



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 16.12. do 23.12.2021.godine

JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ -  
Podgorica



## SADRŽAJ

JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica.....	5
1. NASTAVA I UČENJE .....	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL .....	6
1.1.1 Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti: .....	6
1.1.2. Opšttestručni nastavni predmeti: .....	11
1.2. STRUČNI MODULI .....	18
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	54
3. ETOS USTANOVE.....	59
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	61
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	64

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 Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica dobija nivo (5,31)

**ZADOVOLJAVA**

## **JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica**

**Direktor:** Miomir Đurišić

### **Kontakti škole:**

Adresa: ul.Kralja Nikole 114. Podgorica

Dan škole: 12. april

Telefon: 020 624319

Mejl: [info@sergije-stanic.me](mailto:info@sergije-stanic.me)

### **Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 183, od čega je nastavno osoblje 82, stručno i administrativno osoblje 13 zaposlenih, tehničko osoblje 14 zaposlenih, šest asistenata u nastavi, dva pomoćnika direktora i direktor škole. Preostali zaposleni rade na pripremi praktične nastave u školskim radionicama.

### **Učenici i programi:**

Ukupan broj učenika je 967. Učenici su raspoređeni u 38 odjeljenja, i to: pet odjeljenja Gastronoma, četiri odjeljenja Tehničara prodaje, tri odjeljenja Restoratrera, dva odjeljenja Hotelsko-turistički tehničar, šest odjeljenja Turistički tehničar, pet odjeljenja Konobara, sedam odjeljenja Kuvara, tri odjeljenja Prodavača, tri odjeljenja Poslastičara.

### **Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 16-23. 12.2021. godine realizovalo je jedanaest eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

### 1.1.1 Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

Prosvjetni nadzornik: mr Anka Vučinić-Gujić	
1.Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	6
Posjećena odjeljenja:	I-5, II-6, II-9, III-1, IV-2, IV-4
Broj posjećenih časova:	6

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	8		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		7,20	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji planovi rada urađeni su blagovremeno i usvojeni na sastanku Stručnog aktiva. Navedeni obrazovno-vaspitni ishodi u skladu su sa Predmetnim programom.

1.1.      Napomene o realizaciji ishoda učenja pojedine nastavnice evidentiraju na kraju mjeseca, ali su uglavnom formalne prirode, bez kvalitativnog osvrta s ciljem unapređivanja nastavnog procesa. Za posmatrane časove svi nastavnici imali su metodičko-didaktičku pripremu sa jasno istaknutim aktivnostima učenja. Takođe, dali su na uvid pripreme za časove realizovane u proteklom periodu, kao i nastavne materijale i prezentacije koje služe za ostvarivanje ishoda učenja. Nastavnici planiraju pružanje podrške učenicima u učenju, pa su pojedini izradili planove dopunske/dodatne nastave sa označenom dinamikom realizacije. Formulacija pojedinih ishoda učenja ne odgovara kognitivnom nivou podrške koja se pruža učenicima. Učenici ne pokazuju značajno interesovanje za ovaj vid nastave, što utiče na odstupanje od planiranog. Za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama pojedine nastavnice prilagođavaju interne materijale. Na sastanku Stručnog aktiva na početku nastavne godine razgovara se o potrebnim nastavnim sredstvima i inicira njihova nabavka.

1.2.      Većina posjećenih nastavnika ima višegodišnje radno iskustvo i pokazuje umijeće izbora nastavnih oblika i metoda rada u skladu s obrazovnim profilom i postignućima učenika. Iako u organizaciji nastave dominira tradicionalni pristup, ispoštovani su metodički i didaktički zahtjevi. Odnos nastavnika prema učenicima je korektan,

pohvaljuju ih za uspješne misaone aktivnosti ili ih jasnim instrukcijama usmjeravaju do željenih ishoda učenja.

Časovi namijenjeni ispravci pismenih zadataka (I-5,III-1, IV-4) protekli su u radnoj atmosferi u kojoj su nastavnici ukazivali na učestale sadržajne, stilske, gramatičke i pravopisne greške, poštujući didaktički princip postupnosti i očiglednosti. Učenici su povremeno komentarisali jezičke propuste i navodili prijedloge za poboljšanje, mada su aktivnosti nastavnika bile dominantne.

Učenici odjeljenja IV-2 su nakon blagovremenih uputstava pristupili izradi testa, a nastavnica je pratila njihov rad i pružala im dodatna pojašnjenja. Test je sadržao pitanja/zadatke iz obje nastavne oblasti Predmetnog programa (književnost/jezik), ali ne i iz čitalačke pismenosti koja je sastavni dio eksternih provjera iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti.

Strukturiranost posmatranog časa (II-6) obilježila je jasna izdvojenost nastavnih etapa i metodička zaokruženost. Nakon uspješnog uvodnog podsticaja (brainstorming) učenici su funkcionalnim pitanjima usmjeravani na interpretaciju teksta uz svrsishodno korišćenje savremene tehnologije. Unutarpredmetne korelacije su konkretizovane, a povremeno je izvršena povezanost nastavnih sadržaja sa svakodnevnim životnim situacijama. Nastavnica se trudi da slojevit nastavni sadržaj približi učenicima, ali je povratna informacija prisutna samo od manjeg broja učenika.

Nakon kratkog motivacionog dijaloga učenici se upućuju na analitički pristup u tumačenju književnoumjetničkog teksta sa misaonim težištem na višeznačnost njegovog idejnog područja (II-9). Nastavnica je strpljiva i organizuje nastavne situacije kroz saodnosno funkcionisanje konkretizacije i apstrakcije. Na konkretnim primjerima iz teksta pojedini učenici uočavaju i komentarišu etičku osnovu teksta trudeći se da univerzalne vrijednosti kontekstualizuju sa iskustvenim situacijama. Iako se učenici usmjeravaju na razvoj komunikacijskih vještina, izostaje aktivnost određenog broja učenika.

1.3. Nastavnici redovno u ličnim bilježnicama evidentiraju učeničke aktivnosti na času. Međutim, većina elemenata praćenja učeničkog napredovanja odnosi se na izučavane nastavne sadržaje, a ne na razvoj komunikacijskih vještina, čime bi se unaprijedio ovaj segment. Sistematičan pristup u vrednovanju učeničkih postignuća zapažen je u odjeljenju III-1. Pismeni zadaci (slučajni uzorci) korektno su ocijenjeni, dovoljno se koriste margine, ali pisano obrazloženje ocjene nije u pojedinim slučajevima sveobuhvatno sa stanovišta brojnih aspekata pismenosti (stil, sadržaj, gramatika, pravopis, koherentnost i dr.). Srednja ocjena na pismenom zadatku ne odstupa značajno od zaključnih ocjena na kraju klasifikacionih perioda, a u pojedinim slučajevima je i viša (III-1, 3,40 na pismenom zadatku; 3,27 na kraju prvog klasifikacionog perioda). Na sastancima Stručnog aktiva nema evidencije o razmatranju i usaglašavanju kriterijuma ocjenjivanja, mada se tabelarno prikazuju postignuća učenika i vrši kratka kvantitativna i kvalitativna analiza. Srednje ocjene na nivou odjeljenja variraju u zavisnosti od obrazovnog profila, razreda i strukture upisanih učenika.

Nekoliko nastavnika učenička postignuća provjerava testom. Svi testovi imaju istaknutu bodovnu skalu, uglavnom taksonomski precizno izdiferenciranu. Zastupljeni su zadaci/pitanja iz obje nastavne oblasti (jezik/književnost), ali ne i iz čitalačke pismenosti čiji ishodi su sastavni dio Predmetnog programa za sve razrede.

***Preporuka:***

- Razmotriti i usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Stručnog aktiva.



<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović</b>	
<b>2. Matematika</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	3
Broj posjećenih časova:	3

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6	X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8	X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7	X		
Opšta procjena kvaliteta		7,30	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnje planiranje rada ima istu formu koja sadrži tabelarni prikaz koji sadrži: obrazovno vaspitine ishode, planirani broj časova, ishode učenja, sadržaj, korelacija sa drugim premetima, osvrt na realizaciju. Osvrt na realizaciju popunjava se povremeno i uglavnom je formalne prirode. Dinamika realizacije planiranog uglavnom se poštuje. Svi nastavnici imaju pripreme za neposrednu nastavu koje su u skladu sa didaktičkim metodičkim zahtjevima. Dopunska i dodatna nastava se uglavnom planira i realizuje. Uvidom u sveske i zapisnike Stručnog aktiva se može zaključiti da se sastanci ne održavaju redovno. Zapisnici su vrlo šturi i ne prate Godišnji plana rada aktiva, Godišnji plana rada aktiva naznačen kao Akcioni plan. U zapisnicima ne postoji analiza postignutih rezultata na kraju klasifikacionog perida, pa samim tim ni preporuka za poboljšanje rada. Ne postoji uporedna analiza uspjeha.

1.1.

**Preporuka:**

- U Godišnjim planovima kao i priprema za neposrednu nastavu popunjavati osvrt na realizaciju. Godišnji plan rada akta usvojiti na sastanku Aktiva. Sastanke Aktiva održavati redovno u skladu sa planiranim.

1.2.

U školi radi 5 nastavnika matematike. U toku nadzora posjećena su 3 nastavnika (dva nastavnika su na bolovanju). U odjeljenju IV2 , smjer gastronom, rađen je drugi pismeni zadatak. Na početku časa nastavnik je podijelio listice sa zadacima i dao jasna uputstva za rad. Pismeni zadatak je trajao 30 min. Zadaci su bili odmjereni i prilagođeni postignućima učenika. Na listici postoji bodovna lista. Druga dva posjećena časa su bila dobro struktuirana, uvodni dio časova je počeo sa obnavljanjem gradiva koji je neophodan za realizaciju planiranih ishoda. Na posjećenim časovima planirani ishodi su realizovani. Uglavnom je zastupljen frontalni oblik rada. Na času je dominirala aktivnost učenika. Nastavnici su davali jasna uputstva, instrukcije, pitanja i objašnjenja. Čas je završen zadavanjem domaćeg zadatka.

- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnici kombinuju metode provjere znanja i različite oblike ocjenjivanja (usmeno i pismeno, domaći zadaci, aktivnost na času). Nastavnica u I2 ima posebnu svesku evidencije postignuće učenika (ocjene, aktivnost na času, izrada domaćih zadataka, poštovanje pravila, zapažanja o učeniku ). Na svim pismenim zadacima postoje bodovne liste, ali taj kriterijum nije ujednačen na nivou Aktiva.

***Preporuka:***

- Na nivou Aktiva na kraju svakog klasifikacionog perioda raditi kvantitativno-kvalitetnu analizu postignuća učenika, i dati preporuke za dalji rad. Ujednačiti kriterijum ocjenivanja na nivou Aktiva.

### 1.1.2. Opštestručni nastavni predmeti:

<b>Prosvjetni nadzornik: Gordana Tmušić-Radulović</b>	
<b>1.Njemački jezik</b>	
(naziv nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	II2
Broj posjećenih časova:	2

STANDARDI			VU	U	Z	NZ
1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	4			x	
1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		x		
1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	x			
procjena kvaliteta		7,50	USPJEŠNO			

#### R.br. **Obrazloženje**

stand. Ishodi učenja iz Godišnjih planova rad nijesu kompatibilni sa ishodima predviđenim Predmetnim programom.

1.1. Neki ishodi su modifikovani, većina nije navedena u planovima. Ishodi koji nijesu predviđeni centralnim dijelom kurikuluma nijesu uvršteni u plan. Nije planirana obrada međupredmetnih tema. Poslije završene cjeline ne daje se osvrt na realizaciju sa mogućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima.

#### **Preporuke:**

- Zastupiti, konkretizovati i pravilno rasporediti sve ishode učenja iz Predmetnog programa.
  - Poslije svakog mjeseca ili teme dati osvrt na realizaciju planova, sa odgovarajućim dopunama i korekcijama.
- 1.2. Koncept scenarija za posjećene časove je potpun, ishodi časa su jasno definisani. Čas je strukturiran u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. U konceptu scenarija akcenat je na aktivnostima učenika. Tok časa odgovara konceptu scenarija. Nakon realizovanog časa ne daju se adekvatni osvrti na realizaciju planiranog. Ostvarena je dobra pedagoška komunikacija između nastavnika i učenika, kao i između samih učenika. Nastavnica je uprkos tome što su časovi 30 minuta dala dovoljno vremena učenicima da urade postavljene zadatke. Nastavnik podstiče učenike u toku aktivnosti i spontano stvara opštu psihološku klimu uvažavanja učenika. Izabrane metode/tehnike rada kao i korišćena nastavna sredstva pomogli su ostvarenju ishoda časa. Ostvarene su relevantne aktivnosti. U nastavi se koriste odobreni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature, kao i didaktički materijal koji pripremaju sami

nastavnici. Za realizaciju nastavnog procesa nastavnica koristi razne aplikacije, testove i drugi didaktički materijal.

***Preporuka:***

- Nakon svakog časa davati osvrt i kraći zaključak o realizaciji planiranog.
- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno i u potpunosti je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Nastavnica kombinuje metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja što za rezultat daje jasnu i objektivnu ocjenu. U svojoj bilježnici nastavnik redovno prati i evidentira sve aktivnosti i postignuća učenika. Znanje koje su učenici pokazali na opserviranim časovima uglavnom je u skladu sa ocjenama koje su date u odjeljenjskim knjigama. Nastavnica redovno drži dodatnu i dopunsku nastavu, o čemu se uredno vodi evidencija.

Prosvjetni nadzornik: mr Ana Stanišljević											
2.Francuski jezik											
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 2											
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 2											
Posjećena odjeljenja: II1,II2, III4											
Broj posjećenih časova: 3											
Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta				Bodovi	Procjena kvaliteta					
<b>STANDARDI</b>											
			VU	U	Z	NZ					
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	9	X							
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	X							
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X							
Opšta procjena kvaliteta					9,00	VEOMA USPJEŠNO					

R.br.    Obrazloženje

stand.

1.1.    Godišnji planovi rada urađeni su korektno i blagovremeno. Planirani su obrazovno-vaspitni ishodi časova, ishodi učenja, obavezni pojmovi/sadržaji, broj časa, korelacija. Osvrt na realizaciju nastavnice evidentiraju u ličnim planovima.

