti, takođe nisu prilagođeni kao ni školski namještaj u okviru učionica u kojima se obavlja nastavni proces.

Objekti u kojima se obavlja praktična obuka nisu prilagodjeni jer pored neprohodnosti puta do ovih prostorija, mogućim učenicima u kolicima su nedostupni aparati na kojima se izvodi obuka. Tehnička oprema za moguće učenike ove škole sa različitim stepenima fizičkog i psihičkog oštećenja je neophodna u njihovom daljem obrazovanju, ali je ova škola ne posjeduje.

Preporuke:

- uraditi kose rampe na glavnom ulazu, na ulazu koji koriste učenici ove škole kao i u samoj unutrašnjosti škole;
- ugraditi i pomoćnu ogradu koja će omogućiti lakše kretanje učenika unutar škole;
- prilagoditi sanitarni čvor;
- obezbijediti nesmetani prolaz do objekata gdje se obavlja praksa;
- bezbjediti nesmetani prolaz do školske biblioteke;
- bezbjediti tehničku podršku za njihovo brže i lakše usvajanje gradiva (znanja).

Tim za procjenu

<i>Broj</i>	<i>Indikator</i>	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>Z</i>	<i>NZ</i>
31.	<i>Realizacija vannastavnih aktivnosti</i>		X		

Obrazloženje:

U školi postoje vannastavne aktivnosti koje se realizuju po unaprijed utvrđenom godišnjem planu i program rada škole. U procesu organizacije vannastavnih aktivnosti planira se sadržaj rada, vrijeme realizacije, nosioci aktivnosti uz maksimalno praćenje realizacije od

strane odeljenskog vijeća. Školski odbor planira i realizuje plan i program rada vannastavnih aktivnosti, i jednom u godinu dana razmatra iste.

Škola posjeduje Dnevnik rada vannastavnih aktivnosti u koji se unose podaci o realizaciji samih sekcija. Sami učenici učestvuju u biranju pojedinih vannastavnih aktivnosti po principu slobodnog i dobrovoljnog opredjeljenja uz dopunu vannastavnih aktivnosti koje predlaže ustanova.

U prethodnom period u školi su se organizovale sljedeće vannastavne aktivnosti:

- recitatorska sekcija;
- novinarska sekcija;
- planinarska sekcija;
- sportska sekcija;

Svaka od ovih sekcija ima jasno definisan plan rada, ciljeve, metode i oblike rada.

U radu recitatorske sekcije učestvuju profesori: Jokić Maja i Ivanović Irena sa učenicima: Maslovarić Saša 4e, Đokić Dragana 3tds i Joksimović Anđela 3e.

Učenici ove sekcije su na tradicionalnoj 16-oj opštinskoj smotri recitatora 20.04.2011. godine osvojili treću nagradu.

Radom novinarske sekcije rukovodi Kljajić Latinka i učenici: Lazarević Ana 3e, Živković Mirjana 3e, Spasojević Anica 1e, Mustajbašić Nela 1e, Šćekić Jovana 1tkku, Bubanja Teodora 1tkku.

Radom planinarske sekcije rukovodi profesor Milan Spasojević i učenici koji su ujedno i članovi PSK "VOJO MASLOVARIĆ": učenici 2š (6 učenika), učenici 3š (4 učenika) i učenici 3td (5 učenika).

Sportskom sekcijom za fudbal (muškarci) rukovodi profesor fizičkog vaspitanja Željko Vuletić i u njoj učestvuju učenici prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.

Takođe postoji i sportska sekcija za košarku (muškarci), kojom rukovodi profesor fizičkog vaspitanja Dragić Premović. U radu sekcije učestvuju učenici prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.

Sportskom sekcijom za ženski fudbal rukovodi profesor fizičkog vaspitanja Folić Goran i u radu sekcije učestvuju učenice prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.

Preporuke:

- treba uraditi anketu šta bi učenici voljeli i kojim vannastavnim aktivnostima žele da se bave;
- da se odaberu učenici koji će voditi školski sajt, koji je između ostalog vezan za vannastavne aktivnosti;
- da novinarska sekcija pokrene školski list;
- osnovati glumačku sekciju, sekciju za turističkog vodiča i recepcionara;
- poboljšati planiranje - kreiranje slobodnog dijela vannastavnih aktivnosti.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
34.	Profesionalna orijentacija		X		

Obrazloženje:

Škola je dio lokalne zajednice i svojim ukupnim radom znatno doprinosi njenom ukupnom razvoju i prosperitetu. Školujući stručne i kvalitetne kadrove koji se integrišu u sistem ostvaruje uspješno svoju misiju obrazovanja i vaspitanja evo već 50 godina.

Uprava škole na čelu sa direktorom i pedagogom, a u saradnji sa predmetnim nastavnicima znatno vodi računa o promociji škole kako u lokalnoj zajednici tako i šire. Profesionalnoj orijentaciji pridaje se velika pažnja kako kroz aktivnosti koje se realizuju u školi sa učenicima završnih razreda, tako i kroz aktivnosti koje se realizuju sa učenicima osnovnih škola.

Profesionalna orijentacija sa učenicima završnih razreda osnovnih škola se obavlja kroz niz aktivnosti:

- saradnja sa Zavodom za zapošljavanje (evidencija o broju potrebnih radnih mjesta i broju nezaposlenih na Birou po obrazovnim profilima);
- obilazak svih osnovnih škola na teritoriji opštine i prezentovanje zanimanja koja postoje u školi (dani otvorenih vrata);
- predstavljanje škole u sredstvima javnog informisanja (radio, tv, internet sajt škole);
- popularisanje stručnih škola u osnovnim školama kroz manifestaciju „Stručno je ključno“;
- izrada i podjela flajera u osnovnim školama koji prezentuju sva zanimanja u školi.

Profesionalna orijentacija sa učenicima završnih razreda naše škole se obavlja kroz sljedeće aktivnosti:

- psihološke radionice kroz razgovor sa učenicima završnih razreda;
- predstavljanje pojedinih fakulteta i informisanje o njima (štampani informatori o svim fakultetima u Crnoj Gori i regionu);
- anketiranje učenika, njihova saznanja i razmišljanja o tome: Šta i kako dalje?
- promašena zanimanja - razgovor kroz savjete;
- saradnja sa CIPS-om (usmjeravanje i savjetovanje).

Kroz sve ove aktivnosti bilo eksterne, bilo interne učenici se jako dobro informišu kako o njihovim budućim zanimanjima tako i o fakultetima koje žele da upišu u nastavku školovanja.

Preporuke:

- povećati broj anketa sa učenicima i analizirati rezultate anketa;
- usmjeravati učenike sa lošim uspjehom na treći stepen pri upisu;
- usmjeravati učenike završnih razreda sa odličnim uspjehom na upis tehničkih fakulteta;
- savjetovati nastavnike da više razgovaraju sa učenicima o njihovom budućem zanimanju;
- savjetovati i roditelje kako najbolje da usmjeravaju svoju djecu pri izboru zanimanja;

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
40.	<i>Savjetodavna podrška učenicima</i>		X		

Obrazloženje:

Savjetodavna podrška učenika prati i analizira uslove i potrebe istih radi preduzimanja odgovarajućih mjera za njihovo prevazilaženje. Osim toga obezbijeđenja je kontinuirana stručna podrška od strane odjeljenjskih starješina, predmetnih nastavnika, pedagoga, roditelja i uprave radi pružanja podrške kroz grupni i individualni savjetodavni rad sa njima i prolaze kroz programe koji sadrže brigu o svim učenicima na nivou emocionalnih, intelektualnih, zdravstvenih, socijalnih i drugih potreba učenika.

Škola posjeduje pravilnik o kućnom redu kojim se uređuju pravila i obaveze ponašanja zaposlenih i učenika u školskoj ustanovi. Isti je istaknut na vidnom mjestu i dostupan svima u toku školske godine. Sa odredbama ovog pravilnika odjeljenjske starješine su u obavezi upoznati učenike i njihove roditelje na početku školske godine.

Učenici se blagovremeno upoznaju sa pravilnikom o pohvaljivanju, nagradjivanju i postupcima izricanja vaspitnih mjera učenicima. Pravilnik i Povelja UN o pravima djeteta zauzima takodje vidno mjesto u prostorijama ustanove. U Školi se vodi računa o ponašanju učenika i ukazuje im se na njihove greške. Učenici imaju mogućnost da se informišu, uključe i da učestvuju u školskim aktivnostima preko rada u školi, oglasne table, web-sajta, različitih biltena...

U Školi postoje sistemi pružanja podrške u učenju kroz različite vidove dopunske i dodatne nastave. U Školi se planiraju i pripremaju posebne aktivnosti da bi se učenicima koji zaostaju u radu pomoglo u savladavanju teškoća u nastavnom procesu, a učenicima koji brže napreduju omogućilo dalje napredovanje. Svi učenici su obaviješteni o vrstama podrške u učenju koje škola pruža. U Školi takodje funkcionise sistem za praćenje i vrijednovanje kvaliteta rada.

Škola nema učenike sa odgovarajućim rješenjem za usmjeravanje učenika sa POP, ali pruža potpunu podršku učenicima koji imaju određenih poteškoća u radu, kako bi ih što lakše prevazišli.

