

**Crna Gora**

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

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

U periodu od 15.05. do 19.05.2023. godine

JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak

**SADRŽAJ**

[JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak 5](#_Toc138850143)

[1. NASTAVA I UČENJE 6](#_Toc138850144)

[1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL 6](#_Toc138850145)

[1.1.1. Engleski jezik 6](#_Toc138850146)

[1.1.2. Fizika 8](#_Toc138850147)

[1.1.3. Hemija 10](#_Toc138850148)

[1.1.4. Geografija 12](#_Toc138850149)

[1.1.5. Sociologija 14](#_Toc138850150)

[1.1.6. Turistička geografija 16](#_Toc138850151)

[1.2. STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI 18](#_Toc138850152)

[1.2.1. Gastronom 18](#_Toc138850153)

[1.2.2. Konobar 22](#_Toc138850154)

[1.2.3. Kuvar 26](#_Toc138850155)

[1.2.4. Restorater 30](#_Toc138850156)

[2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM 34](#_Toc138850157)

[3. ETOS USTANOVE 38](#_Toc138850158)

[4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA 41](#_Toc138850159)

[5. PODRŠKA UČENICIMA 43](#_Toc138850160)

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 mješovita škola „17. septembar“ Žabljak dobija nivo (6,21)

**USPJEŠNO**

# **JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak**

Naziv: JU Srednja mješovita škola “17. Septembar” Žabljak

Godina osnivanja: 1976.

**Direktorica:** Milojka Stijepović

**Kontakti škole**:

**Ulica**: Božidara Žugića bb, Žabljak

**Telefon:**

Tel: + 382 52 361 336

**Matični broj:**

**E-mail:** [skola@sms-zb.edu.me](mailto:skola@sms-zb.edu.me)

**Internet stranica:** [www.17septembar.me](http://www.17septembar.me)

**Šifra djelatnosti:**

**Žiro-račun:**

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u jednoj smjeni. Nastava počinje u 14:00 h, a završava u 19:55 h.

Za realizaciju nastave u Školi je angažovano 30 zaposlenih, stalno su angažovana 19 nastavnika, 4 na dopuni norme (iz Osnovne škole), a kao vannastavno osoblje angažovano je 7 zaposlenih.

**Učenici i programi:**

Redovnu nastavu pohađa 92 učenika raspoređenih u 11 odjeljenja.

**Utvrđivanje kvaliteta**:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 15-19. 05.2023. godine realizovalo je 9 eksternih evaluatora/nadzornika.