U ovoj Školi francuski jezik je stručni predmet na usmjerenjima Turistički tehničar i Restorater, na usmjerenjima Gastronom i Tehničar prodaje opšteobrazovni predmet, a u prvom razredu predmet se zove Francuski jezik u turizmu. Osim toga, francuski jezik se izučava i kao drugi i treći strani jezik, pa zbog ove raznovrsnosti nastavnici izvode nastavu po osam i više obrazovnih programa.

Nastavnice se pripremaju za nastavu. Pripreme su detaljne i funkcionalne, sa jasnom artikulacijom nastavnog časa, s tim što su u njima planirane i aktivnosti nastavnika, što nije neophodno.

1.2.    Nastavu francuskog jezika realizuju nastavnice sa višegodišnjim radnim iskustvom. Uvodni dio posjećenih časova posvećen je motivacionoj pripremi učenika za proces učenja, nakon čega su nastavnice jasno predočile aktivnosti koje će se raditi tokom procesa nastave. Metode i oblici rada, kao i odabrane aktivnosti na posjećenim časovima, bili su u skladu sa planiranim ishodima učenja. Obje nastavnice su u radu sa učenicima pokazale evidentno pedagoško umijeće i visok nivo stručnosti i motivacije za rad. Na korektnom francuskom jeziku strpljivo i vješto usmjeravale su učeničke odgovore do očekivanih ishoda, hrabrile ih pri usmenoj produkciji, te pohvaljivale odgovore i trud. Tokom posjećenih časova primjenjivala se korelacija sa drugim stranim jezicima (II-1 i II-2, treći strani jezik). U odjeljenju II-2 (drugi strani jezik) korišten je audio-vizuelni dokument. Atmosfera na časovima bila je opuštena, učenici zainteresovani i rado su se uključivali u nastavni proces. Na posjećenim časovima ostvarena je dobra interakcija, ispoštovana planirana vremenska dinamika, a časovi u metodičkom smislu zaokruženi na veoma uspješan način.

- 1.3. Učenici se redovno i blagovremeno ocjenjuju. Obje nastavnice vode evidenciju o postignućima učenika u svojim ličnim bilježnicama. Pri izradi pismenih zadataka dogovaraju se oko strukture pismene provjere, pri čemu su zastupljene sve četiri jezičke kompetencije. Dopunsku nastavu izvode prema rasporedu za dopunsku nastavu. Dodatna nastava je usmjerena na pripremanje učenika za školsko i Državno takmičenje, obilježavanje Dana evropskih jezika, kao i Dana frankofonije. Evidencija o ovim oblicima rada evidentira se u sveskama Aktiva, a postoje i posebne sveske za evidenciju dodatne i dopunske nastave.

<b>Prosvjetni nadzornik: Raba Hodzic</b>	
<b>3.Italijanski jezik</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	II3,I1,III6
Broj posjećenih časova:	3

STANDARDI		VU	U	Z	NZ
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	6	X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	9	X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8	X		
Opšta procjena kvaliteta		8,10	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand. Nastavnice posjeduju godišnje planove rada koji sadrže sve bitne elemente. Osvrt na

1.1. realizaciju se uglavnom ne evidentira. Nastavnice su imale pripreme samo za posjećene časove. U pripremama se pored aktivnosti učenika bespotrebno navode i aktivnosti nastavnica. Nijesu predviđeni potrebni metodički elementi časa. Pripremama nedostaje osvrt na realizaciju.

**Preporuke:**

- Redovno se pripremati kroz pisane pripreme i pisati osvrt na realizaciju.
- Nakon svakog klasifikacionog perioda dati osvrt na realizaciju planova sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i pobojšanjima kako bi nastavnice mogle imati refleksiju o svome radu.

1.2. Nastava je realizovana primjenom aktivnih oblika i metoda rada, prilagođenih ostvarenju planiranih ishoda. Uvodni djelovi časova definisani su tako da doprinose ostvarenju planiranih ishoda i izvršena je motivaciona priprema za rad. U glavnom dijelu časova učenici uglavnom rješavaju zadatke sa nastavnih listića. Nastavnice su postupne i sistematične u radu, podstiču učenike da povezuju prethodna znanja i sarađuju u procesu usvajanja novih. Časovi se realizuju kroz upotrebu italijanskog jezika. U odjeljenju II3, i pored truda nastavnice da učenike motiviše i podstakne na rad povratna informacija je izostala. Kod ostalih posjećenih odjeljenja povratna informacija prisutna je većim dijelom procesa nastave. Nastavnice se bave odgovorima učenika i pohvaljuju ih za napore i postignuća. Uspostavljena je demokratska atmosfera i dobra saradnja između nastavnica i učenika, kao i između samih učenika, uz njegovanje kulture dijaloga. Ishodi časova ostvareni su na metodički veoma uspješan način.

1.3. Ocjenjivanje je redovno i u skladu sa zakonom. Postignuća učenika se prate i bilježe u ličnim bilježnicama nastavnice. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. U odjeljenju II3 prisutan je veliki broj nedovoljnih ocjena. Učenici ne pokazuju interesovanje za pohađanje dopunske nastave.

<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Rašović</b>	
<b>4.Ruski jezik</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	I1,IV1,Iv2,I2
Broj posjećenih časova:	3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	6		X		
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		7,90	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Nastava se odvija prema godišnjim planovima rada, prilagođenim aktuelnom školskom kalendaru. Dinamika realizacije odgovara planiranom. Pisane pripreme za posjećene časove su tipske, nedovoljno usmjerene na aktivnosti učenika, bez osvrta na realizaciju. U pripremama se ne izdvajaju diferencirana vježbanja i zadaci za učenike sa IROP-om. Nastavnice pripremaju pisane materijale za učenike.

1.1.

Iako se uočavaju različite aktivnosti vezane za strane jezike (priredbe, ugledni i ogledni časovi, teorijska predavanja i sl), realizacija aktivnosti Stručnog aktiva za strane jezike nije u skladu sa planom, a zapisnici su formalni.

**Preporuka:**

- Redovno pisati pripreme, sa akcentom na aktivnosti učenika, uz obavezan osvrt na realizaciju. U pripremama planirati posebne aktivnosti (vježbanja, zadatke) za učenike sa IROP-om.
- 1.2.    Posjećeni časovi (I-1, IV-1,2 i I-2) strukturirani su u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima u mjeri mogućeg, s obzirom na skraćeno trajanje časova. Nastava je uglavnom organizovana tako da se uvažavaju razlike u saznavnom potencijalu učenika, ali nema diferenciranih zadataka i aktivnosti za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnica su uglavnom jasna. Aktivnosti učenja nijesu bile u dovoljnoj mjeri usmjerene na ostvarivanje ishoda na svim posjećenim časovima. U nastavi ruskog jezika nijesu na svim časovima bila u upotrebi raznovrsna nastavna sredstva i pomagala, što u postojećim uslovima škole i nije često moguće. Nastavnice sa učenicima razvijaju međusobno povjerenje i poštovanje. Na časovima u prvom razredu zapaža se zainteresovanost učenika i želja za učešćem i samostalnim korišćenjem ciljanog jezika. Na času u četvrtom razredu uočava se određeni broj učenika koji ni na koji način ne učestvuju u radu.

**Preporuka:**



➤ Potrebno je da škola obezbijedi savremena nastavna sredstva za nastavu ruskog jezika.

1.3. Nastavnice redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja, uz blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima. Planirani su pisani zadaci, koji se realizuju u skladu sa planom.

## 1.2. STRUČNI MODULI

<b>Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić</b>	
<b>1.2.1. Tehničar prodaje</b>	
(obrazovni program)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	11
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	7
Posjećena odjeljenja:	4
Broj posjećenih časova:	12

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
<b>STANDARDI</b>							
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	4			X	
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta			5,50	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje škole ali 1.1.    nijesu svi potpisani od strane koordinatora. Prilikom uvida planova i odjeljenjske knjige, konstatovano je više nepreciznosti (formalnih i suštinskih).

Praksa kao oblik nastave u okviru modula se odvija kod socijalnih partnera: "Voli Trade", Laković, "Idea", butik "Moderato", "Fashion&Friends". Organizatorica praktične nastave je dala na uvid potpisane ugovore u periodu od 11.10. do 15.10. 2021. godine, kao i raspored učenika po objektima. Kašnjenje za početak prakse je bio zbog toga što se čekala uniforma od dobavljača. Organizatorica je dobila i obavezu da obilazi učenike što nije u skladu sa realizacijom ishoda učenja. Ona nema mogućnost da ocjenjuje učenike, pa time i djeca ne shvataju ozbiljnost ovog dijela nastave što se potvrdilo prilikom obilaska objekata u vrijeme nadzora (učenike nijesmo zatekli u objektima). Dva nastavnika koja su angažovana da predaju praksu ne posjeduju licencu za rad.

Ogledno-ugledni časovi se planiraju, ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Postoji evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program pa se samim tim ne vodi evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama. U razgovoru sa učenicima konstatovano je da oni nijesu zainteresovani za vannastavne aktivnosti.

Prilikom upisa u prvi razred učenici se elektronski opredjeljuju za izborni predmet, a u ostalim razredima ih anketiraju razredne starješine i oni se dobrovoljno opredjeljuju za ponuđene izborne predmete. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program je u opadanju što pokazuje broj učenika po odjeljenjima. Međutim iz anketa se može

zaključiti da su učenici i roditelji uglavnom zadovoljni podrškom koju škola pruža učenicima, kvalitetom nastave i postignućima.

Pripremu za čas uglavnom su nastavnici dali na uvid. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da nema informativnu ni razvojnu dimenziju. Zapisnici sadrže samo postignuća učenika, ali ne i bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija usaglašavanja o kriterijumima ocjenjivanja.

S ozirom na to da učenici obavljaju praksu kod poslodavca, nijesu u obavezi da odrađuju profesionalnu praksu tokom ljetnjeg raspusta.

Nastava se odvija u klasičnim učionicama. U školi je postojao kabinet za ovaj smjer ali u vrijeme nadzora nije bio u funkciji.

U školi se planira saradnja sa socijalnim partnerima, ali se za ovaj smjer svodi samo na zaključivanje ugovora sa njima i vođenje evidencije o prisustvu učenika bez pisanih obavještenja o njihovom savladavanju ishoda učenja.

### ***Preporuka:***

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Unaprijediti svesku stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave i uključiti profesore modula, koji imaju praksu kao dio nastave, u obilazak učenika dok su kod poslodavaca.

- 1.2. Po preporukama Instituta za javno zdravlje, Ministarstva zdravlja i Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta vrijeme trajanja časa je 30 minuta.

Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao blok časovi što pedagoški nije opravdano. Časovi iz modula Računovodstvo i modula Praćenje statističkih podataka u trgovini se dijele na grupe s tim što je jedna grupa slobodna dok druga drži čas sledeći dan što takođe nije opravdano.

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Struktura časa je prilagođena skraćenom času. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika. Pedagoški pristup nastavnika uočen je na svim posmatranim časovima. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Savremeni načini prodaje, Preduzetništvo, Praćenje statističkih podataka, Poslovi prodaje, Osiguranje u trgovini, Poznavanje robe, Zalihe i asortiman robe, Poslovno pravo, Računovodstvo, Snabdijevanje prodavnice robom, Osnove tehnike prodaje, Higijena u trgovini.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali različite scenarije za čas (neko je imao kompletan scenario za čas, neko samo koncept a neko nije ni posjedovao pripremu). Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije a od oblika rada frontalni kao i rad u paru. Nastava je većinom realizovana u klasičnim učionicama bez savremenih nastavnih sredstava ( izuzetak na času Poznavanja robe II9 gdje je na času povezana teorija i praksa uz primjenu metode demonstracije i času Računovodstva). Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno. Učenici su pažljivi, tihi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna (naročito izražena iz modula Praćenje statističkih podataka, Osiguranje u trgovini, Poznavanje robe), pdsticajna od strane nastavnika i dovodi do atmosfere na času koja je radna i opuštена povezujući gradivo sa primjerima iz prakse. Na pojedinim časovima je naglašena međupredmetna korelacija (modul Osnove tehnike prodaje naglašena korelacija sa Poslovnom ekonomijom, primjenjivana je ilustrativna metoda na koju su učenici pozitivno reagovali; na času Poslovno pravo naglašena korelacija sa Računovodstvom).

Nedostaje interakcija između samih učenika i motivacija putem ocjenjivanja.

Postoji plan realizacije dodatne i dopunske nastave kao i evidencija o njihovoj realizaciji (vrijeme realizacije, broj učenika, broj časova). Ne organizuju bilo kakav oblik takmičenja.

***Preporuke:***

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za Tehničare prodaje.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska i druga takmičenja.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

- 1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja i vode sopstvenu evidenciju. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.

Nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje kao ni usaglašavanja na nivou aktiva. Roditelji smatraju da su znanja koja dobiju u školi primjenjiva u praksi, da je ocjenjivanje pravedno. Učenici ispoljavaju nezadovoljstvo podrškom koju im škola pruža. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da nijesu zadovoljni znanjem koje stiču na praksi kod poslodavca što bitno utiče na njihovo izbjegavanje ovog za njih važnog oblika nastave.

**Preporuke:**

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.
- Unaprijediti i realizovati, po standardima obrazovnog programa, praksu kao važan oblik nastave.

<b>Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić</b>	
<b>1.2.2. Prodavač</b>	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	8
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	3
Broj posjećenih časova:	5

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		5,00	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje ali 1.1.    nijesu svi potpisani od strane koordinatora. Prilikom uvida u planove i odjeljenjske knjige konstatovano je više nepreciznosti (formalnih i suštinskih).

Praksa kao oblik nastave u okviru modula se odvija kod socijalnih partnera: "Voli Trade", Laković, "Idea", butik "Moderato". Koordinatorica praktične nastave je dala na uvid potpisane ugovore sa poslodavcima, kao i raspored učenika po objektima. Kašnjenje za početak prakse je bilo zbog toga što se čekala uniforma od dobavljača. Organizatorica praktične nastave je dobila i obavezu da obilazi učenike što nije u skladu sa realizacijom ishoda učenja. Ona nema mogućnost ocjenjivanja učenika pa time i djeca ne shvataju ozbiljnost ovog dijela nastave što se potvrdilo prilikom obilaska objekata u vrijeme nadzora (učenike nijesmo zatekli u objektima). Dva nastavnika koja se vode da predaju praksu ne posjeduju licencu za rad.