Savjetodavna podrška učenicima ostvaruje se izmedju ostalog i preko Učeničkog parlamenta, koji čine predstavnici učenika svih odjeljenja Škole. Plan Učeničkog parlamenta podrazumijeva i uključenje učenika u razne nastavne, vannastavne aktivnosti, kulturno zabavni život učenika i slično.

Učenički parlament garantuje osnovne slobode učenika, kroz ostvarivanje prava na slobodu govora, izražavanja, slobodu udruživanja i slično. Učenički parlament omogućava lični razvoj učenika i doprinosi razvoju kolektivnog odnosa i izgradnju partnerstva sa nastavnicima. Prijedlozi i sugestije učenika se razmatraju, i najbolji od njih se uzimaju u obzir, analiziraju i prihvataju u daljoj realizaciji.

Škola ima socijalni program, saradnju sa ustanovama za brigu o djeci i redovne akcije za pomoć učenicima. Škola kroz niz povezanih programa, postupaka i akcija, vodi računa o ličnom i socijalnom razvoju učenika. Odjeljenjske starješine i stručni saradnici provode dovoljno vremena u razgovorima sa učenicima i roditeljima i o tome vode urednu evidenciju. Na roditeljskim sastancima roditelji imaju uvid u postignuti uspjeh, ponašanje svoje djece u

školi, također se vodi razgovor o tekućim problemima. Saradnja Škole i Savjeta roditelja je na zavidnom nivou.

Škola redovno koristi prilike za pohvalu i priznanje pozitivnih postupaka i uspjeha učenika. U školi se kontinuirano radi na suzbijanju nasilničkog ponašanja, agrasivnosti i netolerancije.

Škola ima intenzivnu saradnju sa lokalnom zajednicom, koje brinu kao model prevencije poremećaja u ponašanju djece. Škola je sa svojim učenicima uz pomoć lokalne zajednice organizovala Okrugli sto na temu "Maloljetnička delikvencija".

Preporuke:

- Njegovati pozitivnu klimu među učenicima;
- Organizovati tim koji će raditi na osnivanju i izdavanju školskog lista, kako bi sami učenici učestvovali u kreiranju pojedinih programa i organizaciji nastavnih i vannastavnih dešavanja;
- Podići saradnju i uticati na poboljšanje motivacije roditelja kako bi se uključili što više u vaspitno-obrazovni proces i sam život škole;
- U većoj mjeri uticati na kvalitet planiranja i kreiranja slobodnog dijela nastavnih sadržaja;
- Kroz nastavne i vannastavne aktivnosti učenike informisati o mogućnostima nastavka školovanja;
- Njegovati saradnju sa nadležnim službama lokalne samouprave;
- Uticati na podsticanje pozitivnih stavova učenika za očuvanje i unapređivanje sopstvenog zdravlja;
- Organizovati humanitarne aktivnosti sa ciljem pružanja različite vrste pomoći.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
41.	Školski list			X	

Obrazloženje:

Informacije iz svih segmenata školskog života dobijaju se i plasiraju, kako nastavnom osoblju, učenicima i roditeljima, tako i ostaloj zainteresovanoj javnosti putem:

- biltena, zidnih novina, postera, flajera, na kojima rade profesori i učenici – članovi sekcija (novinarska, recitatorska, debatni klub, sportska, planinarsko društvo...).

O životu naše škole javnost u lokalnoj zajednici se obavještava putem lokalnih medija, naročito intenzivnije kada je vrijeme upisa u I razred.

U ovom načinu informisanja su uključeni učenici, profesori i direktor škole.

Bilteni, flajeri, zidne novine, poster i sadrže informacije iz svih oblasti: obrazovnih programa, praktične nastave, sekcija - ujedno aktivnosti svih članova školske zajednice sa ciljem što bolje prezentacije škole.

Preporuke:

- Početi sa objavljivanjem školskog lista;
- Angažovati što veći broj profesora (iz svih opšteobrazovnih i stručnih aktiva) i učenika za odabir tema i pripremanje lista;
- Obezbijediti pravovremeno i kontinuirano informisanje iz svih segmenata školskog života;
- Saradnja sa drugim vaspitno-obrazovnim institucijama iz lokalne zajednice;
- Obezbijediti uslove da časopis bude dostupan i roditeljima i saradnicima;
- Obezbijediti sponzore kako bi časopis izlazio bar dva – tri puta godišnje;
- Obezbijediti izlaženje školskog lista i u elektronskoj verziji.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
42.	Website škole		X		

Obrazloženje:

Škola ima svoj veb sajt čija je izrada počela u februaru 2003. godine i koji je objavljen aprila iste godine. Sajt je napravljen kao dio dodatne nastave iz predmeta Računarstvo i informatika i u njegovoj izradi je učestvovalo 5 učenika, zajedno sa svojim nastavnikom. Učenici su skupili sve podatke potrebne za sajt, intervjuisali nastavnike, roditelje, ostale učenike. Oni su i kreirali sadržaj stranice.

Uprava škole je učestvovala u kupovini pomoćnog materijala, obezbijedila novac za programera, pružila im pomoć pri administraciji, u pisanju molbi i ostalim procedurama, a hosting je bio besplatan. Tih 5 učenika su se kasnije našli u ulozi trenera (vršnjačka edukacija) i obučavali ostale učenike.

Školski se sajt u početku redovno ažurirao, učenici 'kreatori' sajta su završili školovanje a njihove su obaveze preuzele naredne generacije, naravno uz pomoć predmetnih nastavnika. U jednom kratkom periodu rad na ažuriranju sajta je zapostavljen ali se potom intenzivno radilo na promjeni dizajna stranice. Za ovaj je posao zadužen ICT koordinator škole, tako da je urađen izuzetno dobro dizajniran sajt koji pruža kompletne informacije o aktivnostima koje se sprovode u školi.

Sajt sadrži informacije o istorijatu škole, novosti, informacije o smjerovima, direktoru, sportskim dešavanjima, kao i fotogaleriju. U dijelu „Smjerovi“ nalazi se spisak područja rada i obrazovnih profila. Postoji i dio gdje posjetioci sajta mogu da napišu svoje utiske. Na sajtu postoji funkcija novosti i obavještenja, kao i katalog korisnih linkova.

Preporuke:

- Obogatiti sadržaj sajta;
- Učiniti dostupnim veći broj školskih dokumenata od interesa za učenike, roditelje i sredinu;

- Pružiti mogućnost učenicima da preuzimaju lekcije iz pojedinih predmeta sa sajta, kao i primjere testova i pismenih zadataka;
- Napraviti poseban dio gdje bi odjeljske starješine kopirale podatke iz elektronskog dnevnika, tako da roditelji u svakom trenutku budu upoznati s uspjehom svoje djece;
- Osvježiti katalog linkova sa linkovima ka stručnim sajtovima.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
45.	<i>Saradnja sa međunarodnim organizacijama</i>		X		

Obrazloženje:

Sa početkom reforme obrazovnog sistema, škola je uključena od 2001. godine u projekte i saradnju sa međunarodnim organizacijama. Saradnja se ogleda u odobravanju donacija za poboljšanje materijalno tehničkih uslova rada škole, uključivanje u međunarodne projekte (VET; Cards; Eko net; Tour reg;), i saradnju sa organizacijama KulturKontakt; Caritas; Lux development; SNV- Holandska razvojna; i dr). Kultur Kontakt Austrija sproveo je dva dugoročna projekta Eko net i Tur reg, od 2005. do 2012. godine.

U okviru Eko net projekta koji je imao za cilj podršku preduzetničkom obrazovanju, usmjerenom sa modelom PZV-bu, kojim se promoviše preduzetničko razmišljanje, sposobnost za timski rad kao i autonomija, inicijativa, kompetencija za odlučivanje, fleksibilnost. Školske 2009/2010. godine predmet PZV-bu postao je obavezan u svim stručnim školama u CG. U školi je u okviru projekta opremljen kabinet za rad PZV-bu, i to sa 5 računara, kopir aparatom, telefonom u matičnoj školi i 2 laptopa i 3 računara u područnom odjeljenju u Petnjici. Organizovani su brojni seminari i radionice u kojima je učestvovalo sedam nastavnika. Zatim, obuka nastavnika trenera za obrazovanje odraslih iz oblasti preduzetništva, gdje je angažovano dva nastavnika.

U okviru Tour rega obuhvaćen je razvoj obuke orjentisane na perspektivni turizam, podrška za saradnju između škola i aktera biznisa. Obuku je prošlo cetiri nastavnika.

U okviru MNE-011, Lux development je u okviru svojih projekata kao što su: Podrška jačanju stručnog obrazovanja na sjeveru, donirao pomoć za računarsku opremu u vrijednosti od 10.000,00 eura, kao i opremanje kabineta za turističkog tehničara sa 6 računara i 2 laptopa. U tom projektu učestvovalo je tri nastavnika.

