

**Crna Gora**

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

**Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada**

U periodu od 13.03. do 17.03.2023. godine

JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar

**SADRŽAJ:**

[JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar 5](#_Toc125544485)

[1. NASTAVA I UČENJE 6](#_Toc125544486)

[1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL 6](#_Toc125544487)

[1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi 16](#_Toc125544489)

[2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM 38](#_Toc125544490)

[3. ETOS USTANOVE 49](#_Toc125544491)

[4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA 52](#_Toc125544492)

[5. PODRŠKA UČENICIMA 54](#_Toc125544493)

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar dobija nivo (6,61)

**USPJEŠAN**

# **JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar**

**Direktor:** Milisav Joksimović

**Kontakti škole**:

Adresa: Ul. Mila Boškovića 1, Bar

Dan škole: 10. mart

Telefon: 030/312 977

Mejl: skola@eus-br.edu.me

Web: www.eusbar.me

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u jednoj smjeni i to popodnevnoj. Ukupan broj zaposlenih je 66, od čega je nastavno osoblje 54, stručno i administrativno osoblje čini pet zaposlenih, tehničko osoblje šestoro zaposlenih i direktor škole.

**Učenici i programi:**

Ukupan broj upisanih učenika na početku školske godine je 516. Učenici su raspoređeni u 24 odjeljenja, i to: osam odjeljenja obrazovnog programa Ekonomski tehničar, četiri odjeljenja obrazovnog programa Gastronom, dva odjeljenja obrazovnog programa Hotelsko-turistički tehničar, dva odjeljenja obrazovnog programa Turistički tehničar, tri odjeljenja obrazovnog programa Kuvar, tri odjeljenja obrazovnog programa Konobar i dva odjeljenja obrazvonog programa Prodavač.

**Utvrđivanje kvaliteta**:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 13-17. 03.2023. godine realizovalo je devet eksternih evaluatora/nadzornika.

