



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

# Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 07.11. do 11.11.2022. godine

JU Srednja mješovita škola Golubovci



## SADRŽAJ

JU Srednja mješovita škola Golubovci .....	5
1. NASTAVA I UČENJE .....	6
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL .....	6
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi.....	23
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	47
3. ETOS USTANOVE.....	54
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA .....	56
5. PODRŠKA UČENICIMA .....	58

U skladu sa METODOLOGIJOM obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, a na osnovu pojedinačnih izvještaja o kvalitetu rada, obrazovanja, obuke, podrške i saradnje JU Srednja mješovita škola Golubovci dobija nivo (6,45)

**USPJEŠAN**

**JU Srednja mješovita škola Golubovci**

**Naziv: JU Srednja mješovita škola Golubovci**

**Godina osnivanja:2019.**

**Direktor: Dražen Boričić**

**Kontakti škole:**

Golubovci b.b., 81304 Golubovci

**Telefon: +382 20 255 121**

**Matični broj:**

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

**Šifra djelatnosti:**

**Žiro-račun:**

**Organizacija nastave:**

Nastava se organizuje u dvije smjene. Ukupan broj zaposlenih je 67, od čega je nastavno osoblje 56.

**Učenici i programi:**

Redovnu nastavu pohađa 340 učenika raspoređenih u 20 odjeljenja, dva sektora i tri obrazovna programa.

Nastavni proces realizuje 52 nastavnika teorijske i praktične nastave, a kolektiv ima ukupno 62 zaposlenog radnika.

**Utvrđivanje kvaliteta:**

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 07-11. 11.2022. godine realizovalo je 14 eksternih evaluatora/nadzornika.

# 1. NASTAVA I UČENJE

## 1.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

### Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

#### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: mr Irena Ivanović
<b>1.1.1. CSBH jezik</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 5 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4, a jedna nastavnica u I-vip je u međuvremenu dala otkaz Posjećena odjeljenja: I-f, III-k, IV-p, IV-g Broj posjećenih časova: 4

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.	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.   Godišnji planovi rada su razrađeni prema zahtjevima kurikuluma/programa.

1.1.    Nastavnici planiraju obavezni dio Predmetnog programa/modula u skladu sa ishodima učenja. Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu realizaciju nastave, ali sve pripreme nijesu u skladu s metodičko-didaktičkim zahtjevima. Scenario za čas nije razrađen (I-f, III-k), iako je didaktički materijal za čas bio bogat (I-f, III-k); djelimično razrađen u IV-p, razrađen u IV-g. Pojam *korelacija* je pogrešno interpretiran (I-f, III-k). U III-k nastavnica ima individualni Plan podrške učenicima. Učenici uglavnom redovno bilježe nastavne sadržaje. U sveskama nema pisanog traga kontrole rada učenika na času od strane nastavnika. Učenici koriste elementarna nastavna sredstva za rad (udžbenik, sveska). Dopunska nastava se djelimično realizuje (do nadzora održana su 2 časa), a dodatna nastava redovno u IV-p. Izvještaj o realizaciji dodatne nastave (IV-p), pored načina identifikacije i organizacije za prvi klasifikacioni period, sadrži operativne ciljeve što upućuje na vremensku nevjerodostojnost i zastarjelost. Osvrt na realizaciju nije pisan. Nastavnici povremeno, u skladu s potrebama učenika, koriste u nastavi raspoloživa nastavna sredstva Škole: računar, projektor, projektno platno, PPT prezentacija, intenzivno nastavnica u IV-g. Učionice nemaju edukativnog materijala, zidovi su prazni. Djeluju demotivaciono i sterilno, osim u IV-g.

**Preporuke:**

- Kontrolisati način rada učenika i sveske za rad na času.
- U pisanju priprema za čas poštovati metodičko-didaktičke zahtjeve. Razraditi scenario za čas.

- Osvrt na realizaciju obavezno pisati u pripremi za čas na dnevnom nivou, ali i u Godišnjem planu rada na mjesečnom nivou. Osvrt na realizaciju ne formalizovati.
- Prema procjeni nastavnika obavezno organizovati časove dopunske nastave i prilagođavati ih potrebama učenika.
- Obavezno organizovati časove dodatne nastave.
- Zadržati i unaprijediti kvalitetne tradicionalne vrijednosti nastave koje predstavljaju pozitivne strane obrazovnog sistema, ali ih obavezno osavremeniti i osnažiti upotrebom audio i video nastavnim sredstvima.
- Osposobiti kabinet za Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jeziki književnost i opremiti ga savremenim audio-vizuelnim sredstvima (video materijal).

1.2. U realizaciji nastavnih sadržaja nastavnici su individualnim, frontalnim oblikom rada i radom u paru/grupi koristili monološku, dijalošku, tekst metodu, metodu ilustracije i demonstracije. Ostvarena je razgranata korelacija sa medijskom pismenošću (I-f), stranim jezicima, istorijom (IV-p), informatikom, muzičkom kulturom (III-k), filozofijom, sociologijom kulture, pojedincem u grupi (IV-g). U I-f, IV-p, III-k nastavnici su čitali i interpretirali tekstove insistirajući na pojmovniku medijske pismenosti/gramatike/književnosti i nauke o književnosti. Nastavnik (I-f) nije objašnjavao njihove semantičke i funkcionalne razlike. Načinom rada eks katedra je predočavao nastavne sadržaje, sporadično bilježeći na tabli. Konfuzno postavljena pitanja limitirala su interakciju nastavnik-učenik, usporavajući dinamiku časa, ishodi učenja nijesu ostvareni (I-f). Nastavnice (IV-p, III-k, IV-g) su izdvajale upečatljive pojedinosti, podsticale učenike, postavljale jasna, kratka, sveobuhvatna pitanja, bliska mladim čitaocima (III-k, IV-g), umrežavale njihova znanja (jezik u IV-p, književnost u III-k, IV-g), naročito kroz postmodernistički postupak i stil dvostrukog kodiranja književnog djela u IV-g. Nastavnice su se učenicima uglavnom obraćale imenom, bodrile ih, pohvaljivale. Učenici su pažljivo slušali, zapažali, izdvajali, mijenjali riječi (imenice, pridjeve) po padežima, aktivno koristili tablu, iako odabrani tekst za primjenu naučenog nije bio primjeren (zaklan čovjek/IV-p); u III-k nastavnica je učenicima postavljala stihovane izazove podstičući ih na kreiranje novih, originalnih. U IV-g učenici su se upoznali sa likovnim djelom koje je fragmentarnošću izazvalo njihove asocijacije i komentare kao prethodnicu za velike, frekventne književne teme. Učenici (III-k, IV-p, IV-g) su bili otvoreni, izuzetno motivisani, naročito čitalački (III-k, IV-g), angažovani da objasne književna razdoblja moderne/postmoderne, slušaju, prepoznaju, dopunjuju, upoređuju motivsku/tematsku strukturu pjesama/književnih djela iz različitih epoha, odnos istog prema jeziku, znanju i "velikim pričama" kreirajući esej o pročitanoj i primjenjujući stečena znanja na nastavnom listiću. U završnici časa (III-k, IV-p, IV-g) učenicima je zadat domaći zadatak kao i mogućnost da odrade jedan od dva kreativna zadatka prema sopstvenom senzibilitetu (IV-g). Časovi su bili sadržajni, dinamični, atmosfera na časovima prijatna, učenici disciplinovani, uglavnom

zainteresovani, ishodi učenja ostvareni (III-k, IV-p, IV-g). U I-f čas je realizovan na zadovoljavajućem nivou; u III-k, IV-p uspješno; u IV-g veoma uspješno.

**Preporuke:**

- Osnažiti interakciju nastavnik-učenik, motivaciono djelovati. Učenike pohvaljivati.
- Pitanja postavljena učenicima moraju biti precizna i jasna. Insistirati na njihovom individualnom doprinosu kvalitetu nastave i obavezno ga vrednovati.
- Osavremeniti način rada kroz snažnu interaktivnu i interdisciplinarnu nastavu, ohrabriti učenike da samoinicijativno pristupe razvijanju ideja kroz samostalni istraživački rad i samosaznanja kako bi se prevazišao rad eks katedra.

- 1.3. Nastavnik u I-f nije priložio internu bilježnicu u kojoj prati postignuća učenika za razliku od nastavnica u IV-p, III-k, IV-g koje kontinuirano prate i registruju aktivnosti učenika. Pisana provjera znanja (test) planira se jednom u polugodištu, a ranije ocijenjeni testovi nijesu dati na uvid (I-f), dok u III-k, IV-p jesu, pa je konstatovano da pitanja na testovima nijesu uvijek jasna, čak su zbunjujuća, nemaju bodovnu skalu (III-k), a kriterijumi ocjenjivanja su neujednačeni. Izbor tema za pismene zadatke je diskutabilan. U sveskama za pismene zadatke evidentne brojne gramatičke, jezičke, pravopisne, stilske greške nijesu uvijek registrovane, niti ispravljene, a na marginama svesaka komentari registrovanih grešaka su šturi ili su izostavljeni. Obrazloženje date ocjene je nedovoljno analitički i kritički opservirano i argumentovano. Komentari datih ocjena su jednolični (I-f), konstantni bez obzira na bitne razlike u ocjenama. Izuzetak je IV-g. Ispravka pismenog zadatka nije kontrolisana. U svesci Aktiva formalno se govori o usaglašavanju kriterijuma ocjenjivanja koje praksa nije potvrdila. U dnevnicima rada učenicima su date ocjene na usmenom/pismenom. Nastavnici pružaju učenicima odgovarajuću podršku u skladu s pedagoškim principima, ocjene su blagovremeno, transparentno date.

**Preporuke:**

- Precizirati i ujednačiti kriterijume ocjenjivanja na nivou Aktiva.
- Na testu ili kontrolnoj vježbi postavljati jasna, sveobuhvatna pitanja sa definisanom bodovnom skalom.
- Na pismenom zadatku, ili bilo kojoj vrsti pisanog rada, registrovati sve gramatičke, jezičke, pravopisne, stilske greške, ispravljati ih i dati uputstva za korekciju.
- Analitički i kritički opservirati i argumentovano obrazložiti datu ocjenu na pismenom zadatku ili bilo kojoj vrsti pisanog rada.
- U cilju unapređenja kvaliteta pismenosti primijeniti mnoštvo oblika i vrsta pisanih radova i govornih vježbi (pismeni sastavi, pravopisne vježbe, stilske vježbe, jezičke vježbe).



## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović</b>
<b>1.1.1. Matematika</b>
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 5 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 5 Posjećena odjeljenja: III-p, II-v, III-k, II-k, I-g, I-s, I-e1 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 kurikuluma.	8		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.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta			8.00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastava se planira po Godišnjim planovima preporučenim od strane Zavoda za školstvo (sadrže obrazovno- vaspitne ishode, ishode učenja, broj časa, preporučene aktivnosti, sadržaj i osvrt na realizaciju). Osvrt na realizaciju se ne popunjava redovno. U svim planovima naglašen je otvoreni dio predmetnog programa. Nastavnici se redovno pripremaju za neposrednu nastavu i realizaciju nastave, pripreme su metodičko-didaktički osmišljene i jasno upućuju na aktivnosti učenika u toku časa. Planirana je dopunska i dodatna nastava. Sastanci Aktiva se redovno održavaju i prate predviđeni plan rada.

**Preporuka:**

- Evidentirati osvrt na realizaciju u Godišnjem planu rada.
- 1.2.    Svi posjećeni časovi su bili jasno strukturirani sa izdvojenim etapama rada (uvodni dio časa, glavni dio časa sa istaknutim aktivnostima učenika, završni dio). U nastavi su zastupljene različite metode rada. Organizacija časova je prilagođena planiranim ishodima učenja. U pripremama su vrlo detaljno i pažljivo odabrani zadaci od jednostavnih ka težim. Na časovima je dominirala aktivnost učenika. Svi učenici su imali sveske i udžbenike. Svojim stavom, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama nastavnici dobro motivišu učenike i stvaraju pozitivnu radnu atmosferu. Komunikacija nastavnika sa učenicima je kvalitetna i odmjerena. Između nastavnika i učenika je izraženo međusobno uvažavanje. Uputstva nastavnika su bila jasna, strpljivo su navodili učenike na zaključke i rješenja. Na svim časovima je pregledan domaći zadatak i na kraju zadat novi za sljedeći čas i data uputstva za izradu.

- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnica kombinuje metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnosti na času). Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o ocjenjivanju. Na svim časovima se evidentira aktivnost učenika. U zapisnicima Stručnog aktiva redovno se analizira uspjeh učenika na svakom klasifikacionom periodu. Analiza uspjeha je detaljna i sadrži analizu po predmetima, po nastavnicima. Ujednačen je kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: mr Fadila Kajević</b>	
<b>1.1.1. Engleski jezik</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	I-g, I-e1, I-e2, II-e, II-vip, IV-p
Broj posjećenih časova:	6

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	7	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.	5		X	
Opšta procjena kvaliteta		5.90	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji planovi rada u skladu su sa obrazovnim programima. Otvoreni dio programa jasno je istaknut. Planovi se realizuju planiranom dinamikom, u smislu poklapanja zapisa u odjeljenjskim knjigama s planovima rada. Eksternom evaluacijom nije moguće utvrditi u kolikoj mjeri su ostvareni (odnosno, nijesu ostvareni) ishodi učenja.

1.1.       Za učenike s posebnim obrazovnim potrebama urađen je IROP. Nastavnice posjeduju planove dopunske i dodatne nastave, a realizacija se uredno evidentira u namjenskim bilježnicama. Pripreme za čas sadrže osnovne podatke i plan aktivnosti učenika. U pripremama su detaljno nabrojana nastavna sredstva, dok su metode i oblici rada prepoznatljivi iz opisa aktivnosti. Osvrt na realizaciju vrši se povremeno. Pripreme sadrže pisane materijale koje nastavnice same pripremaju. Škola ne posjeduje potrebne resurse za nastavu engleskog jezika, što umnogome utiče na kvalitet nastave. Za realizaciju ishoda iz oblasti slušanja nastavnice koriste sopstvena sredstva (mobilni telefon, blutut (bluetooth) zvučnik, laptop). Stručni aktiv nije napravio specifikaciju potrebnih nastavnih sredstava.

**Preporuke:**

- Redovno vršiti osvrt na realizaciju planiranih ishoda.
- Pokrenuti inicijativu za nabavku potrebnih nastavnih sredstava i pomagala.

1.2.       Posjećeni su časovi u jednom gimnazijskom odjeljenju i pet odjeljenja stručnog obrazovanja (ekonomski, poljoprivredni i veterinarski tehničari).

Nastava engleskog jezika ima elemente različitih metodskih pristupa, od gramatičko-prevodnog do komunikativnog. Časovi imaju jasnu strukturu. Uvodni dio časa uglavnom predstavlja uvod u temu realizovan aktivnostima kao što su: asocijacije, *brainstorming*, pitanja i odgovori na osnovu vizuelnih podsticaja ili obnavljanje gramatičkih pravila. U glavnom dijelu časa realizovane su aktivnosti u skladu sa ishodima učenja: čitanje, slušanje, rješavanje gramatičkih i leksičkih zadataka iz

različitih izvora učenja (udžbenik, radna sveska, internet). Vježbanja u glavnom i završnom dijelu časa uglavnom su zatvorenog tipa, što je razumljivo s obzirom na slabo opšte postignuće učenika iz engleskog jezika. Snage nastave engleskog jezika ogledaju se u dobrom pedagoškom pristupu nastavnica i njihovom profesionalnom odnosu prema radu. Nastavnicama je potrebna veća podrška od strane Uprave Škole, kako u obezbjeđivanju potrebnih nastavnih sredstava i pomagala, tako i u profesionalnom razvoju iz različitih oblasti. Glavni nedostatak zapažen na pojedinim časovima je ubrzan tempo rada, površna i nedovoljna objašnjenja (gramatika, leksika), čitanje ili slušanje teksta bez konkretnog cilja, neusredsređenost (npr. učenici rješavaju zadatke nasumično, kazuju pogrešne odgovore, nastavnica ispravlja pogrešan odgovor i nastavlja dalje). Nerealno je očekivati da aktivnosti realizovane na ovaj način rezultiraju kvalitetnim učenjem.

**Preporuke:**

- Rad na času usmjeriti na učenje, a ne na realizovanje što većeg broja aktivnosti.
- Podnijeti pisani zahtjev Školi za nabavku neophodnih nastavnih sredstava.

- 1.3. Ocjenjivanje učenika je blagovremeno. Nastavnice koriste bilježnice u kojima evidentiraju pojedine segmente numerički ili oznakama +, -. U primjeni su obavezni vidovi ocjenjivanja (usmeni odgovori, pismeni zadaci, testovi). Na posjećenim časovima nije bilo primjera ocjenjivanja. Ocjenjivanje nema razvojnu funkciju, već predstavlja numerički ekvivalent učeničkog postignuća. Ocjene učenika odgovaraju pokazanom znanju na času (ili nedostatku znanja). Najveći broj učenika ima ocjenu dovoljan (2). Učenici su upoznati s kriterijumom ocjenjivanja, koji je definisan za kontrolne i pismene zadatke.

**Preporuka:**

- Obezbijediti bolju podršku učenicima prema ličnim sklonostima i mogućnostima.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić</b>
<b>1.1.1. Italijanski jezik</b>
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1 Posjećena odjeljenja: Ig-s Broj posjećenih časova: 1

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.	5			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.	8		X					
Opšta procjena kvaliteta			6.90	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand. Planiranje na godišnjem nivou nije urađeno u skladu sa Predmetnim programom.

1.1.    Ishodi u planovima nijesu konkretizovani i pravilno raspoređeni. Neki ishodi iz Predmetnog programa nijesu uvršteni u planove nastavnice, a neki su drugačije formulisani. Ne radi se osvrst na realizaciju planova. Nije isplaniran otvoreni dio kurikuluma.

Nastavnica se redovno priprema za nastavu kroz pisane pripreme koje sadrže informativni dio i proceduru rada u kojoj su istaknute faze časa i aktivnosti učenika. Planirane aktivnosti učenja odgovarajuće su za učenike i relevantne za ishode učenja. Ne radi se osvrst na realizaciju priprema.

**Preporuka:**

➤ Zastupiti, konkretizovati i pravilno rasporediti sve ishode iz Predmetnog programa. Raditi osvrst na realizaciju planova i priprema sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i prijedlozima za poboljšanje kvaliteta planiranja.

1.2.    Nastava se efikasno organizuje i realizuje. U uvodnom dijelu časa izvršena je motivacija učenika za rad. Nastavnica koordinira rad učenika na času vodeći ih kroz različite aktivnosti kroz koje su učenici rješavali zadatke zatvorenog i otvorenog tipa. Prisutna je samo djelimična kombinacija metoda i oblika rada. Pažnja je usmjerena na aktivnosti koje će angažovati učenike i dovesti ih do uspjeha u učenju. Međutim, samo djelimično je prisutna povratna informacija, a učenicima je uglavnom omogućeno da uvide šta znaju i šta treba da poprave. Objašnjenja na času su jasna i precizna. Pojedini učenici pokazuju poteškoće prilikom sastavljanja rečenica na italijanskom jeziku. Nastavnica u nastavi koristi raspoloživa nastavna sredstva. Ne ispisuje na tabli bitne sadržaje za izučavanje predmeta. Na času je prisutna prijatna

pedagoška klima, poštuje se kultura dijaloga. Časovi su realizovani na metodički uspješan način.

- 1.3. Nastavnica redovno prati i vrednuje postignuća učenika u svesci za tu namjenu u kojoj se ocjenjuje niz elemenata u okviru pisane provjere, usmene provjere znanja i odnosa učenika prema radu. Na nadzorisanom času nije bilo evidencije postignuća učenika. Ocjene date u odjeljenjskim knjigama uglavnom su u skladu sa znanjem koje su učenici pokazali tokom izvođenja aktivnosti na času. Uputstva za izradu vježbanja na kontrolnim zadacima jasno su koncipirana, vježbanja su sveobuhvatna, ali kontrolnim zadacima nedostaje bodovna skala.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: Gordana Tmušić-Radulović</b>	
<b>1.1.1. Njemački jezik</b>	
<small>(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)</small>	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	Ig-Is; IVg
Broj posjećenih časova:	2

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.	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.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta		7.60	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji i mjesečni planovi rada za školsku 2022/23. godinu su urađeni na vrijeme,

1.1.       uglavnom u skladu sa Predmetnim programom, razmatrani su i usvojeni na sjednici Stručnog aktiva. Nastavnik planira obavezni dio programa u skladu sa ishodima učenja. Otvoreni dio kurikuluma osmišljen je i planiran u skladu sa smjernicama iz Predmetnog programa. Nastavnik planira različite oblike podrške učenicima, redovno se priprema za neposrednu realizaciju nastave u skladu sa didaktičnim principima, ne radi osvrta na realizaciju ishoda učenja. Nastavnik planira upotrebu raspoloživih resursa škole. Nastava njemačkog jezika izvodi se u klasičnoj učionici, u kojoj nema učeničkih radova, panoa i postera, edukativnog, informativnog i obrazovnog karaktera, ali učionica svojim ambijentom doprinosi razvijanju interesa za nastavu stranog jezika. Na Stručnom aktivu ima inicijativa za nabavku potrebnih nastavnih sredstava. Nastavnik priprema, u skladu sa mogućnostima, dodatne materijale za učenike. Dopunska i dodatna nastava se planiraju, ali se ne realizuju, po navodima nastavnika zbog prevoza učenika. U nastavi se koriste odobreni udžbenici od strane Nacionalnog savjeta, uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature i pomagala za realizaciju planiranih ishoda.

#### **Preporuke:**

- Redovno pisati osvrte na realizaciju planova, sa odgovarajućim dopunama i korekcijama. Nakon svakog časa dati osvrta i zaključak o realizaciji planiranog.
- Posvetiti pažnju ambijentu učionice u cilju zadovoljenja estetsko-saznajnih potreba učenika. Osavremeniti nastavu primjenom savremenih nastavnih sredstava i pomagala neophodnih za realizaciju Predmetnog programa, kako bi

aktivnosti na času bile interesantnije učenicima i kako bi se doprinijelo poboljšanju kvaliteta nastave.

- 1.2. Nastava je na opserviranim časovima prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja. Koncept scenarija za posjećene časove je potpun, ishodi časa su jasno definisani. Časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima, akcentat je na aktivnostima učenika, a tok opserviranih časova odgovara priloženom konceptu scenarija. Ostvarena je dobra pedagoška komunikacija između nastavnika i učenika, kao i između samih učenika. Instrukcije, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. U odjeljenjima (Ig-Is; IV-g) nastavnik je vrlo uspješno, uz pomoć adekvatnih metoda (monološke, dijaloške, metode demonstracije, metode rada na tekstu, metode razgovora i usmenog izlaganja), vrlo uspješno ostvario relevantne aktivnosti, uz primjenu različitih oblika rada (frontalna nastava, individualni rad, rad u paru, rad u grupi). U cilju realizacije predviđenih ishoda, nastavnik je koristio unaprijed pripremljen dodatni materijal, kako bi realizovao predviđene ishode učenja. Nastava je usmjerena na razvoj strategija učenja, kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika. Nastavnik stvara podsticajnu klimu u odjeljenju razvijanjem međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje. Na svim opserviranim časovima nastavnik je dao dovoljno vremena učenicima da urade postavljene zadatke. Nastavnik je uspješno oslobađao učenike straha od eventualnih grešaka i vodio računa o odmjerivosti u zahtjevima. Uputstva i pitanja nastavnika su jasna i precizna, izrečena uglavnom na njemačkom jeziku. Dobrim poznavanjem njemačkog jezika nastavnik uliva sigurnost i poštovanje, što doprinosi saradničkoj i radnoj atmosferi na časovima.
- 1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno, čime je obezbijeđen kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja, u skladu je sa preporukama Predmetnog programa i ima instruktivno-motivacionu ulogu. Nastavnik kombinuje metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja, kako bi data ocjena bila što objektivniji pokazatelj učenikovog znanja, zalaganja i napretka. Nastavnik vodi bilježnicu, u kojoj evidentira sve odgovore i postignuća učenika. Znanje koje su učenici pokazali na opserviranim časovima uglavnom je u skladu sa ocjenama koje su date u odjeljenjskim knjigama. Pismene provjere znanja, koje su dostavljene na uvid, sadrže bodovnu listu, obuhvaćene su uglavnom sve jezičke vještine.  
Aktiv stranih jezika ima Plan i program rada koji sadrži: podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, tabelarni prikaz postignuća učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda, analizu uspjeha nakon klasifikacionih perioda, kao i zaključke.



## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj</b>
<b>1.1.1. Istorija</b>
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1 Posjećena odjeljenja: IV-g i I-g Broj posjećenih časova: 2

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.	7	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.	5		X	
Opšta procjena kvaliteta		6.90	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji raspored gradiva u skladu je sa zahtjevima predmetnog kurikuluma. Sadržaj 1.1. predviđen za otvoreni dio kurikuluma, planiran je djelimično. Obuhvaćena je međupredmetna povezanost. Predviđen je, ali se ne vrši osvrt na kvalitet realizacije planiranog. Nastavnik se, redovno, u pisanoj formi, priprema za časove. Dopunska i dodatna nastava su planirane. Realizuju se u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika.

**Preporuka:**

- Evidentirati osvrt na realizaciju u Godišnjem planu rada.
- 1.2.    Pristup procesu nastave/učenja je naglašeno interaktivan. Atmosfera je radna i dinamična. Nastavnik vlada dobro predmetnim sadržajem. Njegova pitanja su jasna i sadržinski funkcionalna. Nastavnik upućuje učenike na korišćenje pisanih istorijskih izvora ali i na elektronske izvore. Međupredmetne korelacije su konkretizovane. Škola je dobro opremljena modernom digitalnom tehnologijom što je nastavnik svrsishodno iskoristio na prvom posjećenom času. Međutim, prostor u kome se realizuje nastava istorije nije funkcionalan (prvobitno je bio planiran za drugu namjenu - stručni profil nastave) u smislu da ne predstavlja kompaktnu prostornu cjelinu, tako da ni nastavnik kao ni školska tabla nijesu i ne mogu u takvom rasporedu prostornih segmenata biti vidljivi svim učenicima na času. Zidovi nijesu oplemenjeni nastavnim materijalom koji bi služio kao podsticaj za učenje (panoi, fotografije, istorijske karte) za što bi Škola trebalo da stvori mogućnosti. Raspoloživo vrijeme na časovima je svrsishodno iskorišćeno. Svaki posjećeni čas čini kompaktnu i zaokruženu cjelinu.

- 1.3. Ocjene unijete u dnevnik rada u skladu su sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama i načinu ocjenjivanja. Nastavnik je priložio na uvid i ličnu bilježnicu u kojoj prati napredovanje i postignuća učenika. Unošenje ocjena u odjeljenjski dnevnik je transparentno i obrazloženo. Međutim, znanje koje su učenici pokazali na posjećenom času u IV razredu (gimnazija), nije bilo ni izbliza kompatibilno sa prosjekom ocjena u dnevniku (prosjek na kraju prvog tromjesječja – 5.0). Takođe, učenici, tokom časa, na pitanja nastavnika, nijesu pokazali poznavanje značenja terminologije koja se podrazumijeva u četvrtom razredu gimnazije (np. “kancelar”, “nominalna vlast”, itd.). Znanje koje su učenici pokazali na drugom posjećenom času (I-g) bilo je u skladu sa ocjenama unijetim u dnevnik rada, što više ukazuje na kvalitet rada sa njima tokom prethodnog nivoa školovanja (osnovna škola).

***Preporuka:***

- Vrednovanje postignuća učenika treba da prati njihov realni nivo znanja.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

### 1.1. Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti

<b>Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović</b>	
<b>1.1.1. Biologija</b>	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	I-f; II-g
Broj posjećenih časova:	2

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.	6	X		
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6	X		
Opšta procjena kvaliteta			6.00	USPJEŠNO		

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa predmetnim programima. Planovi 1.1.    nemaju jednobraznu formu i ne sadrže iste elemente, tako da se u potpunosti ne uočava lični pečat nastavnika. Ishodi učenja otvorenog dijela kurikulumu su u korelaciji sa ishodima učenja obaveznog dijela programa i specifičnostima lokalne sredine. Operativni ciljevi međupredmetnih tema se mogu realizovati putem ishoda učenja sa kojim su povezani. Nastavnik planira dodatnu i dopunsku nastavu, ali ishodi učenja nijesu prilagođeni nivoima znanja koji su potrebni za ove oblike nastave. U toku eksterne evaluacije date su na uvid pisane pripreme za posjećene časove. Pripreme sadrže minimum traženih elemenata. Aktivnosti učenja nijesu jasno povezani sa ishodima učenja i na pedagoški najbolji način ne postavljaju učenika u centar nastavnog procesa. Osvrt na realizaciju nije dat do dana nadzora.

**Preporuka:**

- Korigovati godišnje planove i programe rada i pisane pripreme za čas u skladu sa navedenim. Davati osvrt na realizaciju u cilju korekcije planova i priprema za narednu školsku godinu.
- 1.2.    Nastavu realizuje nastavnik sa malo radnog iskustva, koji predaje više nastavnih predmeta i ima šest časova preko norme, što otežava kvalitetnu pripremu za čas. I pored toga, uočljiv je trud da se časovi raznovrsno osmisle. Na posjećenim časovima razlikuju se etape časa, od uvodnih pitanja kojim se obnavljaju usvojena znanja i vrši uvod u nove nastavne sadržaje, do završnih aktivnosti. Časovi su realizovani frontalnim i grupnim oblikom rada uz upotrebu raznovrsnih nastavnih metoda. Međutim, pri realizaciji planiranih didaktičkih elemenata uočljiva je potreba za dodatnim metodičkim obrazovanjem nastavnika. Povratna infomacija i

angažovanost u nastavnom procesu obuhvatila je manji broj učenika. Na časovima je korišćena informatička tehnologija (PPT prezentacije, video klipovi), materijal za samostalan rad učenika, ali je izostalo pravilno organizovanje aktivnosti gdje bi učenici sami rješavali zadatke kojim bi razvijali istraživački duh, kreativnost, saznajne, afektivne i psihomotorne potencijale. Dobar pedagoški pristup kreirao je radnu atmosferu i odnos međusobnog uvažavanja na relaciji nastavnik – učenici. U završnom dijelu časa zadat je domaći zadatak i obnavljeni su usvojeni sadržaji putem nastavnih listića koji su sadržali pitanja reproduktivnog karaktera.

***Preporuka:***

- Tokom priprema za rad koristiti pedagošku i metodičku literaturu za poboljšanje teorijskih znanja i njihove praktične upotrebe.

- 1.3. Stručni aktiv je uradio kriterijume ocjenjivanja prema nivoima znanja. Kriterijumi prate Predmetni program. Anketirani učenici su se u visokom procentu u potpunosti složili sa tvrdnjom da su na početku godine upoznati sa kriterijumima ocjenjivanja. Uvidom u testove i ličnu bilježnicu nastavnika može se zaključiti da se znanje učenika ne vrednuje na osnovu datih kriterijuma. Od elemenata ocjenjivanja prisutni su usmeni i pisani odgovor, dok se aktivnosti učenika, domaći zadaci, prezentacije ne vrednuju.

***Preporuka:***

- Primjenjivati usvojene kriterijume ocjenjivanja.

## Ključna oblast 1. NASTAVA I UČENJE

Prosvjetninadzornik: Ana Ivanović	
1.1.1. Sociologija	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	III-vip
Broj posjećenih časova:	1

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.	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.   Godišnji planovi rada su urađeni u skladu sa Predmetnim programom. Otvoreni dio

1.1.    Predmetnog programa razmatran je i usvojen na Stručnom aktivu. Planovi sadrže vrijeme realizacije, redni broj časa, obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja, sadržaje/pojmove, aktivnosti učenika. Nastavnica u planovima, poslije svakog mjeseca ili obrazovno-vaspitnog ishoda uglavnom evidentira osvrt na realizaciju sa mogućim dopunama i korekcijama. Realizacija nastave teče u skladu sa urađenim planovima. Nastavnica se redovno priprema za nastavu. Pripreme nastavnice imaju osnovnu didaktičko-metodičku strukturu i odgovarajući izbor sadržaja. Neposrednim uvidom u dokumentaciju uočeno je da poslije realizacije časova nastavnica zapisuje napomene ili zaključke o realizaciji. Nastavnica posjeduje godišnje planove rada dopunske i dodatne nastave, ali je njihova realizacija otežana zbog uslova i zahtjeva vaspitno-obrazovnog rada (problem oko prevoza učenika). Realizuju se povremeno.

1.2.    Na posmatranom času, nastavni proces je usmjeren na učenika, kroz različite oblike rada i interaktivne metode učenja. Nastavnica je u procesu nastave, stvarala situacije kroz koje se trudila da aktivira što veći broj učenika, kako bi svi bili uključeni u tok nastavnog časa. Nakon uvodnog izlaganja, učenici su podijeljeni u dvije grupe, gdje su razvijali timski duh, međusobnu toleranciju i saradnju. Sve aktivnosti su bile usmjerene na usvajanje ishoda učenja, a napravljena je jasna korelacija s biologijom i ekologijom. Pitanja koja je nastavnica postavljala su tematski usklađena i sadržinski funkcionalna. Nastavnica uredno koristi obaveznu i stručnu literaturu neophodnu za realizovanje nastavnog procesa. Obezbjeduje didaktičke i druge materijale kako bi nastava bila što bolja. U realizaciji nastavnog procesa, nastavnica štampa određenu vrstu didaktičkog materijala npr. određene tekstove, obezbjeđuje stručne časopise ili koristi druga raspoloživa sredstva. Škola je u procesu nabavke i upotunjavanja raspoloživog fonda nastavnih sredstava neophodnog za kvalitetan proces izvođenja

nastave ovog predmeta. Nastavnica nema kabinet za izvođenje nastave sociologije. Prostor u kojem se izvodi nastava je "sterilan" i nedovoljno podsticajan za boravak i učenje. Zidovi su okrečeni bijelom bojom bez plakata, panoa ili bilo koje druge vrste didaktičkog materijala, a postoje mogućnosti za njihovu izradu kroz svakodnevne aktivnosti i nastavni proces.

**Preporuke:**

- Obezbijediti kabinete za izvođenje nastave sociologije u skladu s mogućnostima škole.
- Zidove kabineta oplemeniti panoima, plakatima ili bilo kojom vrstom didaktičkog i informativnog materijala u cilju motivacije nastavnice i učenika/ca za boravak i rad u tom prostoru.

- 1.3. Nastavnica redovno ocjenjuje učenike na usmenom i pisanom izlaganju u Odjeljenjskoj knjizi. Aktivnosti učenika redovno se prate i registruju u internoj bilježnici koju je nastavnica dala na uvid. Testovi se uglavnom daju nakon dva klasifikaciona perioda u skladu sa preporukama iz Obrazovnog programa. Učenici uredno donose sveske za školski rad, koje su pregledane.

## 1.2. STRUČNI MODULI-OBRAZOVNI PROGRAMI

<b>Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić</b>
<b>1.2.1. Ekonomski tehničar</b>
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 8 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 8 Posjećena odjeljenja: 5 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 kurikulumu.	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 ne planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa. Učenici se ne

1.1.       dijele u grupe u okviru modula koji su predviđeni obrazovnim programom da se dijele u grupe. Godišnji plan rada i Plan realizacije ishoda učenja su pregledani i potpisani od strane pedagoškinje škole kao i od strane koordinatora za modularizovane obrazovne programe. Ovaj obrazovni program pohađaju dva učenika sa poteškoćama u razvoju. Pedagoškinja je dala na uvid IROP-e.

Nastava je stručno zastupljena. Dva nastavnika koja su angažovana od početka školske godine nijesu još stekla uslov za polaganje stručnog ispita, ali su ostavili utisak veoma odgovornih i posvećenih nastavnika Škole.

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

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se veoma malo realizuju za ovaj obrazovni program pa samim tim je i takva evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.

Prilikom upisa u prvi razred učenici se opredjeljuju za izborni predmet a u ostalim razredima ih anketiraju razredne starješine i oni se dobrovoljno opredjeljuju za ponuđene izborne predmete. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program je u porastu što pokazuje broj učenika po odjeljenjima u odnosu na prethodne školske godine. Iz anketa se može zaključiti da su učenici i roditelji uglavnom zadovoljni podrškom koju Škola pruža učenicima, kvalitetom nastave i postignućima.

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

Svesku aktiva za ovaj obrazovni program ne posjeduju. Zapisnici se vode u svesci aktiva praktične nastave. Kao takav aktiv u okviru ovog modularizovanog obrazovnog programa ne postoji.