Takođe je učestvovao u stručnom usavršavanju nastavnog osoblja na seminarima u okviru projekata: Stručno je ključno; Izrada školskog razvojnog plana; MEIS-uspostavljanje jedinstvenog informacionog sistema; Drop-out- projekat ranog napuštanja obrazovanja bez stečene kvalifikacije u SSŠ u CG;

U okviru ovih projekata učestvovali su: direktor, pedagog škole i trinaest nastavnika. Saradnja sa organizacijom CARITAS ogleda se u sanaciji mokrog čvora i materijalne pomoći (stipendija) za učenike slabog imovnog stanja (26 učenika u iznosu od 50 eura).

GTZ - GIZ- Njemačko društvo za tehničku saradnju, projekat „Reforma stručnog obrazovanja u pravcu unapređenja zapošljavanja”. U ovom projektu učestvovalo je osam

nastavnika na seminarima, sa sljedećim temama: pneumatika, hidraulika, kompjutersko konstruisanje.

BRITISH COUNCIL - sproveo je projekat «Obezbeđenje kvaliteta kroz internu evaluaciju», koji je prihvaćen i za sada je angažovano petnaest nastavnika.

EUROMED – projekat CARDS “Reforma tržišta rada i radne snage” - U okviru tog projekta učestvovalo je dva nastavnika i to na seminaru “Olakšanje pristupa tržištu rada nezaposlenim ženama s područja opštine Berane”. Reformu tržišta rada i radne snage kroz projekat CARDS 1 i 2 u školi je pratilo veći broj nastavnika tokom seminara.

VET 1 – Evropska fondacija za rekonstrukciju i razvoj koja je opremila stolarsku radionicu i obuku nastavnika. VET se realizovao tokom 2003 – 2005. godine, ova saradnja kao i ostale su bile inicirane od strane MPS i mi smo bili samo KORISNICI. Obuku je prošao veliki broj nastavnika, a rezultati su urađeni obrazovni programi za drvoprerađu, programi obuke, udžbenici, radionica i jačanje socijalnog partnerstva.

Zatim imamo saradnju sa SNV holandska razvojna organizacija sa kojom imamo i memorandum o saradnji, a inicirana je kroz razvoj sektora šumarstva.

Preporuke:

- Unaprijediti saradnju sa međunarodnim organizacijama;
- Povećati broj zahtjeva nastavnika za učešće u projektima;
- Povećati stepen informisanosti učenika i motivisati ih da se uključe u zahtjevima za međunarodne projekte;
- Formirati grupu u školi koja će aplicirati za učešće u projektima.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
47.	Program i aktivnosti sprječavanja nasilja u školi		X		

Obrazloženje:

Program i aktivnosti sprečavanja nasilja u školi podrazumijeva prevantivne aktivnosti, kao i korake i procedure u postupanju i zaštiti učenika od nasilja. U školi su precizno određene vrste nasilja kao što su fizičko, emocionalno/psihološko, seksualno nasilje i zloupotreba, nasilje korišćenjem informacionih tehnologija (elektronsko nasilje), zanemarivanje i nemarno postupanje.

Na početku školske godine vrši se upoznavanje sa pravilima ponašanja i posljedicama kršenja pravila (Kućni red). U školi je organizovano dežurstvo dežurnih nastavnika i pomoćnog tehničkog osoblja radi osiguranja bezbjednosti učenika, u školi i dvorištu su postavljene kamere radi poboljšanja praćenja samih učenika. Redovno se vodi knjiga dežurstva u kojoj se bilježe sve aktivnosti vezane za narušavanje reda.

Edukacija učenika, nastavnika, roditelja i svih zapošljenih u školi o nasilju, novim pojavnim oblicima i mogućoj zaštiti, odvija se kontinuirano i planski tokom školske godine. Obrada tema koje se odnose na nasilje, nasilje/zlostavljanje kroz nastavni i vannastavni program, planira se i realizuje se tokom čitave školske godine.

Saradnja sa lokalnom zajednicom i institucijama koje se bave zaštitom djece od nasilja, redovno se planira i ostvaruje, primjenjuju se procedure unutrašnje i spoljašnje mreže, unapređuje se bezbjednost u školi i u neposrednom okruženju, saraduje se sa relevantnim institucijama lokalne zajednice radi pozitivne promjene na nivou škole svakog ugroženog učenika/ce i njegove/njene porodice.

Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti, Kancelarija za prevenciju narkomanije Opštine Berane uspostavila je saradnju sa školom u cilju sveobuhvatnijeg rada i djelovanja na polju prevencije narkomanije i promovisanja zdravih stilova života. Ovaj protokol obezbjeđuje sveobuhvatnu, redovnu i efikasnu saradnju u cilju realizacije Programa aktivnosti na prevenciji narkomanije kod djece i omladine.

Škola ima saradnju na zavidnom nivou sa Centrom za socijalni rad Berane, ali zbog strukture učenika koji nam dolaze u školu iz susjednih gradova, škola saraduje i sa Centrom za socijalni rad Bijelo Polje, Rožaje, Andrijevića i Plav. Saradnja nije vezana samo za plan rada već odstupa od istog u zavisnosti od problema koji se mogu javiti.

Škola redovno organizuje edukativna predavanja i anketiranje samih učenika u saradnji sa nevladinim organizacijama kako bi samo nasilje među djecom svela na minimum.

„ŽENSKA ORGANIZACIJA FENIKS“ – Berane je sprovedla anonimnu anketu na temu Problem narkomanije, pušenja i alkoholizma.

„Save the Children“ anonimni upitnik – Prevencija trgovine djecom u Crnoj Gori,

U organizaciji Omladinskog kulturnog centra „Juventas“ održano je predavanje Mladi, seksualnos i HIV/AIDS – Seminari za roditelje.

Škola je u saradnji sa Domom zdravlja Berane 18.02.2011. godine organizovala stručno predavanje na temu „BOLESTI ZAVISNOSTI“. U savjetovaništu Doma zdravlja Berane 09.05.2011. godine održana psihološka radionica i stručno predavanje na temu „BOLESTI ZAVISNOSTI“.

Predstavnici škole u saradnji sa Domom zdravlja Berane 05.05.2011.godine su organizovali i realizovali stručno predavanje na temu „KOCKANJE I IGRE NA SRECU“.

Preporuke :

- Formirati tim za zaštitu učenika od nasilja, kao osnovni dio Godišnjeg programa rada škole;
- Definirati postupke i procedure za zaštitu od nasilja i reagovanja u situacijama nasilja;
- Istražiti broj i pojavne oblike nasilja među učenicima u školi i razvrstati programe vezane za tu problematiku, koji se sprovode u ustanovi i izvršiti njihovu evaluaciju;
- Organizovati preventivni i savjetodavno edukativni rad u okviru škole;
- U holi škole postaviti „sandučke povjerenja“ u koje učenici i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja, dati prijedloge za rješavanje problema i slično, uz poziv učenicima i roditeljima da nasilje prijavljuju;
- Inicirati i podržavati teme i tematske emisije u sredstvima javnog saopštavanja o modelima nenasilnog rješavanja sukoba, toleranciji, prihvatanju različitosti i o značaju poštovanja ljudskih prava;
- Razviti mrežu savjetovaništa za roditelje, učenike i nastavni kadar;

- Edukovati učenike o potrebi i načinu pružanja pomoći vršnjacima koji su žrtve nasilja, kao i pomoći vršnjacima sa posebnim potrebama.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
48.	Školska takmičenja		X		

Obrazloženje:

U Godišnjem planu i programu, kao obavezan dio, planirano je održavanje školskih takmičenja na nivou svakog stručnog Aktiva. Formirane su komisije koje vrednuju rezultate i utvrđuju pravila i propozicije takmičenja. Postavljeni zahtjevi su u skladu sa stečenim znanjima u nastavnom procesu.

Uvidom u knjige Aktiva na takmičenju su učestvovali:

- Aktiv ugostiteljske struke
- Aktiv mašinske struke
- Aktiv maternjeg jezika i književnosti
- Aktiv stranih jezika
- Aktiv ekonomske struke
- Aktiv fizikog vaspitanja

Aktiv ugostiteljske struke

Učestvovao je na sljedećim takmičenjima:

III Republičko takmičenje ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 01.03.2007. godine.

Mentori: za kuvarstvo - Radmila Mijović, a za usluživanje - Milo Pajković.

Učenici su ostvarili zavidne rezultate.

IV Republičko takmičenje ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 06.02.2008. godine.

Mentori: za kuvarstvo - Radmila Mijović, a za usluživanje - Milo Pajković.

Učenici su se takmičili u sledećim disciplinama:

- Priprema jela pred gostom – flambiranje,
- Priprema jela po meniju i
- Usluživanje jela po meniju.

Konobari su osvojili srebrne medalje, a kuvari zlatnu.

V Republičko takmičenje ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 18 – 21. marta 2009. godine.

Mentori: za kuvarstvo - Radmila Mijović, a za usluživanje - Omer Kalić.

Učenici koji su učestvovali na takmičenju:

Za pripremu jela po meniju: Saša Popović, Jelena Raičevići i Vasilije Šćekić.

Za usluživanje jela po meniju: Ilija Marsenić, Bojan Merdović i Grijuca Popović.

Za pripremu jela pred gostom – flambiranje: Ilija Marsenić, Bojan Merdović.