# **1. NASTAVA I UČENJE**

# **1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL**

# **Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Aleksandra Vešović Ivanović** | |
| **1.1.1.CSHB jezik i književnost** | |
| (naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 5 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 5 |
| Posjećena odjeljenja: | I-7,I-5,I-3,I-2,III-4,III-3, IV-2 |
| Broj posjećenih časova: | 7 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi većinom su urađeni u skladu sa predmetnim programima. Program za učenike trećeg stepena nije u potpunosti odgovarajući u odnosu na program. Planovima su obuhvaćeni svi obrazovno-vaspitni ishodi ali nije u svim planovima poštovan odnos između oblasti predmeta (nastava jezika 40 % i nastava književnosti 60% %) jer je časova književnosti (i u realizaciji) više. Neujednačen je pristup izradi planova kod pojedinih nastavnika, pa ima planova u kojima je za svaki obrazovno-vaspitni ishod planiran samo po jedan ishod učenja. Takođe, ima primjera da su ishodi učenja slobodno formulisani pa se ne može izvesti zaključak da li su svi ishodi učenja predviđeni predmetnim programima uvršteni u planove. U okviru pripremanja za nastavu, nastavnici rade dnevne pripreme, većinom u skladu sa zahtjevima savremene nastave. Koriste i starije pripreme koje povremeno dopunjavanju. Povremeno pripremaju i interne materijale za rad, nastavne listiće, tekstove, ilustracije, fotografije...  Godišnji plan rada Stručnog aktiva ne sadrži sve elemente iz nadležnosti Aktiva, ali se u realizaciji (dnevni red, zapisnici) detaljno razmatraju različite stručne teme i aktuelni problemi u vezi sa nastavom. U školi nema povoljnih uslova za korišćenje savremenih nastavnih sredstava – u učionicama nema kompjutera, projektora, modernih televizora, već nastavnici najčešće koriste lične laptop računare i prostor biblioteke, kada je to moguće. S obzirom na to da škola koristi učionice Gimnazije, nastavnici nemaju mogućnosti da učionice uređuju u skladu sa potrebama predmeta. Urađeni su orijentacioni planovi rada dopunske i dodatne nastave. Odstupanja od planova nastavnici evidentiraju i obrazlažu. |
| 1.1. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi godišnje planove rada, posebno za četvorogodišnje i trogodišnje smjerove, na osnovu predmetnih programa za treći, odnosno četvrti stepen. Prilikom planiranja nastave uzeti u obzir preporuke iz predmetnih programa. * Inovirati Godišnji plan rada Stručnog aktiva tako da obuhvati stručne teme iz nadležnosti rada aktiva. * Za nastavnike ovog predmeta omogućiti korišćenje savremenih nastavnih sredstava, makar u jednoj učionici (uprava). |
| 1.2. | Nastavu realizuju nastavnici sa dugogodišnjim iskustvom u ovoj školi. Posjećeni su časovi u odjeljenjima četvorogodišnjih i trogodišnjih smjerova, na kojima su ostvarivani ishodi iz oblasti književnosti. Organizovani su primjenom dijaloške, tekst metode, kao i metoda aktivne nastave i frontalnim, grupnim i individualnim oblikom rada. Nastavnici časove vode sigurno, rukovodeći se stručnim i metodičkim principima, jasnim objašnjenjima i pitanjima koja su bila usmjerena na ostvarivanje planiranih ishoda. Aktivnosti učenika bile su usmjerene na književni tekst, odgovore na pitanja, traženje podataka i razumijevanje, rad na nastavnim listićima, popunjavanje tabela, sistematizovanje teorijskih znanja. Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama uključeni su u rad i za njih su pripremljeni posebni zadaci, u skladu sa njihovim mogućnostima. I pored velikog truda nastavnika da angažuju i motivišu učenike za rad, u većini odjeljenja nije postignuta veća aktivnost učenika, što je u skladu sa ocjenama iz ovog predmeta. Izuzetak je čas u odjeljenju IV-2 gdje je na uspješan način ostvarena korelacija filma i književnosti, uz veliku aktivnost učenika. Na većini časova ostvarena je korelacija sa drugim predmetima ili umjetnostima, uz povezivanje sa prethodnim sadržajima. Veća dinamika, raznovrsnije metode i oblici rada, kao i veća aktivnost učenika ostvarena je na časovima u I-2, I-5 i IV-2. Ukupno gledano, predviđeni ishodi ostvareni su na uspješan način. Nastavnici ističu da je motivacija učenika i inače na veoma niskom nivou, posebno za čitanje i analizu književnih tekstova, o čemu svjedoče i ocjene u većini odjeljenja. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Prilikom realizacije nastave uzeti u obzir preporuke iz predmetnih programa. |
| 1.3. | Različita pitanja iz oblasti ocjenjivanja često se razmatraju na sastancima Stručnog aktiva. Analiza uspjeha radi se redovno i sadržajno. Nastavnici ističu nezainteresovanost učenika za rad kao veliki problem koji utiče na niske ocjene, kojih je veliki broj. Učenici se redovno ocjenjuju za usmene odgovore, kontrolne i pismene zadatke, s tim što se, prema procjeni nastavnika, kontrolni zadaci ne rade u svakom tromjesečju. Teme za pismene zadatke su odgovarajuće, zadaci su ispravljeni uz ukazivanje na greške i uz komentare ocjene i zadatka. Ima primjera zadataka bez komentara ili sa uopštenim komentarima koji se ponavljaju i učeniku ne daju kvalitetnu informaciju o tome šta treba da unaprijedi u svom pisanom izrazu. Kontrolni zadaci sadrže raznovrsna pitanja iz oblasti jezika i književnosti, imaju bodove i bodovnu skalu. U njima nedostaje više pitanja kojima se ostvaruju ishodi iz oblasti rada na neumjetničkom/funkcionalnom tekstu. I pored toga što nastavnici usklađuju i preispituju kriterijume ocjenjivanja, uočljiva je velika razlika u kriterijumu u odjeljenjima II-4, II-6, III-1, III-4, III-6 (kriterijum je znatno blaži) i ostalih odjeljenja. Ukupno gledano, ocjene iz ovog predmeta su niske, u nekim odjeljenjima niže u odnosu na sve ostale predmete, što je obrazloženo slabim predznanjem učenika i njihovom nezainteresovanošću za rad.  Podaci sa eksternog stručnog ispita nijesu sistematizovani i nijesu predmet analize Stručnog aktiva. U prethodnoj školskoj godini srednja školska zaključna ocjena bila je 2,79 a ocjena na stručnom ispitu 3,27 (državni prosjek je 3,23). I pored velikog broja negativnih ocjena u toku školske godine, na kraju godine i na stručnom ispitu ih nema. Oko 70% učenika na stručnom ispitu nije potvrdilo zaključnu školsku ocjenu – veću ocjenu od školske ima oko 50% a manju oko 20% učenika. U svim odjeljenjima četvrtog razreda ocjena na stručnom ispitu veća je od školske zaključne a u tri od pet odjeljenja je veća za 0,50 do 0,97. Neujednačenost ovih podataka zahtijeva ozbiljnu analizu i preispitivanje kriterijuma ocjenjivanja.  U posjećenim odjeljenjima srednje ocjene kreću se od 1,66 (I-5) do čak 3,96 (III-4). Na kraju prvog polugodišta u 14 od ukupno 24 odjeljenja ima više od pet negativnih ocjena, a u šest odjeljenja broj negativnih ocjena je veći od 10. Nastavnici, osim u odjeljenjskim knjigama, vode evidenciju postignuća učenika iz različitih oblasti predmeta. Podrška učenicima u vidu dopunske nastave je neophodna, ali se realizuje vrlo malim brojem časova ili se uopšte ne realizuje, za što postoje objektivni razlozi – škola radi samo u popodnevnoj smjeni jer koristi prostor Gimnazije, učenici zbog problema sa prevozom nijesu u mogućnosti da ostaju poslije nastave ili dolaze ranije. Osim organizacionih nedostataka, drugi važan razlog je slaba motivacija učenika za rad i u redovnoj, a posebno u dopunskoj nastavi. Takođe, učenici često neopravdano odsustvuju sa posljednjih časova, što nije problem samo iz ovog predmeta, već i iz ostalih. Da bi motivisali učenike, nastavnici organizuju brojne vannastavne aktivnosti u koje uključuju sve zainteresovane učenike. Uspješan rad brojnih sekcija čini ovu školu prepoznatljivom u gradu i državi, a uspjehe postižu i na regionalnom nivou. Takođe, sekcije škole sarađuju sa nevladinim organizacijama i učestvuju u zajedničkim projektima. Neke od aktivnosti su organizacija humanitarno-edukativne manifestacije, aktivan rad Radio, Recitatorske, Novinarske, Filmske i Dramske sekcije, snimanje i promocija filmova učenika, učešće na Festivalu dramskih amatera u Bijelom Polju (specijalna nagrada), učešće na filmskoj manifestaciji učenika srednjih škola u Beogradu BEOSEF (specijalna nagrada), predstavljanje knjige poezije učenice, nagrade na Opštinskom i Državnom takmičenju recitatora, školski časopis koji pripremaju članovi Novinarske sekcije... Primjetan je veliki trud koji nastavnici ulažu u rad sekcija i vannastavnih aktivnosti.  Ocjene učenika, u većini posjećenih odjeljenja, objektivan su pokazatelj njihovog znanja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Prilikom utvrđivanja i ujednačavanja kriterijuma ocjenjivanja voditi se preporukama iz predmetnih programa (poglavlje Vrednovanje obrazovno-vaspitnih ishoda). * Prilikom izbora tema za pismene zadatke učenika prvog razreda, posebno u prvom polugodištu, imati u vidu kontinuitet sa načinom pripremanja i izrade pismenih zadataka u osnovnoj školi. * U nastavi i prilikom ocjenjivanja češće ostvarivati ishode koji se odnose na rad na neumjetničkim/funkcionalnim tekstovima. * Primjenjivati utvrđene i ujednačene kriterijume ocjenjivanja između svih članova Aktiva. * Na nivou škole (uprava) naći način da se omogući realizacija dopunske nastave, što je velika potreba učenika, a i zakonska obaveza nastavnika. * Preispitati kriterijum ocjenjivanja za dovoljnu ocjenu. * U okviru analize uspjeha učenika, analizirati i uspjeh na eksternom stručnom ispitu i uraditi uporednu analizu sa školskim uspjehom. * Sa učenicima ispitati uzroke slabe motivacije za rad i preduzeti aktivnosti za rješavanje ovog problema (pedagog škole). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Vesna Babović** | |
| **1.1.2.Engleski jezik** | |
| (naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 4 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | I-2, IV-1, IV-2 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada nastavnika rađeni su na preporučenom formularu i zadovoljavaju preporučeni minimum elemenata. Časovi otvorenog dijela kurikuluma su jasno izdvojeni.  Nastavnice se uglavnom redovno pripremaju za nastavu. Pripreme za čas su rađene na neadekvatnom formularu, sa suvišnim i neogovarajućim elementima, preobimne su i komplikovane. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Redovno pisati funkcionalne pripreme za čas. |