Ogledno-ugledni časovi se planiraju, ali ne postoji evidencija o njihovoj realizaciji. Postoji evidencija o međupredmetnoj hospitaciji.

Slobodne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program, pa se samim tim ne vodi evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da nema informativnu ni razvojnu dimenziju. Zapisnici sadrže samo postignuća učenika ali ne ni bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija usaglašavanja o kriterijumima ocjenjivanja.

S ozirom na to da učenici obavljaju praksu kod poslodavca, nijesu u obavezi da odraduju profesionalnu praksu tokom ljetnjeg raspusta. Dualni oblik nastave ne pohađa nijedan učenik.

Nastava se odvija u klasičnim učionicama. U školi je postojao kabinet za ovaj smjer, ali u vrijeme nadzora nije bio u funkciji. Postoji plan realizacije dodatne i dopunske

nastave, kao i evidencija o njihovoj realizaciji (vrijeme realizacije, broj učenika, broj časova). Ne organizuju bilo kakav oblik takmičenja.

U školi se planira saradnja sa socijalnim partnerima, ali se za ovaj smjer svodi samo na zaključivanje ugovora sa njima i vođenje evidencije o prisustvu učenika bez pisanih obavještenja o njihovo savladavanju ishoda učenja.

Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u vannastavnim aktivnostima. U razgovoru sa učenicima konstatovano je da oni nijesu zainteresovani za te aktivnosti. U odjeljenju prvog razreda imaju dvije učenice sa poteškoćama u razvoju. Nastavnici za njih pišu IROP-e. Jedna učenica ima asistenta u nastavi.

### **Preporuke:**

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja CSO.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Unaprijediti svesku stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave i uključiti profesore modula, koji imaju praksu kao dio nastave, u obilazak učenika dok su kod poslodavaca.

- 1.2. Po preporukama Instituta za javno zdravlje, Ministarstva zdravlja i Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta vrijeme trajanja časa je 30 minuta.

Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao blok časovi što pedagoški nije opravdano (Osnove tehnike prodaje, Poznavanje robe, Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine)

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Struktura časa je prilagođena skraćenom času. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Poslovna ekonomija, Poznavanje robe, Psihologija prodaje, Preduzetništvo, Higijena u trgovini. Dva nastavnika su dala na uvid pisanu pripremu za čas od kojih je jedna komplet scenario za čas (Poznavanje robe) dok je druga priprema u vidu skice-koncepta.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije, a od oblika rada frontalni kao i rad u paru. Na dva hospitovana časa je rađeno provjeravanje i ocjenjivanje dostignutosti ishoda učenja. Nastava je većinom realizovana u klasičnim učionicama bez primjene savremenih nastavnih sredstava. Učenici su pažljivi, neki manje a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja, ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika naročito je izražena na času Poznavanja robe, nastavnica pokazuje očigledna sredstva kako bi učenici bolje shvatili novo gradivo.

Nedostaje interakcija između samih učenika i motivacija putem ocjenjivanja kao i učešće u takmičenjima.

**Preporuka:**

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenja.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za OP Prodavač.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska i druga takmičenja.

- 1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje, kao ni usaglašavanja na nivou aktiva. Učenici ispoljavaju nezadovoljstvo podrškom koju im škola pruža. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da nijesu zadovoljni znanjem koje stiču na praksi kod poslodavca što bitno utiče na njihovo izbjegavanje ovog za njih važnog oblika nastave.

**Preporuke:**

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.
- Unaprijediti i realizovati, po standardima obrazovnog programa, praksu kao važan oblik nastave.



<b>Prosvjetni nadzornik: Djeka Elezović</b>	
<b>1.2.3. Hotelsko-turistički tehničar I Turistički tehničar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	6
Posjećena odjeljenja:	III-1 grupa A, III-1 grupa B, I-2, II-1, IV-1, IV-2, IV-1 grupa A, IV-1 grupa B
Broj posjećenih časova:	8

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	6	X		
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7	X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6	X		
Opšta procjena kvaliteta			6,50	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand.   Raspored časova je dobro napravljen i prilagođen nastavi u vrijeme pandemije,

1.1.       usklađen je sa preporukama Instituta za javno zdravlje, Ministarstva zdravlja i Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta, i po njihovoj odluci časovi traju 30 minuta. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim programima. U planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, teme su pravilno raspoređene po obimu i znanju učenika, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavna sredstva, metode i oblici su u skladu sa ciljevima. Navedeni planovi rada su, uglavnom, potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti. U ovoj školskoj godini održan je jedan ogledno-ugledni čas.

Učenici ovih obrazovnih profila su izabrali strane jezike kao izborne predmete. Škola ne planira stručne posjete, gostujuća predavanja, obilaske poslodavaca.

Prosječan broj učenika po odjeljenju je 30,25 i u realizaciji pojedinih modula učenici se dijele u grupe. Većina nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima, koje su sadržajne i metodički osmišljene. Nastavnik nakon realizacije ishoda učenja iznosi zapažanja na realizaciju. Postoji evidencija o ocjenjivanju u odjeljenjskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domaći zadaci) nastavnici uglavnom vode internu evidenciju.

Profesionalna praksa se u posljednje dvije školske godine ne planira i ne realizuje!

Stručni aktiv, uglavnom, vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. Takođe, u zapisnicima sa održanih sjednica ne postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po

predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Planiraju se i hospitacije u okviru Stručnog aktiva.

Nastavnici koriste udžbenike, a prema potrebi i interne pisane materijale za učenike.

Obrazovni program pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama (četiri učenika), koji su ostvarili značajna obrazovna postignuća. Nastavnici ovog obrazovnog programa (stručnih modula) ne planiraju obavezni dio premetnog programa u skladu sa IROP-om, međutim učenicima se pruža vrsta prilagođavanja njihovim potrebama u raznim oblicima (dodatno vrijeme za rad, štampani materijali, font slova).

U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja, kao što su: edukativne radionice, takmičenje "za mlade evropske stvaroce kulturne baštine", terenska nastava. Škola ne realizuje saradnju sa poslodavcima, na potrebnom nivou za ovaj obrazovni program, tako da je realizovana samo posjeta hotelu „Union“ (08.12.2021.god.).

### **Preporuke:**

- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Ponuditi više izbornih stručnih predmeta učenicima neophodnih za obrazovni profil.
- Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.), stručne posjete, obilaske poslodavaca i sl.
- Stručni aktiv podijeliti na Aktiv turističke i Aktiv ekonomske grupe predmeta.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine, u časovima kada škola nema potrebna nastavna sredstva i svakako realizovati profesionalnu praksu.

- 1.2. Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima, struktura je prilagođena skraćenom času. Nastavnici uglavnom poznaju pedagošku i stručnu terminologiju, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i nedvosmislena.

Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Agencijsko poslovanje (praktična nastava), Hotelijersko i recepcijsko poslovanje (praktična nastava), Osnove turizma i hotelijerstva, Preduzetništvo, Finansijsko poslovanje, Hotelijersko i recepcijsko poslovanje, Briga o gostu, Animacije. Na hospitovanim časovima većina nastavnika je imala pisane pripreme za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Priprema je izvršena putem i aktuelizacije prethodnog obrađenog gradiva. Na časovima stručno-teorijske nastave dominantan je frontalni i individualni oblik rada, verbalno. Na časovima praktične nastave rad u parovima i grupni oblik rada (Power-Point prezentacije, projektni zadaci i dr.). Nastavnici korektno komuniciraju sa učenicima i uglavnom podstiču opuštenu komunikaciju (prijatnu atmosferu na času ili konverzaciju) s učenicima. Učenici su aktivni, aktivnosti su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja.

Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima u odjeljenjskoj knjizi. Dopunska i dodatna nastava se, uglavnom planira i evidentira u svesci dopunske nastave. Nastavnici posjeduju plan

dopunske nastave za tekuću školsku godinu, ali bez potpunih podataka o realizaciji i prisutnim učenicima. Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole i u dostupnim zapisnicima Stručnog aktiva i vodi se evidencija o realizaciji. Škola organizuje takmičenje iz stručno-teorijskih predmeta koje je održano 06.03.2021. godine, koje je takođe planirano i ove školske godine. Učenici ovog obrazovnog profila su ostvarili izvanredne rezultate na Državnim takmičenjima iz stranih jezika (engleskog, ruskog i francuskog jezika).

Vodi se uredna evidencija o izostajanju učenika i o tome se izvještava. Neophodna saradnja sa partnerima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi se ne realizuje. Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike među učenicima, a posebno učenicima sa posebnim potrebama. Ambijent za učenje nije podsticajan (klasične i neuređene učionice, bez edukativnih nastavnih sadržaja). Kabinet za turizam je solidno opremljen i uređen, nastavnici su tokom hospitacije koristili i amfiteatar i računarsku učionicu.

***Preporuke:***

- Evidenciju dopunske i dodatne nastave urednije voditi i evidentirati prisustvo učenika.
- Dodatno urediti učionice i kabinete i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.

- 1.3. Nastavnici teorijske-praktične nastave upoznaju učenike sa jasnim kriterijumom ocjenjivanja usaglašenim na nivou Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije o njihovim postignućima, međutim ocjene iz praktične nastave nastavnici ne evidentiraju u odjeljenjskim knjigama.

Nastavnici ne koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ocjenjivanje učenika sa posebnim potrebama je u skladu sa IROP-om. Ustanova u stručnom obrazovanju ima dobre uslove za realizaciju praktične nastave u modulima Agencijsko poslovanje i Hotelijersko i recepcijsko poslovanje gdje učenici mogu dostići ishode učenja, međutim za dostizanje pojedinih ishoda (posebno u III I IV razredu) potrebno je sprovoditi saradnju sa poslodavcima u procesu realizacije praktične nastave.

***Preporuke:***

- Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Evidentirati u odjeljenjskim knjigama ocjene iz praktične nastave i vježbi.
- Uspostaviti neophodnu saradnju sa socijalnim partnerima u realizaciji časova praktične nastave i profesionalne prakse.

Prosvjetni nadzornik: Miličko Bulatović									
1.2.4. Gastronom									
(naziv obrazovnog programa)									
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 9									
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 6									
Posjećena odjeljenja: 4									
Broj posjećениh časova: 6									
Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta				Bodovi	Procjena kvaliteta			
	STANDARDI					VU	U	Z	NZ
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.			3			X	
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.			6		X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.			4			X	
Opšta procjena kvaliteta					4,80	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Gastronom u JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ realizuje se u četvorogodišnjem trajanju za pet odjeljenja ( I-4 – 28 učenika, II5 i II-6 – 56 učenik, III-6 – 32 učenika, IV4 – 31 učenika). Odjeljenja III-6 i IV-4, imaju veći broj učenika od predviđenih standardom.

1.1.

Anketiranjem učenika je utvrđeno da se učenici prilikom upisa ne opredjeljuju za željeni izborni predmet već im se bez ankete nameću izborni predmeti i to najčešće strani jezici.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa kroz „godišnje“ i „planove realizacije ishoda učenja“. U planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Prilikom definisanja načina realizacije nastave, nijesu navedene sve aktivnosti učenja iz ugla nastavnika i učenika, u cilju realizacije određenog kriterijuma za dostizanje ishoda učenja (u skladu sa Uputstvom za izradu plana realizacije ishoda učenja). Evidentirani su slučajevi da nastavnici ne posjeduju predviđene planove u nekim „planovima realizacije ishoda učenja“ ne predviđaju sve potrebne elemente (način provjere dostignutosti ishoda učenja). Planiraju se različiti oblici podrške učenicima. Ne rade se osvrti na realizaciju planova ishoda učenja. Navedeni planovi rada su, uglavnom, djelimično potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.

Dopunska nastava, se uglavnom djelimično planira kod manjeg broja nastavnika ali nema izvještaja o realizaciji iste. Dodatna nastava se uglavnom ne planira pa samim tim i ne realizuje. Troje nastavnika posjeduju plan dopunske nastave za tekuću školsku godinu, ali bez podataka o realizaciji i prisutnim učenicima.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, kao i u zapisnicima Stručnog aktiva. U svesci stručnog aktiva su nalijepljene aktivnosti o realizovanoj terenskoj nastavi za učenika predmetnog obrazovnog programa. Ne planira se rad stručnih sekcija. Stručni aktiv planira stručne posjete, gostujuća predavanja, obilaske poslodavaca. Edukativnu radionicu planiralo je troje nastavnika od kojih su dvije realizovane i o njima postoje podaci u svesci aktiva. Četvoro nastavnika su planirali gostujuće predavače u ovoj nastavnoj godini. Terensku nastavu su planirala šest nastavnika od čega je realizovana u odjeljenju II-5, posjeta Akademiji piva. Školska takmičenja su planirana u martu mjesecu 2022. godine. Tokom prethodne dvije nastavne godine, nije bilo školskih takmičenja zbog poznate epidemiološke situacije.

Predmetni obrazovni program pohađaju tri učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, dva učenika sa poteškoćama u učenju i jedan sa lakim smetnjama. Za sve učenike postoji rješenje o usmjerenju. Za učenike su djelimično urađeni IROP-i, ali ne od svih nastavnika obaveznim po rješenju.

Većina nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima i strukturi časa, posebno se ističu nastavnici stručnoteorijske nastave-vježbi. Manji broj nastavnika ne posjeduje pisanu pripremu za čas.

Nastavnici koriste udžbenike i druge pisane materijale, manji dio nastavnika na času koristi elektronsku podršku nastavi.

Stručni aktiv, uglavnom, vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. Takođe, u zapisnicima sa održanih sjednica ne postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Planiraju se i realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva. U svesci aktiva nema zapisa o predlozima, analizama, poboljšanju uspjeha, pripreme učenika za stručni ispit, praktičnoj nastavi, profesionalnoj praksi i drugim pitanjima iz nadležnosti stručnog aktiva.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen, blok časovi su pravilno zastupljeni.