Barsko poslovanje: Jovan Obadović.
Učenici su postigli zavidne rezultate.

VI Republičko takmičenje ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 15.03.2010. godine.

Mentori: za kuvarstvo - Radmila Mijović, a za usluživanje - Milo Pajković.

Učenici koji su učestvovali na takmičenju:

Za pripremu jela po meniju: Jelena Raičević, Velimir Marsenić i Zorica Garčević.

Učenici su osvojili srebrnu medalju.

Za usluživanje jela po meniju: Svetozar Kuburović, Marko Stojanović.

Učenici su osvojili srebrnu medalju.

Za pripremu jela pred gostom – flambiranje: Svetozar Kuburović i Marko Stojanović,

Učenici su osvojili srebrnu medalju.

Barsko poslovanje: Marko Deletić.

Učenik je osvojio zlatnu medalju.

VII Državno takmičenje srednjih ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 24 – 26. marta 2011. godine.

Mentori: za kuvarstvo - Radmila Mijović, a za usluživanje - Milo Pajković.

Član žirija, Ivana Anđić.

Učenici koji su učestvovali na takmičenju:

Za pripremu jela po meniju: Aleksandar Lekić, Marina Đuričanin i Dijana Marsenić.

Za usluživanje jela po meniju: Danilo Šćekić i Dragić Vukašinović.

Za pripremu jela pred gostom – flambiranje: Ružica Šoškić i Miloš Jovančević.

Barsko poslovanje: Boris Lončar.

Učenici su postigli zavidne rezultate.

VIII Državno takmičenje srednjih ugostiteljskih škola, u Budvi, održano 22 – 24. marta 2012. godine.

Mentori: za kuvarstvo, Ivana Anđić, a za usluživanje, Milonja Vučeljić.

Članovi žirija, Radmila Mijović i Milo Pajković.

Učenici koji su učestvovali na takmičenju:

Za pripremu jela po meniju: Marijan Radojević, Bojan Božović, Biljana Miletić.

Za postavljanje stola - eksponat: Goran Stojanović, Boris Garčević.

Za pripremu jela pred gostom – flambiranje: Dijana Marsenić, Nikola Jočić.

Barsko poslovanje: Milan Veljić.

U svim disciplinama učenici su osvojili srebrnu medalju.

Aktiv mašinske struke

Učestvovao su na jednom takmičenju, koje je održano 05.05.2011. godine u Bijelom Polju.

Tehničko crtanje:

Mentor: Zećirović Esad sa učenicima Dejan Bogavac, Semir Adrović i Vladimir Drobnyak. Učenici su postigli zavidne rezultate.

Aktiv maternjeg jezika i književnosti

Recitatorsko takmičenje na opštinskom nivou - Smotra recitatora, 21.04.2009. godine.

Učenici: - Saša Maslovarić – II mjesto
- Violeta Femić – VI mjesto
- Dalida Mučić – V mjesto

Recitatorsko takmičenje na opštinskom nivou - Smotra recitatora, april 2010. godine.

Učenik: - Eldina Agović – V mjesto

Recitatorsko takmičenje na opštinskom nivou - Smotra recitatora, april 2011. godine.

Učenici: - Saša Maslovarić – III mjesto
- Dragana Đokić – IV mjesto

Aktiv stranih jezika

10.04.2010. godine u svečanoj sali Gimnazije „Slobodan Škerović“, održano je takmičenje u pjevanju pjesama na ruskom jeziku, za učenike srednjih škola.

Mentor: Pavle Novović sa učenicom Lejla Ramčilović

Učenica je postigla zavidan rezultat.

Aktiv ekonomske struke

Preduzeća za vježbu, učestvala su na takmičenju u decembru 2009-2010. i postigla zavidne rezultate sa preduzećem Monto Bene.

Učesnici Nacionalnog sajma 2010-2011. u Herceg Novom,

PZV Drvolux

Mentor: Mara Rakočević i učenici: Ščekić Andrijana, Kljajić Dušica i Vešović Sandra

PZV Bookstore

Mentor: Branka Čampara i učenici: Barjaktarović Dimitrije, Pešić Maja, Došljak Mladen

PZV Beauty

Mentor: Dušica Vujović i učenici: Ćeman Irma, Agović Irma, Ramčilović Menisa

PZV Fornetti

Mentor: Olivera Joksimović i učenici: Palamar Erna, Korać Haris, Ličina Anes

Internacionalni sajam PZV-a u Budvi, 12. i 13. marta 2012. godine.

Centar za stručno obrazovanje je u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i sporta i austrijskom organizacijom Kultur Kontakt organizovao Internacionalni sajam učeničkih preduzeća za vježbu, 12. i 13. marta 2012. godine, u prostorijama Jadranskog sajma u Budvi.

Na sajmu je učestvovalo 77 preduzeća za vježbu iz 6 zemalja i to iz: Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Kosova, Srbije i domaćina Crne Gore, među kojima je bilo i jedno preduzeće iz Zavoda za školovanje i profesionalnu rehabilitaciju invalidne djece i omladine iz Podgorice.

Iz škole "Vukadin Vukadinović" iz Berana učestvovalo je tri preduzeća:

- ZMAJBOOKSTORE, prof. Branka Čampara i učenici.
- SLATKA TAJNA, prof. Daliborka Božović i učenici: Ramdedović Lejla, Duraković Merima, Muratović Admir.
- BEAUTY, prof. Dušica Vujović i učenici: Ramčilović Lejla, Mehović Anita i Novalić Amra.

31.12.2011. godine održan Međunarodni sajam u Albaniji.

U organizaciji Servis Centra albanskih preduzeća za vježbu i austrijske organizacije Kultur Kontakt, u Tirani je 29-30. marta 2012. godine organizovan Međunarodni sajam učeničkih preduzeća. Na sajmu koji je bio održan u sali "Muhamet Gjollasha", učestvovalo je 60 preduzeća za vježbu iz Makedonije, Srbije, Bosne i Hercegovine, Kosova, Crne Gore i Albanije. Svoje usluge i proizvode je predstavilo osam preduzeća za vježbu iz osam gradova Crne Gore: Podgorice, Nikšića, Kotor, Herceg Novog, Bara, Bijelog Polja, Pljevalja i Berana. Iz Berana je učestvovalo preduzeće "DRVOLUX" prof. Mara Rakočević i učenici, koji su osvojili trecu nagradu za timski rad.

Aktiv fizičkog vaspitanja

SPORTSKA SEKCIJA 2009.

U novembru i decembru održano je međudjeljenjsko takmičenje u malom fudbalu. Učestvovalo je 10 ekiipa, sačinjenih od učenika I, II, III, IV razreda.

Tokom 2010.

U martu održan je turnir srednjih škola sa teritorije naše opštine.

U novembru održano je takmičenje, povodom Dana škole, između matične škole i škole iz Petnjice. Učenici matične škole su pobijedili sa 3:2.

Tokom 2011.

10.03.2011.

Utakmica (fudbal) FK Berane – Srednja stručna škola „V. Vukadinović“. Završena je rezultatom 4:1, za FK Berane

11.05.2011.

U okviru manifestacije „U srcu Potkomovlja“, u školi je održano takmičenje u sledećim disciplinama:

- Bacanje kamena s' ramena – I mjesto: Dobrašinović Marinko, odjeljenje III_{tdš}
- Trčanje na 50m – Radojević Marijan, odjeljenje II_{tku}
- Skok u dalj iz mjesta – Hamzić Alen III_{tds}
- Prevlačenje konopca - IV_{tds}
- Mali fudbal – prva smjena

Preporuke:

- Unaprijediti planiranje školskih takmičenja;
- Utvrditi jasna pravila i propozicije takmičenja;
- Zahtjeve uskladiti sa nivoom stečenih znanja u nastavnom procesu;
- U organizaciju takmičenja uključiti roditelje i specijalne partnere;
- Omogućiti učenicima bolje uslove za rad (opremljene kabinete, pristup internetu);
- Obezbijediti pristup (korišćenje potrebne literature).

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
56.	Obuka kod poslodavca		X		

Obrazloženje:

Nastavnim planom i programom predviđena je obuka učenika za praktičan rad kod poslodavaca.

Interes svake škole jeste da pruži učenicima adekvatno i kvalitetno obrazovanje u skladu sa utvrđenim standardima i principima. Još jedna važna uloga srednjih stručnih škola jeste da pomognu razvoj lokalne zajednice i države u cjelini kroz obuku i osposobljavanje ljudskih resursa.

Interes učenika je takođe značajno izražen, jer radna praksa omogućava učenicima da steknu važne vještine koje se ne stiču u obrazovnim programima (uskostručne vještine). Na ovaj način poslodavac učeniku pruža mogućnost da pored teorijskih znanja stekne za tržište rada neophodna praktična znanja i vještine.

Interes poslodavca je takođe značajan. Zašto bi vi kao poslodavac trebalo da organizujete stručnu praksu za učenike srednjih stručnih škola?