| 1.2. | Uvodne aktivnosti posjećenih časova su bile osmišljene tako da ističu planirane ishode učenja. Posječeni časovi su bili kreativni i dinamični, realizovani su veoma uspješno i predstavljaju primjere dobre prakse. Učenici su aktivni u okviru svojih mogućnosti, uz aktivnosti koje uvažavaju njihove razvojne i saznajne karkterstike, i koje podstiču kritičko razmišljanje, kao i kognitivnu i kinestetičku aktivnost. Evidentan je rad sa učenikom sa posebnim obrazovnim potrebama, uz vršnjačku asistenciju.  Atmosfera na časovima je radna i saradnička, uputstva su jasna i precizna. Časovi imaju jasnu strukturu, metode i oblici rada su dobro odabrani i usklađeni sa aktivnostima učenika. |
| 1.3. | Rad Stručnog aktiva za engleski jezik je veoma uspješan i primjer je dobre prakse.  Aktiv radi u okviru Plana i svojih nadležnosti. Na sjednici Stručnog aktiva su usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja i bodovna skala za pismene zadatke.  Nastavnice posjeduju lične bilježnice sa postignućima učenika, a ocjenjivanje je redovno, javno i zasnovano na jasnim kriterijumima. Aktiv radi detaljnu analizu postignuća učenika, kvalitativnu i kvantitativnu, na više nivoa (prema nastavniku, prema stepenu stručne supreme, razredu, odjeljenju, po srednjoj ocjeni odjeljenja, procentu prelaznosti, broju odličnih ocjena…) uz poređenje sa postignućima tokom prethodne dvije godine.  Takođe, Izvještaj o realizaciji rada Aktiva je detaljan i radi se polugodišnje.  Učenicima se pruža odgovarajuća podrška u skladu sa njihovim postignućima. Dodatna i dopunska nastava se planiraju, ali se zbog neznatnog interesovanja učenika za dodatnu nastavu održava Debatni klub za učenike svih razreda, koji se sprovodi u saradnji sa američkim volonterom iz Peace corps-a. Za sve debate postoje pisane pripreme a bave se raznim popularnim temama. Česti gosti debata su i učenici Gimnazije ”Niko Rolović”, sa kojom škola dijeli prostor za rad. Učenici tradicionalno učestvuju na međunarodnom takmičenju Best in English i postižu solidne rezultate.  Nastavnice redovno izvode ogledne i ugledne časove, uz korelaciju sa kolegama iz drugih aktiva, kao i međusobna hospitovanja časova. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović** | |
| * + 1. **Italijanski jezik** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 2 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | I-6, II-3 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se planira u skladu sa zahtjevima Predmetnog programa. Ne radi se osvrt na realizaciju planova sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima.  Jedna nastavnica (I-6) priložila je pripremu samo za posjećeni čas, dok je druga (II-3) imala pripreme za nekoliko časova. Aktivnosti učenika nijesu jasno navedene u pripremama i nije uočljiv koliko su u funkciji realizacije planiranih ishoda. Ne radi se osvrt na realizaciju. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Nakon svakog klasifikacionog perioda raditi osvrt na realizaciju planova sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. * Redovno se pripremati kroz pisane pripreme sa jasno navedenim aktivnostima učenika i davati osvrt i kraći zaključak o realizaciji planiranog. |
| 1.2. | Uvodni djelovi časova definisani su tako da doprinose ostvarenju planiranih ishoda učenja i izvršena je motivaciona priprema za rad. Na posjećenim časovima bili su zastupljeni frontalni i individualni oblici rada, rad u paru i grupama, dijaloška, demonstrativna i audio metoda rada. Uglavnom je prisutna primjena aktivnih oblika učenja.  U radu sa učenicima nastavnice uglavnom ispoljavaju sistematičnost i postupnost u realizaciji nastavnih sadržaja. U odjeljenju II-3 pripremljen je veći broj dodatnih materijala kojima je nastavnica postigla očiglednost i uglavnom primjenjivost znanja. Aktivnosti učenika su odgovarajuće u odnosu na ishode časova. Radi se na razvijanju svih jezičkih vještina. Objašnjenja nastavnica su jasna, a pitanjima motivišu učenike da uoče, povežu znanja u novim situacijama i samostalno dođu do rješenja. Međutim, na časovima ne dolazi do izražaja interaktivnost. Povratna informacija je prisutna u samo jednom dijelu procesa nastave. Većina učenika nije u stanju da samostalno u novim situacijama primijeni ranije stečena znanja i da učestvuje u aktivnostima na času. Učenici pokazuju poteškoće prilikom sastavljanja rečenica na italijanskom jeziku. Nastavnice svojim stavom i komunikacijom podstiču saradnički odnos i međusobno uvažavanje na relaciji nastavnik-učenik i učenik-učenik. Učenici se uglavnom pravilno usmjeravaju i pohvaljuju za trud i postignuća. Osnovni elementi nastavnog časa sagledani su i od njih je napravljena cjelina. |
|  | ***Preporuka:***   * Osamostaliti učenike da u većoj mjeri primjene ranije stečena znanja i da učestvuju u aktivnostima na času. |
| 1.3. | Jedna nastavnica (II-3) ima svoju bilježnicu u kojoj nije jasna kombinacija metoda i tehnika ocjenjivanja, dok druga nastavnica (I-6) ne prati postignuća učenika kroz bilježnicu. Kriterijumi ocjenjivanja nijesu jasni i samo su djelimično usklađeni sa ishodima učenja, didaktičkim preporukama i standardima znanja. Na Stručnom aktivu se u nedovoljnoj mjeri razgovara o utvrđivanju kriterijuma ocjenjivanja, a kod analize uspjeha daje se samo tabelarni prikaz učeničkih postignuća.  Ocjene date u odjeljenjskim knjigama ne odgovaraju znanju koje su učenici pokazali u aktivnostima na časovima. Kontrolni zadaci nijesu uvijek jasno koncipirani (I-6). Dopunska i dodatna nastava se rijetko realizuju i ne vrši se analiza efekata ova dva vida nastave na postignuća učenika. Pažnja se posvećuje organizaciji aktivnosti koje su usmjerene na širenje italijanske kulture. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Kombinovati metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjene bile što jasniji i objektivniji pokazatelj znanja, zalaganja, kreativnosti i napretka učenika. * Vršiti analizu ocjena u cilju procjenjivanja i planiranja daljih koraka za poboljšanje postignuća učenika. * Motivisati učenike da pohađaju časove dodatne i dopunske nastave i pratiti efekte održanih časova na postignuća učenika. * Na Stručnom aktivu u većoj mjeri razgovarati o kriterijumima ocjenjivanja učenika i njihovim postignućima i planirati dalje korake za poboljšanje postignuća u učenju. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović** | |
| * + 1. **Sociologija** | |
| (nazivopšteobrazovnognastavnogpredmeta) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | III-1 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Obrazovno-vaspitni ishodi, ishodi učenja i nastavni pojmovi/sadržaji odgovaraju navedenim u Predmetnom programu. Otvoreni dio Predmetnog programa treba prilagoditi svojoj lokalnoj zajednici i saradnji na lokalnom nivou. Međupredmetne teme planirati u skladu sa preporukama nadzornika. Godišnji planovi realizuju se uglavnom planiranom dinamikom, međutim postoji dio dokumentacije koji opterećuje nastavnika, jer se koristi forma dokumenta koja nije preporučena za opšteobrazovne predmete. Nastavnik se redovno priprema za nastavu. Pisane pripreme su uglavnom jasno metodički koncipirane i usmjerene na aktivnosti učenika (ali i nastavnika). Za posjećeni čas priložena je detaljno metodičko-didaktički osmišljena priprema. Uz pripremu za nastavu je priložen i dokument u koji se odnosi na prilagođavanje i individualizaciju nastave sociologije, razrađen po klasifikacionim periodima, sa osvrtom na realizaciju, koji takođe nije u skladu sa preporukama ZZŠ. Refleksije o ostvarenosti ishoda učenja u cilju poboljšanja i korekcija treba evidentirati u pisanoj pripremi, kao i u Godišnjem planu. Časovi dopunske i dodatne nastave se planiraju (ishodi učenja nijesu u skladu sa navedenima u obrazovnom programu), ali se rijetko realizuju zbog slabije zainteresovanosti učenika i problema sa prevozom pojedinih učenika. Nastavnik pruža podršku učenicima spremnošću da razgovora, posavjetuje, uputi, usmjeri, obezbijedi materijal za rad, knjige, časopise, informacije i sl. Takođe realizuje radionice na teme koje su značajne učenicma u periodu adolescencije i odrastanja. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Osvrt na realizaciju pisati u Godišnjem planu rada na mjesečnom nivou ili nakon svakog obrazovno-vaspitnog ishoda, kao i u pisanim pripremama. * Pisane pripreme usmjeriti samo na aktivnosti učenika. * Organizovati časove dopunske nastave i dodatne nastave u skladu sa preporukama ZZŠ. |
| 1.2. | Nastavu realizuje nastavnik sa dugogodišnjim iskustvom i pokazuje značajno umijeće u organizaciji i vođenju procesa učenja. Uvažavaju se pedagoški aspekti nastave i učenici se kontinuirano motivišu za rad. Nastavni proces je dobro metodički strukturiran i jasno se izdvajaju etape časa. Uvodni podsticaj ostvaren je obnavljanjem prethodno usvojenih znanja i napravljena je dobra korelacija sa planiranim sadržajima. Nastavni proces je krasila interakcija, učenici su uglavnom bili zainteresovani za rad. Na posjećenom času nastavnik je posvetio značajno vrijeme i učenici sa POP, koja u skladu sa Rješenjem razumije jednostavne naloge i složene koji su potkrijepljeni u iskustvu, nastavnik je upravo vješto povezivao njena iskustva sa društvenom stvarnošću. |
| 1.3. | Kvalitet procesa i kriterijuma ocjenjivanja procijenjen je na osnovu uvida u odjeljenjske knjige, gdje su samo evidentirane ocjene sa usmenih odgovora, nedostaje ocjena vježbi i ostalih vidova učenja, kao i ocjena sa pisane provjere znanja (test, koji je planiran nakon dva klasifikaciona perioda u skladu sa preporukama iz obrazovnog programa). Nastavnik nije priložio evidenciju postignuća učenika u svojoj ličnoj bilježnici, već se postignuća bilježe direktno u odjeljenjskoj knjizi. Na nivou Aktiva se vrši analiza uspjeha na kraju klasifikacionih perioda, vrši se i ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Primjenjivati različite metode ocjenjivanja (pisano ocjenjivanje-test, usmeno * ocjenjivanje, vježbe), * Redovno pratiti i evidentirati aktivnosti učenika u procesu nastave. |