Učenici na kraju godine obavljaju profesionalnu praksu kod poslodavca o čemu posjeduju potvrde o obavljenoj praksi kao i dnevnik rada. Postoje poteškoće prilikom pronalaženja socijalnih partnera imajući u vidu malu sredinu. Saradnjom Škole i roditelja uspijevaju da rasporede učenike kod poslodavaca kako bi uspješno obavili profesionalnu praksu. Nastava se odvija u kabinetima koje je neophodno tehnički opremiti (računar, projektor...). Nedostaju dva opremljena kabineta za modul Preduzeće za vježbu kao i dva kabineta za Administrativno poslovanje.

**Preporuke:**

- Ispoštovati Obrazovni program u pogledu podjele učenika na grupe u okviru modula koji imaju praksu kao oblik nastave.
- Voditi svesku stručnog aktiva posebno za ovaj obrazovni program sa odgovarajućim zapisnicima.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove, voditi evidenciju o istim i realizovati hospitacije unutar aktiva.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije prakse u okviru modula tokom nastavne godine i uključiti profesore modula, koji predaju praksu kao dio nastave, u obilazak učenika dok su kod poslodavaca.
- Neophodno je obezbijediti kabinete za module Preduzeće za vježbu i Administrativno poslovanje kako bi učenici savladali ishode učenja u okviru modula.



1.2. Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Pojedini moduli su zastupljeni kao blok časovi, ili čak po tri časa u nizu, što pedagoški nije opravdano.

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Uredno se vodi evidencija o izostajanju učenika. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Poslovna ekonomija, Računovodstvo IV, Preduzeće za vježbu, Osnovi makroekonomije, Administrativno poslovanje, Finansijsko poslovanje, Bankarsko poslovanje, Pravo, Poslovna etika i izbornog modula Ekonomska geografija.

Pedagoški pristup nastavnika uočen je na svim posmatranim časovima.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima u skladu sa dnevnim planom rada. Nastavnici su posjedovali odgovarajuće pripreme za čas. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije putem video zapisa i upućivanje učenika na samostalno pronalaženje informacija (Ekonomska geografija) a od oblika rada frontalni kao i rad u paru, rad u grupi. Nastava je većinom realizovana u kabinetima koje je neophodno tehnički opremiti (izuzetak odlično opremljen kabinet Informatike). Većina nastavnika jasno i precizno ističe cilj časa pri čemu se izražavaju jasno i razgovjetno sa lijepom dikcijom. Učenici su pažljivi, tihi, neki manje, a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja sa udžbenicima na radnim stolovima. Interakcija između nastavnika i učenika je intenzivna (naročito izražena iz modula Osnovi makroekonomije. Čas je bio osmišljen na taj način da je došla do izražaja interakcija na relaciji nastavnik-učenik, učenik-nastavnik i veoma pohvalno učenik-učenik. Naglašen je cilj časa, međupredmetna korelacija- sa modulom Pravo, upućivanje na dodatnu literaturu kao i nagrađivanje učenika). Atmosfera na posjećenim časovima je radna i opuštena nastavnici povezuju gradivo sa primjerima iz prakse. Na pojedinim časovima je naglašena međupredmetna korelacija (modul Poslovna etika sa Sociologijom, zanimljiv domaći zadatak; Korelacija Finansijsko poslovanje-Bankarsko poslovanje)

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 stimulatивно djelovati na učenike.

- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja postignuća 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.

***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: Milija Nenezić</b>
<b>1.2.1. Konobar</b>
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 6 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3 Posjećena odjeljenja: 3 Broj posjećenih časova: 4

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.	6		X					
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	5			X				
10	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			5.60	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastavnici/ce, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova

1.1.      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. Nastavnici/ce ne definišu aktivnosti na dostizanju kriterijuma u skladu sa planiranim brojem časova za isti (16,6%). Navedeni planovi rada, uglavnom, su pregledani i potpisani od strane koordinatora/ke obrazovnog programa i pedagoga/ice, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.

Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole. Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa bili su uključeni u više aktivnosti, koje su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. O navedenom postoji detaljna evidencija u zapisnicima Stručnog aktiva. Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.

Škola je realizovala više stručnih posjeta od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju.

Predmetni obrazovni program ne pohađaju učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.

Na hospitovanim časovima nastavnici/ce posjeduje pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima. Evidentirani su i određeni nedostaci u pisanim priprema za čas: navedena tema nije usklađena sa sadržajem časa; navedena tema u pisanoj pripremi za čas nije usklađena sa Planom realizacije ishoda

učenja; navedeni tip časa i oblik nastave u pisanoj pripremi za čas nije u skladu sa aktivnostima na času.

Nastavnici/ce 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/ce, tabelarni pregledi postignuća učenika/ca i dr. Zapisnici sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: ne analiziraju se i ne usvajaju Godišnji planovi rada i Planovi realizacije ishoda učenja; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika/ca; ne donose se mjere za poboljšanje postignuća 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.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.

Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika/ca. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici/ce, uglavnom, neredovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici/ce nijesu bili prisutni); učenici/ce ne posjeduju važeće sanitarne knjižice; učenici/ce, uglavnom, posjeduju propisane radne uniforme; učenici/ce, uglavnom, ne posjeduju dnevnik rada; uglavnom se ne vodi posebna evidencija o dolascima učenika/ca kod poslodavca; nastavnici/ce praktične nastave ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.

Organizovanje praktičnog obrazovanja (izbor poslodavaca, zaključivanje ugovora, priprema rasporeda obavljanja praktičnog obrazovanja i dr.), obavljaju nastavnici praktične nastave, iako Škola ima organizatora praktičnog obrazovanja.

Dualni oblik nastave ne pohađaju učenici/ce predmetnog obrazovnog programa.

Škola vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji završenih učenika/ca (da li su upisali fakultet i koji, da li rade, šta rade, gdje i dr.). Posjedovanje ovih informacija pomaže u samoevaluaciji vaspitno-obrazovnog rada, kreiranju buduće upisne politike, preduzimanju mjera za unapređenje rada i dr.

Škola posjeduje portfolia nastavnika/ca koja se ne ažuriraju redovno.

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

Nastavnik modula „Pripremni i završni radovi u ugostiteljskim objektima za hranu i piće“ - teorijski oblik nastave (I<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.

Nastavnik modula „Ugostiteljsko poslovanje“ (I<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a.

Nastavnik modula „Usluživanje hrane i pića“ - teorijski oblik nastave (II<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.

Nastavnik modula „Točionica pića“ - teorijski oblik nastave (II<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.

Nastavnik modula „Specijalni načini usluživanja hrane i pića“ - teorijski oblik nastave (III<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.

Nastavnik modula „Pripremanje koktela I“ - teorijski oblik nastave (III<sub>ko</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa V NOK-a iz oblasti restoraterstva, odnosno sa 120 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno najmanje 240 CSPK-a za ovaj oblik nastave.

**Preporuke:**

- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja detaljno analizirati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti planirati, realizovati i evidentirati.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.).
- Dnevne pripreme za realizaciju nastavnog časa pripremati u skladu sa Planom realizacije ishoda učenja.
- 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/ce redovnije pohađaju praktičnu nastavu kod poslodavca.
- Obezbijediti da učenici/ce posjeduju validne sanitarne knjižice.
- Obezbijediti da svi učenici/ce posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi.
- Obezbijediti da nastavnici/ce redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.
- Preduzeti aktivnosti na uključivanju učenika/ca u dualni oblik nastave.
- U potpunosti obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.

- 1.2. Na hospitovanim časovima atmosfera je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici/ce aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici/ce se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Metode i oblici rada usmjereni na aktivnosti učenika/ca primjenjuju se na većini hospitovanih časova. 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/ce realizuju u djelimično opremljenom kabinetu restoraterstva.
- Na hospitovanim časovima učenici/ce ne posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili kopije udžbenika.
- Nastavnici/ce, uglavnom, učenicima ne zadaju domaće zadatke.
- Škola raspolaže sa dobrim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, flomaster).
- Nastavnicima/cama je na raspolaganju djelimično opremljen kabinet restoraterstva, sa dijelom opreme, uređaja i inventara, potrebnog za realizaciju obrazovnog programa.
- U školskoj biblioteci učenici/ce, uglavnom, mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, jer raspolaže sa značajnim fondom predviđenih udžbenika za stručno-teorijske module; za Ruski jezik II ne raspolaže sa odgovarajućim udžbenicima; za Ugostiteljsko poslovanje raspolaže sa 40 i više udžbenika, od kojih nijedan nije zadužen od strane učenika/ca; za nastavne module iz oblasti Restoraterstva raspolaže sa preko 60 udžbenika, od kojih nijedan nije zadužen od strane učenika/ca; za Preduzetništvo raspolaže sa preko 60 udžbenika, od kojih nijedan nije zadužen od strane učenika/ca. Učenici/ce ne zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci.
- Škola ne planira i ne realizuje podršku ugroženim grupama učenika/ca za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.
- Nastavnicima/cama je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja od strane nastavnika/ca stručno-teorijskih modula.
- Na hospitovanim časovima nijesu korišćene informacione 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“ sadrže informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje).
- Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova. Utvrđeno je da se odsutni učenici sa praktične nastave kod poslodavca ne evidentiraju u odjeljenjskoj knjizi.

Aдекватne zamjene za odsutne nastavnike/ce se obezbjeđuju blagovremeno; evidenciju o zamjenama vodi direktor.

U Školi ne postoji evidencija o realizaciji vanrednih polaganja iz predmetnog obrazovnog programa.

U Školi, uglavnom, planiraju i realizuju školska takmičenja. U zapisnicima Stručnog aktiva planira se organizovanje odjeljenjskih i školskih takmičenja. Evidentirano je da su se održala dva školska takmičenja. Ne postoji evidencija o bodovnim listama, rezultatima učesnika i nagrađivanju najuspješnijih učenika/ca.

Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na državnom takmičenju (Budva 2022.) na kojem su ostvarili zapažene rezultate. Prethodne dvije godine nijesu učestvovali na takmičenjima zbog nepovoljne epidemiološke situacije. Učenici/ce 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/ci i ishodima učenja.
- Obezbijediti da tema i sadržaj časa budu usklađeni sa planom realizacije ishoda učenja i oblikom nastave.
- Obezbijediti da učenici/ce iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava.
- Primjenjivati „domaće zadatke“ kao način učvršćivanja stečenih znanja i vještina.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike/ce.
- Obezbijediti da učenici/ce zadužuju udžbenike u školskoj biblioteci.
- Obezbijediti podršku ugroženim grupama učenika/ca za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.
- Koristiti informacione tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika/ca i efikasnosti obrazovnog rada.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike/ce u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. Nastavnici/ce ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika/ca i drugim okolnostima.

Nastavnici/ce blagovremeno upoznaju učenike/ce sa kriterijumima ocjenjivanja.

Nastavnici/ce, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika/ca i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.

Nastavnici/ce primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja; na hospitovanim časovima nije bilo ocjenjivanja.

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

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

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika/ca, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje.

**Preporuke:**

- Obezbijediti usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika/ca.



<b>Prosvjetni nadzornik: Milija Nenezić</b>
<b>1.2.1. Kuvar</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: 4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
<b>STANDARDI</b>										
40	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.	6		X					
10	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X					
Opšta procjena kvaliteta			6.10	USPJEŠNO						

R.br.    Obrazloženje

stand.   Nastavnici/ce, uglavnom, blagovremeno planiraju rad kroz izradu godišnjih planova

1.1.      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. Nastavnici/ce ne definišu aktivnosti na dostizanju kriterijuma u skladu sa planiranim brojem časova za isti. Navedeni planovi rada, uglavnom, su pregledani i potpisani od strane koordinatora/ke obrazovnog programa i pedagoga/ice, ali nijesu istaknuta zapažanja, komentari i preporuke stručnih organa za unapređenje istih, što onemogućava blagovremeno utvrđivanje i otklanjanje eventualnih nepravilnosti.

Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje.

Slobodne aktivnosti i vannastavne aktivnosti se planiraju u Godišnjem planu i programu rada škole. Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa bili su uključeni u više aktivnosti, koje su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje. O navedenom postoji detaljna evidencija u zapisnicima Stručnog aktiva. Ne planira se i ne realizuje rad stručnih sekcija.

Škola je realizovala više stručnih posjeta od značaja za unapređenje postignuća učenika. Gostujuća predavanja se ne planiraju i ne realizuju.

Predmetni obrazovni program pohađa 1 učenik sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici/ce posjeduju prilagođeni plan realizacije nastave u skladu sa individualnim mogućnostima i potrebama učenika (IROP). Na hospitovanim časovima, nastavnica je obezbijedila prilagođeni materijal učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama. Škola raspolaže sa infrastrukturom, neophodnom za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama (prilazna rampa, lift, prilagođeni toaleti).