Za izgubljene časove nema evidencije da su nadoknađeni kao ni evidencije o zamjeni odsutnih nastavnika. U vremenu hospitalovanja časovima u odjeljenju IV-4, gdje su učenici podijeljeni u dvije grupe, čas nijesu držali zaduženi nastavnici.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje u školskoj 2019/20 i 2020/2021. Dok je u prethodnim školskim godinama profesionalna praksa za ovaj obrazovni program bila realizovana kod većeg broja poslodavaca na crnogorskom primorju i u Podgorici. Škola ima jednog organizatora praktičnog obrazovanja. Praktična nastava se, uglavnom, obavlja u ugostiteljskim objektima širom Podgorice i u restoranu „Radovče“. Ukupno su potpisani ugovori sa 30 objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Na Praktičnoj nastavi kod poslodavaca utvrđeno je da:

učenici, uglavnom, neredovno pohađaju nastavu/obuku; uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, ne posjeduju Dnevnik rada; postoji posebna evidencija o dolascima učenika, koju vodi organizator praktične nastave i instruktori kod poslodavca. Ne vodi se Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu.

Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnici uglavnom posjeduju stručne kvalifikacije za rad u srednjoj stručnoj školi, gdje je bilo zakonski obavezno, diplome su nostrifikovane. Nastavnici imaju položen stručni ispit i licence za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti. Neki nastavnici nemaju položeni stručni ispit (praktična nastava). Kao i licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama a pojedini nastavnici imaju završene fakultete koji nijesu prepoznati Profilom nastavnika za ovaj obrazovni program.

**Preporuke:**

- Učenicima putem ankete ponuditi listu izbornih predmeta i poštovati njihov izbor.
- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima u skladu sa preporukama.
- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- U dnevnim pripremama unositi plan za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati.
- Podijeliti stručni aktiv tako što treba formirati stručni aktiv za nastavnike za programe gastronom, kuvar, poslastičar.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Obezbijediti poboljšanje rada stručnog aktiva u svim segmentima.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti da učenici posjeduju dnevnik rada.
- Obezbijediti veće prisustvo učenika na praktičnoj nastavi.
- Srediti personalnu dokumentaciju, i obezbijediti potpunu stručnu zastupljenost.

- 1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Na teorijskim časovima dominira frontalni oblik rada i "tradicionalne" metode (monološka, dijaloška). Na pojedinim časovima nastavnici nedovoljno uključuju učenike u rad. Na malom broju hospitovanih časova je zabilježeno korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda. Nastavnici se pridržavaju planova realizacije ishoda učenja kao i rednog broja časa. Časove "kabinetskih vježbi" nastavnici realizuju u školskim kabinetima. Učenici su na vježbama pravilno podijeljeni i grupe se mijenjaju iz nedjelje u nedjelju tako da nastavnici imaju uvid u rad svih učenika. Nastavnici pravilno raspoređuju učenike po radnim mjestima i uz uputstva učenici obavljaju postavljeni zadatak. Većina nastavnika na vježbama koristi savremena nastavna sredstva. Učenicima škola obezbjeđuje potrebnu robu i materijale potrebne radi pravilne realizacije nastave i dostizanja ishoda učenja. Učenici su radni i zainteresovani, nastavnici pobuđuju

takmičarski karakter. Na jednom času vježbi prilikom hospitovanja istom, čas je vodio gostujući predavač.

Na hospitovanim časovima učenici nijesu posjedovali odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika. Učenici u nedovoljnoj mjeri zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale.

Većina nastavnika učenicima ne zadaje domaće zadatke.

Jedan broj nastavnika ne primjenjuju pisane provjere znanja učenika.

Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). U učionicama na spratu nema dostupnog interneta. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, učenici uglavnom koriste udžbenike u školskoj biblioteci pri izradi stručnih radova. Za izvođenje „kabinetskih vježbi“ kao vida nastave škola raspolaže sa dva opremljena kabineta. Kabineti su potpunom opremljeni sa opremom i inventarom potrebnim za realizaciju nastave za ovaj obrazovni program.

Škola posjeduje računarskih učionica ali nema podataka da je koriste nastavnici ovog obrazovnog programa . Na hospitovanim časovima nekoliko nastavnika vježbi i teorije su koristili IC tehnologije.

U Školi, se za prethodne dvije godine nijesu planirala i realizovala školska takmičenja, zbog poznate epidemiološke situacije. Za tekuću godinu planirano je školsko takmičenje u martu mjesecu.

Učenici predmetnog obrazovnog programa su bili uključeni u projektu „Reagovanje na nasilje“ održano 10.11.2021 o čemu postoje podaci u svesci aktiva. Učenici nijesu bili uključeni u realizaciju drugih projekata koji su 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 učenju.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Primjenjivati domaće zadatke kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti odgovarajuće udžbenike u školskoj biblioteci i motivisati veći broj učenika da ih zadužuju.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja postignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnici, uglavnom, neredovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene.

Samo neki nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. U vremenu hospitovanja časovima utvrđeno je da u odjeljenjskim knjigama nema datih ocjena a samo nekoliko nastavnika vježbi imaju evidenciju o postignućima učenika. Učenici nijesu blagovremeno upoznati o njihovim postignućima.

Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad radi postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima uglavnom obavlja organizator praktičnog obrazovanja a po riječima poslodavaca nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike.

***Preporuke:***

- Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Redovno ocjenjivati učenike, po ishodima, uz saopštavanje ocjene.
- Usaglašavati kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva.



<b>Prosvjetni nadzornik: Miličko Bulatović</b>	
<b>1.2.5. KUVAR</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	9
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	6
Posjećena odjeljenja:	5
Broj posjećenih časova:	8

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	3			X				
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X					
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X				
Opšta procjena kvaliteta			4,80	ZADOVOLJAVA						

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Kuvar u JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ realizuje se u trogodišnjem trajanju sa sedam odjeljenja ( I-5i I-10 – 50 učenika, II-7 i II-8 – 51 učenik, III-7, III-8 i III-9 – 91 učenika). Neka odjeljenja imaju veći broj učenika od predviđenih standardom.

1.1.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa kroz „godišnje“ i „planove realizacije ishoda učenja“. U planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Prilikom definisanja načina realizacije nastave nijesu navedene sve aktivnosti učenja iz ugla nastavnika i učenika, u cilju realizacije određenog kriterijuma za dostizanje ishoda učenja (u skladu sa Uputstvom za izradu plana realizacije ishoda učenja). Evidentirani su slučajevi da nastavnici ne posjeduju predviđene planove (Priprema jednostavnih jela od povrća i jaja u restoranu, Priprema pica, jela sa roštilja, supa i jela od riba u restoranu, Priprema jednostavnih gastronomskih i poslastičarskih proizvoda u restoranu) u nekim planovima realizacije ishoda učenja ne predviđaju sve potrebne elemente (način provjere dostignutosti kriterijuma). Planiraju se različiti oblici podrške učenicima. Ne rade se osvrti na realizaciju planova ishoda učenja. Navedeni planovi rada su, uglavnom, djelimično potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.

Dopunska nastava se uglavnom djelimično planira kod manjeg broja nastavnika, ali nema izvještaja o realizaciji iste. Dodatna nastava se uglavnom ne planira pa samim tim i ne realizuje.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, kao i u zapisnicima Stručnog aktiva. Nema podataka o učešću učenika predmetnog obrazovnog programa. Ne planira se rad stručnih sekcija.

Iz pregleda Ogljednih časova, Edukativnih radionica, Terenske nastave i takmičenja može se zaključiti da nastavnici nijesu za ovaj obrazovni program planirali Ogljedne časove, Terensku nastavu i Edukativne radionice. Iz pregleda se može zaključiti da je školsko takmičenje planirano za odjeljenja drugog i trećeg razreda u martu mjesecu. Nema planiranih gostujućih profesora (predavača) za ovaj obrazovni program. Tokom prethodne dvije nastavne godine, nije bilo školskih takmičenja zbog poznate epidemiološke situacije.

Predmetni obrazovni program pohađaju sedam učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, tri učenika sa poteškoćama u učenju, tri sa lakim smetnjama i jedan učenik sa senzornim smetnjama. Za sve učenike postoji rješenje o usmjeranju. Za učenike su djelimično urađeni IROP-i, ali ne od svih nastavnika obaveznim po rješenju.

Većina nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima i strukturi časa, posebno se ističu nastavnici stručnoteorijske nastave-vježbi. Manji broj nastavnika ne posjeduje pisanu pripremu za čas.

Nastavnici koriste udžbenike i druge pisane materijale, manji dio nastavnika na času koristi elektronsku podršku nastavi.

Stručni aktiv, uglavnom, vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. Takođe, u zapisnicima sa održanih sjednica ne postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Planiraju se i realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva. U svesci aktiva ima vrlo malo zapisa o predlozima, analizama, poboljšanju uspjeha, pripremi učenika za stručni ispit, praktičnoj nastavi, profesionalnoj praksi i drugim pitanjima iz nadležnosti stručnog aktiva.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravilno raspoređen, blok časovi su pravilno zastupljeni.

Za izgubljene časove nema evidencije da su nadoknađeni kao ni evidencije o zamjeni odsutnih nastavnika.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje u školskoj 2019/20 i 2020/2021. Dok je u prethodnim školskim godinama profesionalna praksa za ovaj obrazovni program bila realizovana kod većeg broja poslodavaca na crnogorskom primorju i u Podgorici. Škola ima jednog „organizatora praktičnog obrazovanja“. Praktična nastava se, uglavnom, obavlja u ugostiteljskim objektima širom Podgorice i u restoranu „Radovče“. Ukupno su potpisani ugovori sa 30 objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Na „Praktičnoj nastavi“ kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, ne redovno pohađaju nastavu/obuku; uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, uglavnom, ne posjeduju dnevnik rada; postoji posebna evidencija o dolascima učenika, koju vodi „organizator praktične nastave i instruktori kod poslodavca; Ne vodi se dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu

nastavu. Po riječima poslodavaca većina učenika neredovno prisustvuje časovima praktične nastave. Nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike na praktičnoj nastavi, u većini dnevnika časovi praktične nastave nijesu upisani kao ni odsutni učenici. Po riječima organizatora praktične nastave potvrđene su konstatacije poslodavaca da nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike to jest ne izvode obavezujući obrazovni proces koji proističe iz obrazovnog programa i modula.

Dualni oblik nastave pohađaju 9 učenika i svi su učenici trećeg razreda. Četiri učenika praksu obavlja u restoranu „ Culture Club Tarantimo“ Jedan učenik u restoranu „Astoria Lux“. Jedan učenik u restoranu „Astoria“ TC Delta; Jedan učenik u hotelu Podgorica; jedan učenik u hotelu „CUE“ i jedan učenik u hotelu „Hamera“. Po riječima organizatora praktične nastave i učenika većina učenika još od poslodavaca nijesu primili ugovorene nadoknade. Škola je dostavila odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca. Odgovarajući ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni. Prilikom obilaska socijalnih partnera iz razgovora sa njima i učenicima moglo se zaključiti da učenici nijesu redovni na praktičnoj nastavi, dualni oblik. Nastavnici uglavnom posjeduju stručne kvalifikacije za rad u srednjoj stručnoj školi, diplome su nostrifikovane. Nastavnici imaju položen stručni ispit i licence za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti. Neki nastavnici nemaju položeni stručni ispit (praktična nastava). Kao i licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama a pojedini nastavnici imaju završene fakultete koji nijesu prepoznati Profilom nastavnika za ovaj obrazovni program.

#### ***Preporuke:***

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima u skladu sa preporukama.
- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- U dnevnim pripremama unositi plan za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati.
- Podijeliti stručni aktiv tako što treba formirati stručni aktiv za nastavnike koji predaju u programima Gastronom ,Kuvar, Poslastičar.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva u svim segmentima.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti da učenici posjeduju dnevnike rada.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave.
- Obezbijediti redovnost učenika na praktičnu nastavu.
- Obezbijediti da nastavnici praktične nastave obilaze učenike kod poslodavca.
- Odjeljenjsku knjigu voditi u skladu sa procedurama i preporukama.
- Prilikom dodjeljivanja modula nastavnicima voditi računa o profilu stručne spreme nastavnika.

1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Na teorijskim časovima dominira frontalni oblik rada i "tradicionalne" metode (monološka, dijaloška). Na pojedinim časovima nastavnici nedovoljno uključuju učenike u rad. Nije zabilježeno korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda na hospitovanim časovima. Na pojedinim hospitovanim časovima nastavnici se ne pridržavaju planova realizacije ishoda učenja kao i rednog broja časa. Časove "kabinetskih vježbi" nastavnici realizuju u školskim kabinetima. Učenici su na vježbama pravilno podijeljeni i grupe se mijenjaju iz nedjelje u nedjelju tako da nastavnici imaju uvid u rad svih učenika. Nastavnici pravilno raspoređuju učenike po radnim mjestima i uz uputstva učenici obavljaju postavljeni zadatak. Većina nastavnika na vježbama koristi savremena nastavna sredstva. Učenicima škola obezbjeđuje potrebnu robu i materijale potrebne radi pravilne realizacije nastave i dostizanja ishoda učenja. Učenici su radni i zainteresovani, nastavnici pobuđuju takmičarski karakter.

Na hospitovanim časovima učenici nijesu posjedovali odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika. Učenici u nedovoljnoj mjeri zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale.

Većina nastavnika učenicima ne zadaje domaće zadatke.

Jedan broj nastavnika ne primjenjuju pisane provjere znanja učenika.

Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojima se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). Nastavnicima je na raspolaganju, prenosivi video projektor. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, učenici uglavnom koriste udžbenike u školskoj biblioteci pri izradi stručnih radova. Za izvođenje „kabinetskih vježbi“ kao vida nastave škola raspolaže sa dva opremljena kabineta. Kabineti su potpunom opremljeni sa opremom i inventarom potrebnim za realizaciju nastave za ovaj obrazovni program.

Škola posjeduje dvije računarske učionice, ali ne postoji poseban plan korišćenja i nema podataka da je nastavnici ovog obrazovnog programa koriste. Na hospitovanim časovima nekoliko nastavnika vježbi i teorije su koristili IC tehnologije.

U Školi za prethodne dvije godine nijesu planirana i realizovala školska takmičenja, zbog epidemiološke situacije.

Za tekuću godinu planirano je školsko takmičenje u martu mjesecu.

Učenici nijesu bili uključeni u realizaciji projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

**Preporuka:**

- U nastavi primjenjivati adekvatne nastavne metode, oblike rada i nastavna sredstva koji su usmjereni ka učeniku i ishodima učenju.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- 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 odgovarajuće udžbenike u školskoj biblioteci i motivisati veći broj učenika da ih zadužuju.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

- 1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnici, uglavnom, ne redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene.