# **1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi**

**1.2. Obrazovni programi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić** | |
| **1.2.1. Ekonomski tehničar** | |
| (nziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 10 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 8 |
| Posjećena odjeljenja: | 6 |
| Broj posjećenih časova: | 8 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje škole, kao i od strane koordinatora za modularizovane obrazovne programe. Koordinatorka vodi uredno zapisnike sa sjednica aktiva za modulrizovanu nastavu i dala je na uvid iste u elektronskoj i štampanoj formi. Neophodno je istaknuti zapažanja, komentare i preporuke pedagoškinje za unapređenje planova, primjenu aktivne nastave, način realizacije pojedinih aktivnosti u okviru kriterijuma, što omogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Ovaj obrazovni program pohađa jedna učenica sa poteškoćama u razvoju. Pedagoškinja je dala na uvid IROP-e koji su napisani na starim obrascima. S obzirom na to da su nastavnici predali IROP-e u septembru, po preporuci CSO za ovu školsku godinu nijesu mijenjali obrasce. Zapaženo je da se nastavnici sa velikom pažnjom obraćaju učenicima sa poteškoćama u razvoju i uključuju ih aktivno u proces nastave.  Nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju odgovarajuće diplome i licence.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Ne postoji evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se veoma malo realizuju za ovaj obrazovni program pa samim tim je i takva evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama  Prilikom upisa u prvi razred učenici se opredjeljuju za izborni predmet a u ostalim razredima ih anketiraju razredne starješine i oni se dobrovoljno opredjeljuju za ponuđene izborne predmete.  Iz anketa se može zaključiti da su učenici i roditelji uglavnom zadovoljni podrškom koju Škola pruža učenicima, kvalitetom nastave i postignućima.  Pripreme za čas nastavnici su dali na uvid. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno.  Rad stručnog aktiva se realizuje na sjednicama kojima rukovodi nastavnica ekonomske grupe predmeta.  Sveske aktiva za prethodne godine su uredno uvezane i ukoričene. Zapisnike vode elektronski, a sjednice Aktiva se redovno i sistematski odvijaju u toku školske godine i prate predviđeni plan rada. Poslije svake sjednice na kraju zapisnika postoje potpisi prisutnih nastavnika i svi zapisnici su ovjereni. Sveska stručnog aktiva ima sadržajnu, informativnu, analitičku i razvojnu dimenziju (analiziraju se postignuća učenika, donose se mjere za unapređivanje postignuća, ujednačavaju kriterijume ocjenjivanja i utvrđuju potrebni minimum znanja, planiraju ogledne časove i međusobna hospitovanja….)  Organizatorka praktične nastave je dala na uvid spiskove poslodavaca i učenika koji tokom nastavne godine iz modula realizuju praksu kod poslodavca kao i za one učenike koji na kraju godine obavljaju profesionalnu praksu o čemu posjeduju potvrde. Saradnjom Škole i roditelja uspijevaju da rasporede učenike kod poslodavaca kako bi uspješno obavili profesionalnu praksu.Jedino se bezuspješno organizatorka obraćala bankama radi sveobuhvatne realizacije profesionalne prakse. Nastava se odvija u kabinetima koje je neophodno tehnički opremiti (računar, projektor…). Nedostaju dva opremljena kabineta za modul Preduzeće za vježbu kao i dva kabineta za Administrativno poslovanje. |
| .. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama. * Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove, voditi evidenciju o istim i realizovati hospitacije unutar aktiva. * Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije prakse u okviru modula tokom nastavne godine (povratna informacija od poslodavca o savladavanju modula). * Neophodno je obezbijediti kabinete za module Preduzeće za vježbu i Administrativno poslovanje kako bi učenici savladali ishode učenja u okviru modula. * Neophodno je IROP-e pisati na novim obrascima. |
| 1.2. | Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao blok časovi.  Nastavni časovi su struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Računovodstvo II, Računovodstvo III, Preduzetništvo, Preduzeće za vježbu, Administrativno poslovanje, Bankarsko poslovanje, Marketing.  Pedagoški pristup nastavnika uglavnom je uočen na svim posmatranim časovima.  Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali odgovarajuće pripreme za čas. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije i upućivanje učenika na samostalno pronalaženje informacija pomoću internta (Administrativno poslovanje), a od oblika rada najzastupljeniji su frontalni kao i rad u paru, rad u grupi. Nastava je većinom realizovana u kabinetima koje je neophodno tehnički opremiti. Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno. Učenici su pažljivi, tihi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja. Udžbenici su rijetki na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna (naročito izražena na času iz modula Marketing).  Čas Računovodstva II (II-2) uz korišćenje savremene tehnologije je bio osmišljen na taj način da je došla do izražaja interakcija na relaciji nastavnik-učenik, učenik-nastavnik i veoma pohvalno učenik-učenik. Naglašen je cilj časa, međupredmetna korelacija-sa modulom Poslovna ekonomija, razvijanje kompetencija-znanje engleskog jezika (domaći zadatak) upućivanje na dodatnu literaturu kao i nagrađivanje učenika. Atmosfera na posjećenim časovima je radna i opuštena nastavnici povezuju gradivo sa primjerima iz prakse (Računovodstvo III, Bankarsko poslovanje). Motivacija putem ocjenjivanja je uglavnom bila zastupljena. Modul Preduzeće za vježbu se realizuje u neadekvatnim uslovima za ovaj predmet. I pored slabih uslova obje nastavnice u III/1-A i III/2-B uspijevaju da realizuju modul na planirani način iako jedna od profesorica po prvi put predaje ovaj modul ali sa veoma kvalitetnim pedagoškim pristupom. Njihova PZV su prepoznatljiva po načinu rada i saradnjom sa velikim brojem ekonomskih škola u Crnoj Gori. Posjeduju svu dokumentaciju neophodnu za registraciju preduzeća i potvrde za dalji rad.  Postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave, ali u razgovoru sa učenicima konstatovano je da se rijetko ili nikako ne održavaju. Učesnici su takmičenja iz oblasti: ekonomije, biznisa i finansija koje organizuje CSO, a organizuju i školsko takmičenje za izradu najboljeg biznis plana. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Unaprijediti nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Obezbijediti adekvatane kabinete za modue Preduzeće za vježbu i Administrativno poslovanje. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada ali isključivo kao podršku u nastavi. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vode sopstvenu evidenciju. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Nastavnici rijetko koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Roditelji smatraju da su pravovremeno obaviješteni o uspjehu učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Unaprijediti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva , koristiti testove, seminarske radove i druge vidove provjere znanja. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić** | |
| **1.2.2. Prodavač** | |
| (Naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 7 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | 2 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se za ovaj Obrazovni program odvija u jednom odjeljenju prvog razreda i jednom odjeljenju drugog razreda, a planira se u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje, kao i od strane koordinatorke za modularizovane obrazovne programe.  Praksa kao oblik nastave u okviru modula se odvija kod socijalnih partnera: “Idea”, “Benicomerc”, “Franca”, “Rap com”, Family shop”, trafika “Sara”. Koordinatorka praktične nastave je dala na uvid potpisane ugovore sa poslodavcima i raspored učenika po objektima, kao i sklopljene Individualne ugovore sa poslodavcima za tri učenika koji se obrazuju po dualnom obrazovanju.  S obzirom na to da učenici obavljaju praksu kod poslodavca, nijesu u obavezi da odrađuju profesionalnu praksu tokom ljetnjeg raspusta.  Ogledno-ugledni časovi se planiraju ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Ne postoji evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.  Slobodne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program pa se samim tim ne vodi evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.  Za ovaj obrazovni program ne postoji sveska stručnog aktiva.  Nastava se odvija u kabinetima koji liče na klasične učionice. U školi postoji kabinet za ovaj smjer ali u vrijeme nadzora nije bio u funkciji. Postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave ali se uglavnom ne realizuje. Ne organizuju bilo kakav oblik takmičenja za ovaj obrazovni program.  U školi se planira saradnja sa socijalnim partnerima. Škola ih poziva na druženja povodom svečanosti koje obilježava. Zaključuju ugovore sa poslodavcima koji vode evidencionu listu o prisustvu učenika ali bez pisanih obavještenja o njihovom savladavanju ishoda učenja. Učenici koji su bili na praksi posjedovali su dnevnike rada koje treba unaprijediti.  Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u vannastavnim aktivnostima. Nastavu pohađaju dva učenika sa poteškoćama u razvoju. Nastavnici za njih pišu IROP-e ali na starim obrascima jer su ih predali u septembru. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama. * Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove. * Obavezno je pisati svesku stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Organizovati takmičenja za ovaj obrazovni program. * Neophodno je IROP-e pisati na novim obrascima. |
| 1.2. | Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao blok časovi što pedagoški nije opravdano.  Nastavni časovi su struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima.Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Poznavanje robe, Psihologija prodaje, Poslovi prodaje, Praktična nastava kod poslodavca u okviru modula Izvođenje pripremnih i prodajnih poslova u maloprodaji. Nastavnici su dali na uvid pisane pripreme za časove.  Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije a od oblika rada frontalni kao i rad u paru. Nastava je većinom realizovana u kabinetima koji su kao klasiče učionice bez savremenih nastavnih sredstava. Učenici su pažljivi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Nastavnici uglavnom drže nastavu na tradicionalan način. Nastavnik Psihologije prodaje drži pažnju učenika cijeli čas. Jasnim načinom izražavanja i lijepom dikcijom kroz stalnu interakciju objašnjava novi kriterijum. Motiviše učenike pohvalama, navodi ih na razmišljanje i ocjenjuje aktivne učenike na kraju časa. Nastavnici povezuju teoriju i praksu i kroz primjere im približavaju nove kriterijume ( na času Poznavanja robe kao pomoćno nastavno sredstvo nastavnica koristi grafoskop i folije, upućuje učenike na korišćenje interneta. Na času Poslovi prodaje nastavnica donosi očigledna sredstva i demonstrira kataloge; simulira kupovinu i prodaju; nagrađuju učenike). Sa nastavnicom koja prati praktičnu nastavu u okviru modula Izvođenje pripremnih i prodajnih poslova u maloprodaji smo posjetili poslodavce. Učenici su bili na svojim radnim mjestima i posjedovali su Dnenike rada koje je neophodno detaljnije pisati.  Svi nastavnici uključuju učenike sa posebnim obrazovnim programom u aktivni proces nastave uspostavljajući prijatnu interakciju sa njima. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Koristiti kabinet za OP Prodavač. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati i realizovati školska i druga takmičenja. |
| 1.3. | Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva (nemaju stručni aktiv) u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom (ne postoje zapisnici). |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Formirati Stručni aktiv za ovaj obrazovni program kako bi se pored ostalog vodila evidencija o ocjenjivanju, kao i preporuke o poboljšanju uspjeha. * Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma. * Unaprijediti i realizovati, po standardima obrazovnog programa, praksu kao važan oblik nastave. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Djeka Elezović** | |
| **1.2.3. Hotelsko-turistički tehničar, Turistički tehničar** | |
| (Naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 5 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | 4 |
| Broj posjećenih časova: | 8 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim programima. U planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, teme su pravilno raspoređene po obimu i znanju učenika, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavna sredstva, metode i oblici su u skladu sa ciljevima. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinja škole kao i od strane koordinatora za modularizovane obrazovne programe. Koordinatorka vodi uredno zapisnike sa sjednica aktiva za modularizovanu nastavu i dala je na uvid iste u elektronskoj i štampanoj formi.  Ovaj obrazovni program pohađaju dva učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, koji su ostvarili značajna obrazovna postignuća. Pedagoškinja je dala na uvid IROP-e koji su napisani na starim obrascima. S obzirom na to da su nastavnici predali IROP-e u septembru, po preporuci CSO za ovu školsku godinu nijesu mijenjali obrasce. Zapaženo je da se nastavnici sa velikom pažnjom obraćaju učenicima sa poteškoćama u razvoju i uključuju ih aktivno u proces nastave.  Nastava je stručno zastupljena. Svi nastavnici imaju odgovarajuće diplome i licence. U prošloj školskoj godini (2021/22) održan je jedan ogledni čas, a u ovoj školskoj godini ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Ne postoji evidencija ni o međupredmetnoj hospitaciji. Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se malo realizuju za ovaj obrazovni program pa samim tim je i takva evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.  Izborna nastava se realizuje i učenici prvog razreda pohađaju nastavu iz Održivog razvoja turizma, u drugom razredu iz Savremenog odrastanja, a u trećem razredu učenici su izabrali module: Turistički projekti i Recepcijsko poslovanje Wellnes&SPA i učenici četvrtog razreda su se opredjelili za izborne module: Recepcijsko poslovanje Wellness & SPA i Vodičke poslove i Animacije. Prosječan broj učenika po odjeljenju je 24,5 i zato se u pohađanju pojedinih modula učenici dijele u grupe.  Svi nastavnici su imali pripreme za čas. Rad stručnog aktiva se realizuje na sjednicama kojima rukovodi nastavnica turističke grupe predmeta. Sveske aktiva za prethodne godine su uredno uvezane i ukoričene. Zapisnike vode elektronski, a sjednice Aktiva se redovno i sistematski odvijaju u toku školske godine i prate predviđeni plan rada. Sveska stručnog aktiva ima sadržajnu, informativnu, analitičku i razvojnu dimenziju (analiziraju se postignuća učenika, donose se mjere za unapređivanje postignuća, ujednačavaju kriterijumi ocjenjivanja i utvrđuju potrebni minimum znanja, planiraju ogledni časovi i međusobna hospitovanja….)  U školi se planiraju i realizuju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja, u saradnji sa socijalnim partnerima. Kako sa T.O. Bar tako i sa međunarodnim organizacijama, u realizaciji zajedničkih projekata ”Intervet”, ”Metubes”i “Erasmus”projekti.  Organizatorka praktične nastave je dala na uvid spiskove poslodavaca, kao i sklopljene ugovore. Takođe i spiskove učenika koji tokom nastavne godine iz modula realizuju praksu kod poslodavca, kao i za one učenike koji na kraju godine obavljaju profesionalnu praksu. U prošloj školskoj godini 2021/22. učenici I I II razreda su obavljali profesionalnu praksu kod poslodavaca na kraju nastavne godine, dok učenici III I IV tokom nastavne godine. U ovoj školskoj godini učenici II,III I IV razreda profesionalnu praksu realizuju tokom nastavne godine, pošto škola nema potrebne kabinete sa opremom za realizaciju časova praktične nastave. Saradnjom Škole i roditelja uspijevaju da rasporede učenike kod poslodavaca kako bi uspješno obavili profesionalnu praksu. |
| .. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama. * Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove, voditi evidenciju o istim i realizovati hospitacije unutar aktiva. * Neophodno je obezbijediti kabinete za stručne module kako bi učenici savladali ishode učenja u okviru modula. * Posebno je potrebno opremiti kabinet za module koji se realizuju u III i IV godini, sa potrebnom opremom: Recepcijskim pultom, računarima za učenike i nastavnike, projektorom sa platnom (tablom) kao i štampačem. * Neophodno je IROP-e pisati na novim obrascima. |