Na hospitovanim časovima nastavnici/ce posjeduju pisanu pripremu za čas, uglavnom sa svim predviđenim elementima.

Nastavnici/ce 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/ce, tabelarni pregledi postignuća učenika/ca i dr. Zapisnici sadrže detaljne izvještaje o realizovanim aktivnostima. Navedeni zapisnici sadrže određene nepravilnosti, odnosno nedostatke: ne analiziraju se i ne usvajaju Godišnji planovi rada i Planovi realizacije ishoda učenja; ne analizira se uspjeh i vladanje učenika/ca; ne donose se mjere za poboljšanje postignuća 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.

Profesionalna praksa se ne planira i ne realizuje.

Praktična nastava kod poslodavca se obavlja u više ugostiteljskih objekata. Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene Ugovore o realizaciji praktične nastave i spiskove sa rasporedom rada učenika/ca. Prilikom hospitacije praktične nastave kod poslodavaca utvrđeno je da: učenici/ce, uglavnom, redovno pohađaju nastavu/obuku (u većini posjećenih objekata učenici/ce su bili prisutni); učenici/ce posjeduju važeće sanitarne knjižice, ali ih nijesu imali u objektu obavljanja praktične nastave; učenici/ce posjeduju propisane radne uniforme; učenici/ce, uglavnom, ne posjeduju dnevnik rada, ili ih ne pišu redovno i detaljno; uglavnom se ne vodi posebna evidencija o dolascima učenika/ca kod poslodavca; nastavnici/ce praktične nastave ne vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.

Organizovanje praktičnog obrazovanja (izbor poslodavaca, zaključivanje ugovora, priprema rasporeda obavljanja praktičnog obrazovanja i dr.), obavljaju nastavnici praktične nastave, iako Škola ima organizatora praktičnog obrazovanja.

Dualni oblik nastave ne pohađaju učenici/ce predmetnog obrazovnog programa.

Škola vodi odgovarajuću evidenciju o destinaciji završenih učenika/ca (da li su upisali fakultet i koji, da li rade, šta rade, gdje i dr.). Posjedovanje ovih informacija pomaže u samoevaluaciji vaspitno-obrazovnog rada, kreiranju buduće upisne politike, preduzimanju mjera za unapređenje rada i dr.

Škola posjeduje portfolia nastavnika/ca koja se ne ažuriraju redovno.

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

Nastavnik modula „Teorija hrane“ - (II<sub>kv</sub>), raspolaže sa stručnom spremom nivoa VII2 NOK-a iz oblasti hotelijerstva, odnosno sa 300 CSPK-a, a obrazovnim programom je predviđeno “Kvalifikacije nivoa obrazovanja VII1 iz oblasti prehrambene tehnologije, hemije ili hemijske tehnologije - najmanje 240 CSPK-a”.

**Preporuke:**

- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja detaljno analizirati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Dopunsku i dodatnu nastavu, u potpunosti planirati, realizovati i evidentirati.
- Oformiti odgovarajuće stručne sekcije.
- Planirati i realizovati gostujuća predavanja iz oblasti ugostiteljstva (poznati ugostitelji, fakultetski profesori itd.).
- 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 svi učenici/ce posjeduju i redovno vode Dnevnik rada na praktičnoj nastavi.
- Obezbijediti da nastavnici/ce redovno vode „Dodatak odjeljenjskoj knjizi za praktičnu nastavu“.
- Preduzeti aktivnosti na uključivanju učenika/ca u dualni oblik nastave.
- U potpunosti obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.

1.2. Na hospitovanim časovima atmosfera je, uglavnom, radna i pozitivna, a učenici/ce aktivni i disciplinovani. Na većini časova nastavnici/ce se pridržavaju planirane strukture časa, sa uvodnim, glavnim i završnim dijelom časa. Metode i oblici rada usmjereni na aktivnosti učenika/ca primjenjuju se na većini hospitovanih časova. Nastavnici/ce koriste računar, projektor i video prezentaciju u realizaciji predviđene teme.

Časove kabinetskih vježbi, kao oblika nastave, nastavnici/ce realizuju u dobro opremljenom kabinetu kuvarstva.

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

Nastavnici/ce, uglavnom, učenicima zadaju domaće zadatke.

Škola raspolaže sa dobrim fondom nastavnih sredstava. Učionice u kojim se izvodi nastava iz teorijskih predmeta, uglavnom su opremljene osnovnim nastavnim sredstvima (tabla, flomaster).

Nastavnicima/cama je na raspolaganju dobro opremljen kabinet kuvarstva, sa opremom, uređajima i inventarom, potrebnim za realizaciju obrazovnog programa.

U školskoj biblioteci učenici/ce, uglavnom, ne mogu zadužiti odgovarajuće udžbenike, jer biblioteka ne raspolaže sa značajnim fondom predviđenih udžbenika za stručno-teorijske module: za nastavne module iz oblasti Gastronomije ne raspolaže sa odgovarajućim udžbenicima; za Preduzetništvo raspolaže sa preko 60 udžbenika, od kojih nijedan nije zadužen od strane učenika/ca; za Higijenu u

kuhinjskom bloku raspolaže sa preko 60 udžbenika, od kojih nijedan nije zadužen od strane učenika/ca.

Učenici/ce ne zadužuju udžbenike koji su im na raspolaganju u biblioteci.

Škola ne planira i ne realizuje podršku ugroženim grupama učenika/ca za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.

Nastavnicima/cama je na raspolaganju korišćenje računarskih učionica u skladu sa dogovorom sa rukovodstvom Škole. Ne postoji poseban plan korišćenja od strane nastavnika/ca stručno-teorijskih modula.

Na hospitovanim časovima korišćene su 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“ sadrže informacije relevantne za socijalne partnere (praktično obrazovanje).

Nastava se, uglavnom, realizuje redovno i u skladu sa rasporedom časova.

Adekvatne zamjene za odsutne nastavnike/ce se obezbjeđuju blagovremeno; evidenciju o zamjenama vodi direktor.

U Školi se realizuju vanredna polaganja iz predmetnog obrazovnog programa. Nastavnici/ce stručnih modula ne planiraju i ne realizuju pripremnu nastavu. Zapisnici sa vanrednih ispita se odnose na 1 kandidata (školska 2021/22. godina), za prethodni period dokumentacija nije dostupna.

U Školi, uglavnom, planiraju i realizuju školska takmičenja. U zapisnicima Stručnog aktiva planira se organizovanje odjeljenskih i školskih takmičenja. Evidentirano je da su se održala dva školska takmičenja. Ne postoji evidencija o bodovnim listama, rezultatima učesnika i nagrađivanju najuspješnijih učenika/ca.

Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa učestvovali su na državnom takmičenju (Budva 2022.) na kojem su ostvarili zapažene rezultate. Prethodne dvije godine nijesu učestvovali na takmičenjima zbog nepovoljne epidemiološke situacije. Učenici/ce predmetnog obrazovnog programa, u posmatranom periodu, nijesu bili uključeni u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

**Preporuke:**

- Obezbijediti da učenici/ce iz svih predmeta posjeduju odgovarajuće udžbenike, ili druge materijale, koji ispunjavaju zahtjeve obrazovnog programa i ne krše norme zaštite autorskih prava.
- Dodatno urediti učionice i kabinete, i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike/ce.
- Obezbijediti odgovarajući broj udžbenika za stručno-teorijske module u školskoj biblioteci.

- Obezbijediti da učenici/ce zadužuju udžbenike u školskoj biblioteci.
- Obezbijediti podršku ugroženim grupama učenika/ca za nabavku odgovarajućih udžbenika, nastavnih materijala i dr.
- Obezbijediti realizaciju pripreme nastave za vanredne kandidate.
- U značajnijoj mjeri uključivati učenike/ce u projekte koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. Nastavnici/ce ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika/ca i drugim okolnostima.

Nastavnici/ce blagovremeno upoznaju učenike/ce sa kriterijumima ocjenjivanja.

Nastavnici/ce, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika/ca i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom.

Nastavnici/ce primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja; na hospitovanim časovima nije bilo ocjenjivanja.

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

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

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika/ca, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje.

**Preporuke:**

- Obezbijediti usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika/ca.

(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja: IF, IIF, IIIF	
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 kurikuluma.	4			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.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		6,00	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Godišnje planiranje ishoda učenja usklađeno je sa modularizovanim obrazovnim

1.1.       programima. U planovima je definisana vremenska dinamika realizacije, broj časova za pojedinačne ishode učenja. Navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva. Navedeni planovi rada su uredno potpisani i ovjereni od strane koordinatora za praktičnu nastavu i školskog pedagoga. Škola ima koordinatora za praktičnu nastavu za sve obrazovne programe ali nema koordinatora za obrazovni program - Frizer. U realizaciji svih modula (gdje su predviđene vježbe i praktična nastava) odjeljenja se dijele na grupe. Godišnjim planom rada Aktiva planirana je: dodatna nastava, dopunska nastava, slobodne i vannastavne aktivnosti.

Nastavnici nemaju urađene planove za dopunsku i dodatnu nastavu, shodno tome isti se ne realizuju. U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnici posjeduju pisane pripreme za čas koje sadrže osnovne elemente za organizaciju nastavnog časa, ali ne posjeduju osvrt na realizaciju istih. Na Aktivu se uglavnom vode zapisnici sa održanih sjednica I evidentiran je uspjeh učenika po klasifikacionim periodima, ali se ne daju preporuke za poboljšanje uspjeha. Uvidom u odjeljenjske knjige utvrđeno je da postoje određene nejasnoće kod ocjenjivanja i da predmetni nastavnici treba da se pridržavaju uputstva CSO.

Praktična nastava se realizuje u školskom frizerskom salonu i kod poslodavaca.

Škola posjeduje uredno potpisane i ovjerene ugovore sa poslodavcima. U razgovoru sa poslodavcima utvrđeno je da učenici redovno pohađaju praktičnu nastavu i imaju mogućnost primjene praktičnih znanja. Učenici uglavnom posjeduju dnevnik rada. Nastavnici praktične nastave vode urednu evidenciju o prisustvu učenika kod poslodavaca.

Škola nema učenika u dualnom obliku obrazovanja.

**Preporuke:**

- Planirati i realizovati dodatnu i dopunsku nastavu.

- Imenovati koordinatora za obrazovni program – Frizer.
- Neophodno je da koordinator potpisuje godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja.
- Organizator praktične nastave za sve obrazovne programe treba da se pridržava instrukcija koje je odredio CSO.
- Školski frizerski salon obogatiti sa plakatima, panoima i fotografijama.
- U pisanim pripremama davati osvrt na realizaciju planiranog.
- Prilikom ocjenjivanja učenika pridržavati se uputstva za vođenje odjeljenjske knjige od strane CSO.
- Raditi na koorelaciji sa drugim nastavnim predmetima Hemija, Poslovna kultura i dr.

1.2. Rasporedom časova su obuhvaćeni svi stručno teorijski moduli, kao i časovi praktične nastave. Stručna nastava je zastupljena iz svih nastavnih modula i u skladu je sa propisanim nastavnim planom i programom. Na posjećenim časovima atmosfera je uglavnom radna i pozitivna, ali nije primijećen podsticaj kritičkog mišljenja i istraživačkog duha. Instrukcije i objašnjenja nastavnika su jasna i zasnovana na poznavanju struke. Nastavnici se djelimično pridržavaju planirane pripreme časa. Nije uočeno korišćenje savremenih metoda rada na hospitovanim časovima. Časovi praktične nastave se realizuju u školskom frizerskom salonu i kod poslodavaca. Za realizaciju praktične nastave škola raspolaže sa jednim školskim salonom. Salon je značajno opremljen savremenim inventarom, alatom, priborom i materijalom, ali nema edukativnih i didaktičkih sadržaja na koje utiču nastavnici, a što bi doprinijelo podsticajnoj atmosferi na časovima. U školi se planiraju i organizuju školska takmičenja, ali se ne evidentiraju takmičarske discipline, učesnici, rezultati i nagrade. Na osnovu obavljenog razgovora sa učenicima može se konstatovati da su zadovoljni radom i angažovanjem nastavnika kao i komunikacijom sa njima.

**Preporuke:**

- Unaprijediti sve vidove podrške učenicima.
- Primjenjivati različite metode rada i pripremati nastavne materijale.
- U nastavnom radu koristiti savremene metode rada.
- Opremiti kabinet za praktičnu nastavu didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- U svesci aktiva evidentirati takmičarske discipline, učesnike, rezultate, pohvale, nagrade.

1.3. Uvidom u svesku stručnog Aktiva uočeno je da se u njoj nalazi više obrazovnih programa. Stručni aktiv ne vodi zapisnike po predviđenom godišnjem planu i nema evidenciju dnevnog reda sa održanih sjednica. U svesci stručnog Aktiva nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. Evidentira se uspjeh učenika ali nema preporuka za poboljšanje uspjeha. Takođe, nema podataka o uspostavljanju i ujednačavanju kriterijuma za ocjenjivanje. Možemo konstatovati samo fotografije sa školskog takmičenja bez takmičarskih disciplina, rezultata i imena učesnika. U okviru stručnog Aktiva ne planiraju se i ne realizuju hospitacije časova.

**Preporuke:**

- Formirati poseban Aktiv za obrazovni program – Frizer.
- Zapisnike sjednica pisati detaljno po predviđenom godišnjem planu i uvrstiti u dnevni red.
- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru stručnog Aktiva.
- Sačiniti plan hospitacija nastavnika unutar Aktiva, kao i plan hospitacija sa nastavnicima koji pripadaju srodnim Aktivima.
- Hospitovati časove stručnih modula među nastavnicima.
- Planirati projekte i uključivati učenike iz oblasti programa.
- Raditi na profesionalnom usavršavanju nastavnika kroz organizovanje seminara.

<b>Prosvjetni nadzornik: Branislav Knežević</b>
<b>1.2.1. Poljoprivredni tehničar</b>
(Naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 5 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:3 Posjećena odjeljenja: II p,IV ,IV Broj posjećenih časova:3



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.	7		X		
1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
a procjena kvaliteta		6.10	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Rasporedom časova obuhvaćeni su svi časovi obrazovnog programa. Nastava se

1.1.     planira u skladu sa zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje i operativne planove rada. Godišnji i operativni planovi su potpisani od strane koordinatora i pedagoga. Uvidom u godišnje i operativne planove, nastavnici ne koriste tipizirane obrasce za izradu istih ali u planovima su definisani ishodi učenja, planirani broj časova prema ishodima učenja u predmetu, međupredmetna povezanost, pravilan odnos teorije i prakse. Praksa kao oblik nastave u okviru modula odvija se u školskim objektima koji se nalaze u školskom dvorištu. Škola posjeduje platenik od 100 m2, matični voćnjak koji je u drugoj godini starosti, traktor i kombinovanu mašinu za obradu zemljišta. Mašine i materijal koji Škola posjeduje smeštene su u prostorijama Škole, što otežava njihovu upotrebu nastavnica i učenicima. Dio prakse za koju škola nema uslove obavlja se kod socijalnih partnera. Organizatorica praktičnog obrazovanja dala je na uvid potpisane ugovore sa: „Veletex” doo Podgorica, „Agrotrend” doo Golubovci i „Agromag” doo Mataguži.

Obrazovni program Poljoprivredni tehničar ima učenike koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Nastavnici koji realizuju obrazovni program u prvom i drugom razredu (u kojima su upisani učenici) imaju urađene IROP-e prilagođene za postizanje ishoda učenja. Za ogledno-ugledne časove ne postoji evidencija o njihovim planovima i realizaciji istih. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da se u njoj pored Poljoprivrede, prehrane i veterine nalaze učenici svih obrazovnih programa koji se realizuju u školi. Uvidom u svesku aktiva u njoj se nalaze statistički podaci o uspjehu učenika bez komentara, analize i predloga mjera za unapređenje vaspitno-obrazovnog rada. 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. Svi upisani učenici imaju broj bodova koji je potreban za obrazovni program IV 1 stepena. Zainteresovanost učenika za ovaj obrazovni program je slaba, što pokazuje broj učenika po odjeljenjima, što je zabrinjavajuće za perspektivu ovog obrazovnog programa iako se stanovništvo Golubovaca u velikoj mjeri bavi poljoprivredom. Pisane provjere se planiraju i realizuju utvrđenom dinamikom, sadržajno i metodički se ne usaglašavaju na stručnom aktivu. Na posjećenim časovima nastavnici imaju pisanu pripremu, Teorijska nastava se odvija u klasičnim kabinetima u kojima osim kompjutera ne postoje nastavna sredstva koja bi olakšala realizaciju ishoda kako teorije, a posebno vježbi.

**Preporuke:**

- Planirati ogledno-ugledne časove.

- Formirati kabinete za poljoprivrednu grupu predmeta i u zavisnosti od mogućnosti škole opremiti ih sa nastavnim sredstvima (enciklopedije, modele, slike, šeme i drugim didaktičkim materijalom).
- Formirati aktiv za Poljoprivredu, prehranu i veterinu.
- U svesku aktiva planirati sadržajno i razvojno potrebe i aktivnosti za obrazovni program.
- Na dijelu školskog dvorišta gdje se nalazi staklenik sagraditi pomoćni objekat za smještaj mašina i alata.
- Nastaviti sa nabavkom sredstava za poljoprivrednu proizvodnju.
- Raditi na uspostavljanju saradnje sa novim socijalnim partnerima, posebno sa Plantažama
- Raditi na promociji obrazovnog programa za veće interesovanje i bolji upis.

1.2. Na posjećenim časovima atmosfera je radna i pozitivna, pošto se radi o malim grupama primjetno je da su učenici motivisani, aktivni i disciplinovani. Časovi su strukturirani a nastavnici se pridržavaju planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Pitanja i objašnjenja su jasna, zasnovana na poznavanju struke, koristi se međupredmetna povezanost, komunikacija između nastavnika i učenika je tokom cijelog časa. Posvećenost nastavnika svim učenicima stvara podsticajnu klimu usmjerenu na postizanje ishoda časa. U odjeljenjima gdje su učenici sa posebnim obrazovnim potrebama nastavnici ulažu veliki napor uz pomoć asistenta u nastavi i prilagođenim internim pripremama u skladu sa IROP-om postižu zadovoljavajući ishod. Na času nastavnik se potrudio da donese očigledne primjerke uz slike i podršku asistenta postigne ishod časa.

Nastava se realizuje, časovi se redovno održavaju, ne upisuju se jednolično u odjeljenjskim knjigama, vodi se evidencija o neodržanim časovima. Zamjena časova izvodi se u skladu sa profilom stručne spreme. Vodi se evidencija o odsutnim učenicima. Dopunska i dodatna nastava se realizuju i evdentiraju u svesci namijenjenoj za to. Nastava se zasniva na internim pripremama i internetu, gdje nastavnik svojom kreativnošću doprinosi realizaciji ishoda. Nedostaje stručna literatura, a udžbenici se rijetko koriste. Škola ne posjeduje nastavna sredstva (slike, šeme, modele i drugi pribor iz oblasti poljoprivrede).

**Preporuke:**

- Obezbijediti i prilagoditi prostor, odnosno nastavna sredstava za realizaciju kabinetske nastave u Školi
- Obezbijediti neophodnu stručnu literaturu unutar školske biblioteke i istu koristiti
- Upisivati časove na osnovu ishoda učenja
- Uključiti učenike u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje

- 1.3. U svesci stručnog aktiva (u kojoj se nalaze :poljoprivreda, ekonomija, kuvari, konobari i frizeri) nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru stručnog aktiva. u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. U Školi ne postoji procedura o ocjenjivanju učenika. Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Nastavnici koriste testove kao način provjeravanja stepena postignuća, ishoda i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Na osnovu anketiranja učenika nameće se zaključak da nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima, dok su roditelji djece sa posebnim potrebama izjavili da su djeca prihvaćena od strane vršnjaka i nastavnika i da su ravnopravno uključena u sve aktivnosti. Pregledom odjeljenskih knjiga ocjenjivanje je u skladu sa pedagoškim principima. Škola ima saradnju sa socijalnim partnerima, a na osnovu anketiranja roditelja može se zaključiti da su zadovoljni saradnjom poslodavaca i Škole. Takođe, na osnovu ankete može se zaključiti i da učestvuju u organizaciji vannastavnih aktivnosti. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja.

**Preporuke:**

- Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja u okviru stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Uključiti roditelje u proces organizacije praktične nastave u Školi, uzimajući u obzir mišljenje u vezi sa mjerama za poboljšanje kvaliteta nastave.
- Obezbijediti posebnu proceduru koja se odnosi na ocjenjivanje na nivou Škole.

<b>Prosvjetni nadzornik: Branislav Knežević</b>
<b>1.2.1. Veterinarski tehničar</b>
(Naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 2 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1 Posjećena odjeljenja: I v Broj posjećениh časova:1

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.	5			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		6.30	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand. Rasporedom časova obuhvaćeni su svi časovi obrazovnog programa. Nastava se planira u skladu zahtjevima obrazovnog programa, kroz godišnje i planove realizacije ishoda.

1.1. Godišnji i planovi realizacije ishoda su potpisani od strane koordinatora i pedagoga. U planovima su definisani ishodi učenja, planirani broj časova prema ishodima učenja u modulu, povezanost ishoda u modulu sa drugim modulima, plan realizacije i skala za ocjenjivanje. Praksa kao oblik nastave u okviru modula odvija se kod socijalnih partnera (veterinarske ustanove). Organizatorica praktičnog obrazovanja dala je na uvid potpisane ugovore sa: „Medikus vet” doo Podgorica, „PVU doo” Podgorica i „Pogavela doo” Podgorica. Obrazovni program Veterinarski tehničar nema učenika koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Za ogledno-ugledne časove ne postoji evidencija o njihovim planovima i realizaciji istih. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju.

Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da se u njoj pored Poljoprivrede prehrane i veterine nalaze ekonomisti, kuvari, konobari i frizeri. Uvidom sveske aktiva u njoj se nalaze statistički podaci o uspjehu učenika bez komentara, analize i predloga mjera za unapređenje vaspitno-obrazovnog rada. 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 mala što pokazuje broj učenika po odjeljenjima. Pisane provjere se planiraju i sadržajno i metodički a realizuju se utvrđenom dinamikom. Ocjenjivanje učenika je javno. Na posjećenom času nastavnik je imao pisanu pripremu. Teorijska nastava se odvija u klasičnom kabinetu, prostorno dosta ograničen. U kabinetu osim kompjutera ne postoje nastavna sredstva koja bi olakšala realizaciju ishoda kako teorije a posebno vježbi. Obrazovni program Veterinarski tehničar nema učenika koji nastavu pohađaju u skladu sa IROP- om. Za ogledno-ugledne časove ne postoji evidencija o njihovim planovima i realizaciji istih. Slobodne aktivnosti se planiraju i evidentiraju.

**Preporuke:**

- Formirati aktiv za poljoprivredu, prehranu i veterinu koji bi imao informativnu i razvojnu funkciju u cilju unapređenja vaspitno-obrazovnog rada.
- Razdvojiti registratore za godišnje i planove realizacije ishoda po obrazovnim programima.
- Odrediti kabinet za veterinu koji bi odgovarao prostornim kapacitetima i u skladu sa mogućnostima škole opremiti ga sredstvima (enciklopedije, modele, slike, šeme i drugim didaktičkim materijalom).
- Planirati i vršiti hospitacije unutar aktiva.
- Planirati ogledno-ugledne časove.
- Raditi na promociji obrazovnog programa za veće interesovanje i bolji upis.

1.2. Atmosfera na posjećenom času je radna i pozitivna, a učenici su motivisani, aktivni i disciplinovani. Nastavnik se pridržava planirane strukture časa, u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Pitanja i objašnjenja su jasna, zasnovana na poznavanju struke, povezana sa primjerima iz života. Pošto se radi o malim grupama, komunikacija i posvećenost nastavnika svim učenicima stvara podsticajnu klimu usmjerenu na postizanje ishoda časa.

Nastava se realizuje, časovi se redovno održavaju, pravilno upisuju u odjeljenjskim knjigama, vodi se evidencija o neodržanim časovima. Zamjena časova izvodi se u skladu sa profilom stručne spreme. Vodi se evidencija o odsutnim učenicima. Nastava se zasniva na internim pripremama i internetu, gdje nastavnik svojom kreativnošću doprinosi realizaciji ishoda. Škola ne posjeduje nastavna sredstva (slike, šeme, modele i drugi pribor iz djelokruga veterine).

**Preporuke:**

- Obezbeđivanje i prilagođavanje prostora, odnosno nastavnih sredstava za realizaciju kabinetske nastave u Školi.
- Obezbeđivanje neophodne stručne literature unutar školske biblioteke i istu koristiti.
- Uključivanje učenika u realizaciju projekata koji su od značaja za njihovo stručno i sveukupno napredovanje.