Samo neki nastavnici koriste pisane 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. U vremenu hospitovanja časovima utvrđeno je da u odjeljenjskim knjigama nema datih ocjena, a samo nekoliko nastavnika vježbi imaju evidenciju o postignućima učenika. Učenici nijesu blagovremeno upoznati o njihovim postignućima.

Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad radi postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima uglavnom obavlja organizator praktičnog obrazovanja a po riječima poslodavaca nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike.

**Preporuke:**

- Usaglašavati kriterijume ocjenjivanja na stručnom aktivu.
- Primjenjivati pisane testove za provjeru postignuća učenika.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Redovno ocjenjivati učenike, po ishodima, uz saopštavanje ocjene.
- Nastavnici praktične nastave su dužni da časove organizuju na način da radno vrijeme prilagode rasporedu učenika i da ih redovno obilaze.

<b>Prosvjetni nadzornik: Miličko Bulatović</b>						
<b>1.2.6. Poslastičar</b>						
(naziv obrazovnog programa)						
Ukupan broj nastavnika po datom programu:		5				
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:		3				
Posjećena odjeljenja:		2				
Broj posjećenih časova:		3				
Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta		
<b>STANDARDI</b>			VU	U	Z	NZ
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	3		X	
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X	
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4		X	
Opšta procjena kvaliteta			4,80	ZADOVOLJAVA		

R.br.    Obrazloženje

stand.    Obrazovni program Poslastičar u JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ realizuje se u trogodišnjem trajanju sa jednim odjeljenjem u svakom razredu ( I8 – 27 učenika, II8 – 18 učenik, III12 – 22učenika). Odjeljenja imaju manji broj učenika od predviđenih standardom. Odjeljenja prvog i drugog razreda nastavu prate po modularizovanom obrazovnom programu a treću godinu po starom obrazovnom programu.

Nastava se planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa kroz godišnje i planove realizacije ishoda učenja. U planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva. Prilikom definisanja načina realizacije nastave, nijesu navedene sve aktivnosti učenja iz ugla nastavnika i učenika, u cilju realizacije određenog kriterijuma za dostizanje ishoda učenja (u skladu sa Uputstvom za izradu plana realizacije ishoda učenja). Evidentirani su slučajevi da nastavnici ne posjeduju predviđene planove (Pripremni i završni poslovi u pogonu za proizvodnju poslastičarskih i konditorskih proizvoda, Izrada jednostavnih poslastičarskih i konditorskih proizvoda u pogonu) u nekim planovima realizacije ishoda učenja ne predviđaju sve potrebne elemente (način provjere dostignutosti kriterijuma). Planiraju se različiti oblici podrške učenicima, a u anketi učenici su se različito izjasnili o podršci koju dobijaju od nastavnika. Ne rade se osvrti na realizaciju planova ishoda učenja. Navedeni planovi rada su, uglavnom potpisani i ovjereni, ali bez istaknutih zapažanja, komentara i preporuka stručnih organa, za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.

Dopunska nastava, se uglavnom djelimično planira kod manjeg broja nastavnika ali nema izvještaja o realizaciji iste. Dodatna nastava se uglavnom ne planira pa samim tim i ne realizuje. Učenici su se u anketi većinom izjasnili da ne drže dodatnu i dopunsku nastavu.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole, kao i u zapisnicima Stručnog aktiva. Nema podataka o učešću učenika predmetnog obrazovnog programa. Iz ankete učenika može se zaključiti da su stavovi podijeljeni po pitanju učešća učenika u vannastavnim aktivnostima. Ne planira se rad stručnih sekcija za ovaj obrazovni program.

Iz pregleda Oglednih časova, Edukativnih radionica i Terenske nastave može se zaključiti da je jedna nastavnica planirala ogledni čas, gostujuće predavače i terensku nastavu i to u odjeljenju III-12, dok u ostala dva odjeljenja nema predviđenih aktivnosti. Iz pregleda se može zaključiti da je školsko takmičenje planirano za treći razred u martu mjesecu. Tokom prethodne dvije nastavne godine, nije bilo školskih takmičenja zbog poznate epidemiološke situacije.

Predmetni obrazovni program pohađaju dva učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, jedan učenik sa poteškoćama u učenju i jedan učenik sa senzornim smetnjama. Za sve učenike postoji rješenje o usmjerenju. Za učenike su djelimično urađeni IROP-i, ali ne od svih nastavnika obaveznim po rješenju.

Većina nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima i strukturom časa. Manji broj nastavnika ne posjeduje pisanu pripremu za čas.

Nastavnici koriste udžbenike i druge pisane materijale, manji dio nastavnika na času koristi elektronsku podršku nastavi.

Stručni aktiv, uglavnom, vodi redovno zapisnike sa održanih sjednica za posmatrani period. Plan rada Stručnog aktiva je detaljan, ali nedovoljno usmjeren na poboljšanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti. Takođe, u zapisnicima sa održanih sjednica ne postoji evidencija o realizaciji svih planiranih aktivnosti. U okviru zapisnika nalaze se podaci o uspjehu učenika na klasifikacionim periodima po predmetima i nastavnicima, ali se ne analizira ostvareni uspjeh i ne donose predlozi za unapređenje. Planiraju se i realizuju hospitacije u okviru Stručnog aktiva. U svesci aktiva ne postoje zapisnici koji se odnose na predloge, analize, poboljšanje uspjeha, pripreme učenika za stručni ispit, praktična nastava, profesionalna praksa i druga pitanja iz nadležnosti stručnog aktiva.

Raspored časova obuhvata sve predmete nastavnog plana. Raspored praktične nastave u odnosu na stručne i opšte predmete je pravno raspoređen, blok časovi su pravilno zastupljeni.

Za izgubljene časove nema evidencije da su nadoknađeni kao ni evidencije o zamjeni odsutnih nastavnika.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje u školskoj 2019/20 i 2020/2021. Dok je u prethodnim školskim godinama profesionalna praksa za ovaj obrazovni program bila realizovana kod većeg broja poslodavaca na crnogorskom primorju i u Podgorici. Praktična nastava se, uglavnom, obavlja u ugostiteljskim objektima u Podgorici. Ugovor sa poslodavcem je potpisan sa 5 objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika. Na Praktičnoj nastavi kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, neredovno pohađaju nastavu/obuku, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, ne posjeduju Dnevnik rada, postoji posebna evidencija o

dolascima učenika koju vodi organizator praktične nastave i instruktori kod poslodavca, ne vodi se dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu. Po riječima poslodavaca većina učenika neredovno prisustvuje časovima praktične nastave. Nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike na praktičnoj nastavi, u većini dnevnika časovi praktične nastave nijesu upisani kao ni odsutni učenici. Po riječima organizatora praktične nastave, potvrđene su konstatacije poslodavaca da nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike to jest ne izvode obavezujući obrazovni proces koji proističe iz Obrazovnog programa i Modula.

Dualni oblik nastave pohađa jedan učenik trećeg razreda. Škola je dostavila odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca. Odgovarajući ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni. Prilikom obilaska socijalnih partnera iz razgovora sa njima i učenicima moglo se zaključiti da učenici nijesu redovni na praktičnoj nastavi.

Uvidom u personalnu dokumentaciju škole, nastavnici uglavnom posjeduju stručne kvalifikacije za rad. Nastavnici uglavnom imaju položen stručni ispit i licence za rad u vaspitno-obrazovnoj djelatnosti. Jedan broj nastavnika nema položen stručni ispit (praktična nastava), kao i licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama a pojedini nastavnici imaju završene fakultete koji nijesu prepoznati profilom nastavnika za ovaj obrazovni program.

***Preporuke:***

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima u skladu sa preporukama.
- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- U dnevnim pripremama unositi plan za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti, planirati, realizovati i evidentirati.
- Podijeliti stručni aktiv, tako što treba formirati stručni aktiv nastavnika za gastronome, kuvare i poslastičare.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije za ovaj program.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Obezbijediti da učenici posjeduju dnevnik rada.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave.
- Obezbijediti da nastavnici praktične nastave obilaze učenike kod poslodavca.
- Odjeljenjsku knjigu voditi u skladu sa procedurama i preporukama.
- Prilikom dodjeljivanja modula nastavnicima voditi računa o profilu stručne spreme nastavnika.



1.2. Atmosfera na hospitovanim časovima je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Na teorijskim časovima dominira frontalni oblik rada i "tradicionalne" metode (monološka, dijaloška). Na pojedinim časovima nastavnici nedovoljno uključuju učenike u rad. Nije zabilježeno korišćenje savremenih nastavnih sredstava i metoda na hospitovanim časovima. Na pojedinim hospitovanim časovima nastavnici se ne pridržavaju planova realizacije ishoda učenja kao i rednog broja časa. Časove "kabinetskih vježbi" nastavnici realizuju u školskim kabinetima. Nastavnici pravilno raspoređuju učenike po radnim mjestima i uz uputstva učenici obavljaju postavljeni zadatak. Učenicima škola obezbjeđuje potrebnu robu i materijale potrebne radi pravilne realizacije nastave i dostizanja ishoda učenja. Učenici su radni i zainteresovani, nastavnici pobuđuju takmičarski karakter.

Na hospitovanim časovima učenici nijesu posjedovali odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika. Učenici u nedovoljnoj mjeri zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci. Nastavnici koriste udžbenike, kao i druge pisane materijale.

Većina nastavnika učenicima ne zadaje domaće zadatke.

Jedan broj nastavnika ne primjenjuju pisane provjere znanja učenika.

Škola raspolaže sa zadovoljavajućim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, kreda). Nastavnicima je na raspolaganju prenosivi video projektori. U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, koristiti udžbenike u školskoj biblioteci pri izradi završnih radova. Za izvođenje „kabinetskih vježbi“, kao vida nastave škola raspolaže sa dva opremljena kabineta kuvarstva. Kabineti su uglavnom opremljeni sa opremom i inventarom potrebnim za realizaciju nastave za ovaj obrazovni program. Ne postoji poseban plan korišćenja, računarske sale, a iz razgovora sa nastavnicima moglo se zaključiti da istu ne koriste za stručne predmete.

U Školi se za prethodne dvije godine nijesu planirana i realizovala školska takmičenja zbog poznate epidemiološke situacije. Za tekuću godinu planirano je školsko takmičenje u martu mjesecu.

Učenici nijesu bili uključeni u realizaciji projekata koji su 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 učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- 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 odgovarajuće udžbenike u školskoj biblioteci i motivisati veći broj učenika da ih koriste.

- Koristiti IC tehnologije u nastavi radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Motivisati učenike da učestvuju u nadmetanjima.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici blagovremeno upoznaju učenike sa kriterijumima ocjenjivanja. Nastavnici, uglavnom, ne redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene.

Samo neki nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. U vremenu hospitovanja časovima utvrđeno je da u odjeljenjskim knjigama nema datih ocjena, a samo nekoliko nastavnika vježbi imaju evidenciju o postignućima učenika. Učenici nijesu blagovremeno upoznati o njihovim postignućima.

Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad radi postizanja predviđenih ishoda učenja. Saradnju sa poslodavcima uglavnom obavlja organizator praktičnog obrazovanja, a po riječima poslodavaca nastavnici praktične nastave ne obilaze učenike.

***Preporuke:***

- Primjenjivati pismene testove za provjeru postignuća učenika.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Redovno ocjenjivati učenike, po ishodima, uz saopštavanje ocjene.
- Nastavnici praktične nastave su dužni da časove organizuju na način da radno vrijeme prilagode rasporedu učenika i da ih redovno obilaze.

<b>Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić</b>	
<b>1.2.7. Restorater</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	12
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	7
Posjećena odjeljenja:	4
Broj posjećenih časova:	7

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	4			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		4,90	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.    JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje “Sergije Stanić” Podgorica realizuje obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (19 – 20 učenika), trećeg (III3 – 14 učenika) i četvrtog (IV3 – 25 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.

Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. U njima su, uglavnom, definisani: broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva i dr. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici ne posjeduju odgovarajuće planove realizacije ishoda učenja (28,5%); svi ishodi učenja se vode na jednom formularu, planovi realizacije ishoda učenja su na ime drugog nastavnika. Navedeni planovi rada, uglavnom, nijesu pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga. Dopunska i dodatna nastava se, djelimično, planira i realizuje. Dvoje nastavnika posjeduju plan realizacije dopunske nastave (moduli: Ugostiteljsko poslovanje, Usluživanje hrane i pića, Svečani prijemi) za tekuću školsku godinu, dok se dodatna nastava ne planira. Zapisnici o realizaciji dopunske nastave odnose se na period od 2019. godine i obuhvataju većinu stručnih modula. U navedenim zapisnicima nastavnici: ne unose konkretne aktivnosti na dostizanju predmetnih ishoda učenja, ne evidentiraju odsutne učenike. Značajan broj časova dopunske nastave ne pohađa ni jedan učenik.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole. Ne posjeduju evidenciju o realizaciji i učešću učenika predmetnog obrazovnog programa.

Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.

Škola ne planira i ne realizuje stručne posjete. Gostujuća predavanja se posebno ne planiraju, a evidentirano je jedno gostujuće predavanje, školske 2020/2021. godine.

Predmetni obrazovni program ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.

Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirane su nepravilnosti u pisanim pripremama za čas: ne definiše se jasna struktura i vremenska dinamika realizacije predviđene teme, navedena tema u pisanoj pripremi za čas nije usklađena sa sadržajem časa, navedeni tip časa i oblik nastave u pisanoj pripremi za čas nije u skladu sa aktivnostima na času.

Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.

Sjednice Stručnog aktiva se održavaju redovno, u skladu sa predviđenom dinamikom. Stručni moduli predmetnog obrazovnog programa pripadaju raznorodnom Stručnom aktivu praktične nastave, što otežava njegovu funkcionalnost. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, podjela modula i časova na nastavnike, tabelarni pregledi postignuća učenika i dr. Zapisnici sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: ne navodi se dnevni red sjednica, ne analizira se uspjeh i vladanje učenika, ne donose se mjere za unapređenje obrazovno–vaspitnog procesa, ne vrši se usklađivanje ocjenjivanja i druge razvojne aktivnosti.

Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se planiraju, ali se ne realizuju. Ne posjeduju pojedinačne izvještaje o planiranim hospitacijama sa predviđenim elementima.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje dvije posljednje godine, zbog epidemiološke situacije u zemlji.