# **1. NASTAVA I UČENJE**

# **1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL**

**Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Vesna Babović** | |
| **Engleski jezik** | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 2 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | 4-1, 1-2, 3-2, 2-1 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada nastavnika rađeni su na preporučenom formularu.  Korelacija sa drugim predmetima je jasno naglašena, uz navođenje zajedničkog sadržaja ili ishoda. Osvrt na realizaciju se vodi na ličnim primjercima planova, sa detaljnim opisima.  Osim za posjećene časove, nije bilo uvida u ostale pripreme za čas. Pripreme su rađene na neadekvatnom formularu, sa suvišnim i neogovarajućim elementima, i fokusirane su na aktivnosti nastavnika. |
| 1.1. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Redovno pisati pripreme za čas, shodno Zakonu. * Pripreme za čas treba da su fokusirane na aktivnosti učenika a ne nastavnika. |
| 1.2. | Uvodne aktivnosti posjećenih časova su bile igre asocijacija vezane za prethodno usvojene sadržaje.  U daljem toku rada uz primjenu različitih aktivnosti: slušanje, čitanje, vokabular, izgovor, rješavanje udžbeničkih zadataka, povezuju sve to u jednu cjelinu, čime su ishodi časa zaokruženi u cjelinu.  Atmosfera na časovima je radna i saradnička, uputstva su jasna i precizna. Učenici su uglavnom aktivni. Časovi imaju jasnu strukturu, metode i oblici rada su dobro odabrani. U primjeni su i savremene i tradicionalne metode. Nastava je uglavnom interaktivna, uz upotrebu raznovrsnog dodatnog didaktičkog materijala. |
| 1.3. | Nastavnice posjeduju lične bilježnice sa postignućima učenika i postignuća se prate iz različitih elemenata.  Na dan nadzora nema ocjena u Odjeljenjskoj knjizi za tekući klasifikacioni period, mada ima u bilježnicama. U prethodnom klasifikacionom periodu postoji samo zakonski minimum ocjena u Odjeljenjskoj knjizi.  Prilikom izrade pismenih zadataka primat se daje gramatici.  Planovi za dodatnu i dopunsku nastavu su urađeni, mada nema jasne evidencije o izvođenju iste, kao ni o prisustvu učenika. |
|  | **Preporuke**: |
|  | * Ujednačiti elemente procjene postignuća učenika, na nivou Aktiva, i redovno pratiti postignuća učenika, a shodno preporukama za procjenu postignuća učenika iz Predmetnog programa. * Pismene zadatke raditi iz sve četiri cjeline, shodno Predmetnom programu i svaku cjelinu jednako procjenjivati. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Mr Danilo Bošković** | |
| **Fizika** | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | I-1 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Nastava se realizuje prema godišnjim planovima rada koji su usvojeni na sjednici Aktiva prirodno-matematičke grupe predmeta. Planovi sadrže: obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, redni broj časa, mjesec realizacije, pojmove/sadržaje (ključne pojmove), osvrt na realizaciju ali bez korelacije sa ostalim predmetima. Ne planira se otvoreni dio programa kao ni međupredmetne teme. Na uvid su dati planovi dodatne i dopunske nastave za sve razrede, ali do dana nadzora nema evidencije da se realizuje ovaj vid podrške učenicima. Na uvid je data pisana priprema za posjećeni čas kao i određeni broj priprema za prethodni period. Priprema je razrađena kroz etape časa i uglavnom sadrži osnovne elemente: obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, metode i oblike rada, nastavna sredstva, korelaciju i aktivnosti učenika. Planiran je mali broj aktivnosti učenika bez osvrta na realizaciju. Škola raspolaže određenim brojem nastavnih sredstava i stručnom literaturom potrebnih za realizaciju Predmetnog programa. Nastavnik koristi odobrene udžbenike. Nastava se realizuje u kabinetu koji sadrži određeni broj edukativnih materijala koji dodatno oplemenjuje prostor. Priložen je plan rada Aktiva prirodno-matematičke grupe predmeta. Sadrži mjesece realizacije sa dnevnim redom. Aktiv se bavi širokim spektrom pitanja koji često izlaze van okvira nadležnosti Aktiva. Nijesu usvojeni kriterijumi ocjenjivanja. Planirane su hospitacije unutar aktiva. Do dana nadzora su realizovane četiri sjednice. Zapisnici u svesci Aktiva su bez zaključaka. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Pisana priprema predstavlja didaktičko-metodičko strukturiranje časa i treba da bude obavezan dio radne aktivnosti nastavnika. U pripremama za čas jasno istaknuti aktivnosti učenika kako bi se ostvarili ishodi učenja. * Osavremeniti plan rada Aktiva. * Usvojiti kriterijume ocjenjivanja. U zapisnicima sa sjednica izvesti konkretne zaključke. * U godišnjim planovima rada planirati otvoreni dio programa i međupredmetne teme. |
| 1.2. | Nastavu realizuje inženjer metalurgije. Na posjećenom času je realizovan pismeni zadatak. U uvodnom dijelu časa nastavnik je dao određene instrukcije za rad. Učenicima su podijeljeni nastavni listići sa zadacima i bodovnom skalom. S obzirom na broj učenika u odjeljenju (13) nijesu ponuđeni zadaci za više grupa. Zadacima su obuhvaćeni sadržaji izučavani u III i IV klasifikacionom periodu (dinamika i statika) i uglavnom pripadaju osnovnom i srednjem nivou zahtjevnosti. Nastavnik povremeno daje određene sugestije pri izradi zadataka i pohvaljuje zalaganje učenika. Atmosfera na časovima je bila prijatna uz međusobno uvažavanje na relaciji nastavnik-učenici |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Obezbijediti stručno zastupljenu nastavu. * Pri planiranju zadataka posebno obratiti pažnju da idu od najjednostavnijih ka onima koji zahtijevaju sintezu i analizu stečenih znanja. * Voditi računa o raspoloživom vremenu. |
| 1.3. | Neposrednim uvidom u odjeljenjske knjige može se zaključiti da je do dana nadzora upisan određeni broj ocjena, što ukazuje da je ocjenjivanje redovno i da nastavnik koristi različite tehnike ocjenjivanja uzimajući u obzir više faktora. Međutim kod određenog broja zaključnih ocjena za I, II i III klasifikacioni period uočava se određena nedoslednost u ocjenjivanju. Iz razgovora sa učenicima izvodi se zaključak da je ocjenjivanje javno uz određena obrazloženja i sugestije. Nastavnik je dao na uvid bilježnicu u kojoj se vodi djelimična evidencija postignuća učenika. Uvidom u sveske učenika može se konstatovati da su uredne. Ima domaćih zadataka ali nijesu pregledani. Nema pisanih tragova da su realizovani demonstracioni ogledi. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje moraju biti integralni dio nastave/učenja i usmjereni na poboljšanje postignuća učenika. * Realizovati demonstracione oglede u kojima treba da budu uključeni svi učenici. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Dragana Bušković** | |
| **Hemija** | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | 4-1, 1-2 |
| Broj posjećenih časova: | 2 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada usvojeni su na sjednici Stručnog aktiva početkom školske godine i u skladu su sa Predmetnim programom. Ishodi učenja su taksativno navedeni po mjesecima ali ne i po rednim brojevima koji odgovaraju planiranom fondu časova. Realizacija pojedinih ishoda ne vrši se po planu. Nije planiran otvoreni dio Predmetnog programa. Poslije realizacije obrazovno-vaspitnih ishoda ne daje se osvrt na realizaciju uz odgovarajuća zapažanja i obrazloženje. Nastavnica ima pisane pripreme za posjećene časove. Pripreme sadrže potrebne elemente. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uraditi Godišnji plan rada u kome su ishodi učenja ravnomjerno raspoređeni i numerisani brojem u skladu sa fondom časova za realizaciju. * Realizaciju ishoda vršiti po Planu i programu rada. Redovno vršiti osvrt na realizaciju sa odgovarajućim zapažanjima. |
| 1.2. | Struktura posjećenih časova uglavnom odgovara didaktičko-metodičkim zahtjevima. Ishodi učenja nijesu precizno planirani pa nije jasno koji su ishodi realizovani na posjećenim časovima. Nazivi ishoda se razlikuju u Godišnjem planu rada, pisanoj pripremi za čas i odjeljenjskoj knjizi. Nastavu realizuje nastavnica koja je tehnolog po struci. Nema svog mentora, položen stručni ispit i licencu za rad. Na časovima vlada dobra pedagoška klima. Dominantan je frontalni i grupni oblik rada uz monološko-dijalošku i metodu eksperimenta. Od nastavnih sredstava koriste se kreda, table, pametna tabla, pribor i hemikalije za izvođenje eksperimenta. Nastava se izvodi u kabinetu za hemiju a prostor za izvođenje nastave je pristojno uređen i podsticajan za učenje. Nastavnica daje uputstva, usmjerava i postavlja pitanja koja su pretežno reproduktivnog karaktera. Mali broj učenika daje povratnu informaciju na postavljena pitanja. |
|  | **Preporuka:** |
|  | * Proces nastave usmjeriti na realizaciju planiranih ishoda učenja, korišćenjem različitih oblika rada i interaktivnih metoda učenja u cilju podsticanja veće aktivnosti učenika i primjenu stečenih znanja u praksi. |
| 1.3. | Uvidom u odjeljenjsku knjigu može se zaključiti da se ocjenjivanje vrši redovno i u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije. Vrši se usmena i pismena provjera znanja učenika. Na nivou Stručnog aktiva nijesu jasno usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja učenika i učenici nijesu upoznati sa njima. Nastavnica ima svoju internu bilježnicu u kojoj prati i vrednuje postignuća učenika na času. U odjeljenju I2 srednja ocjena je oko 2,5 a u odjeljenju IV1 srednja ocjena je oko 4. Svi učenici četvrtog razreda imaju jednu ocjenu više na četvrtom klasifikacionom periodu. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Na sjednicama stručnih aktiva usvojiti jasne kriterijume ocjenjivanja i upoznati učenike sa njima. Koristiti različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjena bila što objektivniji pokazatelj znanja učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nada Maras** | |
| **Geografija** | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | II-1 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom. Sadrže obrazovno-vaspitne ishode i ishode učenja, mjesec realizacije, ukupan broj časova (ne i za realizaciju ishoda), sadržaje/pojmove. Nedostaje konkretna korelacija srodnih nastavnih sadržaja. Planirani su sadržaji otvorenog dijela programa, međutim njihov raspored nije adekvatno isplaniran.  Planovi rada dopunske i dodatne nastave uglavnom sadrže obrazovno-vaspitne ishode ne i ishode učenja.  Nastavnica se redovno priprema za nastavu. Pripreme sadrže onovne metodičke elemente časa, aktivnosti učenika, ali ne razrađene kroz tok časa. Radi se osvrt na realizaciju planiranog. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U godišnjim planovima rada planirati broj časova za realizaciju ishoda, konkretnu korelaciju srodnih nastavnih sadržaja. Ishode otvorenog dijela programa planirati i realizovati uz srodne ishode učenja tokom godine, a ne kako je to planirano na kraju nastavne godine. * U pripremama formulisati aktivnosti učenika kroz faze časa. |