| 1.2. | Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Nastavni časovi su struktuirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika.  Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula:Turistička geografija Crne Gore, Briga o gostu, Vodički poslovi, Osnove turizma i hotelijerstva, Marketing u turizmu, Hotelijersko i recepcijsko poslovanje, Osnove restoranskog poslovanja (praktična nastava), Poslovanje hotelskog domaćinstva (praktična nastava).  Pedagoški pristup nastavnika uglavnom je uočen na svim posmatranim časovima.  Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali odgovarajuće pripreme za čas. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije i upućivanje učenika na samostalno učenje i učenje u timu,a od oblika rada frontalni kao i rad u paru, rad u grupi. Nastava je većinom realizovana u učionicama koje je neophodno tehnički opremiti. Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju na metodičan način, uz angažovanje učenika. Učenici su pažljivi, tihi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju, upoređuju događaje, pojave i činjenice ali su nedovoljno podstaknuti na proces zaključivanja i otkrivanja zakonitosti. Udžbenici su rijetki na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna. Atmosfera na posjećenim časovima je radna i opuštena nastavnici povezuju gradivo sa primjerima iz prakse. U razredu vlada demokratski odnos međusobnog uvažavanja između nastavnika i učenika. Motivacija putem ocjenjivanja je uglavnom bila zastupljena. Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike među učenicima a posebno učenicima sa posebnim potrebama. Ambijent za učenje nije podsticajan (klasične i neuređene učionice, bez edukativnih nastavnih sadržaja, i bez korišćenja sredstava većeg nivoa efikasnosti). Časove praktične nastave učenici realizuju kod socijalnih partnera, gdje realizuju postavljene zadatke u skladu sa nastavnim planom i uz zajedničku veoma dobru koordinaciju predmetnih nastavnika i poslodavaca.  Postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave ali uvidom u knjigu dežurstva konstatovano je da se rijetko održavaju. Učesnici ovog obrazovnog profila su učestvovali na takmičenjima i ostvarili izvanredne rezultate na Međunarodnom takmičenju ”Gatus” (Novo Mjesto, 28.09-01.10.2022) i osvojili Srebrnu medalju, pod mentorstvom nastavnice Jelene Petrušić. Takođe i na državnom takmičenju (Budva,06-08.05.2022) i osvojili drugo mjesto, pod mentorstvom nastavnice Jelene Vlahović. Ove godine planiraju da učestvuju na Državnom takmičenju. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Unaprijediti nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike u dostizanju pojedinih ishoda učenja. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada, ali isključivo kao podršku u nastavi. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vode sopstvenu evidenciju. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Nastavnici rijetko koriste pismene provjere kao način provjeravanja stepena postignuća. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Roditelji smatraju da su pravovremeno obaviješteni o uspjehu učenika.  Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Ustanova u stručnom obrazovanju nema dobre uslove za realizaciju praktične nastave u modulima Agencijsko poslovanje i Hotelijersko i recepcijsko poslovanje gdje učenici ne mogu dostići u potpunosti ishode učenja, međutim za dostizanje pojedinih ishoda (posebno u III I IV razredu) škola sprovoditi saradnju sa poslodavcima u procesu realizacije praktične nastave tokom nastavne godine. Predmetni nastavnici uvažavaju stručno mišljenje socijalnih partnera u ocjenjivanju učenika. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Unaprijediti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva, unaprijediti ujednačavanje kriterijuma, koristiti pismene provjere, seminarske radove i druge vidove provjere znanja. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| **1.2.4. Gastronom** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 5 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | 4 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar realizuje obrazovni program Gastronom u četvorogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I4 – 17 učenika), drugog (II4 – 21 učenika), trećeg (III4 – 12 učenika) i četvrtog (IV4 – 18 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. U njima su, uglavnom, definisani: broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva i dr. Navedeni planovi rada, uglavnom, su pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti. Pedagoška služba je u elektronskoj formi ukazala na evidentirane tehničke propuste u izradi planova rada, ali predmetni nastavnici nijesu uvažili preporuke i postupili po istim.  Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole i Knjizi stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.  Škola ne realizuje stručne posjete od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju.  Predmetni obrazovni program pohađaju 8 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici, uglavnom, posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP). Na hospitovanim časovima nastavnici, uglavnom, ne prilagođavaju nastavne materijale za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama. Na času “Pekarstva u ugostiteljstvu II” - (II4), nastavnik je obezbijedio prilagođene nastavne materijale za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisanu pripremu za čas, sa svim predviđenim elementima. Evidentirani su i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne navode detaljno ključne aktivnosti na času; ne navode prilagođene aktivnosti za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica Stručnog aktiva ugostiteljske grupe predmeta se odnose na: školsku 2021/22. i 2022/23. godinu i vode se u elektronskoj formi. U navedenom periodu sjednice se održavaju redovno, u skladu sa predviđenom dinamikom. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno vode. Navedeni zapisnici sadrže određene nedostatke: zapisnici ne sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima (30.11.2022.; 16.04.2022.); zapisnici nijesu potpisani i ovjereni. Godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje (analiza i usvajanje Godišnjih planova rada i Planova realizacije ishoda učenja, planiranje i realizacija dopunske i dodatne nastave, održavanje oglednih časova, istraživački rad); tabelarni pregledi uspjeha učenika se vode samo za tekuću školsku godinu; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika; ne donose se mjere za poboljšanje postignuća učenika; ne donose se mjere za unapređenje obrazovno–vaspitnog procesa i drugih razvojnih aktivnosti.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se ne planiraju, na posljednjoj sjednici Stručnog aktiva konstatovana je realizacija hospitacija, ali nema izvještaja sa hospitovanih časova.  Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici su bili prisutni); učenici posjeduju važeće sanitarne knjižice; uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; djelimično, posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca; nastavnici praktične nastave ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.  Organizovanje praktičnog obrazovanja blagovremeno i efikasno obavlja organizator praktičnog obrazovanja.  Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika posle završetka školovanja. Škola posjeduje portfolia nastavnika koja se ažuriraju redovno.  Odjeljenjske knjige u tekućoj školskoj godini se, uglavnom, uredno ažuriraju. Zabilježene su određene nepravilnosti: II4 – nedovoljna saradnja sa roditeljima; IV4 – nijesu upisani poslodavci, nema podataka o saradnji sa roditeljima.  Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, u velikoj mjeri, realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom i licencu za rad u nastavi.  Nastavnik modula: „Pripremanja glavnih jela“, „Pripremanje hladnih i toplih predjela“, „Pripremanje poslastičarskih proizvoda“, „Konfecionisanje mesa u ugostiteljstvu“ - teorijski oblik nastave (III4), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Pripremanje glavnih jela II“, „Pripremanje poslastičarskih proizvoda II“, „Estetika u gastronomiji i poslastičarstvu“, „Kontrola kvaliteta gastronomskih proizvoda“ - teorijski oblik nastave (I4), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Pripremanja fondova, supa i jela od ribe“, „Pripremanje jela sa roštilja i dodataka“, „Pripremanje gastronomskih proizvoda od tijesta“ - teorijski oblik nastave (II4), raspolaže sa stručnom spremom nivoa IV2 NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 60 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Pripremanja fondova, supa i jela od ribe“, „Pripremanje jela sa roštilja i dodataka“, „Pripremanje gastronomskih proizvoda od tijesta“ - teorijski oblik nastave (II4), ne raspolaže sa odgovarajućom stručnom spremom predviđenom obrazovnim programom. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja detaljno analizirati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. * Dopunsku i dodatnu nastavu planirati, realizovati i evidentirati. * Realizovati i evidentirati planirane slobodne i vannastavne aktivnosti. * Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama obezbijediti prilagođene nastavne materijale. * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva u svim segmentima i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da nastavnici redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“. * Obezbijediti vođenje evidencije o destinaciji učenika po završetku srednje škole. * Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave. |
| 1.2. | Na hospitovanim časovima atmosfera je, radna i pozitivna, a učenici disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva, uglavnom, su usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u, relativno, dobro opremljenom kabinetu kuvarstva. Na hospitovanim časovima, učenici su, zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Kombinovane nastavne metode i oblici rada (usmeno izlaganje, razgovor, isticanje ključnih podataka na tabli, podjela učenika u grupe, demonstracija, jasno definisanje radnih zadataka, koordiniranje u radu i dr.) korišćeni su na času “Priprema glavnih jela” (III4). Učenik sa posebnim obrazovnim potrebama se aktivno uključuje na realizaciji praktičnih zadataka, uz asistenciju nastavnika i ostalih učenika. Materijali za izvođenje vježbi, u većoj mjeri, se obezbjeđuju iz donacija. Na hospitovanim časovima učenici, ne posjeduju odgovarajuće udžbenike, osim na času „Priprema jednostavnih jela od povrća i jaja” – (I4) gdje učenici posjeduju odgovarajuće udžbenike.  Nastavnici, rijetko, učenicima zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa velikim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, flomaster).  Nastavnicima je na raspolaganju dobro opremljen kabinet kuvarstva, sa opremom, uređajima i inventarom, potrebnim za realizaciju obrazovnog programa. Zbog većeg broja odjeljenja koja se dijele u grupe, nemaju sva odjeljenja pristup kabinetu, već se nastava organizuje kod poslodavca.  Škola nije dostavila podatke o raspoloživosti udžbenika za stručno–teorijske module u školskoj biblioteci.  Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u dogovoru sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja računarske učionice. Na hospitovanim časovima, uglavnom, nijesu korišćene IC tehnologije i moderna nastavna sredstva. Na času “Pekarstva u ugostiteljstvu II” – (II4) korišćen je video projektor sa PP prezentacijom predmetne teme.  Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, elektronske pošte, kao i korišćenjem školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. |
|  | Adekvatna zamjena za odsutne nastavnike se obezbjeđuje blagovremeno.  U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita nijesu ovjereni i zavedeni; podaci o kandidatima su nepotpuni.  U Školi, uglavnom, ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na različitim takmičenjima, na kojim su ostvarili zapažene rezultate: Međunarodnom gastro-turističkom festivalu (Niš 2021.); “Gastro Alb 5” (Tirana 2021.); Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Zlatibor, Srbija 2021.); Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Novo Mesto, Slovenija 2022.);.  Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, bili su uključeni u projekte od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje: “Akcija protiv nasilja”, Bar 2022., “Međunarodni konkurs za poeziju” i “Znanjem protiv narkomanije i ostalih bolesti zavisnosti”. |
| ***Preporuke:*** |
|  | * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti odgovarajuće procedure za nabavku materijala potrebnih za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava. * Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, realizovati i evidentirati pripremnu nastavu za vanredne kandidate. * Zapisnike sa polaganja vanrednih ispita ažurirati u skladu sa standardima. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.  Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja.  Nastavnici, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Nastavnici, uglavnom, primjenjuju pismene provjere kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i način da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.  Evidentirano je da nastavnici unose ocjene sa pismenih provjera u predviđeno mjesto u odjeljenjskoj knjizi.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| **1.2.5 Konobar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 2 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | 3 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar realizuje obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I6 – 15 učenika), drugog (II6 – 6 učenika) i trećeg (III6 – 11 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne usklađuju detaljno odgovarajuće teme u skladu sa predviđenim fondom časova; nastavnici u Godišnjem planu rada, ne navode podatke o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama koji pohađaju nastavu; nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, planiraju realizaciju seminarskih radova, testova i sl., ali nema dokaza o njihovoj realizaciji; nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne navode redni broj časa za planiranu temu. Navedeni planovi rada, uglavnom, su pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti. Pedagoška služba je u elektronskoj formi ukazala na evidentirane tehničke propuste u izradi planova rada, ali predmetni nastavnici nijesu uvažili preporuke i postupili po istim.  Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole i Knjizi stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.  Škola ne realizuje stručne posjete od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju.  Predmetni obrazovni program pohađa 1 učenik sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP). Na hospitovanim časovima, nastavnici nijesu obezbijedili prilagođeni materijal učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica Stručnog aktiva ugostiteljske grupe predmeta se odnose na: školsku 2021/22. i 2022/23. godinu i vode se u elektronskoj formi. U navedenom periodu sjednice se održavaju redovno. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno vode i sadrže većinu predviđenih elemenata. Navedeni zapisnici sadrže određene nedostatke: zapisnici ne sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima (30.11.2022.; 16.04.2022.); zapisnici nijesu potpisani i ovjereni; godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje (analiza i usvajanje Godišnjih planova rada i Planova realizacije ishoda učenja, planiranje i realizacija dopunske i dodatne nastave, održavanje oglednih časova, istraživački rad); tabelarni pregledi uspjeha učenika se vode samo za tekuću školsku godinu; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika; ne donose se mjere za poboljšanje postignuća učenika.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se ne planiraju; na poslednjoj sjednici Stručnog aktiva konstatovana je realizacija hospitacija, ali nema detaljnih izvještaja sa hospitovanih časova.  Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici su bili prisutni); učenici posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, u većini slučajeva ne posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca. Nastavnici praktične nastave ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.  