Praktična nastava se obavlja u školskom restoranu „Radovče“ i više drugih renomiranih ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave, spiskovi sa rasporedom rada učenika se ne ovjeravaju. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, neredovno pohađaju nastavu/obuku (u 66,6% posjećenih objekata učenici nijesu bili prisutni); učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnik rada (nepotpune i nepotpisane od strane predmetnog nastavnika), uglavnom se ne vodi posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca, nastavnici praktične nastave ne vode dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu.

Časove praktične nastave kod poslodavca, uglavnom, formalno realizuju osobe koje su angažovane na drugim poslovima u spoljnim objektima škole (konobar i dr.), i nemaju nikakvog kontakta sa nastavom. Manji dio časova praktične nastave kod poslodavca realizuju ostali nastavnici stručno-teorijskih modula. Poslove nadzora, kontrole prisutnosti nastavi, rešavanje tekućih izazova u realizaciji praktične nastave i dr., uglavnom, vrši organizator praktičnog obrazovanja.

Izborna nastava se ne opredjeljuje na transparentan način.

Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji učenika nakon završetka školovanja.

Škola posjeduje portfolia nastavnika koja se redovno i uredno ažuriraju.

Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom (40%), ne realizuju nastavnici koji posjeduju odgovarajuće stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, ugovor o radu, uvjerenje o položenom stručnom ispitu i licencu za rad u nastavi.

Zaposleni koji se formalno vode kao nastavnici praktične nastave, a obavljaju druge poslove u okviru spoljnih školskih objekata, ne posjeduju stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, licencu za rad u nastavi i položen stručni ispit.

### **Preporuke:**

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima.
- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti planirati, realizovati i evidentirati.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.), stručne posjete, obilaske poslodavaca i sl.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Oformiti Stručni aktiv za restoraterstvo.
- Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Profesionalnu praksu planirati, organizovati i realizovati.
- Obezbijediti da učenici redovnije pohađaju praktičnu nastavu kod poslodavca.
- Obezbijediti da učenici posjeduju validne sanitarne knjižice.
- Obezbijediti da svi učenici posjeduju i upotrebljavaju propisanu radnu uniformu.
- Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi.
- Obezbijediti da nastavnici redovno vode Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu.
- Obezbijediti da praktičnu nastavu kod poslodavca realizuju nastavnici koji su raspodjelom dobili navedene časove.
- Obezbijediti da se izborna nastava opredjeljuje na transparentan način.
- Obezbijediti adekvatnu i pouzdanu evidenciju o destinacijama učenika nakon školovanja.
- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.

- 1.2. Na hospitovanim časovima atmosfera je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Metode i oblici rada usmjereni na aktivnosti učenika primjenjuju se na većini hospitovanih časova: rad u parovima - jedan učenik obavlja predviđeni zadatak, a drugi ga ocjenjuje (III3 – Pripremanje

koktela I) – nastavnik određuje parove, radne zadatke, određuje vremensku dinamiku, koordinira rad; rad u grupama – nastavnik određuje grupe, lidere grupa, radne zadatke, određuje vremensku dinamiku, koordinira rad (I9 – Pripremni i završni radovi u ugostiteljskim objektima za hranu i piće; IV3 – Svečani prijemi). Provjera dostignutosti ishoda i kriterijuma učenja: usmeno ispitivanje (I9 – Ugostiteljsko poslovanje). Na navedenom času provjere dostignutosti registrovane su nepravilnosti: ne upoznaje učenike sa jasnim pravilima koja se primjenjuju na ispitivanju i ne obezbjeđuje transparentnost. Na većini hospitovanih časova utvrđeno je da tema i sadržaj časa nijesu usklađeni sa planom realizacije ishoda učenja i oblikom nastave.

Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici realizuju u dva opremljena kabineta restoraterstva. Na hospitovanim časovima kabinetskih vježbi učenici, uglavnom, posjeduju propisanu radnu uniformu.

Na hospitovanim časovima učenici ne posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika.

Većina nastavnika 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).

Nastavnicima su na raspolaganju dva opremljena kabineta restoraterstva, sa potrebnom opremom, uređajima, inventarom i video projektorom.

U školskoj biblioteci učenici, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, jer raspolaže sa značajnim fondom predviđenih udžbenika za stručno-teorijske module. Učenici u nedovoljnoj mjeri zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci.

Nastavnicima je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Postoji poseban plan korišćenja, ali u njemu nema 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 školskog „internet sajta“ i „fejsbuk stranice“ koji se, uglavnom, redovno ažuriraju. Na taj način zainteresovane strane (učenici, roditelji i dr.) na efikasan način dolaze do željene informacije.

Socijalni partneri Škole imaju pristup potrebnim relevantnim informacijama putem telefona, ličnog kontakta i elektronske pošte. Školski „internet sajt“ i „fejsbuk stranica“ ne sadrže informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje).

Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. Evidentirano je da se neki održani časovi ne upisuju redovno u odjeljenjskoj knjizi.

Zamjene za odsutne nastavnike se ne obezbjeđuje blagovremeno; nema podataka da se nerealizovani časovi nadoknađuju.

U Školi se realizuju vanredna polaganja. Nastavnici stručnih modula blagovremeno planiraju i realizuju pripremnu nastavu, o čemu se vodi odgovarajuća evidencija. Zapisnici sa vanrednih ispita su uredno popunjeni sa svim predviđenim elementima.

U Školi, uglavnom, planiraju i realizuju školska takmičenja. U zapisnicima Stručnog aktiva planira se organizovanje odjeljenjskih i školskih takmičenja. Evidentirano je da su se školska takmičenja održavala u kontinuitetu posljednje četiri godine. Ne postoji evidencija o nagrađivanju najuspješnijih učenika.

Učenici ovog obrazovnog programa učestvovali su na više državnih i regionalnih takmičenja (Podgorica, Budva, Bled i dr.) na kojim su ostvarili zapažene rezultate. Posljednje dvije godine nijesu učestvovali na takmičenjima zbog nepovoljne epidemiološke situacije.

Učenici ovog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili uključeni u projekte koji su 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 tema i sadržaj časa budu usklađeni sa planom realizacije ishoda učenja i oblikom nastave.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Primjenjivati domaće zadatke kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Motivisati učenike da zadužuju udžbenike u školskoj biblioteci.
- Obezbijediti podršku ugroženim grupama učenika za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja postignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Školski „sajt“ i „fejsbuk stranicu“ dopuniti sa relevantnim informacijama za socijalne partnere (dualni oblik obrazovanja, obavljanje praktične nastave: broj dostupnih učenika, period realizacije, uslovi realizacije i dr.).
- Održane časove blagovremeno evidentirati u odjeljenjskoj knjizi.
- Blagovremeno obezbijediti adekvatne zamjene za odsutne nastavnike.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

- 1.3. Nastavnici ne 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 učenicima ne obrazlažu date ocjene.

Nastavnici, uglavnom, primjenjuju pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Testovi sadrže različite tipove zadataka, uputstvo za rešavanje, ključ za ocjenjivanje i dr. Evidentirano je da nastavnici ne unose ocjene sa testa u predviđeno mjesto u odjeljenjskoj knjizi.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika.

***Preporuke:***

- Obezbijediti usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja.
- Obezbijediti javnost ocjenjivanja i obrazloženje ocjene.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.



<b>Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić</b>	
<b>1.2.8. Konobar</b>	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	11
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	5
Posjećena odjeljenja:	4
Broj posjećenih časova:	7

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
40	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	4			X				
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4			X				
10	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			4,90	ZADOVOLJAVA						

R.br.    Obrazloženje

stand.   JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje “Sergije Stanić“ Podgorica realizuje obrazovni program Konobar u trogodišnjem trajanju. Učenici su raspoređeni u odjeljenjima prvog (I<sub>3</sub> – 28 učenika), drugog (II<sub>3</sub> – 19 učenika, II<sub>4</sub> – 13 učenika) i trećeg (III<sub>4</sub> – 19 učenika, III<sub>5</sub> – 22 učenika) razreda. Učenici pohađaju nastavu po modularizovanom obrazovnom programu.

1.1.       Nastavnici, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova rada i planova realizacije ishoda učenja. U njima su, uglavnom, definisani: broj časova za pojedinačne ishode učenja, vremenska dinamika realizacije, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavne metode, oblici rada, nastavna sredstva i dr. Evidentirane su sljedeće nepravilnosti: nastavnici ne posjeduju odgovarajuće planove realizacije ishoda učenja (36,3%); za izradu plana realizacije ishoda učenja ne koristi se forma preporučena od CSO (9,09%); u godišnjem planu rada ne navodi se korelacija sa ostalim modulima (9,09%). Navedeni planovi rada, uglavnom, nijesu pregledani i potpisani od strane koordinatora obrazovnog programa i pedagoga.

Dopunska i dodatna nastava se, djelimično, planira i realizuje. Dvoje nastavnika posjeduju plan realizacije dopunske nastave (moduli: Ugostiteljsko poslovanje, Usluživanje hrane i pića, Svečani prijemi) za tekuću školsku godinu, dok se dodatna nastava ne planira. Zapisnici o realizaciji dopunske nastave odnose se na period od 2019. godine i obuhvataju većinu stručnih modula. U navedenim zapisnicima nastavnici: ne unose konkretne aktivnosti na dostizanju predmetnih ishoda učenja, ne evidentiraju odsutne učenike. Značajan broj časova dopunske nastave ne pohađa ni jedan učenik.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se ne planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole. Ne posjeduju evidenciju o realizaciji i učešću učenika predmetnog obrazovnog programa. Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.

Škola ne planira i ne realizuje stručne posjete. Gostujuća predavanja se posebno ne planiraju, a evidentirano je jedno gostujuće predavanje školske 2020/2021. godine.

Predmetni obrazovni program pohađaju 2 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici ne posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP).

Na hospitovanim časovima nastavnici posjeduju pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirane su nepravilnosti u pisanim pripremama za čas: ne definiše se jasna struktura i vremenska dinamika realizacije predviđene teme; navedena tema u pisanoj pripremi za čas nije usklađena sa sadržajem časa; navedeni tip časa i oblik nastave u pisanoj pripremi za čas nije u skladu sa aktivnostima na času. Manji broj nastavnika posjeduje pisanu pripremu za čas koja je nepotpuna, odnosno ne sadrži sve predviđene elemente.

Nastavnici koriste udžbenike, a rjeđe druge pisane materijale.

Sjednice Stručnog aktiva se održavaju redovno, u skladu sa predviđenom dinamikom. Stručni moduli predmetnog obrazovnog programa pripadaju raznorodnom Stručnom aktivu praktične nastave, što otežava njegovu funkcionalnost. Zapisnici sa održanih sjednica za posmatrani period se uredno ažuriraju i, uglavnom, sadrže predviđene elemente: plan rada aktiva, članovi aktiva, podjela modula i časova na nastavnike, tabelarni pregledi postignuća učenika i dr. Zapisnici sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nedostatke: ne navodi se dnevni red sjednica; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika, ne donose se mjere za unapređenje obrazovno–vaspitnog procesa, ne vrši se usklađivanje ocjenjivanja i druge razvojne aktivnosti.

Hospitacije u okviru Stručnog aktiva se planiraju, ali se ne realizuju. Ne posjeduju pojedinačne izvještaje o planiranim hospitacijama sa predviđenim elementima.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje dvije posljednje godine, zbog epidemiološke situacije u zemlji.

Praktična nastava se obavlja u školskom restoranu „Radovče“ i više drugih renomiranih ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave; spiskovi sa rasporedom rada učenika se ne ovjeravaju. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici, uglavnom, neredovno pohađaju nastavu/obuku (u 66,6% posjećenih objekata učenici nijesu bili prisutni); učenici ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici, djelimično, posjeduju dnevnik rada (nepotpune i nepotpisane od strane predmetnog nastavnika); uglavnom se ne vodi posebna evidencija o dolascima učenika kod poslodavca; nastavnici praktične nastave ne vode dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu.

Časove praktične nastave kod poslodavca, uglavnom, formalno realizuju osobe koje su angažovane na drugim poslovima u spoljnim objektima škole i nemaju nikakvog kontakta sa nastavom. Manji dio časova praktične nastave kod poslodavca realizuju ostali nastavnici stručno-teorijskih modula. Poslove nadzora, kontrole prisutnosti nastavi, rešavanje tekućih izazova u realizaciji praktične nastave i dr., uglavnom, vrši organizator praktičnog obrazovanja.

Dualni oblik nastave pohađaju 11 učenika (svi učenici su u trećem razredu) u: hotelu „Podgorica“ (2 učenika), hotelu „CentreVille“ (4 učenika), restoranu „Zeng He“ (1 učenik), hotelu „Hemera“ (1 učenik). Ne vodi se odgovarajuća evidencija pohađanja praktične nastave kod poslodavca. Škola je dostavila odgovarajući obrazovni program instruktoru praktičnog obrazovanja kod poslodavca. Odgovarajući ugovori i spiskovi učenika su potpisani i ovjereni. U prethodnoj i tekućoj školskoj godini, nijesu zaključivani novi ugovori o realizaciji dualnog oblika nastave. Socijalni partneri kod kojih se realizuje dualni oblik nastave, uglavnom, su nezadovoljni angažmanom i postignućima učenika. Ističu da ih Škola ne konsultuje pri izboru učenika u dualni oblik nastave.

Škola ne vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji završenih učenika.

Škola posjeduje portfolia za nastavnike koja se redovno i uredno ažuriraju.

Uvidom u personalne dosijee utvrđeno je da nastavu iz stručno-teorijskih modula, uglavnom (36,3%), 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.

Zaposleni koji se formalno vode kao nastavnici praktične nastave, a obavljaju druge poslove u okviru spoljnih školskih objekata, ne posjeduju stručne kvalifikacije predviđene obrazovnim programom, licencu za rad u nastavi i položen stručni ispit.

#### ***Preporuke:***

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja pisati detaljno, sa svim predviđenim elementima.
- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti planirati, realizovati i evidentirati.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.), stručne posjete, obilaske poslodavaca i sl.
- Obezbijediti da nastavnici blagovremeno izrađuju individualne planove rada (IROP-e) za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama i pripremaju prilagođene nastavne materijale.
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa redovno pripremati, u skladu sa didaktičkim principima i savremenim nastavnim metodama.
- Oformiti Stručni aktiv za restoraterstvo.
- Obezbijediti poboljšanje rada Stručnog aktiva i istaći njegovu razvojnu funkciju.
- Realizovati hospitacije u okviru stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.
- Profesionalnu praksu planirati, organizovati i realizovati.
- Obezbijediti da učenici redovnije pohađaju praktičnu nastavu kod poslodavca.
- Obezbijediti da učenici posjeduju validne sanitarne knjižice.
- Obezbijediti da svi učenici posjeduju i upotrebljavaju propisanu radnu uniformu.
- Obezbijediti da svi učenici posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi.