| 1.2. | Čas je realizovan različitim oblicima i metodama rada primjenom aktivnog učenja.  U odnosu na planirane ishode, aktivnosti učenja su bile odgovarajuće – PPT prezentacije učenika na temu svjetske privrede. Većina učenika je uspješno realizovala zadatke. Učenici su upućivani na samostalno i kritičko razmišljanje, povezivanje pojmova i primjenu u svakodnevnim situacijama. Ostvarena je dobra saradnja nastavnice i učenika kao i između samih učenika. U cjelini, ishodi časa uspješno su realizovani, a dio učenika je pokazao veoma dobro znanje.  Nastava se izvodi u kabinetu geografije. Prostor je uredan i podsticajan za učenje kako u estetskom tako i saznajnom smislu. |
|  |  |
| 1.3. | U vrijeme nadzora svi učenici su ocijenjeni za III klasifikacioni period. U posjećenom odjeljenju II-1 (ukupno 12) procenat prelaznosti iznosio je 100% a srednja ocjena 4,33. Na osnovu utiska sa posjećenog časa može se zaključiti da srednja ocjena uglavnom odgovara pokazanom znanju učenika. U cilju jasnijeg i objektivnijeg vrednovanja znanja, vještina i sposobnosti učenika nastavnica vodi ličnu evideciju u kojoj su definisani različiti elementi procjenjivanja (aktivnosti na času, domaći zadaci, karta, nijema karta, projekti, panoi, dopunska i dodatna nastava, izborni sadržaji). Na času nijesu vrednovani rad i postignuća učenika.  Nastavnica geografije uključena je u rad Stručnog aktiva prirodno-matematičke grupe predmeta u okviru kojeg se analiza uspjeha učenika svodi na tabelarne podatke, bez detaljne analize, ali se predlažu mjere za poboljšanje uspjeha. U okviru Aktiva ne razmatra se kriterijum ocjenjivanja. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Redovno na svakom času evidentirati postignuća učenika po jasno utvrđenim kriterijumima ocjenjivanja. * U okviru Stručnog aktiva utvrditi kriterijume ocjenjivanja i učenike upoznati sa njima. Raditi kvalitetniju analizu postignuća učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović** | |
| **Sociologija** | |
| 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. | Godišnji planovi rada su uglavnom razrađeni prema zahtjevima kurikuluma/programa. Međutim, u pojedinim godišnjim planovima nastavnica ne planira obavezni dio predmetnog programa (obuhvaćeni ishodi učenja, koji nijesu previđeni predmetnim programom, nedostaje i obrazovno vaspitni-ishod), nedostaje tabela sa jasnom podjelom časova, a nijesu zastupljeni ni svi tipovi časa, predviđeni programom. U jednom Godišnjem planu nedostaju časovi otvorenog dijela kurikuluma, a izostaju i međupredmetne teme. Nakon svakog mjeseca ili obrazovno-vaspitnog ishoda se ne vrši osvrt na realizaciju. Nastavnica se redovno priprema za neposrednu realizaciju nastave, priložene pripreme sadrže suvišne elemente. U dnevnim pripremama za nastavu se ne vrši osvrt na realizaciju. Učenici redovno bilježe nastavne sadržaje i koriste raspoloživa sredstva za rad, međutim, uočava se da zapisani sadržaji u sveskama učenika ne odgovaraju planiranim i realizovanim nastavnim sadržajima. Nastavnica u procesu nastave povremeno koristi nastavna sredstva: računar, projektor, projektno platno, PPT prezentacije. Na posmatranom času, nijesu iskorišteni resursi sa kojima Škola raspolaže. Prostor u kojem se izvodi nastava je "sterilan" i nedovoljno podsticajan za boravak i učenje. Nastavnik planira dopunsku i dodatnu nastavu, međutim ishodi učenja povremeno ne prate ishode previđene programom. Nastavnica je angažovana kroz rad i identifikaciju učenika koji su nadareni za različite vidove aktivnosti, pripreme za takmičenja iz besjedništva, kao i kroz online takmičenja iz programiranja Hackaton. Godišnji plan Aktiva društvene grupe predmeta, dijelom sadrži potrebne elemente (analiza rezultata rada, upotreba nastavnih sredstava i literature, organizacija takmičenja, ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja). Nedostaju analize sa zaključcima i preporukama, razmatranje stručnih i metodičkih pitanja, osavremenjavanje nastave, organizacija i analiza oglednih časova, analiza rada dopunske i dodatne nastave. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Korigovati godišnje planove u skladu zahtjevima predmetnog programa. * U pisanju priprema za čas poštovati metodičko-didaktičke zahtjeve (planirati samo aktivnosti učenika). * Osvrt na realizaciju pisati u Godišnjem planu rada na mjesečnom nivou ili nakon svakog obrazovno-vaspitnog ishoda, kao i u dnevnim pripremama za nastavu. Osvrt na realizaciju ne formalizovati. * Organizovati časove dopunske nastave i dodatne nastave u skladu sa preporukama ZZŠ. * Obezbijediti kabinet za realizaciju nastave u skladu sa mogućnostima Škole. Zidove kabineta oplemeniti panoima, plakatima ili bilo kojom vrstom didaktičkog i informativnog materijala u cilju motivacije nastavnice i učenika/ca za boravak i rad u tom prostoru. |
| 1.2. | Nastavu realizuje nastavnica koja je na početku radnog angažmana, koja je u Školi na zamjeni. Posmatrani čas je metodički korektno koncipiran sa jasno izdvojenim etapama. Obnavljanjem prethodno izučavanih nastavnih sadržaja i koristeći brainstorming metodu, ostvaren je dobar uvodni podsticaj. Preovladavaju individualni i frontalni oblici rada uz kombinaciju dijaloško-monološke i demonstrativne metode. Objašnjenja i uputstva nastavnice su uglavnom jasna. Planiran je veliki broj aktivnosti, učenici su obrazlagali odgovore, uz povremeno nedovoljno nastavničino vrednovanje učeničkih odgovora. Nastavnom procesu nijesu nedostajala pitanja u službi snažnijeg pokretanja misaone aktivnosti učenika i usmjeravanja na kritičko mišljenje i rješavanje problema. Nastavnica pohvaljuje učenike i pedagoškim djelovanjem stvara podsticajnu klimu. Povratna informacija od strane učenika je uglavnom prisutna, a ishodi učenja su djelimično ostvareni i provjereni u završnom dijelu časa. Nastavnica je značajnu pažnju posvetila i učeniku sa drugog govornog područja, usmjeravala ga i ohrabrivala, samim tim uspješno uključila u proces nastave. Izostao je kreativan i samostalan rad učenika, koji bi uz dodatne resurse i unaprijed pripremljena nastavna sredstva, stvorio prostor za njihovu potpunu angažovanost (nastavnica je planirala nastavni listić, ali do kraja posmatranog časa, nije realizovana aktivnost). Na kraju časa je zadat domaći zadatak. Atmosfera na časovima je uglavnom bila prijatna, uočava se dobra disciplina, demokratski odnos kako među samim učenicima, tako i na relaciji nastavnik-učenici. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Radnu i sadržajnu dinamiku časa postizati valjano planiranim načinom vođenja časa i aktivnostima učenika. |
| 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 predmetnog programa). Na posjećenim časovima nije bilo primjera vrednovanja učeničkih odgovora. Na nivou Aktiva su definisani i ujednačeni kriterijumi ocjenjivanja. |
|  | **Preporuka**: |
|  | * Primjenjivati različite metode ocjenjivanja (pisano ocjenjivanje-test, usmeno ocjenjivanje, vježbe), redovno pratiti i evidentirati aktivnosti učenika u procesu nastave. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Nada Maras** | |
| **Turistička geografija** | |
| Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: | 1 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 1 |
| Posjećena odjeljenja: | IV-1 |
| Broj posjećenih časova: | 1 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom. Sadrže obrazovno-vaspitne ishode i ishode učenja, mjesec realizacije, ukupan broj časova (ne i za realizaciju ishoda), sadržaje/pojmove. Nedostaje konkretna korelacija srodnih nastavnih sadržaja. Planirani su sadržaji otvorenog dijela programa, međutim njihov raspored nije adekvatno isplaniran.  Nastavnica se redovno priprema za nastavu. Pripreme sadrže osnovne metodičke elemente časa, aktivnosti učenika, ali ne razrađene kroz tok časa. Radi se osvrt na realizaciju planiranog. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U godišnjim planovima rada planirati broj časova za realizaciju ishoda, konkretnu korelaciju srodnih nastavnih sadržaja. Ishode otvorenog dijela programa planirati i realizovati uz srodne ishode učenja tokom godine, a ne kako je to planirano na kraju nastavne godine. * U pripremama formulisati aktivnosti učenika kroz faze časa. |
| 1.2. | Čas je realizovan različitim oblicima i metodama rada primjenom aktivnog učenja.  U odnosu na planirane ishode aktivnosti učenja bile su odgovarajuće – rad u grupi na uočavanju i upoređivanju pozitivnih i negativnih uticaja turizma na životnu sredinu, PPT prezentacije učenika. Većina učenika uspješno je realizovala zadatke. Učenici su upućivani na samostalno i kritičko razmišljanje, povezivanje pojmova i primjenu u svakodnevnim situacijama. Ostvarena je dobra saradnja nastavnice i učenika kao i između samih učenika. U cjelini, ishodi časa uspješno su realizovani i dio učenika pokazao veoma dobro znanje.  Zbog objektivnih okolnosti nastava se izvodi u klasičnoj učionici. |
| 1.3. | U vrijeme nadzora svi učenici su ocijenjeni za III klasifikacioni period. U posjećenom odjeljenju IV-1 (ukupno 20 učenika) procenat prelaznosti iznosio je 100% a srednja ocjena 5,00. Na osnovu utiska sa posjećenog časa može se zaključiti da srednja ocjena uglavnom odgovara pokazanom znanju učenika, mada je manji broj učenika bio pažljiv na času ali ne i aktivan. U cilju jasnijeg i objektivnijeg vrednovanja znanja, vještina i sposobnosti učenika nastavnica vodi ličnu evidenciju u kojoj su definisani različiti elementi procjenjivanja (aktivnosti na času, domaći zadaci, karta, nijema karta, projekti, panoi, dopunska i dodatna nastava, izborni sadržaji). Na času nijesu vrednovani rad i postignuća učenika.  Nastavnica geografije uključena je u rad Stručnog aktiva prirodno-matematičke grupe predmeta u okviru kojeg se analiza uspjeha učenika svodi na tabelarne podatke, bez detaljne analize, ali se predlažu mjere za poboljšanje uspjeha. U okviru Aktiva ne razmatra se kriterijum ocjenjivanja. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Redovno na svakom času evidentirati postignuća učenika po jasno utvrđenim kriterijumima ocjenjivanja. * U okviru Stručnog aktiva utvrditi kriterijume ocjenjivanja i učenike upoznati sa njima. Raditi kvalitetniju analizu postignuća učenika. |