Organizovanje praktičnog obrazovanja (planiranje, izbor poslodavaca, zaključivanje ugovora, priprema rasporeda obavljanja praktičnog obrazovanja, praćenje realizacije, evaluacija i dr.), blagovremeno i efikasno obavlja organizator praktičnog obrazovanja.  Dualni oblik nastave pohađa 1 učenik predmetnog obrazovnog programa (prvi razred) u hotelu „Kalamper“. Vodi se odgovarajuća evidencija pohađanja praktične nastave kod poslodavca. Škola je dostavila odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca.  Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika posle završetka obrazovanja. Škola posjeduje portfolia nastavnika koja se ažuriraju redovno.  Odjeljenske knjige u tekućoj školskoj godini se ne ažuriraju redovno. Zabilježene su određene nepravilnosti: (II6) - nijesu unijeti ishodi učenja po modulima; plan rada odjeljenske zajednice nepotpun; ne upisuje se broj ishoda učenja koji se ocjenjuje; ne unose se podaci o poslodavcima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu; ne unose se izrečene vaspitne mjere; nema podataka o saradnji sa roditeljima; nije održan treći roditeljski sastanak; izostanci učenika se neredovno ažuriraju; časovi praktične nastave kod poslodavca se neredovno upisuju; odsutni učenici sa praktične nastave kod poslodavca se ne evidentiraju; III6 - ne unose se podaci o poslodavcima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu.  Odjeljenske knjige za školsku 2021/22. godinu su, uglavnom, uredno popunjene.  Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom, realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi.  Nastavnik modula „Specijalni načini usluživanja hrane i pića“ - teorijski oblik nastave (III6), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja izrađivati redovno i u skladu sa standardima i preporukama. * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja detaljno analizirati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. * Dopunsku i dodatnu nastavu planirati, realizovati i evidentirati. * Realizovati i evidentirati planirane slobodne i vannastavne aktivnosti. * Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Obezbijediti prilagođene nastavne materijale učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva u svim segmentima i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da nastavnici redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“. * Preduzeti aktivnosti na uključivanju većeg broja učenika u dualni oblik nastave. * Obezbijediti vođenje evidencije o destinaciji učenika po završetku srednje škole. * Odjeljenjske knjige redovno ažurirati u skladu sa predviđenim standardima. |
| 1.2. | Na hospitovanim časovima atmosfera je radna i pozitivna, a učenici disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva, koja se koriste, nijesu u dovoljnoj mjeri usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u djelimično opremljenom kabinetu restoraterstva. Na hospitovanim časovima, učenici su zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Manji broj učenika ne koristi radnu uniformu, ili je ona neadekvatna. Materijali za izvođenje vježbi, uglavnom, se obezbjeđuju iz donacija. Ne postoji jasna procedura obezbjeđivanja potrebnih materijala za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom.  Na hospitovanim časovima učenici ne posjeduju odgovarajuće udžbenike.  Nastavnici, rijetko, učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa dobrim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, opremljene su samo sa osnovnim nastavnim sredstvima.  Nastavnicima je na raspolaganju djelimično opremljen kabinet restoraterstva, sa dijelom opreme, uređaja i inventara, potrebnog za realizaciju obrazovnog programa.  Škola nije dostavila podatke o raspoloživosti udžbenika za stručno–teorijske module u školskoj biblioteci.  Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja računarskih učionica.  Na hospitovanim časovima nijesu korišćene IC tehnologije i moderna nastavna sredstva.  Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, elektronske pošte, kao i korišćenjem školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. |
|  | Adekvatne zamjene za odsutne nastavnike se obezbjeđuje blagovremeno.  U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita nijesu ovjereni i zavedeni; podaci o kandidatima su nepotpuni.  U Školi, ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na različitim takmičenjima, na kojima su ostvarili zapažene rezultate: Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Zlatibor, Srbija 2021.); Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Novo Mesto, Slovenija 2022.); Međunarodno takmičenje barmena i barista, Budva 2022., na kojim su ostvarili zapažene rezultate.  Učenici predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, bili su uključeni u projekat: “Bridging Cultures”, Mostar 2022. (1 učenica). |
| ***Preporuke:*** |
|  | * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti odgovarajuće procedure za nabavku materijala potrebnih za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava. * Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, realizovati i evidentirati pripremnu nastavu za vanrdne kandidate. * Zapisnike sa polaganja vanrednih ispita ažurirati u skladu sa standardima. * Planirati i realizovati školska takmičenja. * U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| **1.2.6. Kuvar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 6 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | 3 |
| Broj posjećenih časova: | 5 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand.  1.1. | JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar realizuje obrazovni program Kuvar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I5 – 29 učenika), drugog (II5 – 24 učenika) i trećeg (III5 – 25 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne usklađuju detaljno odgovarajuće teme u skladu sa predviđenim fondom časova, nastavnici u Planu realizacije ishoda učenja, ne navode redni broj časa za planiranu temu. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti. Pedagoška služba je u elektronskoj formi ukazala na evidentirane tehničke propuste u izradi planova rada, ali predmetni nastavnici nijesu uvažili preporuke i postupili po istim.  Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole i Knjizi stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.  Škola ne realizuje stručne posjete od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju.  Predmetni obrazovni program pohađaju 2 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici, uglavnom, posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP). Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirane su i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne navode detaljno ključne aktivnosti na času; aktivnosti na času nijesu usklađeni sa temom.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica Stručnog aktiva ugostiteljske grupe predmeta se odnose na: školsku 2021/22. i 2022/23. godinu i vode se u elektronskoj formi. U navedenom period sjednice se održavaju redovno, u skladu sa predviđenom dinamikom. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno vode i sadrže predviđene elemente. Navedeni zapisnici sadrže određene nedostatke: zapisnici ne sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima (30.11.2022.; 16.04.2022.); zapisnici nijesu potpisani i ovjereni; godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje (analiza i usvajanje Godišnjih planova rada i Planova realizacije ishoda učenja, planiranje i realizacija dopunske i dodatne nastave, održavanje oglednih časova, istraživački rad); tabelarni pregledi uspjeha učenika se vode samo za tekuću školsku godinu; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika; ne donose se mjere za poboljšanje postignuća učenika.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se ne planiraju, na poslednjoj sjednici Stručnog aktiva konstatovana je realizacija hospitacija, ali nema detaljnih izvještaja sa hospitovanih časova.  Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici su bili prisutni); učenici posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, uglavnom, ne posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca; nastavnici praktične nastave ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.  Organizovanje praktičnog obrazovanja (planiranje, izbor poslodavaca, zaključivanje ugovora, priprema rasporeda obavljanja praktičnog obrazovanja, praćenje realizacije, evaluacija i dr.), blagovremeno i efikasno obavlja organizator praktičnog obrazovanja.  Dualni oblik nastave pohađa 5 učenika predmetnog obrazovnog programa: prvi razred 3, drugi razred 1 i treći razred 1. Vodi se odgovarajuća evidencija pohađanja praktične nastave kod poslodavca. Škola je dostavila odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca.  Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika posle završetka školovanja. U školi se čuvaju portfolia nastavnika koja se ažuriraju redovno.  Odjeljenske knjige u tekućoj školskoj godini se ne sređuju redovno. Zabilježene su određene nepravilnosti: (II5) - nijesu unijeti ishodi učenja po modulima; ne upisuje se broj ishoda učenja koji se ocjenjuje; ne unose se podaci o poslodavcima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu; ne unose se podaci o vladanju učenika; nema podataka o saradnji sa roditeljima; ne unosi se zbir izostanaka po sedmicama. Odjeljenske knjige za školsku 2021/22. godinu su, uglavnom, uredno popunjene.  Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi.  Nastavnik modula: „Pripremanja glavnih jela“, „Pripremanje hladnih i toplih predjela“, „Pripremanje poslastičarskih proizvoda“ - teorijski oblik nastave (III5), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Uvod u kuvarstvo“, „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - teorijski oblik nastave (I5), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Pripremanja fondova, supa i jela od ribe“, „Pripremanje jela sa roštilja i dodataka“, „Pripremanje gastronomskih proizvoda od tijesta“ - teorijski oblik nastave (II5), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VI NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 180 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Uvod u kuvarstvo“, „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - teorijski oblik nastave (I5), “Pripremanje glavnih jela”, “Pripremanje hladnih i toplih predjela”, “Pripremanje poslastičarskih proizvoda”, “Konfecionisanje mesa u ugostiteljstvu” - teorijski oblik nastave (III5) raspolaže sa stručnom spremom nivoa IV2 NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 60 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave; nastavnik modula: „Uvod u kuvarstvo“, „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ - (I5), “Pripremanje glavnih jela”, “Pripremanje hladnih i toplih predjela”, “Pripremanje poslastičarskih proizvoda”, “Konfecionisanje mesa u ugostiteljstvu” - (III5), „Pripremanja fondova, supa i jela od ribe“, „Pripremanje jela sa roštilja i dodataka“, „Pripremanje gastronomskih proizvoda od tijesta“ - (II5), ne raspolaže sa odgovarajućom stručnom spremom predviđenom obrazovnim programom; nastavnik modula: „Pripremanje jednostavnih gastronomskih i poslastičarskih proizvoda - (III5), ne raspolaže sa odgovarajućom stručnom spremom predviđenom obrazovnim programom. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja izrađivati redovno i u skladu sa standardima i preporukama. * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja detaljno analizirati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke. * Dopunsku i dodatnu nastavu planirati, realizovati i evidentirati. * Realizovati i evidentirati planirane slobodne i vannastavne aktivnosti. * Oformiti odgovarajuće stručne sekcije. * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva. * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva u svim segmentima i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Profesionalnu praksu planirati, organizovati i realizovati. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da nastavnici redovno vode „Dodatak odjeljenskoj knjizi za praktičnu nastavu“. * Preduzeti aktivnosti na uključivanju većeg broja učenika u dualni oblik nastave. * Obezbijediti vođenje evidencije o destinaciji učenika po završetku srednje škole. * Odjeljenske knjige redovno ažurirati u skladu sa predviđenim standardima. * Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave. |
| 1.2. | Na hospitovanim časovima atmosfera je, radna i pozitivna, a učenici disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva, nijesu u dovoljnoj mjeri usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u, uglavnom, dobro opremljenom kabinetu kuvarstva. Na hospitovanim časovima, učenici su, uglavnom, zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Manji broj učenika ne koristi radnu uniformu, ili je ona neadekvatna. Manji broj učenika je nedovoljno angažovan u realizaciji predmetnog praktičnog zadatka i pokazuje nedisciplinu. Kombinovane nastavne metode i oblici rada (usmeno izlaganje, razgovor, isticanje ključnih podataka na tabli, podjela učenika u grupe, demonstracija, jasno definisanje radnih zadataka, koordiniranje u radu i dr.) zabilježeno je na času “Priprema fondova, supa i jela od ribe” (II5 – prva grupa). Materijali za izvođenje vježbi, uglavnom, se obezbjeđuju iz donacija. Ne postoji jasna procedura obezbjeđivanja potrebnih materijala za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom.  Na hospitovanim časovima učenici ne posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika.  Nastavnici, uglavnom, učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa dobrim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, flomaster).  Nastavnicima je na raspolaganju dobro opremljen kabinet kuvarstva, sa opremom, uređajima i inventarom, potrebnim za realizaciju obrazovnog programa.  Škola nije dostavila podatke o raspoloživosti udžbenika za stručno–teorijske module u školskoj biblioteci.  Škola nije dostavila podatke o broju zaduženih udžbenika za stručno–teorijske module u školskoj biblioteci, od strane učenika predmetnog obrazovnog programa.  Škola nije dostavila podatke o podršci ugroženim grupama učenika za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.  Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja računarske učionice.  Na hospitovanim časovima nijesu korišćene IC tehnologije i moderna nastavna sredstva.  Korisnici usluga Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta, elektronske pošte, kao i korišćenjem školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. |
|  | Adekvatne zamjene za odsutne nastavnike se obezbjeđuje blagovremeno.  U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita nijesu ovjereni i zavedeni; podaci o kandidatima su nepotpuni.  U Školi, ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na različitim međunarodnim takmičenjima, na kojim su ostvarili zapažene rezultate: Međunarodnom gastro-turističkom festivalu (Niš 2021.); “Gastro Alb 5” (Tirana 2021.); Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Zlatibor, Srbija 2021.); Međunarodnom takmičenju srednjih stručnih škola “Gatus” (Novo Mesto, Slovenija 2022.).  Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili su uključeni u projekte od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| **Preporuke**: |
|  | * U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja. * Obezbijediti odgovarajuće procedure za nabavku materijala potrebnih za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom. * Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava. * Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina. * Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, realizovati i evidentirati pripremnu nastavu za vanrdne kandidate. * Zapisnike sa polaganja vanrednih ispita ažurirati u skladu sa standardima. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. * Uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. |
| 1.3. | Nastavnici usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.  Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja.  Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.  Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja.  Nastavnici ne primjenjuju pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Planirati i realizovati provjeru postignuća učenika kroz primjenu testova. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