- Obezbijediti da nastavnici redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.
- Obezbijediti da praktičnu nastavu kod poslodavca realizuju nastavnici na koje se vode navedeni časovi
- Obezbijediti da spiskovi sa rasporedom rada učenika/ca kod poslodavca budu adekvatno ovjereni.
- Preduzeti aktivnosti na poboljšanju dualnog oblika nastave i uključivanju novih učenika.
- Obezbijediti adekvatnu i pouzdanu evidenciju o destinacijama učenika.
- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.

1.2.

Zamjene za odsutne nastavnike se ne obezbjeđuju blagovremeno, nema podataka da se nerealizovani časovi nadoknađuju.

U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici stručnih modula blagovremeno planiraju i realizuju pripremnu nastavu, o čemu se vodi odgovarajuća evidencija. Zapisnici sa vanrednih ispita su uredno popunjeni sa svim predviđenim elementima.

U Školi, uglavnom, planiraju i realizuju školska takmičenja. U zapisnicima Stručnog aktiva planira se organizovanje odjeljenjskih i školskih takmičenja. Evidentirano je da su se školska takmičenja održavala u kontinuitetu posljednje četiri godine. Ne postoji evidencija o nagrađivanju najuspješnijih učenika.

Učenici predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na više državnih i regionalnih takmičenja (Podgorica, Budva, Bled i dr.) na kojim su ostvarili zapažene rezultate. Posljednje dvije godine nijesu učestvovali na takmičenjima zbog nepovoljne epidemiološke situacije.

Učenici predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili uključeni u projekte koji su 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 tema i sadržaj časa budu usklađeni sa planom realizacije ishoda učenja i oblikom nastave.
- Obezbijediti da učenici iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa.
- Primjenjivati domaće zadatke kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina.
- Dodatno urediti učionice i kabinete i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti da veći broj učenika zadužuje udžbenike u školskoj biblioteci.
- Obezbijediti podršku ugroženim grupama učenika za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.

- Školski „sajt“ i „fejsbuk stranicu“ dopuniti sa relevantnim informacijama za socijalne partnere (dualni oblik obrazovanja, obavljanje praktične nastave: broj dostupnih učenika, period realizacije, uslovi realizacije i dr.).
- Održane časove blagovremeno evidentirati u odjeljenjskoj knjizi.
- Blagovremeno obezbijediti adekvatne zamjene za odsutne nastavnike.  
U značajnijoj mjeri uključivati učenike u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. Nastavnici ne 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 učenicima ne obrazlažu date ocjene.

Nastavnici, uglavnom, primjenjuju pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, a ujedno i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Testovi sadrže različite tipove zadataka, uputstvo za rešavanje, ključ za ocjenjivanje i dr. Određeni broj nastavnika ne unosi ocjene sa testa u predviđeno mjesto u odjeljenjskoj knjizi.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika.

***Preporuke:***

- Obezbijediti usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja.
- Obezbijediti javnost ocjenjivanja i obrazloženje ocjene.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.

## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>							
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	4			X	
25	2.2.	Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitnog rada u školi.	4			X	
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	4			X	
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta			4,00	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Škola nema razvojni plan škole, koji se radi za četvorogodišnji period, a na osnovu rezultata evaluacije i samoevaluacije.

2.1.      U Godišnjem planu i programu nijesu definisani prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Ciljevi su dati kroz planove direktora, timova u školi, stručne službe tako i ostalih, i nijesu usklađeni sa Izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji.

Godišnji plan i program rada pored elemenata propisanih zakonom sadrži planove rada stručnih organa Škole, direktora i stručnih saradnika, kao i različitih sekcija i timova formiranih u školi. Godišnji plan i program ne sadrži operativne planove rada navedenih i formiranih timova.

U izradi Godišnjeg plana i programa rada učestvuju stručni organi i timovi Škole.

Ne postoji Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu pa se ne može jasno utvrditi konkretna realizacija aktivnosti planiranih Godišnjim planom rada škole za prethodnu školsku godinu.

### **Preporuke:**

- Uraditi školski razvojni plan za četiri godine.
- Godišnjim planom i programom obuhvatiti definisane prioritete razvoja za tekuću školsku godinu i uskladiti ga sa planom razvoja škole i izvještajima o evaluaciji i samoevaluaciji u cilju osiguranja kvaliteta i praćenja i realizacije utvrđenih mjera.
- Uraditi Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana koji bi odražavao konkretnu realizaciju sadržaja planiranih godišnjim planom rada škole.

2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa upravom Škole, pri čemu treba naglasiti da je direktor škole samo mjesec dana na ovoj funkciji, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta, u knjizi dežurstava se unose samo imena dežurnih nastavnika, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za neke planove rada stručnih organa nedostaju izvještaji o realizaciji aktivnosti planiranih aktivnosti. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne donose mjere za unapređenje postignuća i ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Sjednice aktiva se održavaju obično nakon sjednice Nastavničkog vijeća na kojoj se razmatraju postignuća učenika pa se samim tim prijedlog mjera koje daju aktivni i ne usvaja i ne razmatra na sjednicama Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućuje Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima i Plan rada Savjeta je njegov sastavni dio. Savjet roditelja vodi evidenciju o svom radu. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva kao i među aktivima. U pojedinim aktivima planiraju se ogledno ugledni časovi ali na osnovu evidencije ne može se utvrditi da li se realizuju. Na nivou aktiva se ne radi analiza postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja, osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima koordiniraju direktor, stručni saradnici, kao i neki nastavnici. Direktor učestvuje u radu nekih timova na način što prati i koordinira njihovim radom, dok su neki timovi povjereni na koordinaciju nastavnicima. Planovi rada timova su sadržani u Godišnjem planu i programu rada Škole, ali se ne vode zapisnici sa održanih sastanaka i ne podnose izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Uprava Škole je relativno dobro obezbijedila uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada. U Školi postoje kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula. Za izvođenje vježbi i praktične nastave za obrazovne programe restorater, konobar, kuvar na raspolaganju je školski restoran koji je smješten na atraktivnoj lokaciji. Evidentno je da Škola posjeduje materijalna i finansijska sredstva za normalnu realizaciju nastave. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da preko 80% anketiranih smatra da direktor u potpunosti ili uglavnom stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, uvažava njihova mišljenja i inicijative.

**Preporuke:**

- Uredno voditi evidenciju sastanaka stručnih organa Škole i raditi izvještaje o realizaciji planiranih aktivnosti.
- Unaprijediti planiranje rada formiranih timova, kao i vođenje evidencije realizovanih aktivnosti.
- Donijeti mjere za unapređenje učeničkih postignuća i voditi evidenciju predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Planirati posebne sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati postignuća učenika i usvajati prijedlog mjera koje su aktivni prethodno dogovorili na sjednicama aktiva.
- Kontinuirano raditi na obezbjeđivanju uslova za kvalitetniju realizaciju obrazovno-vaspitnog rada.

- 2.3. U planovima rada direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad, ali ne postoje pisana zapažanja i preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi i iste nijesu realizovane u skladu sa planom. Iz dostupnih izvora škole ne može se utvrditi da stručni organi razmatraju realizaciju ovih aktivnosti što im je dijelom otežano zbog nepostojanja posebnog Plana za pedagoško-instruktivni rad.

Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu i isti je istaknut na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim.

Škola je oformila tim za samoevaluaciju koji čine sedam članova na čelu sa direktorom škole. Tim je uradio plan za tekuću školsku godinu. Planom za tekuću školsku godinu obuhvaćena su područja koja se odnose na: podršku učenicima, planiranje i pripremanje nastave, postignuća i komunikacija i saradnja. Kako još uvijek nije urađen Izvještaj o samoevaluaciji ne može se jasno utvrditi da li su planirane aktivnosti realizovane i na koji način. Svakako treba naglasiti da je realizacija plana bila otežana usljed pandemije zbog čega su škole često mijenjale oblike rada. Na osnovu plana samoevaluacije za školsku 2018/2019. može se uočiti da su njime bila obuhvaćena ista područja, kao i planom za tekuću školsku godinu i da je tim za samoevaluaciju na osnovu izvještaja o samoevaluaciji uradio Plan za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole nakon interne evaluacije za školsku 2018/2019. godinu. Planom su definisani ciljevi i zadaci, potrebna materijalna sredstva, odgovorne osobe, kao i vrijeme realizacije. Tim za samoevaluaciju nije uradio Izvještaj o realizovanim ciljevima i zadacima predviđenih ovim planom.



### **Preporuke:**

- Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka.
- Raditi izvještaje o samoevaluaciji i na osnovu njih donositi plan za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.
- Raditi izvještaj o realizaciji aktivnosti planiranih Planom za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Stručnim organima i Školskom odboru omogućiti da prate realizaciju plana i razmatraju izvještaj.
- Uprava Škole se mora upoznati sa zvaničnim dokumentom Standardi kompetencija za nastavnike usvojenim od strane Nacionalnog Savjeta za obrazovanje i na osnovu toga pratiti njihovu ostvarenost.

2.4. Direktor Škole, s obzirom da je na toj funkciji mjesec dana, ne učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Izvještaj o njegovoj realizaciji se radi svake godine, dok se svake druge godine dostavlja nadležnim institucijama. Plan za PRNŠ se ne nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioritete za obukama. U Godišnjem planu i programu rada škole ne postoji plan hospitacije časova, dok se kroz pojedinačne planove i programe rada direktora škole i pedagoga hospitacija planira, ali se ne vode pisana zapažanja, ne rade izvještaji o realizovanim hospitacijama i ne daju preporuke za unapređivanje kvaliteta rada.

U planu rada direktora nijesu sadržane aktivnosti koje se odnose na lični profesionalni razvoj. Na osnovu uvida u dokumentaciju ne može se utvrditi na koji način se prate efekti svih oblika profesionalnog razvoja.

Zaposleni se uglavnom motivišu slanjem na različite obuke i pokrivanjem troškova prevoza od strane škole, dok za neke druge obilke motivacije nema dovoljno sredstava. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja u viša zvanja o čemu govori podatak da je dio nastavnog osoblja stekao neko zvanje predviđeno pravilnikom koji uređuje ovu oblast. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.

Škola dokumentaciju vodi u skladu sa propisima, pregledno i ažurno. Ugovori sa zaposlenim, licence za rad u obrazovnim ustanovama, radne knjižice i ostala prateća dokumentacija sa zaposlenim i partnerima su sklopljeni i čuvaju se na propisan način kod sekretara Škole.

Škola je smještena u zastarelom objektu (školskoj zgradi) koja se sastoji iz dvije cjeline. Škola je obezbijeđena sa protivpožarnim aparatima i hidrantima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno ne servisiraju. Škola nema plan za evakuaciju, ali postoje označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. Sanitarni čvorovi imaju ženske i muške kabine, koje nijesu na zavidnom nivou, ali se redovno održavaju.

Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Škola raspolaže sa dvije računarske učionice koje su dostupne učenicima na korišćenje. Sve učionice i kabineti ne raspolažu adekvatnom opremom i nastavnim sredstvima za kvalitetno izvođenje nastave. Školski prostor je bezbjedan i osiguran video nadzorom. U školi postoji relativno nova bezbjedna kotlarnica, kojom rukovodi zaposleni sa licencom za rad u termoenergetskim postrojenjima. Dvorište škole je ograđeno i učenici su bezbjedni u njemu.

Ustanova ulaže napore u opremanju kabineta, prvenstveno aplicirajući za dodjelu sredstava kroz različite projekte i u određenoj mjeri je uspješna u tome. Ali je evidentno da školi nedostaju sredstva za opremanje prilično dotrajalih učionica i kabineta.

Škola ima kosu prilaznu rampu i sanitarni čvor za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju, dok ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za učenike s posebnim obrazovnim potrebama.

***Preporuke:***

- Analizu potreba nastavnika za obukama raditi na osnovu pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije.
- Plan hospitacije uvrstiti u Godišnji plan rada Škole i usvojiti od strane Nastavničkog vijeća.
- Uraditi izvještaj nakon hospitovanih časova, dati prijedlog mjera za unapređenje onih elemenata organizacije i realizacije nastave koji su tokom hospitovanja uočeni.
- Napraviti Plan realizacije ogledno-uglednih časova koji bi trebao biti sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.
- Planirati u budžetu sredstva za stručno usavršavanje nastavnika.
- Koristite mehanizme za praćenje efekata svih oblika stručnog usavršavanja.
- Raditi na stvaranju dodatnih finansijskih sredstava za unapređenje rada ustanove, prije svega na opremanju učionica i kabineta.
- Raditi na obezbjeđivanju uslova za motivisanje zaposlenih.
- Napraviti plan za evakuaciju i upoznati učenike i zaposlene.

### 3. ETOS USTANOVE

Eksterni evaluator: Nataša Rašović

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>							
30	3.1.	Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	6		X		
40	3.2.	Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	6		X		
30	3.3.	U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta			5,40	ZADOVOLJAVA			

R.br.    Objasnenje

stand.   Pravilnik o kućnom redu Škole istaknut je na oglasnoj tabli. Knjiga dežurstva nastavnika vodi se formalno, bez ikakvih zapažanja ili napomena o toku održavanja nastave, posjetama, održanim sjednicama i slično. Iako je odziv za anketiranje tokom nadzora mali (anketu je popunilo samo 62 od ukupno gotovo hiljadu učenika, 20 od 82 nastavnika, 182 roditelja), rezultati ankete pokazuju da se 18% učenika ne slaže sa tvrdnjom da se u školi poštuju pravila propisana Kućnim redom, kao ni oko 5% nastavnika. U neposrednom razgovoru sa zaposlenima i učenicima stiče se utisak da su međuljudski odnosi u školi korektni.