# **STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| 1.2.1**. Gastronom** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 3 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | 2 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | **Obrazloženje** |
| stand. | JU Srednja mješovita škola „17. Septembar“ Žabljak realizuje obrazovni program Gastronom u četvorogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I2 – 4 učenika) i trećeg (III2 – 6 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane pedagoga, ali ne i od koordinatora obrazovnog programa. Nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Dopunska i dodatna nastava se planira u zapisnicima Stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, ali su navedeni podaci o realizaciji u Odjeljenjskoj knjizi, nedovoljni.  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 ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas, sa svim predviđenim elementima. Evidentirane su i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne navode detaljno ključne aktivnosti na času.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica raznorodnog Društveno-ekonomskog stručnog aktiva ukazuju na kontinuitet i redovnost u predviđenim aktivnostima. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i, uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, tabelarni prikazi uspjeha i vladanja učenika, usklađivanje ocjenjivanja, potpisani su i ovjereni i dr. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje; ne unosi se podjela časova i modula na nastavnike.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se povremeno planiraju, ali nema izvještaja o realizaciji.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u više ugostiteljskih objekata. Za tekuću školsku godinu je planirano da se profesionalna praksa realizuje isključivo u školskom restoranu „Duga“. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji profesionalne prakse i spiskove sa rasporedom rada učenika. U ugovorima se ne navodi period obavljanja profesionalne prakse.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u jednom ugostiteljskom objektu i školskom restoranu „Duga“. 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; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, djelimično, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca.  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.  Škola vodi evidenciju o destinaciji završenih učenika, ali ne navode oblast u kojoj su zaposleni.  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: „Nauka o ishrani“ (IV2), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a iz oblasti biologije, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a „iz oblasti prehrambene tehnologije, hemije, ili hemijske tehnologije“; nastavnik modula: „Uvod u kuvarstvo“, „Pripremanje jednostavnih jela od povrća i jaja“ (I2), „Priprema glavnih jela I“, „Priprema hladnih i toplih predjela“, „Priprema poslastičarskih proizvoda I“, „Konfekcionisanje mesa u ugostiteljstvu“ - teorijski oblik nastave (III2), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 120 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 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 odgovarajuće stručne posjete (hoteli, restorani i dr.) * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da se Praktična nastava realizuje kod više poslodavaca. * Obezbijediti da učenici na Praktičnoj nastavi posjeduju važeću sanitarnu knjižicu. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * U potpunosti 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, djelimično, su usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u školskom restoranu “Duga”, otvorenog tipa. Na hospitovanim časovima, nastavnica ujedno realizuje čas učenicima i radi smjenu kao kuvar u restoranu, što onemogućava efikasnu realizaciju predmetne teme. Učenici su zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Materijali za izvođenje vježbi, se obezbjeđuje iz zaliha restorana. Ne postoji jasna procedura obezbjeđivanja potrebnih materijala za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom.  Na hospitovanim časovima učenici, uglavnom, posjeduju kopije odgovarajućih udžbenika.  Nastavnici učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda).  Nastavnici nemaju na raspolaganju opremljen kabinet kuvarstva, potrebnim za realizaciju obrazovnog programa.  Škola ne raspolože odgovarajućim udžbenicima 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 od strane nastavnika stručno-teorijskih modula.  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 školske „fejsbuk stranice“ koja se, uglavnom, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta i elektronske pošte. Školska „fejsbuk stranica“, uglavnom, ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje), ili se neredovno ažurira.  Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova.  U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita su uredno vođeni, ovjereni i zavedeni.  U Školi ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na Državnom takmičenju u Budvi (2023.), na kojem su ostvarili zapažene rezultate.  Učenici predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu 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 da se kabinetske vježbe realizuju nesmetano, u skladu sa obrazovnim programom. * 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. * Obezbijediti adekvatan kabinet kuvarstva. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, realizovati i evidentirati pripremnu nastavu za vanredne kandidate. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. * Uključivati učenike u realizaciju odgovarajućih projekata. |
| 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; na hospitovanim časovima nije bilo ocjenjivanja.  Nastavnici, uglavnom, ne primjenjuju 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. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti primjenu pismenih testova kao načina provjeravanja stepena postignuća. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| 1.2.2**. Konobar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 6 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 4 |
| Posjećena odjeljenja: | 2 |
| Broj posjećenih časova: | 4 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | **Obrazloženje** |
| stand. | JU Srednja mješovita škola “17. Septembar” Žabljak realizuje obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I3 – 5 učenika) i trećeg (III3 – 5 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici ne definišu jasno aktivnosti na dostizanju kriterijuma u skladu sa planiranom temom i predviđenim brojem časova; nastavne metode nijesu usklađene sa oblikom nastave. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane pedagoga, ali ne i od koordinatora obrazovnog programa. Nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Dopunska i dodatna nastava se planira u zapisnicima Stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, ali su navedeni podaci o realizaciji u Odjeljenjskoj knjizi, nedovoljni.  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 ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirani su i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne navode detaljno ključne aktivnosti na času.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica raznorodnog Društveno-ekonomskog stručnog aktiva ukazuju na kontinuitet i redovnost u predviđenim aktivnostima. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i, uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, tabelarni prikazi uspjeha i vladanja učenika, usklađivanje ocjenjivanja, potpisani su i ovjereni i dr. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje; ne unosi se podjela časova i modula na nastavnike.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se povremeno planiraju, ali nema izvještaja o realizaciji.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u više ugostiteljskih objekata. Za tekuću školsku godinu je planirano da se profesionalna praksa realizuje isključivo u školskom restoranu „Duga“. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji profesionalne prakse i spiskove sa rasporedom rada učenika. U ugovorima se ne navodi period obavljanja profesionalne prakse.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u jednom ugostiteljskom objektu i školskom restoranu „Duga“. 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; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, djelimično, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca.  Dualni oblik nastave pohađaju 2 učenika predmetnog obrazovnog programa, u jednom ugostiteljskom objektu.  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.  Škola vodi evidenciju o destinaciji završenih učenika, ali ne navode oblast u kojoj su zaposleni.  Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom, realizuju nastavnici koji ne posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi.  Nastavnik modula: „Pripremni i završni radovi u ugostiteljskim objektima za hranu i piće“ (I3), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti hotelijerstva”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“, i ne posjeduje licencu za rad u nastavi; nastavnik modula: „Ugostiteljsko poslovanje” (I3), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti hotelijerstva”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“; nastavnik modula: „Pripremanje koktela I”, “Specijalni načini usluživanja hrane i pića” (III3), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti turizma”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja izrađivati 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 odgovarajuće stručne posjete (hoteli, restorani i dr.) * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da se Praktična nastava realizuje kod više poslodavaca. * Obezbijediti da učenici na Praktičnoj nastavi posjeduju važeću sanitarnu knjižicu. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * Omogućiti većem broju učenika pohađanje dualnog oblika nastave. * Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave. |
| 1.2. | Na hospitovanim časovima atmosfera je, uglavnom, 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, djelimično, su usmjereni na aktivnosti učenika. Na času “Preduzetništva” (III3) primjenjivana su moderna nastavna sredstva (videoprojektor, specijalizovana stručna aplikacija) i nastavne metode koje su stimulativno djelovale na učenike.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u školskom restoranu “Duga”, otvorenog tipa. Na ovaj način nastavnik nije u mogućnosti da efikasno realizacije predmetnu temu. Prisutni učenici su, uglavnom, zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Materijali za izvođenje vježbi, uglavnom, se obezbjeđuju iz zaliha restorana. 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 učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda).  Nastavnici nemaju na raspolaganju opremljen kabinet restoraterstva, potreban za realizaciju obrazovnog programa.  Škola ne raspolože odgovarajućim udžbenicima 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 od strane nastavnika stručno-teorijskih modula.  Na hospitovanim časovima, uglavnom, 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 školske „fejsbuk stranice“ koja se, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta i elektronske pošte. Školska „fejsbuk stranica“, uglavnom, ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje), ili se neredovno ažurira.  Nastava se realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova.  U Školi se ne realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa.  U Školi ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na Državnom takmičenju u Budvi (2023), na kojem su ostvarili zapažene rezultate.  Učenici predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili 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 da se kabinetske vježbe realizuju nesmetano, u skladu sa obrazovnim programom. * 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. * Obezbijediti kabinet restoraterstva * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. * Uključivati učenike u realizaciju odgovarajućih projekata. |
| 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, uglavnom, ne primjenjuju 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. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti primjenu pismenih testova kao načina provjeravanja stepena postignuća. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| 1.2.3**. Kuvar** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 3 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 2 |