# **2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM**

**Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Škola je uradila razvojni plan škole prije dvije godine. Plan sadrži sve neophodne elemente, a urađen je na osnovu procjene stanja u školi, interne i eksterne evaluacije škole. U planu su dati razvojni ciljevi, swot analiza, prioriteti, urađen akcioni plan, nosioci programskih aktivnositi i način praćenja.  U Godišnjem planu i programu rada kroz potrebe i prioritete škole definisani su prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su razrađeni kroz organizaciju vaspitno-obrazovnog rada, planove direktora, timova u školi, stručne službe, saradnje škole sa lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima.  Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika, kao i različitih sekcija i timova formiranih u Školi. Godišnji plan i program rada sadrži listu izbornih modula/predmeta, kao i plan slobodnih i vannastavnih aktivnosti koji je sačinjen na osnovu postojećih resursa. U Godišnjem planu navedeni su planovi i odgovornosti za prevenciju zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja. Aktivnosti su razrađene tako da su određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama i napravljeni su planovi rada za sve partnere i oni su sastavni dio godišnjeg plana. U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju stručni organi i timovi Škole.  Urađen je Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu, gdje je navedeno šta je sve realizovano od aktivnosti planiranih Godišnjim planom. U izvještaju za određene teme i realizatore postoje opisane aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada, dok za pojedina područja samo su taksativno navedene aktivnosti koje su realizovane. U prilogu izvještaja dati su finansijski izvještaji za pojedine aktivnosti, kao I izvještaji o radu Aktiva u Školi. |
| 2.1. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnji plan i program uskladiti sa planom razvoja škole i Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera. * Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada uraditi sa opisom i analizom svih aktivnosti koje su predviđene godišnjim planom i programom rada. |
| 2.2. | Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa Upravom Škole, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenata kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih, ali većina dokumenata datira od desetog mjeseca 2021., od kad je sadašnji direktor preuzeo funkciju. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. U Školi je napravljen plan dežurstava nastavnika. Knjiga dežurstava se vodi ali sa manjim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za većinu planova rada stručnih organa postoje izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Nastavničko vijeće razmatra sva pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom škole i Poslovnikom o radu. Sveska zapisnika se uredno vodi. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućava Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Samo u pojedinim aktivima, opšte obrazovni predmeti, se planiraju ogledno ugledni časovi, a njihova realizacija se zapisuje u odjeljenjskim knjigama. Samo u određenim aktivima se radi analiza postignuća i donosi plan mjera za poboljšanje učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima najčešće koordinira direktor. U Školi postoje adekvatno opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula za sve obrazovne programe. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da velika većina anketiranih nastavnika smatra da direktor stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima u kojoj su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih, a veliki broj anketiranih nastavnika smatra da uprava podstiče i prati profesionalni razvoj nastavnika. Veći broj nastavnika se izjasnio da se uvažavaju mišljenja i inicijative zaposlenih. Direktor stvara radnu atmosferu koju karakterišu tolerancija i saradnja. Dok 30% nastavnika misli da nema dovoljno uslova da se realizuje savremna nastava u Školi. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Unaprijediti planiranje rada formiranih timova, kao i vođenje evidencije realizovanih aktivnosti. * Donijeti mjere za unapređenje učeničkih postignuća i voditi evidenciju predloženih mjera. Planirati posebne sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati postignuća učenika i usvajati prijedlog mjera koje su aktivi prethodno dogovorili na sjednicama aktiva. * Motivisati nastavnike za realizaciju ogledno-uglednih časova. |
| 2.3. | U planovima rada direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Direktor i pedagog hospituju nastavnike po unaprijed određenom planu, koji objavljuju 15 dana prije hospitacija, koristeći interne protokole za praćenje standarda rada na času. Postoje određena pisana zapažanja i preporuke, ali se ne rade analize rada nastavnika koje bi se prezentovale na stručnim organima Škole.  Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu, kao i Etički kodeks i isti su istaknuti na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim.  Škola dokumentaciju vodi u skladu sa propisima, pregledno sa manjim propustima. Ugovori sa zaposlenim, licence za rad u obrazovnim ustanovama, radne knjižice i ostala prateća dokumentacija sa zaposlenim i partnerima su sklopljeni i čuvaju se na propisan način kod sekretara Škole.  Svi pravilnici koje Škola posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola je napravila proceduru za rad razrednog starješine.  Škola je oformila tim za interno obezbjeđenje kvaliteta, a direktor nije član tima. Tim je odredio ciljeve i odabrao indikatore za samoevaluaciju. Način odabira indikatora i sama realizacija evaluacije se ne podudara sa do sada korišćenim priručnicima i metodologijama za internu evaluaciju. Ne postoje jasno definisane prioritetne oblasti i ciljevi samoevaluaacije škole. Napravljen je plan unapređenja rada koji nije povezan ni u jednom segmentu sa izvještajem interne evaluacije.  Po svim zapažanjima ne može se utvrditi da direktor prati ostvarenost stnadarda kompetencija za nastavnike. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole. * Uraditi izvještaj nakon hospitovanih časova, dati prijedlog mjera za unapređenje onih elemenata organizacije i realizacije nastave koji su tokom hospitovanja uočeni. * Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka. Date preporuke analizirati na stručnim organima Škole. * Uraditi internu evaluaciju škole po važećoj metodologiji i napraviti izvještaj o samoevaluaciji škole, a zatim napraviti Plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Stručnim organima i Školskom odboru omogućiti da prate realizaciju plana i razmatraju izvještaj. * Direktor kroz pedagoško-instruktivni rad, treba da prati ostvarenost standarda kompetencija za nastavnike. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.4. | Direktor Škole učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Plan za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije, tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioriteti za obukama. U planu rada direktora nijesu sadržane aktivnosti koje se odnose na lični profesionalni razvoj. Na osnovu uvida u dokumentaciju ne može se utvrditi na koji način se prate efekti svih oblika profesionalnog razvoja.  Zaposleni se uglavnom motivišu slanjem na različite obuke i pokrivanjem troškova dnevnica i prevoza od strane škole, dok za neke druge obilke motivacije nema dovoljno sredstava. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja u viša zvanja o čemu govori podatak da je preko 50% nastavnika steklo neko zvanje predviđeno pravilnikom koji uređuje ovu oblast, a jedan broj nastavnika je u proceduri za dobijanje zvanja. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.  Škola je smještena u relativno dobrom objektu (školskoj zgradi), zajedno sa gimnazijom i koriste objekat po pola dana odnosno po jednu smjenu. Škola posjeduje uredno dvorište okolo škole, koje nije ograđeno, a nema ni parking za zaposlene. Škola je obezbijeđena sa nekoliko protivpožarnih aparata i hidrantima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno servisiraju. Ne postoje u školi jasno označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. Sanitarni čvorovi imaju ženske i muške kabine, koje su na zadovoljavajućem nivou i redovno se održavaju.  Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Većina kabineta raspolaže adekvatnom opremom i nastavnim sredstvima za kvalitetno izvođenje nastave. Školski prostor je bezbjedan i osiguran video nadzorom. U školskoj zgradi postoji bezbjedna i dobro održavana kotlarnica na plin, koja je zajednička za dvije škole, kojom rukovodi radnik koji ima licencu za rad. Škola dobija dodatna finansijska sredstva samo kroz organizaciju vanrednih ispita.  Škola ima 19 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola je oformila stručni tim za inkluziju, koji ima redovne sastanke, ali se ne vode zapisnici na sastancima. Tim učestvuje u planiranju rada asistenata u nastavi, planiranju i pravljenju programa podrške za učenike, saradnji sa roditeljima, saradnje sa relevantnim institucijama i u izradi izvještaja o postignućima djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola nije arhitektonski pristupačna za sve učenike, nema nastavna sredstva koja olakšavaju rad, nema specijalizovana pomagala i ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za ove učenike. |
|  | ***Preporuke:***   * Analizu potreba nastavnika za obukama raditi na osnovu pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije. * Planirati u budžetu sredstva za stručno usavršavanje nastavnika. * Koristiti mehanizme za praćenje efekata svih oblika stručnog usavršavanja. * Raditi na stvaranju dodatnih finansijskih sredstava za unapređenje rada ustanove, prije svega na opremanju učionica i kabineta. * Raditi na obezbjeđivanju uslova za motivisanje zaposlenih. * Razmišljati o nabavci određenih pomagala za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama. |

# **3. ETOS USTANOVE**

**Eksterni evaluator: Ana Ivanović**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Zaposleni i učenici uglavnom poštuju Kućni red, međutim isti nije istaknut na vidnom mjestu/oglasnoj tabli. Na ponuđenu konstataciju iz upitnika, da se Kućni red poštuje 83 % anketiranih učenika slaže se u potpunosti, ne slaže se 2%. Veliki procenat anketiranih učenika se afirmativno izjasnio po pitanju povjerenja i slobode da se obrate stručnim saradnicima i upravi Škole, pa su na pitanje iz upitnika “Imam slobodu da se obratim direktoru ako imam neki problem”, učenici u visokom procentu 90% odgovorili sa “slažem se u potpunosti”. Neposrednim uvidom na terenu, kao i u toku razgovora sa učenicima, i predstavnicima Učeničkog parlamenta, mogla se konstatovati pozitivna i saradnička atmosfera među svim činiocima nastavnog procesa. Na pitanje iz upitnika Da li se učenici u Školi osjećaju bezbjedno, u potpunosti se slaže 42%, isti procenat je zastupljen i kod učenika koji se djelimično slažu, ne slaže se 10% anketiranih učenika. Da se nastavnici odnose prema učenicima dobronamjerno i sa uvažavanjem, slaže se u potpunosti 48% učenika, dok se 37% slaže djelimično sa ponuđenom konstatacijom.  Da se nastavnici odnose jednako prema svim učenicima, 37% učenika slaže se u potpunosti, djelimično se slaže 33% dok se veliki procenat ispitanih učenika njih 30% ne slaže sa ponuđenom konstatacijom.  U Školi je formiran Učenički parlament koji ima Plan rada. O aktivnostima Parlamenta vodi se evidencija. Iz svakog odjeljenja postoji po jedan predstavnik, a u pojedinim slučajevima imaju i dva predstavnika. Da su učenici upoznati sa radom Parlamenta, 37% anketiranih slaže se u potpunosti, 15% slaže se djelimično, njih 32% se izjasnilo da se “ne slaže” sa navedenom konstatacijom, 17% ne zna odgovor. Visok procenat anketiranih učenika 77% složilo se u potpunosti da svako odjeljenje ima svog predstavnika u Učeničkom parlamentu. Od 01. 03. u Školi je uvedeno dežurstvo učenika, kako bi se adekvatno riješio problem ulaska i izlaska učenika, kao i gužve koja se stvara u Školi (učenicima nije dozvoljeno kretanje službenim stepenicama). Na oglasnoj tabli su jasno istaknuta pravila, kao i raspored dežurstava. |
| 3.1. |
|  | ***Preporuka****:* |
|  | * Kućni red istaći na vidnom mjestu, kako bi bio dostupan svim učenicima. |
| 3.2. | U Školi je formiran Tim za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Tim djeluje u skladu sa usvojenim Programom realizacije, međutim isti nije operativan. Takođe se ne uočava adekvatna evidencija o realizovanim aktivnostima. Pedagoškinja je dala na uvid Izvještaj o sprovedenim aktivnostima i preduzetim mjerama u prevenciji nasilja, po klasifikacionim periodima, iz kojeg se uočava saradnja sa odjeljenjskim starješinama, ali i individualna saradnja sa učenicima . Postoji i Program prevencije – identifikacija bolesti zavisnosti (alkoholizam i narkomanija), koji takođe obuhvata samo pojmove o nasilju. Na ponuđenu konstataciju da se u slučaju problema obraćaju odjeljenjskom starješini, 82% anketiranih učenika odgovorilo je da se slaže u potpunosti, a afirmativno su se izjasnili i po pitanju mogućnosti da na časovim odjeljenjske zajednice mogu da kažu svoj predlog i mišljenje u vezi sa temama koje su važne za učenike. U razgovoru sa predstavnicima učeničkog parlamenta, učenici su naveli da do sada nijesu primijetili slučajeve nasilja u Školi. U okviru vannastavnih aktivnosti takođe se posvećuje pažnja prevenciji nasilja, Dramski studio je prikazao dva kratka prikaza vršnjačkog i porodičnog nasilja. Škola je učestvovala u humanitarno-edukativnoj manifestaciji “Udruženi protiv nasilja”, primjer saradnje civilnog sektora i obrazovnih institucija. Na nivou Škole se obilježava Mjesec borbe protiv bolesnosti zavisnosti. U sklopu projekta “Znanjem protiv narkomanije i ostalih bolesti zavisnosti ”sprovodi se anketa među učenicima i mladima, kao i veliki broj radionica. Pedagoškinja je u vrijeme pandemije, realizovala online radionice za roditelje, u odjeljenjima gdje se primjećuje porast broja učenika sa problemima u ponašanju. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Programe planirati na operativan način, sa okvirnim aktivnostima, nosiocima aktivnosti, vremenskom dinamikom i zaključcima. |
| 3.3. | Škola ima veoma dobru saradnju sa lokalnom zajednicom, socijalnim partnerima i lokalnim medijima. Svoja postignuća promoviše na sopstvenim profilu na društvenoj mreži FB, kao i u Ljetopisu škole. Pregledom dokumentacije i kroz razgovore sa nosiocima aktivnosti, uočava se dobra saradnja sa relevantnim opštinskim institucijama, socijalnim partnerima i preduzećima shodno obrazovnim profilima, međutim, nedostaje detaljno osmišljen Plan saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom. Školski parlament funkcioniše u skladu sa Planom rada i učenici su aktivno uključeni u razmatranje pitanja od važnosti za učenike. Pojedini prijedlozi Učeničkog parlamenta upućeni Upravi Škole razmatrani su i odobreni. Predstavnik Parlamenta nije koristio pravo pisustva sjednicama Nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike.  Kada je riječ o saradnji sa roditeljima, anketirani roditelji su se afirmativno izjasnili po pitanju zadovoljstva organizacije i upravljanja školom, njih 68%. Da direktor unapređuje kvalitet rada škole je potvrdilo 67% anketiranih roditelja, kao i da svojim radom daju dobar primjer učenicima. Da su roditelji pravovremeno obaviješteni o uspjehu i ponašanju učenika, ukazuje visoki procenat anketiranih roditelja 89%, dok se “djelimično slaže” 10%. Da su informacije za roditelje o radu i dešavanjima u Školi redovne i potpune, u potpunosti se složilo 82% anketiranih, sa navedenom konstatacijom se ne slaže 7% anketiranih roditelja. Škola vodi brigu o bezbjednosti učenika, kontroli ulaska u školu, sa čime se složilo u potpunosti 66% anketiranih roditelja. Na oglasnoj nijesu naznačeni termini za individualne razgovore roditelja sa nastavnicima. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Potrebno je detaljnije razraditi aktivnosti i oblike saradnje u Planu saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim institucijama. * Na oglasnoj tabli istaći termine za individualne razgovore roditelja sa predmetnim nastavnicima. |