- Preporuke:**
- Unaprijediti saradnju rukovodećih i stručnih organa.
  - Poštovanju Kućnog reda i dežurstvu nastavnika posvetiti veću pažnju.
- 3.2.    Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja postoji u školi i vodi se evidencija o realizovanim aktivnostima. Ove školske godine realizovano je nekoliko predavanja i radionica na temu zaštite učenika od nasilja („Reagovanje na nasilje“, „Svjesnost o osjećanjima i fiziološka uzbuđenja povezana sa bijesom“). Tim se bavi i rješavanjem pojedinačnih slučajeva pojave nasilja (tuča dvojice učenika), u skladu sa pravilima. Značajno je napomenuti da je vidljiv veliki procenat neslaganja sa konstatacijama kao što su: U ovoj školi ne postoje slučajevi omalovažavanja, vrijeđanja i zlostavljanja učenika (25% učenika, 10% roditelja i oko 5% nastavnika), Kad sam zbog nečeg zabrinut, razgovaram sa nastavnicima (30% učenika), Nastavnici se jednako odnose prema svakom učeniku (20% učenika i 8% roditelja), Odnosi između učenika su dobri (12% učenika), itd.

- Preporuke:**
- Kritički ispitati uzroke ovakvog mišljenja svih anketiranih kategorija i preduzeti mjere za poboljšanje.

3.3. U Školi postoji Učenički parlament, kao i svojevrsna evidencija o realizovanim aktivnostima (za školske 2016/17, 2020/21. i tekuću školsku godinu), gdje se mogu naći podaci o održanim radionicama („Reproduktivno zdravlje“, „Optimizam“), informacije o održanim javnim časovima i slično. Godišnji plan rada škole pominje plan rada Učeničkog parlamenta, ali on nije operativno razrađen. Nema zabilješki da Parlament razmatra pitanja vezana za poštovanje Kućnog reda, realizaciju vannastavnih i kulturno-zabavnih aktivnosti, analizu uspjeha učenika, analizu ogledno/ugladnih časova, učešće na konkursima i takmičenjima i slično. Posljednjoj sjednici Učeničkog parlamenta prisustvovalo je šest članova, dok je odstan bio 31 član, što govori o odnosu koji učenici imaju prema svojim obavezama, školi, samima sebi, a stiče se i utisak da se koordinacija rada Učeničkog parlamenta ne vodi na odgovarajući način.

Škola je otvorena i za individualne razgovore sa roditeljima. Plan rada Savjeta roditelja nalazi se u sklopu Godišnjeg plana rada škole. Postoji evidencija sjednica Savjeta roditelja, u kojoj se u novijem periodu ne uočava razmatranje pitanja iz nadležnosti ovog tijela (na primjer, na tri sjednice koje se odnose na tekuću školsku godinu Savjet roditelja nije dao mišljenje na Godišnji plan rada škole). Na tvrdnju iz ankete za roditelje „Savjet roditelja ima mogućnost da utiče na odluke koje se donose u školi“ oko 16% ispitanih roditelja odgovorilo je da ne zna, što govori o nedovoljnoj informisanosti roditelja o radu Savjeta roditelja i radu škole. Škola ostvaruje saradnju sa nadležnim ustanovama i organizacijama, kao i sa socijalnim partnerima. Škola promovira ostvarene rezultate rada, znanja i vještina učenika kroz prigodne aktivnosti. Evidencija događaja vodi se u Ljetopisu, mada se može konstatovati da bi Ljetopis trebalo da bude uredniji, sadržajniji, kako bi predstavljao trajno obilježje rada Škole.

***Preporuka:***

- Analizirati rad Učeničkog parlamenta i posvetiti mu dužnu pažnju. Poboľjšati informisanost roditelja o radu Savjeta roditelja i odlukama koje se u školi donose.

## 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Eksterni evaluator: mr Ana Stanišljević

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta				
			VU	U	Z	NZ	
<b>STANDARDI</b>							
50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	6		x		
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	6		x		
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		6,15	USPJEŠNO				

R.br.    Obrazloženje

stand.   Zapisnici Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva ne analiziraju postignuća učenika. Nema uporedne analize postignuća iz nastavnih predmeta na kraju školske godine i na maturalnom i stručnom ispitu, nije zastupljena analiza postignuća po odjeljenjima i profesorima. Nema uporedne analize postignuća učenika na maturalnim i stručnim ispitima za više godina.

4.1.      Škola posjeduje Izvještaj o realizaciji maturalnih ispita školske 2020/2021. godine, kao i za ranije godine. On sadrži analizu postignuća po uspjehu učenika i predmetima. U zapisniku Nastavničkog vijeća nema dokaza da se detaljnije razmatrao ovaj Izvještaj, kao ni obrazloženja stručnih aktiva o nivou postignuća učenika.

Postignuća učenika na eksternom dijelu stručnog ispita su uglavnom na nivou nacionalnog prosjeka.

Od ukupno 178 učenika sa smjerova Turistički tehničar, Restorater, Tehničar kulinarstva, Gastronom i Tehničar prodaje u junskom roku 2020/2021. godine eksterni dio stručnog ispita iz predmeta Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost od prijavljenih 178 položila su 146 učenika, tako da je procenat prelaznosti 82%. Prosječna ocjena je 2,47, dok je na internoj provjeri nešto viša i iznosi 2,71. Engleski jezik polagalo je 177 učenika, a položilo je 155 ili 87%. Prosječna ocjena je 2,68, a na internoj provjeri 2,38. Matematiku je polagao jedan učenik i položio. Interni dio stručnog ispita polagalo je 19 učenika i svi su položili.

Ovo je bolji rezultat u odnosu na rezultate postignute na eksternoj provjeri iz prethodne školske godine. U Školi su 24 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama koji, shodno svojim mogućnostima, uspijevaju da postignu ciljeve planirane IROP-om. Na kraju I klasifikacionog perioda tekuće godine vrlodobar uspjeh ima sedam učenika, dobar devet, dovoljan jedan, a nedovoljan sedam učenika. Jedna učenica je ostala neocijenjena. U prethodnoj školskoj godini u Školi je bilo 17 učenika sa posebnim obrazovnom potrebama i svi su završili razred.

### **Preporuke:**

- Stručni organi Škole, posebno stručni aktivisti treba da rade detaljne analize postignuća učenika na maturalnim i stručnim ispitima (uporedna analiza postignuća

na maturskim i stručnim ispitima za više godina, uporednu analizu postignuća učenika na maturskim i stručnim ispitima i postignućima na kraju školske godine, postignuća po nastavnim predmetima, po profesorima i analiza postignuća po pitanjima. Na osnovu izvršenih analiza izvoditi zaključke, donositi mjere za poboljšanje postignuća i pratiti efekte donešenih mjera.

- 4.2. Stručni organi Škole ne vrše detaljnu analizu postignuća učenika, ne izvode zaključke o njihovom nivou, rijetko donose mjere za poboljšanje postignuća i ne prate efekte tih mjera na poboljšanje postignuća učenika. Nakon prvog klasifikacionog perioda procenat prelaznosti na nivou Škole je 48%, što je lošiji rezultat u odnosu na prošlu godinu kada je bio 60%. Srednja ocjena na nivou Škole je 2,71. Nedovoljan uspjeh ima 499 učenik ili 52%. Najbolji procenat prolaznosti ima smjer Turistički tehničar (58%) sa srednjom ocjenom 3,08, a najlošiji smjer Konobar (27%) i srednjom ocjenom 2,26. Najbolje odjeljenje u Školi je odjeljenje u smjeru Turistički tehničar, a najslabiji rezultati su u odjeljenjima konobara i poslastičara. Učenici smjerova Poslastičar i Konobar imaju slab uspjeh iz znanja, ali u vještinama postižu izuzetne rezultate i dobro su pripremljeni za tržište rada o čemu govore poslodavci koji dostavljaju izvještaje koordinatorima praktične nastave u Školi. Procenat prelaznosti na nivou Škole na klasifikacionim periodima prethodne školske godine kretao se od 60% do 92% na kraju nastavne godine, a srednje ocjene u rasponu od 2,95 do 3,29. Prošle školske godine sedam učenika je dobilo diplomu Luča, što je nešto manji broj u odnosu na dvije prethodne godine kada je Škola imala 13, odnosno, devet učenika koji su dobili diplomu Luča.

Vaspitna postignuća učenika se prate i analiziraju. Na kraju prvog klasifikacionog perioda tekuće godine primjerno vladanje ima 813 učenik ili 85%, dobro 96 učenika ili 10%, a nezadovoljavajuće 46 ili 0,05%. Pedagoško-psihološka služba ima posebne dosjee u kojima se evidentiraju uspjeh i vladanje učenika za svaki klasifikacioni period. Evidencija o postignućima učenika vodi se i u pisanoj i elektronskoj formi. Rezultati učenika analiziraju se na sjednicama odjeljenskog i Nastavničkog vijeća, kao i na sjednicama Aktiva.

Prema sprovedenoj anketi među učenicima, sa konstatacijom iz upitnika da je ocjenjivanje učenika pravedno složila se većina učenika (66,7% potpuno i uglavnom se slaže), dok je neslaganje izrazilo 15,79% anketiranih učenika. Takođe, sa konstatacijom da stečeno znanje u Školi mogu primijeniti složili su se skoro svi anketirani učenici, dok je neslaganje izrazilo 5, 17% anketiranih učenika.

**Preporuka:**

- Stručni organi Škole treba da redovno analiziraju postignuća učenika po predmetima/modulima, odjeljenjima, razredima, profesorima predlažu mjere za njihovo poboljšanje i prate njihove efekte.

- \*4.3. Škola ima mali broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama (uglavnom opomene odjeljenjskog starješine i odjeljenjskog vijeća). Ni jedan učenik nije isključen u ovoj školskoj godini, a u posljednje tri školske godine, broj isključenih učenika je bio u porastu, ali je bio uvijek ispod 5%. Procenat učenika koji su samovoljno napuštili Školu je bio ispod 2%. Ovi učenici u velikom broju izlaze na razredni ili vanredni ispit i sa uspjehom završavaju školsku godinu.

Uporedna analiza pokazuje da broj izostanaka po učeniku ima tendenciju rasta po školskim godinama i klasifikacionim periodima.

Zapisnici stručnih organa i pedagoškinje Škole ne sadrže podatke koji ukazuju na detaljnije analize o ovom problemu, a nijesu definisane ni posebne mjere za smanjenje izostanaka.

***Preporuka:***

- Škola treba da definiše i sprovodi mjere za smanjenje izostanaka.

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Gordana Tmušić Radulović

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
<b>STANDARDI</b>							
40	5.1.	U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	6		X		
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta			6,00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Škola je u nedovoljnoj mjeri razvila mehanizme podrške učenicima u vaspitanju, na osnovu analize učenja i vladanja. Časovi dopunske i dodatne nastave organizuju se od oktobra. O održanim časovima dodatne i dopunske nastave vodi se evidencija u posebnoj knjizi. Uvidom u istu uočava se da se dopunska nastava organizuje blagovremeno, ali da učenici ne pokazuju interesovanje za ovaj vid nastave. Uvidom u zapisnike stručnih aktiva zapaža se da nema razgovora na temu kako poboljšati uspjeh učenika koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva, niti ima konkretne analize efekata dopunske nastave na postignuća učenika. Na ponuđenu tvrdnju u upitniku da se članovi dopunske i dodatne nastave održavaju redovno 55,93 % učenika dalo je afirmativne odgovore.

Dodatna podrška u učenju se pruža iz malog broja predmeta. A organizuje se kao priprema za takmičenje.

U Školi ima 24 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, koji imaju Rješenja Komisije za usmjeravanje. Tim za inkluzivno obrazovanje je realizovao aktivnosti prema Godišnjem planu rada. Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama obezbijeđeno je 5 ličnih asistenata. Pedagoško-psihološka služba pruža individualne konsultacije i savjetodavnu pomoć nastavnicima, kao i pomoć u izradi IROP-a. Za učenike koji su se upisali ove školske godine urađeni su tranzicioni planovi. Roditelji učenika sa posebnim obrazovnim potrebama uključeni su u savjetodavni rad.

### **Preporuka:**

- Osmisliti procedure za identifikaciju učenika kojima je potrebna pomoć u savladavanju gradiva, kao i napraviti strategiju za efikasnu identifikaciju, praćenje i podržavanje učenika koji brže napreduju.



5.2. Škola realizuje različite programe/aktivnosti podrške za praćenje i razvoj emocionalnih vještina učenika. Održavaju se edukativne radionice, seminari i predavanja. (seminar: „Prevencijom do sigurnog i bezbjednog rasta i razvoja“, radionica „Svjesnost o osjećanjima i filološka uzbuđenja povezana s bijesom“, edukativna radionica: „Predrasude“, itd.) U Školi se organizuju različite vannastavne aktivnosti u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika. Detaljna evidencija o realizovanih aktivnostima vodi se u Ljetopisu Škole i Izvještajima o realizaciji vannastavnih aktivnosti. Na ponuđenu tvrdnju iz upitnika da Škola nudi veliki broj različitih vannastavnih aktivnosti afirmativno se izjasnilo 48,34% anketiranih učenika i 60,57% anketiranih roditelja. U Školi se uglavnom identifikuju, prate i podržavaju učenici koji brže napreduju u savladavanju gradiva. Psihološkinja i pedagoškinja Škole prate rad nadarenih učenika. Iz nekih predmeta ovaj vid nastave se realizuje kao priprema učenika za takmičenje. U Školi se organizuju školska takmičenja i konkursi, na kojima učenici ostvaruju rezultate. Učenicima se redovno organizuje terenska nastava koja se održava u skladu sa Planom za terensku nastavu. Svake godine se organizuju predavanja koja drže gostujući predavači za zainteresovane učenike. Škola je obezbijedila podršku u profesionalnoj/karijernoj orijentaciji učenika kroz vođenje i savjetovanje.

Škola ne vodi evidenciju o daljem profesionalnom kretanju učenika po završetku školovanja.

***Preporuke:***

- Ispitati uzroke neobaviještenosti i eventualnog nezadovoljstva učenika i roditelja izborom vannastavnih sadržaja koje Škola nudi i preduzeti mjere za unapređenje ovog segmenta rada.
- Voditi evidenciju o daljem profesionalnom kretanju učenika po završetku školovanja

## Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica 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 Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica 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 Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica može izjaviti prigovor (član 24. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Vođa tima evaluatora

Vladislav Koprivica

Direktor

Duško Rajković

---

Dostavljeno:

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta,

Prosvjetna inspekcija,

Zavod za školstvo,

JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“ Podgorica