| Posjećena odjeljenja: | 1 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | JU Srednja mješovita škola “17. Septembar” Žabljak realizuje obrazovni program Kuvar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenju drugog (II3 – 4 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.  Nastavnici, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane pedagoga, ali ne i od koordinatora obrazovnog programa. Nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Dopunska i dodatna nastava se planira u zapisnicima Stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, ali su navedeni podaci o realizaciji u Odjeljenjskoj knjizi, nedovoljni.  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 ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirani su i određeni nedostaci u pisanim pripremama za čas: ne navode detaljno ključne aktivnosti na času; nesadržajne su.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica raznorodnog Društveno-ekonomskog stručnog aktiva ukazuju na kontinuitet i redovnost u predviđenim aktivnostima. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i, uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, tabelarni prikazi uspjeha i vladanja učenika, usklađivanje ocjenjivanja, potpisani su i ovjereni i dr. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje; ne unosi se podjela časova i modula na nastavnike.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se povremeno planiraju, ali nema izvještaja o realizaciji.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u više ugostiteljskih objekata. Za tekuću školsku godinu je planirano da se profesionalna praksa realizuje isključivo u školskom restoranu „Duga“. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji profesionalne prakse i spiskove sa rasporedom rada učenika. U ugovorima se ne navodi period obavljanja profesionalne prakse.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u jednom ugostiteljskom objektu i školskom restoranu „Duga“. 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; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, djelimično, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca.  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 ne pohađaju učenici predmetnog obrazovnog programa. Prethodne školske godine dualni oblik nastave pohađala su 4 učenika, ali su ugovori raskinuti sa poslodavcem.  Škola vodi evidenciju o destinaciji završenih učenika, ali ne navode oblast u kojoj su zaposleni.  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: „Teorija hrane“ (II3), ne posjeduje uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi; nastavnik modula: „Priprema fondova, supa i jela od ribe“, „Priprema jela sa roštilja i dodataka“, „Priprema gastronomskih proizvoda od tijesta“ - teorijski oblik nastave (II3), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti gastronomije, odnosno sa 120 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 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 odgovarajuće stručne posjete (hoteli, restorani i dr.) * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da se Praktična nastava realizuje kod više poslodavaca. * Obezbijediti da učenici na Praktičnoj nastavi posjeduju važeću sanitarnu knjižicu. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * Obezbijediti da se učenici uključuju u dualni oblik nastave. * U potpunosti 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, djelimično, su usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u školskom restoranu “Duga”, otvorenog tipa. Na hospitovanim časovima, nastavnica ujedno realizuje čas učenicima i radi smjenu kao kuvar u restoranu, što onemogućava efikasnu realizaciju predmetne teme. Učenici su, uglavnom, zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Materijali za izvođenje vježbi, uglavnom, se obezbjeđuje iz zaliha restorana. Ne postoji jasna procedura obezbjeđivanja potrebnih materijala za izvođenje kabinetskih vježbi, u skladu sa obrazovnim programom.  Na hospitovanim časovima učenici, posjeduju kopije odgvarajućih udžbenika.  Nastavnici učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda).  Nastavnici nemaju na raspolaganju opremljen kabinet kuvarstva, potreban za realizaciju obrazovnog programa.  Škola ne raspolože odgovarajućim udžbenicima 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 od strane nastavnika stručno-teorijskih modula.  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 školske „fejsbuk stranice“ koja se, uglavnom, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta i elektronske pošte. Školska „fejsbuk stranica“, uglavnom, ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje), ili se neredovno ažurira.  Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova.  U Školi se ne realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa.  U Školi ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na Državnom takmičenju u Budvi (2023.), na kojem su ostvarili zapažene rezultate.  Učenici 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 da se kabinetske vježbe realizuju nesmetano, u skladu sa obrazovnim programom. * 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. * Obezbijediti adekvatan kabinet kuvarstva. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. * Uključivati učenike u realizaciju odgovarajućih projekata. |
| 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 primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja; na hospitovanim časovima nije bilo ocjenjivanja.  Nastavnici, uglavnom, ne primjenjuju 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. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti primjenu pismenih testova kao načina provjeravanja stepena postignuća. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić** | |
| 1.2.4**. Restorater** | |
| (naziv obrazovnog programa) | |
| Ukupan broj nastavnika po datom programu: | 3 |
| Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: | 3 |
| Posjećena odjeljenja: | 2 |
| Broj posjećenih časova: | 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | JU Srednja mješovita škola “17. Septembar” Žabljak realizuje obrazovni program Restorater u četvorogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima drugog (II2 – 5 učenika) i četvrtog (IV2 – 6 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 ne definišu jasno aktivnosti na dostizanju kriterijuma u skladu sa planiranom temom i predviđenim brojem časova; nastavne metode nijesu usklađene sa oblikom nastave. Navedeni planovi rada, su pregledani i potpisani od strane pedagoga, ali ne i od koordinatora obrazovnog programa. Nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.  Dopunska i dodatna nastava se planira u zapisnicima Stručnog aktiva, ali nema podataka o realizaciji.  Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, ali su navedeni podaci o realizaciji u Odjeljenjskoj knjizi, nedovoljni.  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 ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.  Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduje 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.  Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.  Zapisnici sa sjednica raznorodnog Društveno-ekonomskog stručnog aktiva ukazuju na kontinuitet i redovnost u predviđenim aktivnostima. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i, uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, tabelarni prikazi uspjeha i vladanja učenika, usklađivanje ocjenjivanja, potpisani su i ovjereni i dr. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: godišnji plan rada Stručnog aktiva je ambiciozno postavljen, ali se značajan dio planiranih aktivnosti ne realizuje; ne unosi se podjela časova i modula na nastavnike.  Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se povremeno planiraju, ali nema izvještaja o realizaciji.  Profesionalna praksa se planira i realizuje u više ugostiteljskih objekata. Za tekuću školsku godinu je planirano da se profesionalna praksa realizuje isključivo u školskom restoranu „Duga“. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji profesionalne prakse i spiskove sa rasporedom rada učenika. U ugovorima se ne navodi period obavljanja profesionalne prakse.  Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u jednom ugostiteljskom objektu i školskom restoranu „Duga“. 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; učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, djelimično, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnike rada; vodi se posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca.  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.  Škola vodi evidenciju o destinaciji završenih učenika, ali ne navode oblast u kojoj su zaposleni.  Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom, realizuju nastavnici koji ne posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi.  Nastavnik modula: „Točionica pića“ (II2), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti hotelijerstva”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“, i ne posjeduje licencu za rad u nastavi; nastavnik modula: „Svečani prijemi” (IV2), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti hotelijerstva”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“; nastavnik modula: „Usluživanje hrane i pića” (II2), „Pripremanje koktela II”, “Vino i hrana” (IV2), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII1 NOK-a “iz oblasti turizma”, a obrazovnim programom je predviđeno „iz oblasti restoraterstva“. |
| 1.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Godišnje planove rada i Planove realizacije ishoda učenja izrađivati 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 odgovarajuće stručne posjete (hoteli, restorani i dr.) * Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.). * Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati sa detaljno definisanim aktivnostima. * Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju. * Realizovati hospitacije u okviru stučnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike. * Obezbijediti da se Praktična nastava realizuje kod više poslodavaca. * Obezbijediti da učenici na Praktičnoj nastavi posjeduju važeću sanitarnu knjižicu. * Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi. * 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, djelimično, su usmjereni na aktivnosti učenika.  Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u školskom restoranu “Duga”, otvorenog tipa. Na hospitovanim časovima, nastavnik realizuje čas polovini učenika, dok je druga polovina angažovana u školskom bifeu. Na ovaj način nastavnik nije u mogućnosti da efikasno realizacije predmetnu temu. Prisutni čenici su, uglavnom, zainteresovani i aktivno učestvuju u radu. Materijali za izvođenje vježbi, se obezbjeđuje iz zaliha restorana. 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 učenicima ne zadaju domaće zadatke.  Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda).  Nastavnici nemaju na raspolaganju opremljen kabinet restoraterstva, potreban za realizaciju obrazovnog programa.  Škola ne raspolože odgovarajućim udžbenicima 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 od strane nastavnika stručno-teorijskih modula.  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 školske „fejsbuk stranice“ koja se, uglavnom, redovno ažurira. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.  Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta i elektronske pošte. Školska „fejsbuk stranica“, uglavnom, ne sadrži informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje), ili se neredovno ažurira.  Nastava se, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova.  U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita su uredno vođeni, ovjereni i zavedeni.  U Školi ne planiraju i ne realizuju školska takmičenja.  Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na Državnom takmičenju u Budvi (2023), na kojem su ostvarili zapažene rezultate.  Učenici 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 da se kabinetske vježbe realizuju nesmetano, u skladu sa obrazovnim programom. * 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. * Obezbijediti adekvatan kabinet restoraterstva. * Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada. * Planirati, realizovati i evidentirati pripremnu nastavu za vanredne kandidate. * Planirati, organizovati i realizovati školska takmičenja. * Uključivati učenike u realizaciju odgovarajućih projekata. |
| 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; na jednom hospitovanom času vršeno je ocjenjivanje učenika uz odgovarajuća obrazloženja.  Nastavnici, uglavnom, ne primjenjuju pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja. Na jednom hospitovanom času primjenjivana je pisana provjera postignuća; nije planirana u Planu realizacije ishoda učenja, struktura pitanja/zadataka je bazirana na tri uopštena pitanja iz šire oblasti.  Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje.  ***Preporuke:*** |
|  | * Obezbijediti primjenu pismenih testova kao načina provjeravanja stepena postignuća. * Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika. |