# **4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA**

**Eksterni evaluator: Miliana Dabović**

****

|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja na osnovu dostavljenih podataka za posljednje dvije školske godine su na nivou nacionalnog prosjeka.  U školi se prate rezultati o uspjehu učenika na stručnom i završnom ispitu. Procenat prelaznosti u okviru eksternog polaganja redovnih učenika za školsku 2021/22. godinu, iz opšteobrazovnih predmeta u junskom roku za CSBH jezik i književnost je 97% (srednja ocjena 3,21), a za Engleski jezik 98% ( srednja ocjena 2,90).  Procenat prelaznosti za stručnu teoriju je 100% a srednja ocjena je 4,13. Trend blagog rasta postignuća imamo kod polaganja završnog ispita. Broj odličnih učenika je na istom nivou kao i prethodnih godina.  Postoji određena razlika između školskih ocjena i ocjena na eksterno-internoj provjeri znanja, posebno je primjetno iz Engleskog jezika.  Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om.  Smanjen je broj upisanih učenika za školsku 2022/23.godine., u odnosu na prethodnu školsku godinu. |
| 4.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Motivisati i kontinuirano pripremiti učenike za ostvarivanje boljih postignuća na eksternim provjerama znanja. * Analizirati razlike u ocjenama na eksternoj provjeri znanja i ocjenama dobijenim tokom redovnog ocjenjiivanja. |
| 4.2. | Škola vodi evidenciju o postignućima učenika po odjeljenjima i razredima. Uspjeh učenika se analizira unutar stručnih aktiva, ali predlozi i mjere za poboljšanje istog djelimično se evidentiraju.  U Školi se ne vrši detaljna analiza ocjena po predmetima i nastavnicima. Manji broj broj stručnih aktiva detaljno analizira uspjeh i vladanje učenika, predlaže mjere za poboljšanje i prati realizaciju istih.  U Stručnim aktivima djelimično se vrši analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti. Evidencija održanih časova dopunske i dodatne nastave vodi se u knjigu dežurstva. Samo određeni broj nastavika podstiče učenike na redovno pohađanje časova dodatne i dopunske nastave.  Evidencija o obrazovnim postignućima vanrednih učenika vodi se u skladu sa propisima. Vanredni učenici redovno se informišu o organizaciji pripremne nastave i rezultatima ispita.  Primjetan je porast vanrednih kandidata, posebno se odnosi na obrazovne programe iz ugostiteljstva. |
|  | ***Preporuke****:* |
|  | * Vršiti detaljnu analizu ocjena po predmetima i nastavnicima i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje. * Vršiti analizu uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao i njihov uticaj na postignuća učenika i preduzimati mjere za poboljšanje. |
| \*4.3. | Škola ima relativno mali broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama.  Uredno se vode evidencije vaspitnih mjera u odjeljenjskim knjigama, Škola sprovodi mjere i aktivnosti sa ciljem smanjena broja izostanaka  Tokom školske 2021/22. godine u školi nije bilo isključenih učenika. Najčešće izrečena vaspitna mjera je opomena kao rezultat neopravdanih izostanaka. Status redovnih učenika iz različitih razloga su izgubili 22 učenika. Većina ovih učenika je vraćena u redovan status, tako što module iz te školske godine položi kroz razredni ili vanredni ispit. Škola posjeduje samo za školsku 2021/22. detaljan statistički izvještaj o kretanju učenika koji su izgubili status redovnih učenika. Statistički izvještaji se vode uredno u odjeljenskim knjigama, elektronskom dnevniku, zapisnicima stručnih aktiva, dokumentaciji pedagoško-psihološke službe, evidenciji organizatora praktičnog obrazovanja kod poslodavaca.  Broj učenika koji rano napuste školu i ne vraćaju se u redovan status manji je od evropskog standarda. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća učenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka u svim stručnim organima i pojačanim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja. * U kontiunitetu voditi evidenciju o kretanju učenika koji izgube status redovnog učenika. |

# 

# **5. PODRŠKA UČENICIMA**

**Eksterni evaluator: Dragan Berilažić**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Osim slobodnih aktivnosti Škola je organizovala dodatnu nastavu za učenike koji brže napreduju nakon identifikacije istih od strane odjeljenjskih starješina i Stručnih aktiva. Evidentno je da se ovom segmentu poklanja veća pažnja. Za većinu nastavnih predmeta planirana je dodatna i dopunska nastava, mada je obim realizacije dopunske nastave manje vidljiv, tako da je evidentno da se ovom vidu nastave poklanja manja pažnja. Evidentno je da Škola ima i realne poteškoće oko realizacije dodatne i dopunske nastave zato što Škola dijeli prostor sa drugom srednjom školom isključivo u popodnevnoj smjeni, kao i realan problem zbog prevoza učenika u večernjim satima.  Analizirajući zapisnike sa sjednica Stručnih aktiva evidentno je da nema kvalitativne analize efekata održavanja dodatne i dopunske nastave na postignuća učenika tako da ovom segmentu u narednom periodu treba posvetiti veću pažnju. |
| 5.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Osmisliti procedure za identifikaciju učenika kojima je potrebna podrška u savladavanju nastavnog gradiva, kao i praćenje efekata ovog vida nastave, sa prijedlozima za poboljšanje. * Voditi detaljniju evidenciju o realizaciji dodatne i dopunske nastave. |
| 5.2. | Škola ima Tim za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Programi podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina i programi za prevenciju bolesti zavisnosti veoma su dobro razvijeni, ralizuju se brojne aktivnosti u kojima je uklučen veliki broj učenika. U protekle dvije godine u Školi je realizovan projekat pod nazivom “Znanjem protiv narkomanije i ostalih bolesti zavisnosti”, kojim povodom je održan veliki broj radionica, anketiranja, prezentacija, kao i performans na gradskom trgu. Učenici su uradili i kratki tematski film. Na nivou Škole rađeni su i javni časovi za učenike i online radionice za roditelje na temu problematičnog ponašanja učenika. Završni segment projekta “Znanjem protiv narkomanije i ostalih bolesti zavisnosti” rezultirao je performansom “Buđenje” i premijerom filma “Zamka zavisnosti” koju su realizovali učenici filmske sekcije kroz tri kratke priče koje dočaravaju problem zavisnosti od narkotika, alkahola i kockanja. O pomenutim aktivnostima postoje detaljni Izvještaji.  Škola organizuje brojne vannastavne/slobodne aktivnosti u skladu sa interesovanjima učenika tako da na nivou Škole funkcioniše Novinarska sekcija, Recitatorska sekcija, literarna, Dramska, Klub prijatelja engleskog jezika, Izviđači, “Budući lideri”, Barmeni i flamberi, Turistička sekcija, Ekološka sekcija, Informatička, Debatni klub, Omladinski forum, Košarkaška sekcija, Ples, Folklor, Odbojkaška sekcija, Klub volontera, Radio sekcija i Filmska sekcija, Za pomenite sekcije i vannastavne aktivnosti urađeni su Planovi rada, kao i Izvještaji o realizovanim aktivnostima. Pedagoškinja ima razrađen Plan i program rada podrške nadarenim učenicima i Program zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, kao i detaljne Izvještaje o realizaciji. U Školi trenutno ima 19 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Tim za inkluziju ima razrađen Akcioni plan i razrađene mehanizme za praćenje napredovanja, ali izostaju asistenti, odnosno asistativna podrška iako bi Škola trebala imati 6 asistenata. Na nivou Škole formiran je Tim za karijernu orjentaciju koji ima godišnji Plan rada i koji se bavi savjetovanjem učenika, organizovanjem tematskih radionica i promocijom informativnog materijala i institucija za koje je resorno ministarstvo dalo odobrenje u vezi sa karijernom orijentacijom. Za dva učenika sa posebnim obrazovnim potrebama urađen je individualni tranzicioni plan 2 ITP2, u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje. |
|  |  |

**Opšta preporuka**

Obaveza direktora JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike,

Savjet roditelja i Školski odbor (član 19. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

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

**Pravna pouka**

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

**Vođa tima evaluatora**

**Vladislav Koprivica**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direktor**

**Duško Rajković**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dostavljeno:**

Ministarstvo prosvjete,

Prosvjetna inspekcija,

JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar

Zavod za školstvo