1.3. U svesci stručnog aktiva (u kojoj se nalaze :poljoprivreda, ekonomija, kuvari, konobarii frizeri) nije utvrđeno usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva,u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Ne postoje procedure o ocjenjivanju učenika na nivou Škole. Nastavnici redovno prate i vrednuju postignuća učenika, koristeći različite tehnike ocjenjivanja. Nastavnici koriste pismene testove kao način provjeravanja stepena postignuća, ishoda i načina da učenici, kroz pripremu za test, dodatno učvrste stečena znanja.

Na osnovu ankete učenika nameće se zaključak da nastavnici pružaju blagovremenu povratnu informaciju o njihovim postignućima, ali i odgovarajuću podršku u skladu sa njihovim postignućima. Pregledom odjeljenjskih knjiga ocjenjivanje je u skladu sa pedagoškim principima. Škola sprovodi saradnju sa veterinarskim ambulantom, a na osnovu anketiranih roditelja i može se zaključiti da su roditelji zadovoljni saradnjom poslodavaca i Škole, takođe na osnovu ankete može se zaključiti da i učestvuju u organizaciji vannastavnih aktivnosti. Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika. Nastavnici uglavnom vode evidenciju o postignućima učenika. Nastavnici podstiču učenike na samostalan rad u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja.

**Preporuke:**

- Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja u okviru stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima.
- Uključivanje roditelja u proces organizacije praktične nastave u Školi, uzimajući u obzir mišljenje u vezi mjera za poboljšanje kvaliteta nastave.
- Obezbjedivanje posebne procedure koja se odnosi na ocjenjivanje na nivou Škole.

## 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Prosvjetni nadzornik: Ivan Marković

### Ključna oblast 2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
20	2.1.	Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.	5			X	
25	2.2.	Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitanog rada u školi.	7		X		
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	5			X	
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta			6.00	USPJEŠNO			

3.

R.br.    Obrazloženje

stand.   Kako je ustanova započela sa radom 2019. godine ovo je prva eksterna evaluacija

2.1.      koja je vršena. Takođe, u ustanovi tokom prve dvije godine rada nije rađena samoevaluacija, dok je za školsku 2021-2022 urađena samoevaluacija, ali se tokom pregleda ne može utvrditi na osnovu kojih potreba, upitnika ili bilo kojih drugih izvora je sprovedena. Kao otežavajuću okolnost treba uzeti u obzir i pojavu korona virusa koji je otežao upravljanje ustanovom nakon njenog osnivanja u momentu kad je ustanova krenula da se razvija. Direktor je uradio Program razvoja za period 2021-2025. koji nije mogao biti zasnovan na rezultatima evaluacije.

U Programu razvoja definisani su razvojni ciljevi Škole i identifikovani prioritetni ciljevi razvoja za period od četiri godine. Za ciljeve se može reći da su mjerljivi i realni, ali nisu jasno vremenski određeni, kao i utvrđeni načini njihovog praćenja (ko, kada, kako). Priroitetni ciljevi razvoja identifikovani su na osnovu prioriteta za obrazovanje i obuku koji su definisani strateškim dokumentima Ministarstva prosvjete, uvažavanjem potreba lokalne zajednice, roditelja, poslodavaca, kao i kontekstu u kojem Škola radi, uključujući izazove i mogućnosti upisa i ponuda novih programa.

U Godišnjem planu i programu navode se prioritetni ciljevi za tekuću školsku godinu. Godišnji plan i program djelimično je usklađen sa Programom razvoja. Nedostaje jasnije definisanje prioritetnih ciljeva u Godišnjem planu i potpunija usklađenost sa Programom razvoja ustanove, kao i izostanak usklađenosti sa Izvještajem o samoevaluaciji koja nije vršena.

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 rada škole sadrži listu izbornih predmeta koja je sačinjena na osnovu postojećih resursa. Fakultativni programi i plan vannastavnih aktivnosti sačinjeni su na osnovu interesovanja učenika i postojećih resursa. Godišnji plan i program sadrži operativne planove rada navedenih i formiranih timova.

Aktivnosti za tekuću godinu razrađene su tako da su jasno određeni koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije.

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

Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada je urađen za školsku godinu na koju se odnosi Godišnji plan i program. Izveštaj djelimično odražava realizaciju sadržaja planiranih Godišnjim planom rada ustanove. U Izveštaju se ne navode aktivnosti koje nijesu realizovane kao i razlozi zbog kojih nijesu. Izveštaj o realizaciji ne sadrži mjere za poboljšanje za naredni period.

***Preporuke:***

- Uraditi samoevaluaciju na način kako je propisano zakonom i koja mora biti bazirana na školskim potrebama, upitniku ili nekom drugom izvoru.
- Uraditi Program razvoja koji će biti zasnovan na rezultatima evaluacije i samoevaluacije.
- Razvojne ciljeve vremenski ograničiti, kao i utvrditi način praćenja (ko, kada i kako).
- Potpunije uskladiti Godišnji plan i program sa Program razvoja ustanove i jasnije definisati prioritetne ciljeve u Godišnjem planu.
- Uraditi Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana na način da će potpunije odražavati realizaciju sadržaja koji su planirani, navesti aktivnosti koje nijesu realizovane i razloge zbog kojih nijesu realizovane, kao i dati mjere za poboljšanje za naredni period.



2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa direktorom Škole može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da su urađena dokumenta kojima su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova koji omogućava efikasnu realizaciju nastave. „S obzirom na manji broj učenika i rad u jednoj smjeni Uprava škole je procijenila da nije neophodno organizovati dežurstvo učenika i izraditi plan dežurstava. Realizacija godišnjeg plana za tekuću školsku godinu se realizuje u skladu sa planom, dok je realizacija programa razvoja za period na koji se odnosi umnogome bila uslovljena situacijom prouzrokovanom Covidom. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa. Na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može se jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti ne vode se na valjan način i ne prikazuju aktivnosti koje su planom rada stručnih organa predviđene.

Direktor obezbjeđuje uslove da škola bude bezbjedno okruženje za sve i da su učenici zaštićeni od nasilja, zlostavljanja i diskriminacije. Na osnovu obilaska Škole primjećuje se da direktor obezbjeđuje uslove da škola bude zdrava sredina sa visokim higijenskim standardima. Direktor inicira izradu individualnih obrazovnih planova. U školi je ukupno 9 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Što se tiče edukacije nastavnika za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama 20% njih smatra da nijesu edukovani, dok 40% smatra da su djelimično edukovani.

Škola ima definisan veliki broj internih pravilnika i procedura, kao i poslovnika o radu pojedinih stručnih organa.

Direktor predsjedava nastavničkim vijećem i koordinira radom odjeljenjskih vijeća. U knjizi nastavničkog vijeća uredno se vode zapisnici nakon održanih sjednica. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća. U Knjizi Nastavničkog vijeća ne vodi se evidencija predloženih mjera. Sjednice aktiva se održavaju obično nakon sjednice Nastavničkog vijeća na kojoj se razmatraju postignuća učenika pa se samim tim prijedlog mjera koje daju aktivi i ne usvaja i ne razmatra na sjednicama Nastavničkog vijeća.

Direktor 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 stručnih aktiva, kao i njihova realizacija u knjigama aktiva se ne vodi detaljno i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu izvještavanja o realizovanim aktivnostima kao i planiranja hospitacije unutar aktiva i među aktivima. U zapisnicima stručnih aktiva osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća ne vodi se evidencija o analizi postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja.

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 sadržani su u Godišnjem planu i programu rada Škole. Na osnovu pregledane evidencije o radu timova uočava se izostanak valjanog izvještavanja o realizovanim aktivnostima predviđenih planom rada. Uglavnom se kroz zapisnike sa sastanaka timova vodi evidencija o realizovanim aktivnostima

Direktor je obezbijedio uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada. U Školi postoje kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula posebno za obrazovne programe kuvar, konobar i frizer, dok za OP poljoprivredni tehničar škola posjeduje plastenik u dvorištu koji je međunarodna donacija. Svi anketirani nastavnici se slažu da direktor obezbjeđuje uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada.

Škola posjeduje dozvole, ateste i sertifikate za objekat, bezbjednost, sigurnost kao i sanitarne mjere zaštite. Plan za evakuaciju postoji, protivpožarni aparati su atestirani, dok učenici imaju pristup vodi i toplu vodu u sanitarnim prostorijama. Broj sanitarnih prostorija za učenike je u skladu sa projektnim rješenjem školskog objekta. Primjena mjera sigurnosti se sprovodi u školi, na praksi i školskom dvorištu, kao i regulisanje bezbjednosti učenika u ugovorima sa socijalnim partnerima.

Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da u školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, uvažavaju se njihova mišljenja i inicijative. Preko 90% nastavnika rad direktora smatra transparentnim.

***Preporuke:***

- Uredno voditi evidenciju sastanaka stručnih organa Škole i raditi izvještaje o realizaciji planiranih aktivnosti na način da prikazuju aktivnosti koje su planom predviđene.
- 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.
- Izvještaje o realizovanim aktivnostima školskih timova raditi na način da prikazuju aktivnosti planirane planovima rada školskih timova.
- Raditi na obezbjeđivanju uslova za kvalitetniju realizaciju obrazovno-vaspitnog rada posebno u dijelu koji se odnosi na kabinete za vježbe i praktičnu nastavu.

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. Ne postoji Plan pedagoško-instruktivnog rada, dok se tokom obavljanja pedagoško-instruktivnog rada koriste protokoli za posmatranje časova. Nakon časa se obavlja usmeni razgovor ali nedostaju pisana zapažanja i preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi, kao i ponovno posmatranje kako bi se utvrdilo da li su eventualni problemi, na koje je ukazano kroz usmeni razgovor, otklonjeni. 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. U Školi se pedagoška dokumentacija vodi u skladu sa propisima. Škola posjeduje pravilnike u skladu sa zakonom i procedure koje su usklađene sa aktivnostima.

Godišnjim planom i programom definisane su aktivnosti Tima za samoevaluaciju i planom predviđene aktivnosti. U planu nijesu jasno definisane prioritetne oblasti, ciljevi i instrumenti za samoevaluaciju. Ne postoji analiza postojećeg stanja na kojoj je plan zasnovan. Na osnovu pregleda ne može se utvrditi šta je od planiranog realizovano, kao ni ko su članovi Tima. Ne postoje zapisnici održanih sastanaka. U Školi je 2019. godine formiran Odbor za kvalitet i imenovan menadžer kvaliteta. Na sastanku Odbora definisane su oblasti samoevaluacije za naredni period. Izvještaj samoevaluacije postoji za školsku 2021/2022 za pojedine oblasti ali se na osnovu njega ne može utvrditi na osnovu kojih potreba ili upitnika je ista vršena. Tim za samoevaluaciju na osnovu izvještaja o samoevaluaciji nije uradio Plan za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole nakon samoevaluacije za školsku 2022/2023. godinu

Direktor ne prati ostvarenost standard kompetencija nastavnika shodno dokumentu "Standardi kompetencija nastavnika".

**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, zajedno sa koordinatorkom za PRNŠ, učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana, izboru prioriteta i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan rada za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole, ali planom nisu obuhvaćene aktivnosti, vrijeme realizacije, nosioci aktivnosti i indikatori za praćenje, već su samo definisani dugoročni ciljevi. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada i samoevaluacije, tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioriteta za obukama.

Direktor sve zaposlene ravnomjerno upućuje na seminare ponuđene od strane nadležnih institucija i radi na obezbjeđivanju relevantne i aktuelne stručne, pedagoške i metodičke literature, kao i drugih resursa.

Direktor nema lični plan profesionalnog razvoja koji bi bio proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije. 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, pokrivanjem troškova prevoza i organizacijom izleta od strane škole. U Školi postoji Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih. Nastavnici su informisani o mogućnostima napredovanja. Ukupan broj nastavnika sa višim zvanjem je tri. Uprava Škole budžetom ne predviđa sredstva za profesionalni razvoj nastavnika.

Škola raspolaže adekvatnim prostorom za izvođenje nastave u odnosu na broj učenika koji pohađa školu. Škola raspolaže računarskom učionicom koja je dostupna učenicima na korišćenje, kao i kabinetima za izvođenje praktične nastave za obrazovne programe kuvar, konobar i frizer, dok je u saradnji sa međunarodnom donatorskom organizacijom školi dodijeljen platenik za realizaciju praktične nastave za OP Poljoprivredni tehničar.

Direktor je po mišljenju 93% anketiranih učenika obezbijedio sigurnu i prijatnu sredinu za učenje u kojoj se učenici osjećaju bezbjedno i zaštićeno, dok preko 80% anketiranih učenika smatra da u školi nema verbalnog i fizičkog nasilja.

Škola ima kosu prilaznu rampu za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju, kojih je u Školi ukupno devet.

**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 lični plan profesionalnog razvoja direktora škole koji bi bio proizvod evaluacije svoga rada i samoevaluacije.
- Uraditi izvještaj nakon hospitovanih časova, a na osnovu Protokola za snimanje, analiziranje i procjenu sa prijedlogom mjera za unapređenje onih elemenata organizacije nastave koji su tokom hospitovanja uočeni. i po potrebi ponoviti

hospitaciju kod nastavnika kojima su date preporuke za unapređenje kvaliteta nastave.

- Napraviti Plan realizacije ogledno-uglednih časova koji bi trebao biti sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.
- Planirati u budžetu sredstva za stručno usavršavanje nastavnika.
- Koristiti mehanizme za praćenje efekata svih oblika stručnog usavršavanja.
- Raditi na stvaranju dodatnih finansijskih sredstava za unapređenje rada ustanove, prije svega na opremanju učionica i kabineta.
- Raditi na obezbjeđivanju uslova za motivisanje zaposlenih.

### 3. ETOS USTANOVE

Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj

Ključna oblast 3. ETOS ŠKOLE

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.	7		X		
40	3.2.	Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	8		X		
30	3.3.	U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	9	X			
Opšta procjena kvaliteta		8.00	USPJEŠNO				

R.br.    Obrazloženje

stand.

3.1.    U Školi se poštuju pravila ponašanja ustanovljena Kućnim redom koji je istaknut na vidnom mjestu. 90% anketiranih učenika slaže se u potpunosti sa ponuđenom konstatacijom da se Kućni red poštuje. Neposrednim uvidom na terenu mogla se konstatovati pozitivna i saradnička atmosfera među svim činiocima nastavnog procesa. Da se nastavnici odnose prema učenicima sa uvažavanjem, slaže se u potpunosti 61% učenika, dok se 39% slaže djelimično sa ponuđenom konstatacijom. Da se nastavnici odnose jednako prema svim učenicima, 66% učenika slaže se u potpunosti, djelimično se slaže 22% dok se 12% učenika ne slaže sa ponuđenom konstatacijom. U Školi je formiran Učenički parlament koji ima Plan rada. O aktivnostima Parlamenta vodi se evidencija.

Da su učenici upoznati sa radom Parlamenta, 51% anketiranih slaže se u potpunosti, 29% slaže se djelimično, 5% zaokružilo je odgovor "ne slažem se", 15% ne zna odgovor. 90% učenika složilo se u potpunosti da svako odjeljenje ima svog predstavnika u Učeničkom parlamentu.

U razgovoru nadzornice sa učenicima, učenici su kazali da do sada nijesu pozivani na sjednice Nastavničkog vijeća kada je riječ o pitanjima od interesa za učenike. U razgovoru su imali primjedbe na, po njihovom mišljenju, strožije propise Škole kada je riječ o oblačenju učenika. Međutim, takođe, naglasili su u razgovoru, da su redovno konsultovani kada je riječ o organizaciji ekskurzija te da se njihovo mišljenje u tom smislu uvažava.

**Preporuka:**

- Pozivati predstavnike učenika (Učeničkog parlamenta ili odjeljenjske zajednice) na sjednice Nastavničkog vijeća kada je riječ o rješavanju pitanja važnih za učenike, odnosno, učenika pojedinačno.

- 3.2. Formiran je Tim za prevenciju i postupanje u slučaju pojave rizičnog ponašanja u Školi. Tim djeluje u skladu sa usvojenim Planom realizacije koji uključuje organizovanje edukativnih radionica, savjetovanja, razgovore sa učenicima i roditeljima i njihovo redovno informisanje. Vodi se evidencija o realizovanim aktivnostima. Na ponuđenu konstataciju da se u slučaju problema obraćaju odjeljenjskom starješini, 90% odgovorilo je da se slaže u potpunosti. U razgovoru sa nadzornicom, učenici su kazali da do sada nijesu primijetili slučajeve sajber nasilja u Školi.
- 3.3. Uvidom u dokumentaciju konstatuje se da Škola ima veoma dobru saradnju sa lokalnom zajednicom, institucijama kulture i lokalnim medijima. Takođe, rezultati upitnika pokazuju dobru saradnju sa roditeljima. Da su roditelji uključeni u različite aktivnosti u Školi u vezi suzbijanja nasilja, složilo se u potpunosti 74% anketiranih, dok se 22% slaže djelimično. Da su pravovremeno obavješteni o uspjehu učenika, u potpunosti se složilo, u visokom procentu, 91% roditelja, dok se 9 % takođe pozitivno izjasnilo (“djelimično se slažem”).

## 4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Prosvjetni nadzornik: Vladislav Koprivica

50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	8		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.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta			7,40	USPJEŠNO			

R.br.    Obrazloženje

stand.   Završetkom školske 2022/2023. godine prva generacija će eksterno polagati stručni ispit. Do sada je samo prošlogodišnja generacija učenika trećeg stepena imala završni ispit koji je organizovan interno u školi.

4.1.

Postignuća učenika na završnom ispitu su iznad nivoa nacionalnog prosjeka. Ne postoji značajna razlika između školskih ocjena i ocjena na internoj provjeri znanja.

Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om.

### Preporuka:

➤ Motivisati i pripremiti učenike koji pohađaju obrazovanje četvrtog nivoa za ostvarivanje dobrih rezultata na eksternim provjerama znanja.

4.2.    Škola vodi evidenciju o postignućima učenika po odjeljenjima, razredima i predmetima/modulima. U zapisnicima Stručnih aktiva, se ne može vidjeti da se nastavnici bave detaljnijom analizom uspjeha i vladanja učenika, a samo se djelimično preduzimaju mjere za poboljšanje. Ne vrši se analiza uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao ni njihov uticaj na postignuća učenika.

Prate se postignuća vanrednih učenika, organizacija pripremne nastave i prolaznost na ispitima.

### Preporuke:

➤ Vršiti detaljnu analizu ocjena po predmetima i nastavnicima i predlagati odgovarajuće mjere za poboljšanje.

➤ Vršiti analizu uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu, vannastavne i slobodne aktivnosti, kao i njihov uticaj na postignuća učenika i preduzimati mjere za poboljšanje.



- \*4.3. Škola ima relativno mali broj učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama i procenat tih učenika je manji u odnosu na druge škole. Četiri učenika su isključena u prošloj školskoj godini, a u posljednje tri školske godine, broj isključenih učenika nije u porastu, i kreće se oko 2%. Razlog isključenja svih učenika su neopravdani izostanci. U podacima nema učenika koji su samovoljno napuštili Školu. Učenici koji ispadnu iz sistema u velikom broju izlaze na 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 pedagoga Škole ne sadrže podatke koji ukazuju na detaljnije analize ili aktivnosti koje bi uticale na smanjenje izostanaka.

***Preporuka:***

- U kontinuitetu pratiti vaspitna postignuća učenika, analizirati uzroke neopravdanih izostanaka u svim stručnim organima i pojačanim djelovanjem raditi na smanjenju njihovog broja.

## 5. PODRŠKA UČENICIMA

Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović

Ključna oblast 5. PODRŠKA UČENICIMA

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. Planovi za dodatnu i dopunsku nastavu su urađeni i raspored časova za njihovu

5.1. realizaciju istaknut na Oglasnoj tabli. Evidencija se vodi u posebnoj svesci i sadrži podatke za više opšteobrazovnih i stručnih predmeta. Aktivi su planirali razmatranje i usvajanje planova za ove oblike podrške učenicima, ali se planovi aktiva ne realizuju utvrđenom dinamikom, pa je izostao ovaj segment. Takođe, u zapisnicima stručnih organa nijesu izdvojene mjere za identifikaciju učenika kojima je potrebna dopunska ili dodatna pomoć u učenju, a nijesu ni analizirani njihovi efekti na postignuća učenika. Iako se kroz pedagošku dokumentaciju početak dopunske i dodatne nastave planira za oktobar časovi iz pojedinih predmeta su se realizovali ranije. Dinamika evidencije časova dopunske i dodatne nastave ukazuje na mogućnost da se časovi ne realizuju po utvrđenom rasporedu. Zainteresovanost učenika za dopunsku nastavu je niska. Anketirani učenici, nastavnici i roditelji su dali afirmativni iskaz o realizaciji i efektima dopunske i dodatne nastave.

**Preporuka:**

- Realizovati planirane aktivnosti stručnih aktiva. Konkretizovati mjere identifikacije učenika za dodatnu i dopunsku nastavu. Analizirati efekte ovih oblika nastave na postignuća učenika.

5.2. Neposrednim uvidom tokom eksterne evaluacije zapaža se da učenici imaju slobodan pristup direktoru Škole, pedagoškinji i nastavnom osoblju kad za to imaju potrebu, a i više od 63% anketiranih učenika se u potpunosti složilo sa ovom konstatacijom. Škola je realizovala radionicu o prevenciji nasilja, iako razgovor sa zaposlenim i uvid u pedagošku dokumentaciju, ukazuje da su ove radionice u službi preventivnog djelovanja. Međutim, nešto manje od 50% anketiranih učenika u potpunosti se složilo da su odnosi među učenicima dobri i da nema primjera verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima. Pedagoškinja Škole je na dobar način formirala listu edukativnih radionica za učenike. Anketom i neposrednim razgovorom sa učenicima izdvojila je teme za koje učenici smatraju da im treba dodatna edukacija. Poželjno je da na sličan način zajedno sa Savjetom roditelja izradi listu potrebnih radionica za roditelje.

Dežurstvo nastavnika se redovno organizuje, vodi se Knjiga dežurstva koja ukazuje da u organizaciji rada u Školi nema značajnih problema.

Škola je organizovala dvije sekcije: biciklistička i digitalne komunikacije (u Godišnjem planu rada Škole navedena je umjesto biciklističke literarna sekcija), dok za druge nastavnici nijesu ponudili programe. U sekcije je uključeno oko 10% učenika. Obavezni izborni sadržaji se realizuju, ali aktivnosti nijesu sistematizovane kroz odgovarajuće planove i programe rada.

U Školi je formiran Tim za rad sa talentovanim učenicima. Uvid u zapisnike koji se ne vode dovoljno ažurno ukazuje da izostaje suštinsko bavljenje talentovanom djecom. Nijesu navedene mjere identifikacije nadarenih učenika, niti efekti rada sa ovim učenicima. Pedagoškinja je formirala lične kartone za sve učenike gdje su izvršili samoprocjenu svojih talenata. Škola organizuje školska takmičenja i upućuje učenike na više nivoa takmičenja, ali se ne rade analize koje bi omogućile poboljšanje rada sa nadarenim učenicima.

Pedagoškinja Škole, zajedno sa Timom za inkluzivno obrazovanje, kao i svim zaposlenim u Školi vodi brigu o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. Sa osam učenika rade dva asistenta. Urađeni su IROP-i, kao i ITP2 za dva učenika u prethodnoj školskoj godini. Uvid u IROP-e, pokazuje da je nastavnom osoblju potrebna pomoć u ovom segmentu rada. Škola je uputila dopis Zavodu za školstvo o potrebi organizovanja seminara i dodatne edukacije nastavnika za izradu IROP-a. Osim sa Zavodom za školstvo, ostvarena je saradnja i sa Resursnim centrom „1. jun“, Ministarstvom prosvjete, lokalnom zajednicom, roditeljima i drugim školama.

***Preporuka:***

- Planirati i realizovati aktivnosti u okviru obaveznih izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti učenika. Planove timova za podršku učenicima dopuniti potrebnim aktivnostima i realizovati utvrđenom dinamikom.

## Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja mješovita škola Golubovci je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 19. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

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

## Pravna pouka

Shodno Pravilniku o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitno rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj JU Srednja mješovita škola Golubovci 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.).

Rukovodilac

Vladislav Koprivica

---

Direktor

Duško Rajković

---

Vođa tima evaluatora

Ivan Marković

---

**Dostavljeno:**

Ministarstvo prosvjete,  
Prosvjetna inspekcija,  
Zavod za školstvo,  
JU Srednja mješovita škola Golubovci