# **2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM**

**Prosvjetni nadzornik: Radoje Radunović**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Razvojni plan škole za period 2021-2025. godine urađen je prema strukturi koja obuhvata: profil i istorijat škole; pregled resursa; podatke o obrazovno-nastavnom procesu; faktore koji utiču na razvoj škole (lokalne, državne i međunarodne); pregled ocjena interne i eksterne evaluacije; SWOT analizu; misiju, viziju i prioritetne oblaste razvoja škole. Škola je 17.01.2011. godine dobila nagradu „OKTOIH“. Za izuzetan doprinos obrazovanju u Opštini Žabljak dobila je 17.09.2013. god. nagradu „17. septembar“ – javno priznanje Opštine Žabljak.  Razvojni plan je kroz SWOT analizu ukazao na izazove smanjenja broja učenika (školske 2012/2013. godine upisano je 52 učenika u I razred *29 gimnazija+23 stručno obrazovanje*; školske 2020/2021. upisano je 30 učenika *9 gimnazija +21 stručno obrazovanja*), rad u istoj zgradi sa Osnovnom školom, potrebe za stručnom zastupljenošću nastave (matematika i fizika), nedostatak finansijskih sredstava, a ostali ukazani izazovi se odnose na lokalne i globalne probleme. Razvojnim planom se navode tri prioritene oblasti: nastava i učenje; podrška koju škola pruža učencima i etos škole.  Usklađenost razvojnog, godišnjeg i akcionog planiranja je, uglavnom, prisutna.  Godišnjim planom rada škole se razrađuju: obim i raspored nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada po predmetima - grupama predmeta; obavezni fakultativni sadržaji; slobodne aktivnosti; osiguranje kvaliteta kroz internu evaluaciju; plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada; plan upisa; raspoređivanje učenika u razrede i grupe; ispitni rokovi; stručno usavršavanje nastavnika; saradnja sa roditeljima, lokalnom samoupravom, drugim školama, istraživačkim, sportskim i kulturnim organizacijama, socijalnim partnerima (poslodavcima, udruženjima); spisak obaveznih izbornih predmeta i ostali sadržaji od značaja za školu.  Planovi rada odjeljenjskih vijeća, savjeta roditelja, Školskog odbora, aktiva i dr. dati su kroz spisak nadležnosti i preporuka za realizaciju, ali nijesu dinamički i programski razrađeni u Godišnjem planu rada. Plan rada direktora razradio je dinamiku hospitovanja nastave. Plan i program rad Nastavničkog vijeća, Psihologa i Učeničkog parlamenta su razrađeni po aktivnostima i dinamikom realizacije, a navedene su aktivnosti i dinamika realizacije kulturnih i javnih djelatnosti škole.  Godišnji plan rada škole sadrži priloge koji se odnose na detaljniju razradu pojedinih djelova.  Godišnjim planom je obuhvaćen porogram rada tima za prevenciju nasilja, akcioni plan za ključnu oblast nastva i učenje, koja je identifikovana razvojnim planom škole.  U godišnje planiranje su uključeni učesnici obrazovno-vaspitnog procesa u školi.  Škola priprema izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada koji se razmatra na Školskom odboru. |
| 2.1. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Izvještaj o realizaciju aktivnosti razvojnog plana evaluirati u skladu sa predviđenim planom monitoringa i periodično ga razmatrati na stručnim organima, Školskom odboru i Savjetu roditelja. * Unaprijedti godišnje planiranje aktivnosti definisanih Razvojnim planom. * Unaprijediti strukturu i sadržaj Godišnjeg plana i programa rada škole, kako bi se obuhvatila i dinamika i nosioci realizacije aktivnosti. * Planirati i realizovati obuku za tim za izradu Godišnjeg plana rada škole. * Realizovati plan evaluacije i monitoring razvojnog plana rada škole i aktivnosti na praćenju i vrednovanju realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole. |
| 2.2. | U školi je uspostavljena saradnička organizacija koju promoviše direktorica. Dio aktivnosti je delegirin na određeni broj nastavnika, kroz jasne zadatke, opis poslova, odgovornosti i uloge u organizaciji (koordinacija Učeničkog parlamenta, Savjeta roditelja, takmičenja...). Delegiranje zadataka je instruktivno i organizuje ga direktorica, bez definisnaih procedura. U školi postoji hijerarhija koja definiše nadležnosti i ovlašćenja zaposlenih, pravedna je, transparentna, u skladnu je sa interesovanjima nastavnika i doprinosi realizaciji planiranih aktivnosti. Škola, planovima, identifikuje aktivnosti, međutim, tokom rada se vrši prilagođavanje novim inicijativama koje nijesu definisane planom razvoja škole.  Zadovoljstvo organizacijom i upravljanjem školom iskazuje 67 % roditelja. Nastavnici, 88%, smatra da je u školi uspostavljena optimalna organizacija rada u kojoj su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih.  Zaposleni u školi razumiju ulogu u organizaciji i daju doprinos koji utiče na ostale zaposlene i učenike. Direktorica je otvorena za nove ideje i spremna je na promjene kako bi se poboljšao rad i postigla bolja efikasnost.  Zapisnicima o radu stručnih organa evidentiraju ključne aktivnosti koje se razmatraju. Međutim, zapisnici i izvještaji ne pružaju u potpunosti detaljan pregled ciljeva koji su postavljeni planovima i aktivnosti koje su realizovane.  Nastavničko vijeće i aktivi razmatraju postignuća učenika u nastavi i vaspitna postignuća, međutim, ne postoji analiza sa preporukama za druge oblike podrške učenicima.  Stručni aktivi realizuju tekuće zadatke. Saradnja aktiva u oblasti nastave i učenja, vođenje pedagoške evidencije, vaspitno obrazovnog rada, ocjenjivanja dominanto se odvija kroz saradnju nastavnika, prvenstveno zbog malog broja nastavnika i učenika.  Da lično i preko aktiva podnose zahtjeve za poboljšanje uslova rada i nabavku potrebnih nastavnih sredstava i didaktičkog materijala slaže se 69 % nastavnika, a 32% se sa ovom tvrdnjom djelimično slaže.  Školski timovi su formirani za oblasti PRNŠ-a, prevenciju nasija, zapošljavanje, internu evaluaciju, karijerno vođenje, prevenciju ranog napuštanja školovanja, pedagošku dokumentaciju itd. Direktorica imenuje nastavnike ili radne grupe za realizaciju pojedinačnih aktivnosti. Na stručnim organima se ne razmatraju planovi i izvještaji o realizaciji, a ne postoje evidencije sa sastanaka većine timova.  Iako su komisije formirane, o njihovom radu nema izvještavanja i analiza, 94 % nastavnika smatra da direktor stvara uslove, organizuje i prati rad timova i komisija.  Direktorica prisustvuje nastavnim aktivnostima. U skladu sa mogućnostima obezbijeđeno je osnovno održavane opreme.  Prostor za učenje je čist i organizovan u skladu sa mogućnostima realizacije u zgradi koju koriste dvije škole, u različitim smjenama.  Učionice nijesu adekvatno, tehnološki, opremljene s obzirom na standarde i potrebe za sticanje digitalnih i IT kompetencija. Obezbjeđivanje i korištenje obrazovnog materijala je, takođe, usklađeno sa mogućnostima, a ne potrebama programa i incijativama nastavnika.  Da redovno koriste digitalne tehnologije u nastavi iskazuje 88 % anketiranih nastavnika.  Direktorica, kroz saradnju sa partnerima i lokalnom zajednicom, obezbjeđuje dodatnu finansijsku podršku za realizaciju pojedinih aktivnosti učenika i realizaciju planskih aktivnosti.  Škola nije jasno definisala planske aktivnosti u oblastima značajnim za realizaciju obrazovno-vaspitnog rada, osavremenjavanje IT opreme, nastavna sredstva za dostizanje ishoda itd.  Stručna zastupljenost nastave, kao ključni faktor u realizaciji obrazovno-vaspitnog procesa, predmet je stalnih aktivnosti, ali je usklađena sa dostupnošću odgovarajućih profila. Dio nastavnika nije stručno zastupljen u nastavi, a jedan broj nastvnika putuje iz susjednih opština. Dirketorica je otvorena za sugestije i prijedloge kolega. Osim toga, ima kontinuiranu komunikaciju sa roditeljima i aktivno sarađuje sa lokalnom zajednicom.  Sa stavom da direktor unapređuje kvalitet rada škole u potpunosti se slaže 70 % anketiranih roditelja.  Školski objekat se racionalno koristi u skladu sa rasporedom časova. Raspored časova je usklađen sa nastavnim planovima obrazovnih programa. Praktična nastava za programe stručnog obrazovanja u trogodišnjem trajanju realizuje se u školskom restoranu „Duga“.  Nastavnici smatraju, 88 %, da u školi vlada radna atmosfera i pristuna je odgovornost zaposlenih. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Jasno definisati uloge i odgovornosti zaposlenih u organizaciji rada škole. * Unaprijediti planiranje, realizaciju i izvještavanje o realizaciji aktivnosti stručnih organa škole. * Motivisati školske timove da unaprijede planiranje i realizaciju aktivnosti, vođenje evidencije, promociju aktivnosti i izvještavanje. |
| 2.3. | Pedagoško-instruktivni rad vrše direktorica i pedagoškinja/psihološkinja. Direktorica redovno vrši hospitovanje nastave u skladu sa godišnjim planom hospitovanja. Pedagoška služba, osim hospitovanja, realizuje i druge aktivnosti sa učenicima i nastavnicima. Pedagoškinja je angažovana u srednjoj školi dva dana sedmično u vrijeme realizacije nastave i dominanto se bavi: hospitovanjem, organizacijom radionica na temu vršnjačkog nasilja, mentalnog zdravlja itd; karijernim savjetovanjem, savjetodavnim radom sa učenicima. Internim protokolom za praćenje nastavnog časa obuhvaćeni su Ključni elementi za procjenu časa su definisani internim protokolom: osnovne informacije o času, tip, nastavne metode, oblik rada, nastavna sredstva i pomoćna tehnika, objekat izvođenja časa i ocjena rada. Ocjena rada obuhvata procjenu nastavnika (tok časa, komunikaciju, stav) i učenika (znanje, zaineresovanost, disciplina).  Direktor i saradnici redovno obavljaju pedagoško-instruktivni rad smatra 94 % nastavnika.  Sa Kućnim redom škole upoznati su nasavnici i učenici. Prijavnica je na ulazu u školsku zgradu i namijenjena je boravku i radu tehničkog osoblja. Kućni red škole se poštuje.  Roditelji su upoznati sa pravilima ponašanja i kućnim redom u školi 72 %.  Od septembra 2021. godine imenovan je Tim za samoevaluaciju. Godišnjim planom i programom rada je dat Plasn aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta za školsku 2022/23. Izvještaj samoevaluacije za 2022/23. godinu je obuhvatio teorijske postavke internog procesa obezbjeđivanja kvaliteta, a utvrđivanje nivoa kvaliteta izvršeno je prikazom realizovane ankete od 25 pitanja. Proces realizacije samoevaluacije nije usklađen sa planom. O radu Tima ne postoji evidencija. Izvještajem o samoevaluaciji nijesu definisane proporuke za unapređivanje i akcioni plan internog unapređivanja kvaliteta.  Iako proces samoevaluacije nije usklađen sa regulativnom, 94 % nastavnika smatra da direktor obezbjeđuje efikasan proces samoevaluacije u koji su uključeni svi nastavnici.  U školi se bilježe brojni kvantitativni pokazatelji, međutim, planiranje na bazi relevantnih podataka nije dominantno.  O praćenju ostvarenih standarda i kompetencija nastavnika se ne razmatraju izvještaji na stručnim i upravnim organima. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * U pedagoško-instruktivni rad uključiti hospitovanje između aktiva i unutar aktiva. * Organizovati ogledne i ugledne časove. * Analizirati aktivnosti hospitovanja, razmatrati izvještaje na stručnim organima i predlagati mjere za unapređivanje kvaliteta nastave i učenja. * Obezbijediti obuku grupe za kvalitet i realizaciju samoevaluacije i unaprijediti realizaciju procesa internog obezbjeđivanja kvaliteta. * Razvojni proces u školi planirati i realizovati na osnovu relevantnih podataka. |
| 2.4. | Plan profesionalnog razvoja na niovu škole sastavni je dio Godišnjeg plana rada. U izvještaju o realizaciji Godišnjeg plana se izvještavaju stručni i upravni organi. Stručno usavršavanje nastavnika se realizuje u skladu sa ponudom za obukama koja je nastavnicima transparentno dostupna. Nastavnici, osim potrebe za licenciranjem pohađaju obuke i prema ličnim afinitetima. Nastavnici, uglavnom, izvještavaju na stručnim organima o utiscima sa obuka i mogućnostima za primjenu u školi.  Direktorica, realizuje lični profesionalni razvoj prisustvom obukama, učešćem na stručnim savjetovanjima, angažovanjem na unapređivanju organizacije rada i unapređivanju kvaliteta.  Direktorica pruža podršku profesionalnom razvoju zaposlenih, a o praćenju efekata se ne izvještava na stručnim organima. Škola pruža punu podršku nastavnicma za učešće na stručnim usavršavanjima, kroz mogućnost odsustva sa nastave, korišćenje službenog vozila (u vlasništu škole).  Nastavnici, 81 %, smatra da im stručno usavršavanje pomaže da uspješnije realizuju nastavni proces.  Komunikacija direktorice sa učenicima je neposredna, česta, direktna, otvorena, prijatna i podsticajna. Učenici imaju povjerenja u saradnju i podršku direktorice.  Škola ne posjeduje ateste za elektro i gromobranske instalacije. Periodično mikrobiološko ispitivanje vode se vrši. Tekuće održavanje objekta je korektno. Prostorije u podrumu ne zadovoljavaju elemente protivpožarne bezbjednosti, pretrpane su i ne održavaju se. Prostor ispod krova nije dostupan za uvid, ali ima indicija da je pretrpan i protivpožarno nebezbjedan.  Da škola vodi brigu o higijeni i uređenju unutrašnjeg i spoljašnjeg školskog prostora smatra 94 % nastavnika. Škola vodi brigu o bezbjednosti učenika smatra 61 % anketiranih roditelja. Većina učenika, 85 %, smatra da se u školi osjeća bezbjedno.  Direktorica, u skladu sa mogućnostima lokalne sredine i socijalnih partnera sprovodi aktivnosti usmjerene na dodatnu podršku školi kroz donacije, finansijska sredstva i sl.  Ustanova je otvorena i podsticajna za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.  Da je u Školi prilagođen prostor i uslovi za rad s učenicima s posebnim obrazovnim potrebama djelimično se slaže 38 % nastavnika. Da su učenici sa posebnim obrazovnim potrebama su prihvaćeni od strane vršnjaka i nastavnika i ravnopravno su uključeni u sve aktivnosti smatra 67 % anketiranih roditelja. |
|  | ***Preporuke:*** |
|  | * Uskladiti i sprovoditi mjere za obezbjeđivanje bezbjednosti učenika, zaposlenih i objekta. * Vanučeničke prostorije u školskom objektu privesti namjeni i obezbijediti bezbjednost. * Planirati i obezbijetii nastavna sredstva za realizaciju obrazovnih programa. |