- Zato što su mladi ljudi vaši budući radnici.
- Zato što su vam potrebni kvalifikovani radnici, a kvalifikacije se najbolje stiču kroz rad.
- Zato što će mladi kroz rad naučiti šta i koliko znače praktična znanja i vještine.
- Zato što samo poslodavci mogu da ih nauče pravila radne etike.
- Zato što treba da budete uspješan poslodavac i u budućnosti, a ne samo danas.

Zato što stručna praksa nije trošak nego dobra investicija!!!

Analiziranjem svih ovih pojedinačnih interesa vidimo da je korist višestruka i na dobitku su svi kako škole i učenici tako i poslodavci, ali i država kao sistem u cjelini. Intenzivnijom saradnjom sa poslodavcima otvaraju se mogućnosti za efikasnije praćenje potreba tržišta rada i razvoj onih obrazovnih profila koji odgovaraju na te potrebe. Ovaj vid saradnje škola i preduzeća reguliše se putem sporazuma kojim se definišu sva međusobna prava i obaveze.

Škola ima potpisane sporazume sa sljedećim preduzećima:

1. Hotel „Beograd“ Budva – praktična obuka za kuvar/ice i konobar/ice;
2. JU Dom učenika Berane – praktična obuka za kuvar/ice;
3. Fabrika namještaja „Dom“ Berane – praktična obuka za tehničare drvoprerade;
4. AMD Berane – praktična obuka za automehaničare;
5. DOO „Intertehna“ Berane – praktična obuka za automehaničare;
6. DOO „19 septembar“ – praktična obuka za automehaničare i tehničar/ke drumskog saobraćaja;
7. DOO „Lovćen auto“ poslovnica Berane – praktična obuka za tehničar/ke drumskog saobraćaja;
8. Zemljoradnička zadruga „Vrbica“ – praktična obuka za poljoprivredne tehničar/ke;
9. Živinarska farma „Vrbica“ – praktična obuka za veterinarske tehničar/ke;

10. Ogljedna farma „Petnjica“ - praktična obuka za veterinarske tehničar/ke;
11. Veterinarska ambulanta „Đole“ – praktična obuka za veterinarske tehničar/ke.

Preporuke :

- Raditi na promociji obuke kod poslodavca;
- Istražiti zadovoljstvo i ostvarenje interesa učenika i poslodavaca;
- Analizirati istraživanja.

Tim za procjenu

Broj	Indikator	O	D	Z	NZ
57.	Profesionalna praksa			X	

Obrazloženje:

Učenici prvog i drugog razreda trećeg stepena (42) i prvog, drugog i trećeg razreda četvrtog stepena (570) obavljaju profesionalnu praksu u proizvodnim objektima izvan škole (preduzećima), koji odgovaraju zanimanjima za koje se učenici obrazuju i u odgovarajućem trajanju za posebne obrazovne profile.

Po obavljenoj profesionalnoj praksi, učenici dobijaju potvrdu koja je ovjerena od strane samog preduzeća, predaju je pri upisu u naredni razred, zajedno s ostalim upisnim dokumentima. Ovjerena potvrda je uslov za upis. Potvrde čuvaju odjeljske starješine do kraja nastavne godine, zatim ih predaju upravi škole.

Nastavnici praktične nastave daju smjernice učenicima o radnim zadacima koje bi učenici trebali obaviti tokom profesionalne prakse. *(Tim za procjenu je do ovih podataka došao kroz razgovor sa nastavnicima i učenicima).*

Učenici su upućeni na profesionalnu praksu sa potvrdom ovjerenom od strane uprave škole i potpisom direktora.

Škola ima potpisane ugovore o obavljanju profesionalne prakse sa dva preduzeća i to:

1. Hotel "Beograd" – Budva i
2. Fabrika namještaja "Dom" – Berane

Uz ova dva, u školi postoje ugovori sa još 8 preduzeća o obavljanju praktične nastave, s posebnom klauzulom u kojoj stoji da se u tim preduzećima može obavljati i ferijalna praksa u slučaju da se za to ukaže potreba.

Učenici koji se obrazuju za obrazovni profil – Tehničar drvoprerade vode i dnevnik profesionalne prakse, gdje po danima upisuju sadržaj rada. Dnevnik predaju nastavniku praktične nastave na početku školske godine.

Preporuke:

- Potpisati ugovore sa svim preduzećima u kojima se obavlja profesionalna praksa;
- Obavijestiti učenike da je dnevnik profesionalne prakse obavezan i podatke iz dnevnika upisivati u posebnim rubrikama odjeljske knjige;

- Unaprijediti sistem praćenja profesionalne prakse;
- Imenovati organizatora profesionalne prakse koji će, kako pratiti rad učenika, tako i održavati kontakt sa preduzećima u kojima se obavlja profesionalna praksa i tražiti povratne informacije od postignućima učenika;
- Voditi računa o tome da profesionalna praksa bude u korelaciji s praktičnom nastavom;
- Uključiti i roditelje učenika u proces odabira preduzeća u kome se obavlja profesionalna praksa;
- Sprovesti anketu među učenicima o njihovim očekivanjima vezanim za profesionalnu praksu;
- Sprovesti anketu među poslodavcima o tome šta oni očekuju i od učenika koji dolaze kod njih kao i od škole;
- Osloboditi obaveze da obavljaju profesionalnu praksu one učenike koji već obavljaju praktičnu nastavu kod poslodavca.

Tim za procjenu

Utvrđivanje kvaliteta nastave

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA						
Naziv predmeta:						
FILOZOFIJA						
Opservacija časova:						
- Kod 1 nastavnika;						
- u odjeljenju IV tmt						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	8		U		
2.	Planiranje nastave	8		U		
3.	Pisane pripreme za čas	7		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	7		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	8		U		
8.	Dopunska nastava	3			Z	
9.	Dodatna nastava	3			Z	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		6,00	USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Uvidom u nastavno-plansku dokumentaciju i na osnovu opservacije časa, utvrđen je kvalitet nastave za predmet Filozofija.

Nastavnik je obradio nastavnu jedinicu *Egzistencijalizam* Ž.P. Sartr, koja pripada nastavnoj temi – *Savremena filozofija*.

Nastavnik je jasno postavio cilj časa. U uvodnom dijelu časa je povezoao gradivo koje je planirao da realizuje sa prethodnim znanjima učenika i aktivnost učenika podiže na zavidan nivo. U glavnom dijelu časa kroz obradu novih nastavnih sadržaja učenike aktivira i povezuje nastavno gradivo sa sličnim nastavnim sadržajima – predmetima, tako da učenici nesmetano iznose svoje stavove i mišljenja o temi koja se realizuje.

Povratna informacija je prisutna u velikom dijelu procesa nastave tako da se razlike u potencijalu i motivaciji učenika i ne primjećuju.

Nastavnik upućuje učenike na dodatne izvore znanja jer im daje dopunska objašnjenja. Reprodukovanje gradiva je prisutno do samog kraja časa. Učenici su pripremljeni za rad jer su pokazali interesovanje, pažnju i radnu discipline.

Tokom izvođenja nastave pored frontalnog, bili su prisutni rad u paru i grupni oblik rada, dok su primjenjivane metode razgovora i pisanih radova.

Nastavnik koristi dostupne resurse radi boljeg razumijevanja nastavnih sadržaja, vještina i radi povećanja očitosti.

Na času se njeguje kultura lijepog izražavanja tako da vlada klima koja je pedagoški i didaktički odgovarajuća.

Godišnji rasporedi gradiva i operativni planovi urađeni su kvalitetno, dok su pisanim pripremanama za čas jasno određene aktivnosti nastavnika i učenika.

Pripreme imaju jasnu strukturu, predviđeni su potrebni elementi nastave i vaspitno obrazovni ishodi časa. Dostupan didaktički materijal se koristi na času što ne znači da se ne može obogatiti novim sadržajima.

Nastavnik koristi svesku dnevne evidencije tako da se postignuća učenika redovno prate.

Nastavnik je član Aktiva društvenih nauka čiji rad je kvalitetan i o aktivnostima članova se vode uredni zapisnici. Plan Aktiva je sadržajan i konkretan sa utvrđenom dinamikom. Realizuju se ogledni časovi shodno planu hospitacije od strane uprave škole.

Preporuke:

- Inovirati nastavni process, obogaćivanjem novim nastavnim metodama i savremenim oblicima rada (posjeta seminara iz navedene oblasti);
- U zavisnosti od prirode nastavnog sadržaja učenicima davati zaduženja tako ih dodatno aktivirati (izrada mape uma, i slično);
- Dopunska nastava ja planirana i realizuje se, ali evidencija nije kompletna.

Tim za procjenu

MAŠINSTVO I OBRADA METALA						
Naziv predmeta:						
- PRAKTIČNA NASTAVA SA TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA -						
Opservacija časova: - kod 1 nastavnika; - u odjeljenju: III m ₁						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	7		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	6		U		
7.	Rad stručnog aktiva	7		U		
8.	Dopunska nastava	3			Z	
9.	Dodatna nastava	3			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		5.11	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Nastavu za predmete mašinske grupe izvodi 10 (deset) nastavnika, čija je stručna sprema uskladjena sa katalogom znanja za odgovarajući obrazovni program i svi nastavnici imaju položen stručni ispit.

U cilju utvrđivanja kvaliteta nastave predmeta mašinske struke izvršen je obilazak jednog nastavnika i to iz predmeta Praktična nastava sa tehnologijom zanimanja.

Realizovana je nastavna jedinica *Odvođenje otpadne vode iz kupatila*, i sastavni je dio nastavne teme *Kanalizacija*.

Nastavnik za vrijeme realizacije nastavnog časa aktivira učenike. Učenici u adekvatnom radioničkom prostoru upotrebljavaju raspoloživa nastavna sredstva i postižu postavljene ciljeve. Nastavnik planira i koristi pripremljena nastavna sredstva a često navodi praktične primjere značajne za poslove u zanimanju za koje se učenici obrazuju.

Odjeljenje broji mali broj učenika tako da je to olakšavajuća okolnost prilikom realizacije časova praktične nastave. Nastavnik angažuje učenike u svim fazama časa tako da ispoljavaju i interesovanje za rad a nastavnik može da češće prati njihova postignuća. Nastavnik radi godišnje i operativne planove i isti su usklađeni sa katalogima obrazovnih programa i nastavnim planom i programom.

Nastavnik posjeduje pisane pripreme za čas i dijeli radne zadatke učenicima shodno strukturi časa.

Nastavnik učenike dijeli u grupe i daje im skice na osnovu kojih učenici dalje rade, a potom oni u okviru grupe rade predviđeno. Nastavnik aktivira učenike tokom časa, dajući im dodatne informacije vezano za dobijenu skicu.

Knjiga aktiva sadrži sve neophodne podatke.

Dopunska nastava se ne planira i ne organizuje.

Preporuke:

- U skladu sa specifičnostima programa dopuniti radionički prostor;
- Pratiti postignuća učenika u školi i kod poslodavca i raditi na afirmisanju svog rada;
- Afirmisati saradnju na nivou aktiva u pogledu povezanosti teorijske i praktične nastave;
- Planirati i organizovati časove dopunske nastave.

Tim za procjenu

OPŠTEOBRAZOVNI PREDMET						
Naziv predmeta:						
MATEMATIKA						
Opservacija časova						
– Kod 1 nastavnika;						
– U odjeljenjima: II u						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stučnog aktiva	8		U		
8.	Dopunska nastava	3			Z	
9.	Dodatna nastava	3			Z	
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		5,11	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Nastavu za predmet Matematika izvodi 5 (pet) nastavnika. Predmetni nastavnik čiji čas je posjećen realizuje čas na tradicionalan način.

Realizovana je nastavna jedinica *Osnovi trigonometrijske jednakosti*, koji pripada nastavnoj temi Trigonometrija pravouglog trougla. Artikulacija časa je konkretna i sadržajna..

U uvodnom dijelu časa izvršena je analiza rada na prethodnom času, učenici su kratko upoznati sa ciljem i ishodom nastavnog časa.

Tokom glavnog dijela časa nastavnik objašnjava nove nastavne sadržaje na jasan i precizan način. Nedovoljno postojanje povratne informacije od strane učenika je prisutno. Učenicima se ne daje dovoljno mogućnosti za iznosenje sopstvenih stavova tokom obrade nastavne jedinice.

Sami kraj časa odlikuje se sažetim ponavljanjem sadržaja (izvršena rekapitulacija). Učenicima se daju neophodne instrukcije za izradu domaćeg zadatka.

Godisnji i operativni planovi rada su urađeni jasno i precizno i uskladjeni su sa obrazovnim programima. Ciljevi u planovima rada su pravilno rasporedjeni i sadrže sve bitne elemente savremenog planiranja. Operativni planovi rada sadrže sve strukturalne elemente i pripreme za čas su uradjene na zadovoljavajući način. Imaju jasnu strukturu ali ih treba obogatiti savremenijim metodama i oblicima rada.

Nastavnik primjenjuje kombinaciju nekoliko metoda nastavnog rada – metodu usmenog izlaganja i metodu razgovora sa metodom vježbanja.

Primjena inovativnih elemenata u nastavnom radu je rijetka, što je neophodno radi zadovoljenja različitih stilova učenja i interesovanja učenika. Nastavnik koristi skroman didaktički materijal.

Aktiv, kojim rukovodi nastavnik čiji čas je posjećen, je održao planiran broj sjednica, zapisnici su detaljni, postoji statistički pregled ostvarenog uspjeha po klasifikacionim periodima za predmete iz okvira Aktiva što znači da se plan rada Aktiva realizuje planiranom dinamikom.

Preporuke:

- Češća upotreba savremenih metoda i oblika rada i u zavisnosti od zahtjeva savremene nastave koristiti odgovarajuća sredstva;
- Inicirati učešće na seminarima u cilju saznanja o savremenim metodama rada i u vezi sa drugim temama;
- Redovno analizirati potrebe za realizaciju dopunske i dodatne nastave unutar aktiva sa osvrtom na kvalitet uspješnosti rada kod pojedinih nastavnika;
- Realizovati ogledne i ugledne časove.

Tim za procjenu

POLJOPRIVREDA I PRERADA HRANE						
Naziv predmeta:						
VOĆARSTVO I PEDOLOGIJA						
Opservacija časova: - kod 2 nastavnika; - u odjeljenjima: I pv i II pv						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
2.	Planiranje nastave	7		U		
3.	Pisane pripreme za čas	7		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	8		U		
5.	Ocjenjivanje	5			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	8		U		
7.	Rad stručnog aktiva	8		U		
8.	Dopunska nastava	3			Z	
9.	Dodatna nastava	3			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		6,22	USPJEŠNO			

Obrazloženje:

U okviru utvrđivanja kvaliteta nastave izvršen je obilazak 2 časa u odjeljenjima Ipv iz nastavnog predmeta Pedologija i IIpv iz predmeta Voćarstvo. Aktiv čini 5 (pet) nastavnika.

Časovi se realizuju u kabinetima za poljoprivrednu struku koji su adekvatno opremljeni sa neophodnim nastavnim sredstvima za struku i kompjuterskom opremom koju stalno koriste.

Osnovni ciljevi časa se uglavnom ostvaruju, jasno su i precizno postavljeni. Ishodi učenja su postavljeni tako da su i ostvareni tokom svih djelova časa.

Vremenska artikulacija časa je ispoštovana. Jasno su određene aktivnosti nastavnika i učenika, kako u pisanoj pripremi tako i na samom času.

Savremene nastavne metode i oblici rada korišćene su u svim djelovima časa. Inovativan nastavni materijal je takođe korišćen.

U uvodnom dijelu časa su date neophodne instrukcije za rad i učenici su podijeljeni u grupe. Tokom glavog dijela časa učenici rade u grupama i izvjestioci grupa obavještavaju o postignućima u vezi sa zadatim.

Povratna informacija je prisutna i od ostalih članova tako da je primjena aktivnih metoda nastavnog rada na zavidnom nivou.

Učenici samostalno rade, tako da u završnom dijelu časa iznose stavove i mišljenja o postignućima. Izvršena je i rekapitulacija i dat domaći zadatak i instrukcije za isti.

Nastavnici dostavljaju godišnje i operative planove rada pomoćniku direktora – područno odjeljenje Petnjica gdje se i realizuje nastavni proces.

Planovi su usaglašeni sa katalogima znanja i sadrže sve neophodne elemente kako strukturalne tako i sadržajne.

Sastavni dio godišnjeg i opretnog planiranja čini i odgovarajući lični plan profesionalnog razvoja i angažovanje učenika u okviru radne nedjelje.

Nastavnici posjeduju pisane pripreme za čas i struktura je u potpunosti prilagođena uslovima za realizaciju, aktivnostima učenika i ciljevima koji se planiraju postići.

S obzirom da se nastava izvodi u kabinetu upotreba nastavnih sredstava je u skladu sa zahtjevima programa.

Aktiv realizuje planirane aktivnosti na sjednicama i vode se uredni zapisnici u kojima postoji evidencija o postignućima učenika nakon klasifikacionih perioda i daju preporuke za unapređivanje, kako kod teorijske, tako i kod praktične nastave.

Realizacija profesionalne prakse je na zavidnom nivou.

Preporuke:

- Pripreme treba da sadrže radne zadatke koje učenici rade tokom nastavnog procesa;
- Treba raditi na unutrašnjoj organizaciji u pogledu postizanja dogovora sa nastavnicima koji realizuju nastavni process u PO Petnjica da pedagošku dokumentaciju dostavljaju na uvid i upravi u Matičnoj školi;
- Misaona aktivnost učenika treba da je prisutna u svakom dijelu casa;
- Rad na motivaciji učenika i njegovati saradnički odnos, u cilju plasiranja produkata praktične nastave na lokalno tržište;
- Raditi na poboljšanju pozitivne atmosfere u radu aktiva.

Tim za procjenu

UGOSTITELJSTVO, TURIZAM I TRGOVINA						
Naziv predmeta: KUVARSTVO						
Opservacija časova: - kod 2 nastavnika; - u odjeljenju: III _{-tku}						
Red. br.	ASPEKTI UTVRĐIVANJA KVALITETA	Boj bodova	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	8		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	6		U		
5.	Ocjenjivanje	5			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	4			Z	
9.	Dodatna nastava	6		U		
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		5,66	ZADOVOLJA			

Obrazloženje:

Uvidom u nastavno-plansku dokumentaciju i na osnovu opservacije časa, utvrđen je kvalitet nastave za ugostiteljsku grupu predmeta. Nastavu iz oblasti ugostiteljske grupe predmeta izvodi 7 (sedam) nastavnika.

Opservacija časa je izvršena u odjeljenju III - _{tku} iz predmeta Kuvarstvo, nastavna jedinica *Priprema pite od zelja; Skrob od kopriva i Palačinke od heljde*, (tip časa – vježbe). Na času je bila prisutna primjena savremenih metoda i oblika rada, dobro sagledana struktura, organizacija i realizacija časa, te je vremenska artikulacija časa ispoštovana što je doprinijelo ostvarenju definisanog cilja nastave.

Prilikom opservacije izvršen je uvid i u dokumentaciju – godišnji i operativni planovi rada, dnevna pisana priprema za čas i utvrđeno je da se dokumentacija usaglašena sa odjeljenjskom knjigom i realizacijom nastavnog časa. Elementi savremenog planiranja su prisutni, te su godišnji i operativni planovi rada urađeni tako da sadrže sve bitne elemente. Priprema za realizaciju časa ima jasnu strukturu, sadržajna je i pregledna, sa jasno navedenim ciljevima i pojedini djelovi časa su sasvim dobro iskorišćeni. Rukovođenje didaktičkom tehnikom je veoma spretno.

Uvodni, glavni i završni dio časa su uspješno iskorišćeni na izradi tri vrste jela po meniju. Učenici su podijeljeni u grupe.

U uvodnom dijelu časa izvršena je priprema potrebnih namirnica za realizaciju postavljenih ciljeva, data su osnovna uputstva za rad.

Glavni dio časa je realizovan kroz aktivnost učenika i praćenje njihovog rada od strane nastavnika. Učenici su pokazali vještine i sposobnosti korišćenja kuhinjskog pribora jer su se isti isticali i u brojnim vannastavnim aktivnostima. Nastavnik koristi relevantna nastavna

sredstva u skladu sa prirodom nastavnog predmeta. Zbog specifičnosti nastavnog predmeta koji se realizuje u školskom restoranu korišćen je bogat radni materijal i za sve djelove časa shodno ciljevima i ishodima učenja.

Učenici ispoljavaju interesovanje za rad, prisutna je njihova konstantna aktivnost, pažnja i radna disciplina. Učenici traže dopunska objašnjenja, i u dijelu rekapitulacije časa koja je odrađena kroz sažeto ponavljanje gradiva.

U završnom dijelu izvršena analiza rada grupa kroz izražen takmičarski duh.

Preporuke:

- Knjiga stručnog aktiva bi trebalo da sadrži, osim navedenog i podatke o: hospitoivanju časovima, oglednim časovima, dodatnoj i dopunskoj nastavi;
- Ažurirati dnevnik praktične nastave, profesionalne prakse i dopuniti bilješkama sa aktivnostima sa časova;
- Oživjeti pozitivnu orijentaciju u okviru časova slobodnih aktivnosti za formiranje Kuvara od strane učenika (individualno);
- Organizovati dopunsku nastavu.

Tim za procjenu

ŠUMARSTVO I OBRADA DRVETA						
Naziv predmeta:						
Proizvodnja sadnog materiala						
Opservacija časova: - kod 1 nastavnika - u odjeljenju: I š						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
10.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
11.	Planiranje nastave	5			Z	
12.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
13.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
14.	Ocjenjivanje	6		U		
15.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
16.	Rad stručnog aktiva	8		U		
17.	Dopunska nastava	3			Z	
18.	Dodatna nastava	3			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		5,00	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U okviru utvrđivanja kvaliteta nastave izvršen je obilazak 1 časa u odjeljenju I š.

Nastavnik je realizovao nastavnu jedinicu *Vegetativno razmnožavanje biljaka*, u okviru teme *Proizvodnja sadnica vegetativnim putem*.

Ciljevi časa su postavljeni u zavisnosti od prirode nastavne jedinice i preporuka kataloga znanja. Struktura nastavnog časa je jasno određena i djelovi časa su kvalitetno iskorišćeni u skladu sa didaktičkim zahtjevima.

Aktivnosti učenika su prisutne u pojedinim djelovima časa tako da je i refleksija nastavnog časa kvalitetna.

U uvodnom dijelu časa dolazi do izražaja aktivnost nastavnika a nadalje je više izražena aktivnost učenika. Date su instrukcije za rad i u glavnom dijelu časa učenici su angažovani na izradi radnih zadataka. Učenici rade u grupama, nastavnik nadgleda i daje uputstva za rad. Nastavnik i učenici koriste raspoloživi didaktički materijal, tako da je izvršena kvalitetna rekapitulacija u završnom dijelu časa.

U toku nastavnog časa primjena inovativnih rješenja je bila rijetko prisutna. Povratna informacija od strane učenika je prisutna, ali su djelimično prisutne aktivnosti u smislu praćenja individualnih razlika.

Na nivou Aktiva je prisutno kvalitetno i redovno godišnje i operativno planiranje. Planovi su usaglašeni sa katalogima znanja, u potpunosti su planirana nastavna sredstva, oblici i metode rada, korelacija itd.

Nastavnik posjeduje pisane pripreme za čas koje sadrže zadovoljavajuće strukturalne elemente.

Nastavnici obezbjeđuju sredstva i uređaje za prezentiranje pojedinih nastavnih ciljeva i izvode kabinetsku nastavu.

Aktiv realizuje planske aktivnosti na visokom nivou na sjedicama i o tome se vode uredni zapisnici. Na nivou Aktiva se vodi računa o tome da je kriterijum ocjenjivanja usaglašen i vodi se evidencija o postignućima učenika nakon klasifikacionih perioda.

Preporuke:

- Prilikom primjene grupnog oblika rada voditi računa o formiranju grupa i razvijati takmičarski duh među učenicima (tokom prezentovanja rada);
- Koristiti savremena nastavna sredstva i mogućnosti prezentacije;
- Davati predloge za uređenje školskog arboretruma;
- Pojedini nastavnici treba da ažuriraju dnevne sveske evidencije.

Tim za procjenu

Kvalitativni indikatori – pregled

Redni broj	Indikator	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Godišnji plan i program rada		X		
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		X		
3.	Rad Školskog/Upravnog odbora		X		
4.	Aktivnost Savjeta roditelja		X		
5.	Pedagoško-instruktivni rad direktora				
6.	Pedagoško-instruktivni rad pomoćnika direktora				
7.	Pedagoško-instruktivni rad pedagoga i psihologa				
8.	Usaglašenost pedagoške evidencije i dokumentacije sa formularima				
9.	Stručna zastupljenost nastave				
10.	Opremljenost nastavnim sredstvima		X		
11.	Profesionalni razvoj zaposlenih		X		
12.	Prostorni uslovi			X	
13.	Kvalitet prostora – radionica, kabineta za obuku				
14.	Opremljenost računarima				
15.	Korišćenje raspoloživih resursa				
16.	Bezbjedonosni uslovi učenika i zaposlenih u školi				
17.	Sanitarно-higijenski uslovi				
18.	Poštovanje kućnog reda		X		
19.	Komunikacija nastavnika i učenika				
20.	Estetska uređenost prostora			X	
21.	Promocija i uloga Škole u zajednici		X		
22.	Podsticajne - motivacione mjere				
23.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva				
24.	Podrška nadarenim učenicima				
25.	Dopunska nastava		X		
26.	Dodatna nastava			X	
27.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju				
28.	Prilagođenost objekta učenicima sa posebnim potrebama				X
29.	Organizacija nastave za učenike sa posebnim potrebama				
30.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama				
31.	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti – slobodnih aktivnosti		X		
32.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa				
33.	Rad Učeničkog parlamenta				
34.	Profesionalna orijentacija		X		
35.	Saradnja sa roditeljima				
36.	Uključenost roditelja u vaspitno – obrazovni proces				

Redni broj	Indikator	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
37.	Saradnja sa drugim ustanovama				
38.	Saradnja sa socijalnim partnerima				
39.	Saradnja sa lokalnom zajednicom				
40.	Savjetodavna podrška učenicima		X		
41.	Školski list			X	
42.	Veb sajt škole		X		
43.	Informisanost učenika o aktivnostima u školi				
44.	Saradnja sa nevladinim organizacijama				
45.	Saradnja sa međunarodnim organizacijama		X		
46.	Učešće u međunarodnim projektima				
47.	Program i aktivnosti za sprečavanje nasilja u školi		X		
48.	Školska takmičenja		X		
49.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja				
50.	Postignuća na eksternoj provjeri znanja				
51.	Pohvale i nagrade				
52.	Izrečene vaspitne mjere				
53.	Nastave/učenja opšteobrazovnih predmeta – po predmetima				
54.	Nastave/učenja stručno-teorijskih predmeta – po grupama predmeta				
55.	Nastave/učenja praktične nastave u školi – školskim radionicama – po obrazovnim programima				
56.	Obuka kod poslodavaca		X		
57.	Profesionalna praksa			X	
58.	Samoevaluacija rada - nastavnika				
59.	Zadovoljstvo učenika obrazovanjem i obukom				
60.	Zadovoljstvo roditelja ponuđenim programima				
61.	Zadovoljstvo roditelja postignutim znanjima i vještinama njihove dece				
62.	Zadovoljstvo poslodavaca nivoom znanja i vještina učenika na kraju obrazovanja i obuke				

Indikatori kvaliteta nastave – pregled

Redni broj	Grupa predmeta/Predmet	Ocjena
DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA		
1.	FILOZOFIJA	Uspješno
MAŠINSTVO I OBRADA METALA		
2.	PRAKTIČNA NASTAVA SA TEHNOLOGIJOM ZANIMANJA	Zadovoljava
OPŠTEOBRAZOVNI PREDMET		
3.	MATEMATIKA	Zadovoljava
POLJOPRIVREDA I PRERADA HRANE		
4.	VOĆARSTVO I PEDOLOGIJA	Uspješno
UGOSTITELJSTVO TURIZAM I TRGOVINA		
5.	KUVARSTVO	Zadovoljava
ŠUMARSTVO I OBRADA DRVETA		
6.	PROIZVODNJA SADNOG MATERIJALA	Zadovoljava

Kvantitativni indikatori – pregled

Broj	Indikator	Školska godina			
		2007/8	2008/9	2009/10	2010/11
1.	Broj učenika	916	930	848	821
2.	Broj zaposlenih	108	112	111	116
3.	Broj nastavnika	83	85	82	88
4.	Broj odjeljenja	42	42	37	35
5.	Ukupan broj računara/broj računara za učenike	30/25	31/25	49/41	56/45
6.	Ukupni broj časova nedeljno	1344	1344	1184	1120
7.	Broj hospitovanih časova	35	38	36	40
8.	Broj učenika				
	Polna struktura (ženskih/muških) %	66.38/33.62	66.77/33.23	64.62/35.38	63.58/36.42
	Broj učenika sa smetnjama u razvoju	/	/	/	/
	% učenika koji nastavu pohađa na Albanskom jeziku	/	/	/	/
	Odnos broja učenika stručnog obrazovanja/ gimnazije %	/	/	/	/
	Odnos učenika trogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %	18.01	19.24	15.33	11.81
	Odnos učenika četvorogodišnjih programa prema broju učenika stručnog obrazovanja %	81.98	80.76	84.66	88.18
9.	Broj zaposlenih	108	112	111	116
	% žena u menadžmentu škole	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
	Polna struktura (ženskih/muških) %	49.47/50.52	49.47/50.52	47.61/52.38	48.23/51.76
	Odnos broja zaposlenih sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	71,29%	64,28%	65.76	62.93%
	Prosječno godina starosti svih zaposlenih	45,27	45,13	44,01	43,29
10.	Broj nastavnika	83	85	82	88
	Polna struktura (ženskih/muških) %	49,84/50,05	49,84/50,05	53,38/47,61	51,76/48,23
	% nastavnika koji nastavu realizuje na Albanskom jeziku	/	/	/	/
	Odnos broj nastavnika sa visokom stručnom spremom prema ukupnom broju %	92.77	84.70	87.80	82.95
	Prosječno godina starosti nastavnika	43,21	44,89	43,21	41,28
11.	Broj učenika po nastavniku	12.72	12.91	12.11	11.40
12.	Broj odjeljenja	42	42	37	35
	Gimnazija	/	/	/	/
	Stručno obrazovanje	42	42	37	35
13.	Broj odjeljenja koja realizuju 2 i više programa u odnosu na ukupan broj odjeljenja u %	9,52%	11,90%	13,51%	14,28%
14.	Prosječan broj učenika po odjeljenju	21.8	22.14	22.91	23.45
15.	Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	/	/	/	/
16.	Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja	78,20	77,64	67,22	65,24
17.	Broj programa koji se realizuju u školi	17	17	17	16
18.	Broj stručno-teorijskih predmeta koji se realizuju u školi (praktična nastava za svaki razred jednog programa je jedan predmet)	170	182	184	162
19.	Broj časova nedeljno	1344	1344	1184	1120
20.	Prosječan broj časova po nastavniku - nedeljno	16.39	15.81	14.43	12.27
21.	Broja računara koje koriste učenici/ukupno računara	25/30	25/31	41/49	45/56

Broj	Indikator	Školska godina			
		2007/8	2008/9	2009/10	2010/11
22.	Broj učenika po računar u smjeni / u školi	18.32/36,64	18,6/37,2	10.34/20,68	8.01/16,02
23.	Učionički/ školski prostor po učeniku u m ²	0.80/3,85	0,78/3,79	0.86/4,16	0.89/4,29
24.	Prosječna temperatura u učionici	24	24	24	24
25.	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje (direktor, pomoćnik/ci, pedagog, psiholog, nastavnici)	42,16%	44,70%	43,90%	45,00%
	Broj hospitovanih časova direktor	31	37	34	38
	Broj hospitovanih časova pomoćnik/ci	35	34	36	/
	Broj hospitovanih časova pedagog/ psiholog	35	38	36	40
	Broj hospitovanih časova između nastavnika	32	30	18	25
26.	Procenat hospitovanih nastavnika	42,16%	44,70%	43,90%	45,45%
27.	Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)	70	71	79	74
	Za nastavnike opšte-obrazovnih predmeta	20	28	34	36
	Za nastavnike stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	50	43	45	38
28.	Broj časova dodatne nastave po učeniku- godišnje (organizovane, planske)	0,08	0,12	0,17	0,19
29.	Broj časova dopunske nastave po učeniku- godišnje (organizovane, planske)	0,25	0,31	0,34	0,39
30.	Procenat pohvaljenih učenika	25.15	26.12	26.77	21.06
31.	Procenat nagrađenih učenika	9.13	4.15	2.75	3.14
32.	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama				
	Opomena %	14.08	14.15	14.38	10.59
	Ukor %	2.62	2.91	13.20	9.01
	Isključenje %	0.32	0.21	0.11	0.97
33.	Vladanje				
	Primjereno %	95.66	94.20	88.45	90.21
	Dobro %	3.86	5.15	12.62	9.23
	nezadovoljavajuće	0.46	0.65	0.42	0.66
39.	Odnos broja prijavljenih učenika za upis u I razred prema broju traženih konkursom	61,53%	79,72%	55,27%	71,51%
40.	Prosječan broj bodova upisanih učenika u I razred četvorogodišnjih programa - stručno obrazovanje	39,72	42,36	39,09	37,59
41.	Prosječan broj bodova upisanih učenika iz osnovne škole u I razred trogodišnjih programi	27,04	24,69	26,19	29,07
42.	Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih %				
	Trogodišnji programi	63,33%	72,22%	16,66%	28,88%
	Četvorogodišnji programi	61,00%	74,01%	68,14%	70,00%
43.	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju	4,07	5,01	4,73	4,55
44.	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %	53,07	61,24	60,94	58,63
45.	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku školske godine	1,38	1,74	1,56	1,83
46.	Procenat prolaznosti na I klasifikacionom periodu %	44,30	42,70	45,61	46,72
47.	Procenat prolaznosti na II klasifikacionom periodu	47,50	43,83	49,71	51,05
48.	Procenat prolaznosti na III klasifikacionom periodu	59,48	57,17	58,19	61,04
49.	Procenat prolaznosti na kraju nastavane godine - jun	65,72	72,11	68,54	74,36
50.	Procenat prolaznosti na kraju školske godine - avgust	90,63	92,03	96,12	96,53
51.	Procenat učenika sa diplomom Luča	0,32%	0,43%	0,35%	0,36%
		3	4	3	3

Broj	Indikator	Školska godina			
		2007/8	2008/9	2009/10	2010/11
52.	Drop out generacije upisane školske godine u trogodišnje programe nakon tri godine %	13.3%	7.82%	13.07%	7.21%
53.	Drop out generacije upisane školske godine u četvorogodišnje programe nakon četiri godine %	5.32%	3.86%	4.73%	7.75%
54.	Procenat učenika koji su nakon završetka IV razreda u I roku položili maturski i stručni ispit u odnosu na broj koji je stekao uslove za polaganje	98,07%	99,10%	98,90%	86,75%
	Gimnazija				
	Stručno obrazovanje – četvorogodišnji programi	98,07	99,10	98,90	86,75
55.	Procenat učenika koji su nakon završetka obrazovanja nastavili školovanje	28,01%	34,20%	31,08%	40,10%
56.	Procenat broja učenika koji je u roku od 12 mjeseci nakon završetka školovanja dobio zaposlenje	5,31%	4,89%	4,93%	5,81%
57.	Odnos primitaka iz Budžeta prema ukupnim primicima	90,43	92,61	93,33	94,06
58.	Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke	1090,00	1135,50	1170,00	1225,00
59.	Prosječna plata nastavnika	447.59	479.00	524.39	522.72
60.	Prosječna plata zaposlenih	396.23	417.09	448.94	454.00

U Beranama,
jun 2012. godine

Direktor,
dipl. inž.maš. Vujica Popović