# **3. ETOS USTANOVE**

**Prosvjetni nadzornik: Željko Raičević**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | | Obrazloženje | |
| stand. | | Sa Kućnim redom su upoznati učenici, nastavnici i roditelji. Škola u komunikaciji sa učenicima i roditeljima naglašava obavezu poštovanja pravila ponašanja utvrđena kućnim redom.  Da svojim ponašanjem i radom nastavnici daju dobar primjer učenicima smatra 49 % anketiranih roditelja, dok se sa ovom tvrdnjom djelimično slaže 46 % roditelja. Više od 72 % roditelja je upoznato sa pravilima ponašanja i kućnim redom u školi.  Svi anketirani nastavnici se izjašnjavaju da poštuju Kućni red i pravila ponašanja i podstiče učenike da ga poštuju. Oko 88 % učenika smatra da poštuje kućni red škole, a da se u školi vodi računa da li se poštuje Kućni red škole i pravila ponašanja smatra 75 % anketiranih učenika.  Da svojim ponašanjem i radom nastavnici daju dobar primjer učenicima smatra 49 % roditelja, dok se sa tim stavom djelimično slaže 46 % roditelja, a da svojim ponašanjem i radom direktor daje dobar primjer učenicima u potunosti se slaže 77 % anketiranih roditelja.  Da ponašanjem i radom direktorica škole daje dobar primjer učenicima smatra 77 % roditelja.  Direktorica daje dobar primjer učenicima samtra 67 % roditelja, a da ima dobru saradnju i komunikaciju sa direktorom smatra 54 % roditelja.  Škola organizuje obuku za učenike o različitostima uključujući: kulture, rase, religije, vjerska uvjerenja, rodnu pripadnost idr. Učenici se motivišu da poštuju druge i kako da se nose sa diskriminacijom. Škola organizuje radionice, individualne razgovore, ekskurzije, kulturne događaje, sportske aktivnosti, posjete koje promovišu različitosti i jednake prilike za sve učenike.  Principi organizacije škole se baziraju na konceptu da se svi učenici tretiraju jednako. Škola je godišnjim planom i programom rada defnisala i plan prevencije nasilja.  Škola i kroz saradnju sa roditeljima doprinosi promociji različitosti i jednakosti.  Da svojim ponašanjem i radom nastavnici daju dobar primjer smatra 79 % učenika.  Da svojim ponašanjem i radom direktor i saradnici daju dobar primjer učenicima smatra 84 % učenika. | |
| 3.1. | |
| 3.2. | | U školi nijesu evidentirani primjeri nasilnih ponašanja. Vaspitna postignuća učenika su visoka. Aktivnosti direktorice i pedagoškinje, usmjerene su na upoznavanju učenika i prevenciji problematičnog ponašanja i jačanje pozitivnih vrijednost i uvjerenja.  Škola redovno priprema izvještaje o sprovođenju *Programa za suzbijanje vršnjačkog nasilja i vandalima u školi*, u skladu sa procedurama *Programa zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja*. Školski tim za zaštitu djece od nasilja je kontinuirano podržavao nastavnike i učenike kroz različite edukacije. Roditelji, takođe, dobijaju obavještenja od škole o ponašanju i uspjehu djece.  Da su odnosi među učenicima dobri smatra 66 % anketiranih učenika, a sa ovom tvrdnjom se djelimično ili ne slaže 32 % učenika. Da u školi nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima smatra 63 % učenika, ali 35 % učenika se sa ovom tvrdnjom ne slaže ili se djelimično slaže.  Škola je organizovala, tokom školske 2022/23. godine, predavanja na temu „Mentalno zdravlje” i „Vršnjačko nasilje”. Učenički parlament je održao prezentacije na teme obilježavanaj značajnih datuma „1. maj“ „9. maj“ „Dan planete Zemlje“ „Međunarodni dan borbe protiv fašizma“ i dr. | |
|  | ***Preporuke:*** | |
|  | * Definisati aktivnosti usmjerene na suzbijanju nasilnog i rizičnog ponašanja učenika. * Definisati procedure za evidentiranje, prijavljivanje i rješavanje diskriminatorskog ponašanja u školi. * Kroz aktivnosti timova raditi na edukaciju učenika o posljedicama nasilnog i diskriminatorskog ponašanja. | |
| 3.3. | Škola pruža podršku radu Učeničkog parlamenta imenovanjem nastavnice koja koordinira aktivnosti. Od početka školske godine do aprila 2023. godine održano je 16 sjednica, na kojima su razmatrane i planirane aktivnosti za realizaciju i izvještaji o realizaciji aktivnosti. Školske 2021/22. godine Parlament je održao 26 sjednica. Plan i program rada Učeničkog parlamenta je sastavni dio Godišnjeg plana i progama rada škole. Pitanja iz domena učenja nijesu prisutna u radu Učeničkog parlamenta. Ne postoji praksa učešća članova Parlamenta na sjednicama stručnih i upravnih organa, kada se razmatraju pitanja od značja za učenike.  Učenički parmalent vodi detaljnu evidenciju o svom radu.  Većina učenika, 72 % , smatra da je upoznata sa radom Učeničkog parlamenta, dok 23 % učenika sa radom Parlamenta nije ili je djelimično upoznato. Da škola podstiče rad Učeničkog parlamenta i razmatra pitanja važna za učenike smatra 94 % nastavnika.  Godišnjim planom rada je utvrđena saradnja škole i porodice. U okviru saradnje planirana je podrška Savjetu roditelja, održavanje roditeljskih sastanaka, a određeni su dan i vrijeme „dana za roditelje“ kada odjeljenjski starješina razmjenjuje informacije o postignućima i vladanju učenika a roditeljima. Direktroica i nastavnici imaju neposrednu i direktnu komunikaciju sa roditeljima o svim pitanjima od značaja za učenike/ce.  Nastavnici smatraju, 94 %, da redovno informišu roditelje o postignućima. Škola uključuje roditelje u različite aktivnosti smatra 88 % nastavnika.  Savjet roditelja funkcioniše dominantno kroz angažovanje predsjednice i direktorice. Dnevni red sastanaka se donosi u saradnji sa direktoricom. Informacije o radu Savjeta roditelja, distribuiraju odjeljenjske starješine na roditeljskim sastancima, mada se o tome ne vodi evidencija. Posebne teme kojima se bavi Savjet roditelja su: uspjeh učenika i vaspitna postignuća; ekskurzije; izborni rpedmeti, online nastava, slobodne aktivnosti i sl. Nijesu prisutne teme iz oblasti unapređivanja kvaliteta nastave i učenja. Dominantne rasprave na Savjetu se vode kroz tekuća pitanja, ali se većina razmatranog ne evidentira. Savjet je razmatrao pitanja obezbjeđivanja grijanja, i mogućnosti početka grejne sezone ranije u odnosu na obrazovni sistem u Crnoj Gori.  Da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u školi smatra 46 % roditelja, a sa ovim se stavom djelimično slaže 37 % anketiranih roditelja. Roditelju su upoznati sa zaključcima Savjeta roditelja, smatra 63 % anketiranih. Komunikaciju sa direktorom škole je kao uspješnu ocijenilo 75 % roditelja.  Saradnja škole sa lokalnom sredinom u Godišnjem planu rada nije definisana programom, već je dat pregled saradnje u prethodnom izvještajnom periodu. Saradnja postoji u oblasti finansijske podrše školskih aktivnosti, učešće učenika u sportskim i kulturnim manifestacijama itd. Lokalna uprava podržava učenike sa visokim postignućima kroz različite vrste nagrada. U Godišnjem planu je dat i pregled saradnje sa drugim školama, istraživačkim organizacijama i fakultetima. Planom nije definisan program, dinamika saradnje i nosici aktivnosti.  Škola saradjuje sa medijima na promociji postignuća učenika.  Saradnja sa socijalnim partnerima nije dio godišnjeg plana rada škole.  Nastavnici smatraju, 94 %, da škola promoviše postignuća učenika i zaposlenih i da je razvila različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom.  Upisnu politiku vodi Uprava i Školski odbor. Škola planira programe upisa u skladu sa kadrovskim resursima.  Škola blagovremeno obezbjeđuje informacije o nastavku školovanja i izboru zanimanja smatra 53 % roditelja, dok se sa ovom tvrdnjom djelimično slaže 40% anketiranih. | |
|  | ***Preporuke***:   * Unaprijedti planiranje i realizaciju godišnjih aktivnosti saradnje sa roditeljima, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima. * Unaprijediti proces definisanja obrazovnih progama za upis, uzimajući u obzir potrebe lokalne sredine, interesovanja roditelja i učenika i sl. | |

# **4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA**

**Prosvjetni nadzornik: Ana Ivanović**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. | Obrazloženje |
| stand. | Škola samo tabelarno i statistički prikazuje postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda, mada nije uvijek vidljivo da se na stručnim organima predlažu određene mjere za poboljšanje. Škola vrši analizu postignuća po razredima i predmetima. Na kraju prvog klasifikacionog perioda tekuće školske godine procenat prelaznosti za sve razrede opšte gimnazije iznosio je 98,21%, samo je u četvrtom razredu procenat ispod 100% prelaznosti (9,67%), srednja ocjena je 4,33. Na kraju drugog klasifikacionog perioda procenat prelaznosti je isti sa srednjom ocjenom 4,47, dok je na trećem klasifikacionom periodu veći procenat 100%, sa srednjom ocjenom 4,54. Ne radi se potpuna analiza postignuća učenika po obrazovnim profilima. Na uvid je dat samo grafički prikaz kompariranih ukupnih postignuća učenika opšte gimnazije i smjera ugostitelji.  Na kraju prvog klasifikacionog perioda nema prosječne ocjene po predmetima ispod 3,45 (sociologija), matematika 3,59 (98,33%). Uvidom u pedagošku dokumentaciju uočava se blagi porast svih prosječnih ocjena, osim matematike i fizike 3,44 (100%), dok se u trećem klasifikacionom periodu uočava značajni porast prosječne ocjene iz sociologije 4,36 (100%), ali i najniža prosječna ocjena iz ruskog jezika i književnosti 3,45 (100%). Za analizirani period svi učenici imaju primjerno vladanje, redovno se pohvaljuju i nagrađuju. Analizirajuću postignuća učenika na nivou Škole, može se zaključiti da su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.  Početkom školske 2022/2023. škola ima samo jednog učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, sa srednjom ocjenom 3,85. Učenik ostvaruje postignuća u skladu sa IROP-om. Do III klasifikacionog perioda status redovnog učenika prestao je za jednog učenika. Učenici Škole povremeno učestvuju na državnim takmičenjima i drugim opštinskim, regionalnim i međunarodnim takmičenjima. Učestvuju na različitim konkursima i postižu značajne rezultate. Tri učenika su stekla diplomu “Luča” u toku prethodne školske godine, što je manji broj u odnosu na prethodno posmatrani period (2019/20. jedanaest učenika i 2020/2021. godine četiri učenika). Na nivou Škole uglavnom nedostaje analiza postignuća učenika sa školskih i drugih testiranja, kao i uticaj dopunske i dodatne nastave na njihova postignuća. Na konstataciju iz upitnika “Znanja koja učenici stiču u školi su primjenjljiva u svakodnevnom životu”, svi anketirani nastavnici su se izjasnili afirmativno.  Škola pruža podršku učenicima kroz realizaciju dopunske i dodatne nastave iz pojedinih predmeta, kao i kroz sadržajnu reralizaciju vannastavnih aktivnosti, ali evidencija o njihovoj realizaciji nije potpuna. |
| 4.1. |
|  | ***Preporuka:*** |
|  | * Na stručnim organima Škole detaljnije analizirati postignuća učenika, uticaj dodatne, dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti, sa konkretnim prijedlogom mjera za poboljšanje postignuća. |
| 4.2. | Uvidom u priloženu dokumentaciju ne može se zaključiti da Škola redovno analizira postignuća na maturskim/stručnim ispitima. Evidentno je da se na nivou škole radi uredna numerička i procentualna analiza za sve razrede, kompariraju se postignuća sa prethodnim godinama, ali izostaje suštinska analiza uspjeha sa preporukama za poboljšanje postignuća, iako su postignuća uglavnom dobra.  Do dana nadzora eksterna provjera znanja za tekuću školsku godinu, još uvijek nije realizovana. Školske 2021/2022. godine polaganju eksterne mature je pristupilo 22 učenika, sa srednjom ocjenom iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti 4,18, engleskog jezika 3,75 i matematike 5,00, ruskog jezika 4,00 i geografije 5,00. Uvidom u školsku dokumentaciju nedostaje uporedna analiza sa školskim ocjenama. Postignuća učenika na stručnom ispitu – eksterno polaganje za 2021/2022. godinu su sa srednjom ocjenom iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti 3,57, engleskog jezika 3,50 i stručni ispit 4,33.  Analizom školskih ocjena iz juna školske 2021/2022. godine za završni razred uočava se sljedeći prosjek crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosi 4,17, dok je na eksternoj provjeri 4,18, školska ocjena za engleski jezik - srednja ocjena je 4,57, na eksternoj provjeri znanja se uočava blagi pad 3,75, za matematiku prosjek školskih ocjena je 4,76, dok se uočava porast na eksternoj provjeri znanja 5,00. Uvidom u školsku dokumentaciju i MEIS portal, uočava se blago odstupanje u prikazu podataka.  Sa konstatacijom iz ankete “U školi se redovno analiziraju postignuća učenika sa eksterne provjere znanja i predlažu mjere za poboljšanje”, u potpunosti su saglasni svi anketirani nastavnici. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * Raditi detaljniju analizu postignuća učenika, uzimajući u obzir školske zaključne ocjene i poređenje sa ocjenama sa prethodnih provjera znanja na nacionalnom nivou, kao i procentom uspješnosti izrade testa na osnovu osvojenog broja bodova. * Školske podatke usaglasiti sa podacima koji su evidentirani u MEIS portalu. |
| \*4.3. | Od ukupno upisanih 91 učenika, samo jedan učenik nema status redovnog učenika (upućen na razredni ispit). Nema učenika koji su isključeni zbog izostanaka ili izrečenih vaspitnih mjera. Broj izostanaka na nivou školske godine omogućava uspješnu realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa. Uočava se da je broj učenika koji rano napuštaju školu manji od evropskog standarda. |
|  |  |

# **5. PODRŠKA UČENICIMA**

**Prosvjetni nadzornik: Dragana Bušković**



|  |  |
| --- | --- |
| R.br. |  |
| stand. | Dopunska i dodatna nastava se realizuju iz svih nastavnih predmeta u skladu sa potrebama učenika. Časovi dopunske nastave se pretežno koriste za pripremu učenika za školska takmičenja i pripremu učenika za maturski i stručni ispit. U periodu vršenja nadzora svi učenici u Školi imaju pozitivne ocjene i primjerno vladanje (izuzetak su dva učenika trećeg stepena sa po dvije negativne ocjene). |
| 5.1. |
| 5.2. | U cilju prevencije i zaštite učenika od bilo koje vrste nasilja u Školi se sprovode različiti edukativni programi i radionice na ovu temu. Formiran je Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja i vandalizma koji realiizuje planirane aktivnosti o čemu se vodi evidencija. U skladu sa potrebama i interesovanjima učenika u Školi se realizuju sekcije: fotosekcija, dramska, folklor, košarka, šah, odbojka, atletika i literarna. Svoje aktivnosti učenici prezentuju na sportskim takmičenjima i pjesničkim večerima. U Školi nije razvijen sistem identifikacije i praćenja talentovanih učenika. Zaposleni posvećuju pažnju emocionalnim i socijalnim potrebama učenika kada imaju saznanje da je učenicima potrebna pomoć i podrška. Najčešće informaciju dobijaju na časovima odjeljenjskih starješina, anketa koje se sprovode i razgovora sa roditeljima. Uvidom u ankete za učenike može se zaključiti da učenici imaju slobodu da se obrate nastavnicima, odjeljenjskim starješinama, stručnoj službi i direktorici Škole kada imaju neki problem. Škola im najčešće pruža savjetodavnu pomoć i podršku u rješavanju problema. Školu pohađa jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama, koji ima Rješenje o usmjerenju i učenik je četvrtog razreda. Podrška u profesionalnoj/karijernoj orijentaciji učenika vrši se kroz edukacije na radionicama koje realizuje Tim za karijerno savjetovanje i profesionalnu orijentaciju na nivou Škole. Potrebne informacije o nastavku daljeg školovanja učenicima prezentuju i gostujući univerzitetski profesori a vrše se i organizovane posjete fakultetima i sajmovima obrazovanja. Na ponuđenu tvrdnju iz upitnika da u Školi dobijamo informacije o izboru srednje škole/fakulteta i izboru zanimanja u potpunosti se slaže 49% anketiranih učenika. Škola vodi brigu o daljem profesionalnom kretanju učenika nakon završene srednje škole , koje studije upisuju, kakva su im postignuća i gdje se zapošljavaju, o čemu se vodi evidencija. |
|  | **Preporuke:** |
|  | * U cilju podrške cjelovitom razvoju učenika realizovati različite programe/aktivnosti na teme: tolerancija, humanost, odgovornost, konstruktivno rješavanje sukoba, društveno prihvatljivo ponašanje idr. * Razviti sistem identifikacije, praćenja i podrške darovitih učenika. |

**Opšta preporuka**

Obaveza direktora JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak 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 mješovita škola „17. septembar“ Žabljak 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 mješovita škola „17. septembar“ Žabljak 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.).

**Direktor**

**Duško Rajković**

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

**Rukovodilac**

**Vladislav Koprivica**

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

**Vođa tima evaluatora**

Radoje Radunović

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

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

**Dostavljeno:**

Ministarstvo prosvjete,

Prosvjetna inspekcija,

Zavod za školstvo,

JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak