



Crna Gora

Centar za stručno obrazovanje

Zavod za školstvo

Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada

U periodu od 09.05. do 13.05.2022. godine

JU Srednja mješovita škola „25 maj“ - Tuzi

SADRŽAJ:

JU Srednja mješovita škola „25 maj“ Tuzi	5
1. NASTAVA I UČENJE	6
1.1. OPŠTA GIMNAZIJA I OPŠTEOBRAZOVNI MODUL.....	6
Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:	6
1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi	23
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM	29
3. ETOS USTANOVE.....	34
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	36
5. PODRŠKA UČENICIMA	38

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 „25 maj“ Tuzi dobija nivo (5,34)

ZADOVOLJAVA

JU Srednja mješovita škola „25 maj “ Tuzi

Direktor: Lindon Đeljaj

Kontakti škole:

Adresa: Ulica III br. 10. Tuzi

Dan škole: 25.maj

Telefon: 020 277860

Mejl: skola@gimt-pg.edu.me

Organizacija nastave:

Nastava se organizuje u jednoj smjeni. Ukupan broj zaposlenih je 63, od čega je nastavno osoblje 50, stručno i administrativno osoblje 5 zaposlenih, tehničko osoblje šest zaposlenih, jedan asistent u nastavi i direktor škole.

Učenici i programi:

Ukupan broj učenika je 317. Učenici su raspoređeni u 22 odjeljenja, i to: osam odjeljenja opšte gimnazije na albanskom jeziku, tri odjeljenja opšte gimnazije na CSBH jeziku, pet odjeljenja Hotelsko turističkog tehničara od čega je jedno odjeljenje na CSBH jeziku, pet odjeljenja Prodavača od čega su dva odjeljenja na CSBH jeziku.

Utvrđivanje kvaliteta:

Proces utvrđivanja kvaliteta u periodu 09-13. 05.2022. godine realizovalo je deset eksternih evaluatora/nadzornika.

1. NASTAVA I UČENJE

1.1. OPŠTA GIMNAZIJA I OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

Obavezni opšteobrazovni nastavni predmeti:

Prosvjetni nadzornik: mr Anka Vučinić-Gujić	
1.1.1. Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	1
Posjećena odjeljenja:	I-e
Broj posjećenih časova:	1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
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.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		5.40	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. U gimnazijskim odjeljenjima u primjeni su jednoobrazni godišnji planovi rada prilagođeni trajanju časova od trideset minuta i preporučeni od strane Zavoda za školstvo. Godišnji planovi rada za stručnu školu nijesu centralizovani, pa su ih nastavnice izradile u skladu sa obrazovno-vaspitnim ishodima i ishodima Predmetnog programa. Međutim, u pojedinim planovima (III razred) preciziran je broj časova za realizaciju, ali ne u potpunosti i nastavni sadržaji za ostvarivanje ishoda učenja u okviru jednog književnoumjetničkog razdoblja. Nastavnica je izradila orijentacioni plan za dopunsku i dodatnu nastavu, ali nema evidencije o njenoj realizaciji. Dat je na uvid manji broj priprema za čas koje sadrže mnoštvo elemenata, ne baš funkcionalno raspoređenih. Pored uvodnih elemenata (škola, datum, razred i odjeljenje, nastavnik, nastavni predmet), navode se nastavna jedinica, nastavna tema, tip časa, cilj časa, vaspitni, obrazovni i funkcionalni zadaci, pa ishodi, nastavne metode i sredstva, literatura, inovacije, korelacija i tok časa predstavljen više kroz aktivnosti nastavnika nego učenika. Osim toga, ishodi učenja u pojedinim pripremama slobodno su formulisani, pa ne ukazuju na određeni kognitivni nivo. Nastavnica priprema učenike za polaganje eksternog maturalnog ispita, ali o tome nema planske sistematičnosti i ažurnog evidentiranja.

Preporuke:

- Korigovati pisane pripreme u skladu s ishodima učenja predmetnih programa.
- Vršiti kvalitativni osvrt na realizaciju obrazovno-vaspitnih ishoda i na osnovu njihove ostvarenosti planirati naredne korake.

- 1.2. Nastavu Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti realizuju dvije nastavnice. Međutim, u periodu nadzora nastavnica sa višegodišnjim radnim iskustvom bila je na bolovanju. Time je izostavljena planirana hospitacija gimnazijskom odjeljenju, a posmatran je čas u odjeljenju stručne škole (hotelsko-turistički tehničar).

Čas je realizovan primjenom tradicionalnih oblika i metoda rada. U uvodnom dijelu nastavnica je obavijestila učenike o književnom razdoblju koje će biti predmet izučavanja i podijelila im nastavni materijal koji je trebao da im bude osnova za rješavanje nastavnih zadataka. Međutim, u ovom, kao i u ostalim etapama časa, dominantne su aktivnosti nastavnice, a učenički odgovori bili su uglavnom nepotpuni. Osim toga, aktivnosti učenja više su usmjerene na književnoteorijske pojmove (struktura epske pjesme, ciklusi epskih pjesama), a manje na postavljeni ishod učenja (argumentovano obrazlože stavove o saznanjnoj i etičkoj vrijednosti narodne poezije). Nastavnica daje jasna uputstva, postavlja pitanja reproduktivnog i produktivnog karaktera, ali izostaje snažnija motivisanost učenika za rad. Upućuje ih da pronalaze potrebnu informaciju u nastavnom materijalu, ali nedostaje veća usmjerenost učenika na kritičko mišljenje i problemsko učenje. Najavljivan je prelaz između etapa časa, kontrolisala je njegovu dinamiku i vrijeme potrebno za aktivnosti. Odnos nastavnice prema učenicima, kao i učenika međusobno, bio je korektan. Potpunijoj realizaciji ishoda učenja pomoglo bi uspostavljanje korelacije nastavnih sadržaja i svakodnevnih životnih situacija.

Preporuka:

- Metodama aktivne nastave i upotrebom savremenih nastavnih sredstava podsticati učenike na razvijanje komunikacijskih vještina i startegija učenja.
- 1.3. Uvidom u odjeljenjsku knjigu zapaža se da su učenici ocijenjeni na kraju klasifikacionih perioda. Nastavnica nema ličnu bilježnicu na osnovu koje bi pratila napredovanje učenika u komunikacijskim vještinama, čime izostaje formativno ocjenjivanje. Osim toga, zapisi u učeničkim sveskama su oskudni, pa se nije mogao steći uvid u razvijenost produktivne vještine pisanja i stvaranja funkcionalnih tekstova. Srednja ocjena (I-e) na kraju klasifikacionih perioda je visoka (I – 3,75; II – 4,00; III – 4,00), što nije u potpunosti odgovaralo pokazanom znanju na času. U zapisniku sa sastanka Stručnog aktiva od tekuće godine postoje istaknuti kriterijumi ocjenjivanja za pisane provjere. Međutim, uvid u dosljednost primjene i usaglašenost kriterijuma ocjenjivanja na nivou Aktiva nije bio moguć jer nastavnica učenička postignuća iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti tekuće godine nije provjeravala testom (a druga nastavnica je na bolovanju). Ocjena na pismenom zadatku uglavnom nije pisano obrazložena sa stanovišta različitih aspekata provjere pismenosti. U zapisnicima sa sastanaka Stručnog aktiva izostaje kvalitativna analiza učeničkih postignuća na kraju klasifikacionih perioda, kao i uporedna analiza zaključnih ocjena na kraju nastavne godine sa postignućima na eksternoj provjeri znanja. Srednja ocjena na eksternoj provjeri znanja školske 2020/2021. godine iz nastavnog predmeta Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost je 2,96 (preuzeto iz Izvještaja o maturalnom i stručnom ispitu za školsku 2020/2021. godinu Ispitnog centra) i nije u znatnoj mjeri odstupala od školske zaključne ocjene (3,42).

Preporuke:

- Redovno pratiti i evidentirati postignuća učenika u produktivnim i receptivnim jezičkim vještinama.
- Učenička postignuća iz nastave jezika i književnosti provjeravati testom.
- Ocjenu na pismenom zadatku pisano obrazložiti sa stanovišta različitih elemenata (sadržaj, stil, gramatika, pravopis, koherentnost i dr.).
- Na nivou Stručnog aktiva vršiti uporednu analizu zaključnih ocjena i obrazovnih postignuća na eksternoj provjeri znanja i predlagati mjere za njihovo poboljšanje.

Prosvjetni nadzornik: mr Anka Vučinić-Gujić	
1.1.2. Crnogorski jezik kao nematernji	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	II-b (gimnazija), I-d (hotelsko-turistički tehničar)
Broj posjećenih časova:	2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
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. Za nastavni predmet Crnogorski jezik kao nematernji nijesu rađeni jednoobrazni

1.1. godišnji planovi na nivou države u periodu onlajn nastave, pa su ih nastavnici samostalno koncipirali. Formulacija većine glagola u ishodima učenja ne odgovara navedenoj u Predmetnom programu, čime je izostavljeno preciziranje željenog kognitivnog nivoa. Refleksije o ostvarenosti obrazovno-vaspitnih ishoda i ishoda učenja i u vezi sa tim planiranje narednih koraka nijesu sastavni djelovi godišnjih planova rada. Urađen je IROP za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Nastavnica je dala na uvid nastavne materijale kojim prilagođava obrazovno-vaspitni rad ovom učeniku. Na redovnost pripremanja za nastavu upućuje znatan broj priprema datih na uvid (I-d) dok je nastavnik (II-b) dostavio pisanu pripremu samo za posmatrani čas. Pripreme sadrže uvodne elemente, obrazovno-vaspitne ishode i ishode učenja, nastavne oblike i metode rada, kao i tok časa predstavljen kroz aktivnosti učenja. Pojedini istaknuti elementi su suvišni (aktivnosti nastavnika, ciljevi). U priprema za posmatrane časove osvrt na realizaciju unaprijed je popunjen, što upućuje na njegov formalni karakter, mada je istaknuto nekoliko funkcionalnih pitanja za samoevaluaciju – okvir za preispitivanje ostvarenog časa (I-d). Nastavnica (I-d) je planirala podršku učenicima koji ne postižu solidna obrazovna postignuća, ali nema evidencije o realizaciji dopunske nastave.

Preporuke:

- Korigovati godišnje planove rada u skladu s diferenciranim kognitivnim nivoima Predmetnog programa.
- Evidentirati kvalitativni osvrt na realizovanost obrazovno-vaspitnih ishoda i ishoda učenja i na osnovu toga planirati unapređivanje nastavnog procesa.

- 1.2. Nastavu Crnogorskog kao nematernjeg jezika realizuje dvoje nastavnika sa neznatnim radnim iskustvom, a jedan od njih angažovan je u ovoj školi od drugog polugodišta.

Tradicionalnim oblicima i metodama rada i izdvajanjem etapa časa organizovan je nastavni proces u gimnazijskom odjeljenju (II-b). U uvodnom dijelu obnavljanjem prethodno izučavanih gramatičkih pojmova izvršena je sazajna priprema učenika za produbljivanje postojećih znanja. Planirani obrazovno-vaspitni ishod je iz Predmetnog programa, dok formulacija ishoda učenja ne upućuje na određeni kognitivni nivo. Nastavnik postavlja jasna pitanja, većinom reproduktivnog karaktera i pruža odgovarajuća uputstva za rad. Usmjerava učenike da izdvajaju bitne elemente iz nastavnog materijala. Udžbenik i radna sveska koriste se u dovoljnoj mjeri, dok su zapisi u učeničkim sveskama oskudni. Međutim, većina učenika ne pokazuje motivisanost za učenje, čime izostaje povratna informacija na nivou odjeljenja, a time i kompletniji uvid u razvijenost učeničkih komunikacijskih vještina. Korelacija sa maternjim jezikom povremeno je zastupljena, ali je nedostajala veća usmjerenost učenika na problemsko učenje.

Drugi posmatrani čas (I-d) bio je posvećen ispravci pismenog zadatka. U uvodnom dijelu nastavnica je obavijestila učenike o opštim karakteristikama njihovih radova ukazujući na dobre i slabe strane njihove pismenosti. Odstupanje od jezičke norme predstavljeno je kroz navođenje pravopisnih i gramatičkih grešaka pritom ukazujući na značaj pravilne upotrebe. Principom postupnosti i očiglednosti podstaknute su misaone aktivnosti pojedinih učenika, ali je izostala potpuna povratna informacija. Pojedini učenici bio je potreban snažniji podsticaj za učenje, pa su te mogućnosti mogle biti više iskorišćene. Takođe, kombinacijom dijaloške i tekstovne metode obuhvaćeno je razmatranje sadržajne i stilske strane učeničke pismenosti. Vladala je radna atmosfera i učenici su bili disciplinovani. Izdvajale su se faze časa i obilježila ga je metodička zaokruženost.

Preporuka:

- Metodama aktivne nastave i upotrebom savremenih nastavnih sredstava podsticati učenike na razvijanje komunikacijskih vještina i strategija učenja.

- 1.3. U odjeljenjskim knjigama učenici su ocijenjeni na kraju klasifikacionih perioda. Srednja ocjena (I-d) na klasifikacionim periodima (I – 2,2; II – 2,55; III – 2,88) uglavnom je odgovarala pokazanom znanju na času, dok na kraju odjeljenjske knjige II-b nije bila zabilježena. Međutim, uvidom u evidentirana pojedinačna postignuća učenika II-b, zapaža se da nijesu u potpunosti usklađena sa pokazanim komunikacijskim vještinama propisanih Predmetnim programom. U zapisniku sa sastanka Stručnog aktiva od tekuće godine postoje istaknuti kriterijumi ocjenjivanja za pisane provjere. Uvid u usaglašenost kriterijuma ocjenjivanja na nivou Aktiva nije bio moguć jer samo jedna nastavnica učenička postignuća iz nastave jezika provjerava testom. Kontrolni zadaci sadrže pitanja različitog tipa i izdiferencirani su po složenosti. Ocjene na pismenom zadatku nijesu obrazložene sa stanovišta različitih elemenata (sadržaj, stil, pravopis, gramatika, koherentnost i dr.), ali je u toku drugog dana nadzora, na času ispravke pismenog zadatka (I-d), nastavnica demonstrirala usvojenost ove preporuke. U ličnim bilježnicama nastavnici na osnovu manjeg broja istaknutih elemenata (pismeno i usmeno izražavanje, aktivnost na času) prate napredovanje učenika, ali bi uključivanje više elemenata ili njihovo

preciznije određenje unaprijedilo ocjenjivanje produktivnih i receptivnih jezičkih vještina propisanih Predmetnim programom. U učeničkim sveskama malo je zapisa (II-b) ili su sadržajne (I-d), mada pojedine pravopisne greške nijesu ispravljene.

Preporuka:

- Primjenjivati različite tehnike ocjenjivanja.

Prosvjetni nadzornik: ANTON GOJČAJ
1.1.3. Albanski jezik i književnost
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 3 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3 Posjećena odjeljenja: Ia, Ila, Ile Broj posjećenih časova: 3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
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.	5			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta		5.50	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. U nastavi se koriste prilagođeni jedinstveni planovi po preporukama Zavoda za školstvo. Za stručne smjerove preporučeno je da nastavnici sami prilagode planove i programe rada, što su i učinili. Nastavnici ne praktikuju pisanje osvrta o realizaciji planova rada. Nijesu priloženi planovi rada za dopunsku i dodatnu nastavu i nema pisane evidencije o održanim časovima tog vida nastave u tekućoj školskoj godini, iako u većini odjeljenja ima učenika sa slabim, kao i onih sa odličnim ocjenama, iz ovog predmeta. Po riječima nastavnika, neposredno prije maturalnog-stručnog ispita pruža se određena podrška učenicima završnog razreda. Književna grupa "Jehona", koju vode nastavnici ovog aktiva, već godinama se ističe organizovanjem raznih aktivnosti: pozivanjem istaknutih pisaca da gostuju u Školi, obilježavanjem datuma rođenja ili smrti značajnih pisaca, organizovanjem konkursa za poeziju itd. Nastavnici se redovno pripremaju za nastavu. Svaki nastavnik koristi različit obrazac pisane prireme u odnosu na kolege iz Stručnog aktiva. Pisane pripreme, iako različite, uglavnom imaju adekvatnu strukturu: uvodni ili informativni, glavni i završni dio, didaktičko-metodičke elemente. Jedan nastavnik je u pripremi planirao aktivnosti učenika (Ila), drugi samo aktivnosti nastavnika (Ia), a nastavnica (Ile) je koristila glagol u prvom licu množine (nastavnik i učenici). Nastavnici ne praktikuju pisanje osvrta o realizaciji pisane pripreme, odnosno planiranih aktivnosti na času. Nastavnik Ia je u pisanoj pripremi, u polju predevidenom za pisanje osvrta o realizaciji, unaprijed (prije časa) napisao da nije moguće da se planirani ishod realizuje u tridesetminutnom školskom času. U zapisnicima Stručnog aktiva nema pisanih tragova da nastavnici pokreću inicijativu za nabavku nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, da se organizuju ogledno-ugledni časovi, da se diskutuje o postignućima učenika na eskternom testiranju itd., niti je to planirano u Godišnjem planu rada aktiva.

Preporuke:

- Pisati osvrt o realizaciji Godišnjeg plana rada.
- Planirati dopunsku i dodatnu nastavu za sve razrede, voditi evidenciju o realizaciji dopunske i dodatne nastave (o broju časova, uključenim učenicima, analizi njihovog uticaju na poboljšanje postignuća učenika itd.).
- U pisanim pripremama težište staviti na aktivnostima učenika.
- Osvrt o realizaciji ishoda časa pisati nakon, a ne prije održanog časa.
- Unaprijediti Plan rada stručnog aktiva dodavanjem novih aktivnosti kao što su pokretanje inicijative za nabavku nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, organizovanje ogledno-uglednih časova, analiza postignuća učenika na eksternom testiranju itd.

- 1.2. Posjećeni časovi realizovani su na tradicionalan način (frontalni i individualni oblik rada, predavanje nastavnika, tekstualna metoda, razgovor sa učenicima). Predavanje, pitanja i pojašnjenja nastavnika bila su jasna. Učenje je reproduktivno. U učionici su dominirali nastavnici, učenici su bili uglavnom pasivni, slušali predavanje nastavnika i odgovarali na pitanja. Na postavljena pitanja učenici su davali polovične odgovore, pa su nastavnici pitanja često dopunjavali sugestijama (navođenje na očekivani odgovor). Izostala je interaktivna nastava i usmjeravanje učenika ka kritičkom mišljenju. Na posjećenim časovima nije bilo dovoljno timskog rada (po grupama), samo je nastavnik Ila dao jedan zadatak na kojem su učenici odgovarali po grupama. Zidovi učionica nijesu ukrašeni didaktičkim materijalima i ambijent nije naročito podsticajan za učenje. Po riječima zaposlenih, učionice su nedavno okrečene i to je razlog zašto u zidovima nema didaktičkih materijala. Koriste se stari udžbenici za književnost, jer novi (usklađeni sa novim programom) još nisu štampani. U odjeljenju Ila nastavnik je, osim luksuznog izdanja poezije pjesnika o kojem se govorilo, pripremio dva lista A4 koje je zalijepio na tablu (iz zadnje klupe se nije moglo jasno pročitati što piše u njima, zbog nedovoljne veličine slova). Nastavnik odjeljenja Ia je, osim književnog djela, koje je bilo predmet učenja, donio i sliku autora, koju je preuzeo sa interneta. U odjeljenju Ile nastavnica je, pored odobrenog udžbenika za jezik, (za ovaj predmet i u smjerovima stručne škole koriste se isti udžbenici kao za gimnaziju) pripremila nastavne listiće sa zadatkom koje je podijelila učenicima, a sama je dosta pisala na tabli. Na posjećenim časovima nije korišćena (informatička) tehnologija. U posjećenim odjeljenjima nije bilo učenika sa IROP-om.

Preporuke:

- Proces nastave usmjeriti na učenike, ponudom različitih oblika rada i interaktivnih metoda učenja.
- Planirati i realizovati aktivnosti i nastavne situacije u kojima će svi učenici biti aktivniji.
- Nastavnici da se dodatno edukuju na programima obuke za timski rad i aktivne metode nastave/učenja.
- U nastavi koristiti informatičku tehnologiju.

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić	
1.1.4. Italijanski jezik	
(naziv nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	3
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	Ia, Ic, IIIc
Broj posjećениh časova:	3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		5.20	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. Ishodi učenja u stručnoj Školi urađeni su u skladu sa Predmetnim programom.

1.1. Međutim, nije planirana obrada međupredmetnih tema. U gimnaziji su planovi centralno urađeni zbog epidemioloških uslova rada. Nakon obrađene cjeline ne daje se osvrt na realizaciju sa mogućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. U pripremama za nastavu ishodi časova su uglavnom jasno definisani, ali su navedene aktivnosti nedovoljno usmjerene na učenika. Nakon realizovanog časa ne daje se osvrt na realizaciju planiranog, čime nije ispoštovana preporuka iz prethodne eksterne evaluacije.

Realizacija aktivnosti Stručnog aktiva nije u skladu sa planom, u nedovoljnoj mjeri se obrađuju stručne teme, a zapisnici su formalni.

Preporuke:

- Nakon svakog klasifikacionog perioda raditi osvrt na realizaciju planova sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima.
- Nakon svakog časa u pripremama davati osvrt i kraći zaključak o realizaciji planiranog.

1.2. U odjeljenju II-a nastava je nestručno zastupljena, dok u odjeljenjima I-c i III-c nastavu izvode nastavnice sa višegodišnjim iskustvom. Časovi su djelimično strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Tok časova uglavnom odgovara konceptu scenarija. Ostvarena je dobra pedagoška interakcija, iskazana kroz odnos međusobne saradnje i uvažavanja. Nastavnice podstiču učenike u toku aktivnosti i stvaraju opštu psihološku klimu uvažavanja učenika. Učenici imaju dovoljno vremena da urade postavljene zadatke, iako časovi traju 30 minuta. Izabrane metode i tehnike rada samo su djelimično pomogle ostvarenju ishoda časa. Aktivnosti na časovima ne nailaze na veliko interesovanje kod učenika. U odjeljenjima II-a i I-c u nedovoljnoj mjeri se radi na razvijanju produktivnih jezičkih vještina. Za realizaciju nastavnog procesa nastavnice koriste odobrene udžbenike. Rijetko se za realizaciju nastave koriste savremena nastavna sredstva. Povratna informacija prisutna je samo u jednom dijelu procesa nastave, a na sva tri posjećena časa uočava se jedan broj učenika koji ne učestvuju u radu.

Preporuke:

- Obezbijediti savremena nastavna sredstva za nastavu italijanskog jezika.
- Raditi podjednako na razvijanju i receptivnih i produktivnih jezičkih vještina.
- Stvarati nastavne situacije u kojima će svi učenici biti zainteresovani za aktivnosti na časovima i što je više moguće biti aktivni.

- 1.3. Ocjenjivanje je redovno. Uvidom u bilježnice, nastavnica uočava se da se kombinuju metode provjere znanja i tehnike ocjenjivanja, što kao rezultat daje jasnu i objektivnu ocjenu. Vrednuju se svi aspekti nastave, kao i zalaganje učenika na času. Znanje koje su učenici pokazali na opserviranim časovima uglavnom je u skladu sa ocjenama koje su date u odjeljenjskim knjigama. Pismeni zadaci nijesu koncipirani u skladu sa didaktičkim preporukama datim u Predmetnom programu i nemaju uvijek bodovnu skalu. Nastavnice su planirale dodatnu i dopunsku nastavu, ali se ona ne realizuje jer učenici ne pokazuju interesovanje za ovaj vid nastave. Na Stručnom aktivu se u nedovoljnoj mjeri razgovara o utvrđivanju kriterijuma ocjenjivanja, a kod analize uspjeha daje se samo tabelarni prikaz učeničkih postignuća.

Preporuke:

- Izraditi pismene zadatke tako da odgovaraju didaktičkim preporukama iz Predmetnog programa (da sadrže vještine slušanja, čitanja, pisanja, kao i gramatički i leksički dio).
- Motivisati učenike da pohađaju časove dodatne i dopunske nastave i pratiti efekte održanih časova na postignuća učenika.
- Na Stručnom aktivu u većoj mjeri razgovarati o kriterijumima ocjenjivanja učenika i njihovim postignućima i planirati dalje korake za poboljšanje postignuća u učenju.

Prosvjetni nadzornik: Nataša Vlahović	
1.1.5. Matematika	
(naziv opšteobrazovnog nastavnog predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	5
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	4
Posjećena odjeljenja:	Ia, IIc, IIa, III d
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	4			X	
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		4.20	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. Godišnje planiranje rada ima formu koja sadrži tabelarni prikaz: obrazovno vaspitne ishode, planirani broj časova, ishode učenja, osvrt na realizaciju. Osvrt na realizaciju se ne popunjava. Dinamika realizacije planiranog uglavnom se poštuje. Svi nastavnici imaju pripreme za neposrednu nastavu. Dopunska i dodatna nastava se ne planira i ne realizuje. Uvidom u sveske i zapisnike Stručnog aktiva se može zaključiti da se sastanci ne održavaju redovno i ne prate planirano. Nema plana pismenih zadataka na nivou Aktiva.

Preporuke:

- U Godišnjim planovima, kao i pripremama za neposrednu nastavu popunjavati osvrt na realizaciju.
 - Sastanke Aktiva održavati redovno u skladu sa planiranim. Na sastancima Aktiva planirati i napraviti plan izrade pismenih zadataka.
 - Planirati dopunsku i dodatnu nastavu.
 - Planirati stručne rasprave i međusobne hospitacije časovima.
- 1.2. Nastavu matematike u školi izvode pet nastavnika, od toga tri su nestručno zastupljena. Na svim posjećenim časovima primijenjivana je frontalna metoda. Na časovima je vladala radna atmosfera i svi učenici su imali sveske i udžbenike. Nastava nije zasnovana na upotrebi raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala osim udžbenika. Na svim posjećenim časovima aktivnost učenika nije bila naglašena. Na pojedinim časovima zadaci nijesu dovoljno dobro i sistematski pripremljeni i nijesu prilagođena postignućima učenika.

Preporuke:

- Nastavu matematike stručno zastupiti.
- U priprema za neposrednu nastavu planirati aktivnost učenika na času i usmjeriti ih na ostvarivanje ishoda časa i prilagoditi ih u skladu sa individualnim potrebama i razvojnim karakteristikama učenika.

- Zadaci moraju biti sistematizovani od jednostavnijih ka težim.
- U nastavi zastupiti upotrebu raznovrsnih nastavnih sredstava i pomagala i usmjeriti na razvoj kritičkog mišljenja, istraživačkog duha i kreativnosti učenika.
- Kreirati situacije u kojima učenici povezuju znanja iz različitih predmeta i uočavaju mogućnosti primjene u svakodnevnom životu.

1.3. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnici kombinuju različite metode provjere znanja i oblike ocjenjivanja (usmeno i pismeno, domaći zadaci, aktivnost na času). Na pismenim zadacima ne postoji bodovna skala. Kriterijum ocjenjivanja nije ujednačen na nivou Aktiva.

U svesci Aktiva postoje tabelarni prikaz postignuća učenika na kraju klasifikacionog perioda, ali ne postoji analiza postignutih rezultata na kraju klasifikacionog perioda, pa samim tim ni preporuka za poboljšanje rada. Ne postoji uporedna analiza uspjeha. U zapisnicima nema rezultata ni analize rezultata eksterne mature.

Preporuke:

- Ujednačiti kriterijum ocjenjivanja na nivou Aktiva.
- U dnevnicima rada upisivati samo ocjenu bez dodatka tačka, plus, minus.
- Na svakoj provjeri znanja uraditi bodovnu skalu kao i analizu rezultata pisane provjere znanja.
- Na kraju klasifikacionog perioda uraditi kvalitativno- kvantitativnu analizu uspjeha i dati preporuke za dalji rad.
- Na kraju školske godine uraditi analizu eksterne mature.

Prosvjetni nadzornik: Džoana PERKAJ	
1.1.6. Istorija	
(naziv predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	2
Posjećena odjeljenja:	IVc, IIIb, Id, IIc
Broj posjećenih časova:	4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
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.	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		6.10	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand. Planiranje nastave u skladu je sa zahtjevima Predmetnog programa. Oba nastavnika rade u kontinuitetu pisane pripreme za časove. Takođe, oba nastavnika priložila su pisane pripreme za posjećene časove. Pripreme su urađene u skladu sa didaktičkim principima. Oba nastavnika planiraju upotrebu resursa sa kojima škola raspolaže (godišnji planovi rada i pisane pripreme). Kod oba nastavnika nedostaje planiranje osvrta na uspjeh realizovanog časa mada je jedan od nastavnika predvidio osvrt na realizovane časove u obliku komentara (IV-C, III-B). Nijesu urađeni planovi dopunske i dodatne nastave. Jedan vid dodatne nastave realizuje se kroz pripremu učenika za školsko/državno takmičenje, kao i kroz aktivnost sekcije „Mladi istoričari“. S obzirom na izuzetno nizak prosjek ocjena (npr. 2,33), u pojedinim gimnazijskim odjeljenjima nastavnici su u obavezi da planiraju i realizuju dopunsku nastavu.

Preporuke:

- Raditi osvrt na uspjeh realizacije poslije svakog časa.
 - Planirati dopunsku nastavu i voditi detaljnu evidenciju o njenim efektima na poboljšanje postignuća učenika.
 - Planirati dodatnu nastavu i voditi evidenciju o njenoj realizaciji.
- 1.2. Nastava je opservirana u četiri odjeljenja, na oba nastavna jezika po dva časa (Crnogorski/SBH jezik i Albanski jezik), gimnazijskog (IV-C, III-B, I-D i II-C) i stručnog (I-D) usmjerenja. Na prvom posjećenom času (IV-C, gimnazija) nastavnik je vršio pisanu provjeru znanja (pitanja otvorenog tipa), 26 minuta od predviđenih 30 minuta trajanja časa. Času je prisustvovalo 7 učenika od upisanih 12. Ostala tri časa realizovana su frontalnim oblikom rada i kombinacijom dijaloške i metode rada na tekstu. Uvodni djelovi časova posvećeni su, kroz razgovor i kratko neformalno propitivanje, obnavljanju ranije stečenih znanja i njihovom povezivanju sa novim sadržajima. Korelativnim pristupom i funkcionalnim pitanjima, posebno u I-D i I-C, učenici se usmjeravaju na aktivno učenje. Oba nastavnika su sigurna u sebe, njihove instrukcije i objašnjenja su jasni. Dominira demokratska klima u komunikaciji i saradnički odnos između nastavnika i učenika u sva tri odjeljenja. Učenici su zainteresovani za učenje. Nastavnici obraćaju pažnju na ključne pojmove vezane za

новоobrađeni sadržaj. Planirane aktivnosti realizovane su po planu i metodički su zaokružene. U nastavi se koristi najsavremenija IC tehnologija (smart board).

- 1.3. Uvidom u svesku Stručnog aktiva konstatuje se da nema pisanih tragova koji pokazuju da nastavnici na nivou Aktiva rade na usaglašavanju kriterijuma ocjenjivanja. Oba nastavnika prate u ličnim evidencijama napredovanje učenika u postignućima i njihovu aktivnost na časovima. Ocjene unijete u dnevnik rada posjećenih odjeljenja nijesu u potpunosti u skladu sa predviđenim procedurama. U odjeljenju I-D (turistički tehničar), veliki broj ocjena za sva tri protekla klasifikaciona perioda unijet je grafitnom olovkom. U odjeljenju III-B (Gimnazija), ocjene su u potpunosti uskladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama i načinu ocjenjivanja. U posjećenim gimnazijskim odjeljenjima IV-C, III-B, ocjene upisane u dnevnik rada odjeljenja, tehnički su u skladu sa zakonskim propisima i Pravilnikom o ocjenjivanju, međutim, nastavnik zaključne ocjene unosi, uglavnom, na osnovu pisane provjere znanja, što nije predviđeno Predmetnim programom, niti je primjer dobre prakse. Osim toga, nijesu jasni kriterijumi na osnovu kojih nastavnik određuje bodovnu skalu za pomenute provjere. U dva od posjećena tri gimnazijska odjeljenja, prosjek ocjena za sva tri klasifikaciona perioda je izuzetno nizak (2,33 za drugi i treći kl. period) sa velikim brojem nedovoljnih ocjena. Sveska zapisnika Stručnog aktiva sadrži numerički prikaz postignuća učenika i njihov prosjek po razredima, bez kvalitativne analize.

Preporuke:

- Način provjere znanja vršiti u skladu sa Predmetnim programom.
- Neophodno je da Stručni aktiv usaglasi kriterijume ocjenjivanja.
- Raditi kvalitativnu analizu postignuća učenika.
- Planirati i organizovati dopunsku nastavu i voditi urednu evidenciju o njenim efektima na poboljšanje postignuća učenika.

Prosvjetni nadzornik: RABIJA ŠARKINOVIĆ	
1.1.7. Engleski jezik	
(naiv predmeta)	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:	4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	3
Posjećena odjeljenja:	If, IIb, IVb
Broj posjećениh časova:	3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta							
			VU	U	Z	NZ				
STANDARDI										
20	1.1.	Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	6		X					
50	1.2.	Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X					
30	1.3.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X					
Opšta procjena kvaliteta			6.50	USPJEŠNO						

R.br. Obrazloženje

stand. Nastava u odjeljenjima se realizuje po godišnjim planovima rada koji su predloženi od Zavoda za školstvo. Međutim, u odjeljenju IIb (opšta gimnazija na albanskom jeziku) su još uvijek u upotrebi planovi (kopije) zasnovani na ciljevima.

Nastavnice su priložile pisane pripreme za posjećene časove. Pisane pripreme uglavnom sadrže potrebne elemente. Međutim, u nekim priprema nedostaju ishodi učenja (IIb, pišu se ciljevi), mijenjaju ili dodaju oni ishodi kojih nema u Predmetnom programu (If), nepotrebno se navode aktivnosti nastavnika (IIb). Nastavnice pripremaju pisane materijale za učenike.

Dopunska i dodatna nastava se veoma rijetko realizuje. Nastavnice navode nezainteresovanost učenika za ovaj vid nastave i nedostatak odgovarajućeg termina realizacije. Realizuju se pripreme za učešće na državnom takmičenju i za završne razrede pripreme za polaganje mature.

Preporuke:

- Godišnje planove rada nastavnika treba zasnivati na aktuelnim predmetnim programima.
- Kod pisanja priprema pratiti ishode učenja iz Predmetnog programa. Aktivnosti učenika staviti u fokus pisanih priprema.
- Zainteresovati učenike za dopunsku i dodatnu nastavu, napisati planove, evidentirati realizaciju i pratiti efekte.

1.2. Posjećena su tri časa nastave engleskog jezika. Četvrti, planirani čas nije posjećen zbog odsustva nastavnice.

U odjeljenju If (prodavač - na albanskom jeziku) učenici su usvajali upotrebu nove gramatičke strukture - The Second Conditional. U uvodnom dijelu časa učenici su prošli kroz dvije aktivnosti kojima je nastavnica kod njih pobudila interesovanje za nastavak rada na času: razgovor o honorarnim poslovima koje bi voljeli da rade (zamišljena buduća situacija - kad bi se ispunio uslov) i prepoznavanje glagolskih vremena (u primjerima zapisanim na tabli) koja se koriste u kondicionalnoj rečenici. U daljem nastavku časa učenici su, uz pomoć nastavnice riješili nekoliko zadataka iz udžbenika i dodatnih materijala koje je nastavnica pripremila.

U odjeljenju IIb (opšta gimnazija na albanskom jeziku) učenici su, uz usmjeravanje i pomoć nastavnice obnovili gradivo usvojeno kroz sedmi modul: vokabular (vrste TV programa) i gramatiku (upravni i neupravni govor - pitanja i naredbe).

U odjeljenju IVb (opšta gimnazija na albanskom jeziku) realizovan je drugi čas/drugi dio pisanog zadatka, data je tema eseja i njeno obrazloženje. Pisani zadatak je u skladu sa Predmetnim programom i godišnjim planom rada nastavnice.

Časovi su realizovani frontalnim i individualnim oblikom rada, uz korišćenje osnovnih, raspoloživih nastavnih sredstava. Zapostavljena je govorna vještina (osim kad su u pitanju odgovori na pitanja nastavnice), nijesu stvorene situacije u kojima bi učenici ostvarili međusobnu komunikaciju na engleskom jeziku. Prostor za učenje zadovoljava higijenske i zdravstvene uslove, ali su rijetki radovi učenika i nastavnica koji bi djelovali podsticajno na učenike i koji bi hronološki pratili obrađenu tematiku na časovima. Komunikacija na relaciji nastavnica-učenici je u okvirima pedagoških normi.

Preporuke:

- Koristiti aktivne metode učenja uz upotrebu savremenih nastavnih sredstava.
- Oplemeniti prostor za učenje radovima učenika nastavnica.

1.3. Učenici se ocjenjuju za usmene odgovore, pisane zadatke i testove u odjeljenjskim knjigama.

U odjeljenju IVb ocjene od I do III kvartala kreću se od 2,81 do 2,90; u IIb od 3,45 do 3,68 i u If od 1,86 do 2,46. U zapisniku sveske Aktiva dat je tabelarni prikaz postignuća.

Sudeći po anketama učenika – potrebno je da nastavnici redovnije informišu učenike o njihovim postignućima. U nekim odjeljenjskim knjigama nije upisan raspored realizacije pisanih zadataka, sadržaj pisanog zadatka (IIb), bodovna skala za ocjenu zadataka i tabelarni prikaz ocjena realizovanog zadatka. U nekim odjeljenjima pisani zadatak se realizuje sa po jednim časom umjesto dva. Na posjećenim časovima nije zabilježena nijedna ocjena ni u odjeljenjskim knjigama niti u ličnoj evidenciji nastavnica.

Preporuke:

- Stručni aktiv treba da utvrdi kriterijum ocjenjivanja.
- Aktiv treba da (uporedno) analizira postignuća učenika.
- Utvrditi bodovnu skalu za ocjenjivanje pisanih zadataka, zapisati je u odjeljenjskoj knjizi pored sadržaja zadatka.
- Pisane zadatke realizovati u trajanju po dva časa.

1.2. STRUČNI MODULI-Obrazovni programi

Prosvjetni nadzornik: Djeka Elezović	
1.2.1. Hotelsko-turistički tehničar i Turistički tehničar	
(naziv obrazovnog programa)	
Ukupan broj nastavnika po datom programu:	7
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:	6
Posjećena odjeljenja:	IVd, IIIc, IIIId, IId, Ic, Id, Ic
Broj posjećenih časova:	9

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			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		5.50	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. Godišnje i operativno planiranje je usklađeno sa modularizovanim programima. U

1.1. planovima su definisani broj časova za pojedinačne ishode učenja, teme su pravilno raspoređene po obimu i znanju učenika, procentualna zastupljenost pojedinih ishoda učenja i oblika nastave, navedeni su kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, aktivnosti za dostizanje kriterijuma, nastavna sredstva, metode i oblici su u skladu sa ciljevima. Navedeni planovi rada su, uglavnom, potpisani od koordinatora ali ne i od pedagoga. U ovom obrazovnom programu nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Ogledno-ugledni časovi i međupredmetne hospitacije se ne planiraju pa time i ne realizuju. Slobodne aktivnosti se ne realizuju za ovaj obrazovni program pa se samim tim ne vodi evidencija o njima u odjeljenjskim knjigama.

Izborna nastava se realizuje i učenici prvog razreda pohađaju nastavu iz Geografije, drugog razreda iz Bontona u ugostiteljstvu, trećeg razreda iz Poslovne psihologije i četvrtog razreda Recepcijsko poslovanje Wellness & SPA. Broj učenika po odjeljenju je mali, prosječan broj učenika po odjeljenju je 8,5 i zato nema potrebe podjele učenika u grupe. Škola ne planira stručne posjete, gostujuća predavanja, obiliske poslodavaca.

Nastavnici posjeduje pisanu pripremu za čas sa uredno istaknutim elementima, koja je sadržana i metodički osmišljena. Nastavnik radi osvrt na realizaciji ishoda učenja. Postoji evidencija o ocjenjivanju u odjeljenjskoj knjizi, dok o ostalim aktivnostima učenika (praktična nastava, vježbe, domaći zadaci) nastavnici uglavnom vode internu evidenciju.

Profesionalna praksa se u posljednje dvije školske godine (2019/2020 i 2020/2021) ne planira i ne vodi evidencija o realizaciji (str 22). Uvidom u svesku aktiva utvrđeno je da nema informativnu ni razvojnu dimenziju. Zapisnici sadrže samo postignuća učenika ali ne ni bilo kakve komentare o poboljšanju uspjeha. Ne postoji evidencija

usaglašavanja o kriterijumima vaspitno-obrazovnog procesa i ostale razvojne aktivnosti.

Nastavnici koriste udžbenike, a prema potrebi i interne pisane materijale za učenike na albanskom jeziku. Škola ne realizuje saradnju sa poslodavcima, na potrebnom nivou za obrazovni profil, tako da je realizovana samo posjeta hotelu "Oasis".

Preporuke:

- Godišnje, operativne i planove realizacije ishoda učenja blagovremeno prekontrolisati od strane stručnog lica i istaći zapažanja i preporuke.
- Ponuditi više izbornih stručnih predmeta učenicima neophodnih za obrazovni profil.
- Planirati i realizovati saradnju sa Turističkom organizacijom grada, Turističkim agencijama i ugostiteljskim preduzećima u realizaciji profesionalne prakse.
- Obezbijediti kvalitetniju saradnju sa socijalnim partnerima (poslodavcima) u cilju kvalitetnije realizacije praktične nastave tokom nastavne godine, u časovima kada škola nema potrebna nastavna sredstva.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Unaprijediti svesku stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.

- 1.2. Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima, struktura je prilagođena skraćenom času. Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Nastavni kadar je mlad. Većina nema položen stručni ispit, pa time ni licencu za rad. Nastavnici uglavnom poznaju pedagošku i stručnu terminologiju, pitanja i objašnjenja nastavnika su jasna i nedvosmislena.

Tokom nadzora obavljeno je hospitovanje na sljedećim modulima: Agencijsko poslovanje (praktična nastava), Hotelijersko i recepcijsko poslovanje (praktična nastava), Osnove turizma i hotelijerstva, Pravo, Bonton u ugostiteljstvu, Hotelijersko i recepcijsko poslovanje, Poslovna ekonomija u turizmu i ugostiteljstvu, Briga o gostu, Marketing u turizmu. Na hospitovanim časovima nastavnici su imali pisane pripreme za čas koja sadrži većinu potrebnih aspekata. Priprema je izvršena putem aktuelizacije prethodnog obrađenog gradiva. Na časovima stručno-teorijske nastave dominantan je frontalni i individualni oblik rada, verbalno. Na časovima praktične nastave rad u parovima i grupni oblik rada (Power-Point prezentacije, projektni zadaci i dr.). Nastavnici korektno komuniciraju su učenicima i uglavnom podstiču opuštenu komunikaciju (prijatnu atmosferu na času, ili konverzaciju) s učenicima. Učenici su aktivni, aktivnosti su usmjerene na ostvarivanje ishoda učenja. Nastavnici se trude da putem štampanog materijala i grupnog rada zainteresuju učenike. Nastavnici koji predaju predmete na albanskom jeziku ulažu dodatni rad u prevođenju i pripremanju štampanog nastavnog materijala.

Nastava se realizuje u potpunosti, časovi se održavaju redovno, vodi se evidencija o nerealizovanim časovima u odjeljenjskoj knjizi, međutim neodržani časovi se ne nadoknađuju. Dopunska i dodatna nastava se ne realizuje.

Vodi se uredna evidencija o izostajanju učenika i o tome se izvještava. Neophodna saradnja sa partnerima za realizaciju nastave za koju nema uslova u školi se ne realizuje. Nastavnici organizuju učenje uvažavajući razlike među učenicima. Ambijent za učenje nije podsticajan (klasične učionice i prostor uređen među učionicama, bez edukativnih nastavnih sadržaja). U nekim učionicama postavljeni su i TV aparati, na kojima nastavnik projektuje nastavne sadržaje.

Preporuke:

- Planirati i održavati dopunsku i dodatnu nastavu.
- Urediti učionice i opremiti ih didaktičkim materijalima koji će stimulativno djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za realizaciju časova praktične nastave, neophodna za ovaj obrazovni program, sa potrebnom opremom: recepcijskim pultom, projektorom, štampačem i drugom potrebnom opremom.
- Neophodno je da nastavnici, čim se steknu zakonski uslovi, polože stručni ispit.

- 1.3. Nastavnici ne usaglašavaju kriterijume ocjenjivanja u okviru Stručnog aktiva, u skladu sa specifičnostima učenika i drugim okolnostima. Nastavnici, uglavnom, redovno provjeravaju dostignutost znanja i vještina učenika i vrednuju sa odgovarajućom ocjenom. Nastavnici primjenjuju utvrđene kriterijume ocjenjivanja i učenicima obrazlažu date ocjene. Nastavnici pružaju blagovremene povratne informacije o njihovim postignućima, međutim ocjene iz praktične nastave, vježbi ne evidentiraju u odjeljenjskim knjigama.

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje. Ustanova nema dobre uslove za realizaciju praktične nastave u modulima Agencijsko poslovanje i Hotelijersko i recepcijsko poslovanje, a za dostizanje pojedinih ishoda (posebno u III I IV razredu) potrebno je sprovoditi saradnju sa socijalnim partnerima u procesu realizacije praktične nastave.

Preporuke:

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.
- Donijeti odgovarajuću proceduru koja će jasno definisati oblast provjeravanja postignuća učenika.
- Evidentirati u odjeljenjskim knjigama ocjene iz praktične nastave i vježbi.
- Uspostaviti neophodnu saradnju sa socijalnim partnerima u realizaciji časova praktične nastave i profesionalne prakse.

Prosvjetni nadzornik: Branka Vukotić
1.2.2. Prodavač
(naziv obrazovnog programa)
Ukupan broj nastavnika po datom programu: 10 Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 8 Posjećena odjeljenja: 4 Broj posjećenih časova: 7

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
20	1.1. Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikulumu.	5			X	
50	1.2. Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X		
30	1.3. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta		5.20	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. Nastava u SMŠ "25. maj" se realizuje na albanskom i CSBH jeziku. Nastava se planira

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

Praksa kao oblik nastave u okviru modula se odvija kod socijalnih partnera: "Ada market", "Top Dom", "Universal Metal", "Obuća Minja" i "Trend Market". Po dualnom obrazovanju se obrazuju tri učenika. Raspoređeni su kod poslodavaca: "DOO Miles", "Alcro" i "Golden Gate". Koordinator praktične nastave je dao na uvid potpisane ugovore sa poslodavcima, kao i raspored učenika po objektima. Kod koordinatora je primjećen visok stepen profesionalizma prilikom obilaska socijalnih partnera, načina komuniciranja, kao i posjedovanja upitnika za poslodavce i evaluacionih listića za učenike koji su na praksi. Tokom obilaska svi učenici su bili prisutni u prodajnim objektima i posjedovali su dnevnik rada. Poslodavci su ih pohvalili.

Ogledno-ugledni časovi i međupredmetne hospitacije se ne planiraju, pa time i ne realizuju.

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

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

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

Nastava se odvija u klasičnim učionicama. U školi ne postoji kabinet za ovaj obrazovni program.

Dodatna i dopunska nastava se ne realizuju. Ne organizuje se bilo kakav oblik takmičenja.

Učenici ovog obrazovnog programa ne učestvuju u vannastavnim aktivnostima. U odjeljenju trećeg razreda je jedna učenice sa poteškoćama u razvoju. Posjeduje rješenje u vezi sa usmjeravanjem, pa time ima i asistenta. Nastavnici za učenicu pišu IROP-e.

Preporuke:

- Godišnje planove rada i planove realizacije ishoda učenja kao i popunjavanje odjeljenjskih knjiga neophodno je pisati u skladu sa Uputstvom za izradu godišnjeg plana i plana realizacije ishoda učenja, kao i Uputstvom za popunjavanje Odjeljenjske knjige CSO.
- Vannastavne i slobodne aktivnosti, planirati, realizovati i evidentirati u odjeljenjskim knjigama.
- Neophodno je realizovati ogledno-ugledne časove.
- Unaprijediti svesku stručnog aktiva i voditi odgovarajuće zapisnike.

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

Raspored časova je pregledan i u njemu su obuhvaćeni svi moduli iz Nastavnog plana sa predviđenim brojem časova. Nastavni kadar je mlad. Većina nema položen stručni ispit, pa time ni licencu za rad.

Nastavni časovi su strukturirani u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima. Struktura časa je prilagođena skraćenom času. Tokom nadzora je obavljeno hospitovanje iz stručnih modula: Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji, Poslovi prodaje, Osnove tehnike prodaje, Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine, Pripremni i završni poslovi u trgovini, Psihologija prodaje, Savremeni načini prodaje. Nastavnici su dali na uvid pisane pripreme za čas. Za vrijeme nadzora tri profesora su bila opravdano odsutna. Profesori koji su ih mijenjali su pokazali odgovornost i posvećenost prema ovom pozivu.

Nastavnici u uvodnom dijelu časa povezuju stečena znanja prethodnih nastavnih sadržaja sa novim znanjima, u skladu sa dnevnim planom rada. Primjenjivane su monološko-dijaloška metoda, metoda razgovora, metoda demonstracije, a od oblika rada frontalni, kao i rad u grupi. Nastava je realizovana u klasičnim učionicama bez primjene savremenih nastavnih sredstava (izuzetak 2f). Učenici su pažljivi, neki manje, a neki više zainteresovani za interakciju. Vode bilješke u svojim sveskama tokom izlaganja nastavnih sadržaja, ali nijesu primjećeni udžbenici na radnim stolovima. Nastavnici se trude da putem štampanog materijala i grupnog rada zainteresuju učenike.

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

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.
- Učionice opremiti didaktičkim materijalima koji će stimulatивно djelovati na učenike.
- Obezbijediti adekvatan kabinet za OP Prodavač.
- Neophodno je da nastavnici, čim se steknu zakonski uslovi, polože stručni ispit.
- Koristiti IC tehnologije u nastavi, radi poboljšanja potignuća učenika i efikasnosti obrazovnog rada.
- Planirati i realizovati školska i druga takmičenja.

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

Primjenjuju se različite tehnike ocjenjivanja postignuća učenika, ali ne postoji posebna procedura na nivou Škole koja se odnosi na ocjenjivanje, kao ni usaglašavanja na nivou aktiva. U razgovoru sa učenicima je utvrđeno da su zadovoljni znanjem koje stiču na praksi kod poslodavca.

Preporuka:

- Uspostaviti kriterijume ocjenjivanja na nivou stručnog aktiva i unaprijediti ujednačavanje kriterijuma.

2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

Eksterni evaluator: Vladislav Koprivica

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
STANDARDI						
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-vaspitnog rada u školi.	6	X		
30	2.3.	Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	7	X		
25	2.4.	Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7	X		
Opšta procjena kvaliteta			6,35	USPJEŠNO		

R.br. Obrazloženje

stand. Škola je uradila razvojni plan škole, koji je urađen za period od jedne godine, a na osnovu rezultata evaluacije i samoevaluacije, kao i saradnje sa lokalnom zajednicom.

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

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

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

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

Preporuke:

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

2.2. Na osnovu uvida u školsku dokumentaciju, kao i neposrednog razgovora sa Upravom Škole, pri čemu treba naglasiti da je direktor škole u v.d. stanju, može se zaključiti da je uspostavljena organizacija rada i da je urađen određeni broj dokumenta kojim su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Uprava Škole je pravovremeno uradila raspored časova, donešen je akt o sistematizaciji radnih mjesta. Knjiga dežurstava se vodi, ali sa vrlo malim brojem informacija, urađeni su pravilnici o nagrađivanju učenika i zaposlenih. U Godišnjem planu i programu rada Škole sadržani su planovi stručnih organa, ali se na osnovu vođenja evidencije o radu stručnih organa i izvještajima o njihovom radu ne može jasno uočiti njihova međusobna saradnja. Za neke planove rada stručnih organa nedostaju izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Na kraju klasifikacionih perioda i školske godine vrši se analiza učeničkih postignuća, ali se ne donose mjere za unapređenje postignuća i ne vodi evidencija predloženih mjera u Knjizi Nastavničkog vijeća. Uprava pruža podršku i omogućava Savjetu roditelja efikasno funkcionisanje i dobru saradnju sa organom upravljanja i stručnim organima Škole. Godišnjim planom rada se predviđa saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama i napravljeni su planovi rada za sve partnere i oni su sastavni dio Godišnjeg plana. Planiranje aktivnosti na nivou aktiva, kao i njihova realizacija se ne vodi detaljno i ne sadrži sve potrebne informacije posebno u dijelu planiranja hospitacije unutar aktiva, kao i među aktivima. U pojedinim aktivima planiraju se ogledno ugledni časovi, ali se njihova realizacija ne evidentira na pravilan način. Na nivou aktiva se ne radi analiza postignuća i ne donosi plan mjera za prevazilaženja, osim tabelarnog prikaza učeničkih postignuća. Uprava Škole je u cilju bolje organizacije i realizacije planiranih aktivnosti formirala timove kojima koordiniraju direktor, stručni saradnici, kao i neki nastavnici. Direktor učestvuje u radu nekih timova na način što prati i koordinira njihovim radom, dok su neki timovi povjereni na koordinaciju nastavnicima. Planovi rada timova su sadržani u Godišnjem planu i programu rada Škole, ali se ne vode zapisnici sa održanih sastanaka i ne podnose izvještaji o realizaciji planiranih aktivnosti. Uprava Škole je relativno dobro obezbijedila uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada. U Školi ne postoje adekvatno opremljeni kabineti za izvođenje vježbi i praktične nastave u okviru stručno-teorijskih modula. Škola saradnjom sa poslodavcima nadomješta nedostatke sredstava i opreme u školi. Evidentno je da Škola posjeduje materijalna i finansijska sredstva za normalnu realizaciju nastave. Na osnovu anketiranja zaposlenih, može se konstatovati da preko 80% anketiranih smatra da direktor u potpunosti ili uglavnom stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, uvažava njihova mišljenja i inicijative.

Preporuke:

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

- 2.3. U planovima rada direktora i pedagoga koji su sastavni djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole planirane su aktivnosti koje se odnose na pedagoško-instruktivni rad. Direktor, pedagog i organizator praktične nastave hospituju nastavnike po unaprijed određenom rasporedu, koristeći interne protokole za praćenje standarda rada na času. Ali ne postoje pisana zapažanja i preporuke za unapređivanje kvaliteta rada u nastavi. Iz dostupnih izvora škole ne može se utvrditi da stručni organi razmatraju realizaciju ovih aktivnosti.

Uprava Škole je uradila Pravilnik o kućnom redu, kao i Etički kodeks i isti su istaknuti na vidnim mjestima kako bi zaposleni i učenici bili upoznati sa njim.

Ustanova čuva i vodi pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu sa propisima, a svi pravilnici koje posjeduje su u skladu sa zakonom. Škola nema procedura koje bi olakšale i ubrzale rad u odedenim aktivnostima.

Škola je oformila tim za samoevaluaciju na čelu sa direktorom škole. Tim je uradio plan za tekuću školsku godinu. Planom za tekuću školsku godinu obuhvaćena su područja koja se odnose na: podršku učenicima, planiranje i pripremanje nastave, postignuća i komunikacija i saradnja. Urađen je Izvještaj o samoevaluaciji i u procesu samoevaluacije je učestvovao veliki broj učenika i nastavnika. Obraden je veliki broj indikatora sa velikim brojem upitnika, a analiza rezultata pokazuje iskrenost svih učesnika. Jer iako rezultati nijesu vrednovani pokazuju se mnogi nedostaci u organizaciji i realizaciji rada škole. Svakako treba naglasiti da je realizacija plana bila otežana usljed pandemije zbog čega su škole često mijenjale oblike rada. Tim za samoevaluaciju na osnovu izvještaja o samoevaluaciji je uradio Plan za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole. Planom su definisani ciljevi i zadaci, potrebna materijalna sredstva, odgovorne osobe, kao i vrijeme realizacije. Tim za samoevaluaciju nije uradio Izvještaj o realizovanim ciljevima i zadacima predviđenih ovim planom.

Preporuke:

- Uraditi Plan pedagoško-instruktivnog rada kao poseban dokument koji treba biti sadržan u Godišnjem planu i programu rada Škole.
- Voditi pisana zapažanja o pedagoško-instruktivnom radu i dati preporuke za poboljšanje, kao i pratiti sprovođenje datih preporuka.
- Raditi 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 učestvuje u aktivnostima za PRNŠ, kao i pripremi njegovog plana i donošenju odluka u vezi sa PRNŠ. Plan PRNŠ-a se radi uredno, shodno datim preporukama i odnosi se na period od dvije godine. Izvještaj o njegovoj realizaciji se radi svake godine, dok se svake druge godine dostavlja nadležnim institucijama. Plan za PRNŠ se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Uvidom u dokumentaciju ne može se jasno utvrditi da se profesionalni razvoj u školi planira i usmjerava na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada, evaluacije i samoevaluacije, tj. ne može se utvrditi na osnovu čega se radi analiza potreba za obukama nastavnika i utvrđuju prioritete za obukama. U Godišnjem planu i programu rada škole ne postoji plan hospitacije časova, dok se kroz pojedinačne planove i programe rada direktora škole i pedagoga hospitacija planira, vode se pisana zapažanja, ali se ne rade izvještaji o realizovanim hospitacijama i ne razmatraju na stručnim organima škole preporuke za unapređivanje kvaliteta rada.

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

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

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

Škola je smještena u relativno dobrom objektu (školskoj zgradi) sa velikim i urednim dvorištem i parkingom za zaposlene. Škola je obezbijeđena sa protivpožarnim aparatima i hidrantima, pri čemu se protivpožarni aparati redovno servisiraju. Škola nema plan za evakuaciju, ali postoje označeni putevi za evakuaciju u slučaju opasnosti. Sanitarni čvorovi imaju ženske i muške kabine, koje nijesu na zavidnom nivou, ali se redovno održavaju.

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

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

Škola je u prizemlju dostupna za djecu sa fizičkim smetnjama u razvoju, dok ne raspolaže sa asistivnom tehnologijom za učenike s posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

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

3. ETOS USTANOVE

Eksterni evaluator: Džoana Perkaj

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI			VU	U	Z	NZ
30	3.1. Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	5			X	
40	3.2. Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	5			X	
30	3.3. U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta		5.60	USPJEŠNO			

R.br. Obrazloženje

stand.

3.1.

Rezultati upitnika i razgovor sa predstavnicima učenika tokom nadzora, pokazuje da se u Školi poštuju pravila koja propisuje Kućni red. Na našu ponuđenu konstataciju u anketi da se poštuju pravila propisana Kućnim redom, afirmativne odgovore (potpuno se slažem i uglavnom se slažem) dalo je 67% anketiranih učenika i 87% nastavnika; 25% učenika i 12,5% nastavnika djelimično se slaže. U Školi se vodi, uglavnom uredna sveska dežurstava nastavnika. Ne vodi se sveska dežurstva učenika. U Školi nijesu zabilježene značajnije povrede Kućnog reda.

Na ponuđenu konstataciju da su odnosi između učenika dobri afirmativne odgovore dalo je 74,51% anketiranih učenika, 66,67% roditelja i 87,5% nastavnika. U razgovoru sa učenicima i članovima Učeničkog parlamenta, uglavnom su potvrđeni rezultati upitnika, na ponuđenu tvrdnju iz ankete da "u ovoj školi ne postoje slučajevi omalovažavanja, vrijeđanja i zlostavljanja učenika. 15,69% učenika od 53 anketiranih, izjasnilo se negativno, dok se 25,49% djelimično slaže sa tvrdnjom, što ukazuje na nedostatak sistematične podrške učenicima i roditeljima kroz komunikaciju sa pedagoškom službom, stručnim organima i upravom.

Preporuke:

- Kroz pedagošku komunikaciju stimulisati nastavnike i učenike na razvijanje komunikacijskih vještina usmjerenih na stvaranje međusobnog povjerenja, razvijanje tolerancije, samokritičnosti i odgovornosti za sopstvene postupke.
- Voditi svesku dežurstava učenika.

3.2.

Ustanova ima stručnu službu (pedagog), međutim, Školi nedostaje inicijativa pedagoške službe u organizaciji edukativnih aktivnosti i projekata, kao i uredan uvid u listu realizovanih aktivnosti. S obzirom da ustanova, shodno zakonskim propisima nema pomoćnika direktora, inicijativu, uglavnom, preuzima direktor, nastavnici i Učenički parlament čiji koordinator je jedna od nastavnica. Na ponuđenu tvrdnju iz naše ankete da „Škola vodi brigu o zaštiti učenika od nuđenja ili upotrebe droga, alkohola i dr. opojnih sredstava” . čak 19,61% učenika od 53 anketiranih nije se složilo sa tvrdnjom, što ukazuje na nedostatak sistematičnog rada stručne službe u ovom pravcu, uz saradnju sa nastavnicima i roditeljima. Takođe, nedostaje uredan uvid pedagoške službe u realizovane aktivnosti s ciljem prevencije rizičnog ponašanja i nasilja. Rezultati interne samoevaluacije ukazuju na nizak nivo uključenosti

nastavnika u stručna tijela i timove te da je potrebno intenzivirati savjetodavni i instruktivni rad sa učenicima, nastavnicima i roditeljima.

Preporuke:

- Uključiti nastavnike u obuke koje realizuje Zavod za školstvo i Centar za stručno obrazovanje.
- Uključiti nastavnike u stručna tijela radi intenziviranja pedagoškog rada sa učenicima i roditeljima.
- Voditi urednu evidenciju o realizovanim aktivnostima i projektima sa ciljem prevencije rizičnog ponašanja.

3.3. Škola je razvila različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom kroz saradnju sa Opštinom Tuzi kao i dijasporom, uz čiju pomoć su značajno poboljšani materijalno-tehnički uslovi rada ustanove u posljednjih nekoliko godina.

Da Savjet roditelja ima mogućnost da utiče na odluke koje se donose u Školi afirmativno je odgovorilo 41,67% roditelja, 33,33% navelo je da se djelimično slaže sa ponuđenom tvrdnjom, dok je 25% zaokružilo opciju "ne slažem se" što se poklapa sa rezultatima interne samoevaluacije (2020/21) koji ukazuju na nizak nivo saradnje i komunikacije između nastavnika i roditelja.

Da učenici imaju mogućnost da iznesu svoje prijedloge za odluke koje se na njih odnose, afirmativno je odgovorilo 60% anketiranih učenika, 29% odgovorilo je da se djelimično slaže sa tvrdnjom, 7,70% navelo je da se ne slaže i 3,85% zaokružilo je odgovor „ne znam”.

Preporuka:

- Intenzivirati ulogu Savjeta roditelja u donošenju odluka koje se tiču rada Škole.

4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

Eksterni evaluator: Anton Gojčaj

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
STANDARDI							
50	4.1.	Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	5			X	
35	4.2.	Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika.	5			X	
15	*4.3.	Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.	5			X	
			5.00	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

- stand. Škola nije priložila Izvještaj o radu, odnosno Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada za prethodnu školsku godinu. Zapisnici školskih organa upućuju na zaključak da
- 4.1. Škola ne radi odgovarajuću kvantitativno-kvalitativnu analizu postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja. U toku nadzora, nije bilo uredno pripremljene dokumentacije sa statističkim podacima postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja, sa uporednom analizom za zadnje tri godine. Otežani rad u uslovima pandemije, kao i česta promjena direktora, može djelimično, ali ne u potpunosti, opravdati nizak stepen ažurnosti Škole po ovom pitanju. Podaci o postignućima učenika na maturalnom/stručnom ispitu za školsku 2020/2021. godine u „Izvještaju ustanove o analizi učenika na eksterno-internoj provjeri znanja ili maturalno/stručnom ispitu za školsku 2020/2021 godinu“ dostavljeni od koordinatora Škole, nijesu u potpunosti podudarni sa podacima u „Izvještaju o maturalnom i stručnom ispitu za školsku 2020/21. godinu“ Ispitnog centra i podacima na sajtu Školska statistika. Konstatovane nepodudarnosti ne mijenjaju značajno ukupnu sliku tih postignuća, ali otežavaju preglednost i usložnjavaju kvalitetnu analizu. U junskom roku 2021. godine, na osnovu Izvještaja ustanove, za polaganje maturalnog ispita prijavilo se 90 učenika, od kojih je 86 završilo maturalni ispit u istoj školskoj godini. Postignuća učenika na maturalnom ispitu školske 2020/21. godine, po predmetima: Albanski jezik i književnost – položili su svi prijavljeni učenici, njih 61, sa prosječnom ocjenom 3,69 ; Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost – izašlo je 25 učenika, svi su položili, prosječna ocjena 2,92 ; Engleski jezik i književnost – izašlo je 86 učenika, svi su položili, prosječna ocjena 4,00. Kad su u pitanju izborni predmeti-predmeti od značaja, za likovnu umjetnost (Umjetnost i vizuelne komunikacije) prijavilo se 25 učenika, ostvarena je prosječna ocjena 4,32 ; za sociologiju se prijavilo njih 61, prosječna ocjena 4,00. Uporednom analizom gore navedenih prosječnih ocjena na eksternoj provjeri znanja 2020/21. godine sa (školskim) zaključnim ocjenama na kraju četvrtog razreda iste godine, uočava se da je prosječna zaključna ocjena iz Albanskog jezika i književnosti (4,02), a takođe iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (3,42) iznad, a iz Engleskog jezika (3,26) ispod prosječne ocjene na maturalnom ispitu. Školske 2020/21. godine na maturalni ispit se prijavilo 8 vanrednih učenika, od kojih je 7 položilo. Internu provjeru znanja (stručni ispit) polagao je 21 učenik ove škole.

Tekuće školske godine nastavu pohađa jedna učenica sa posebnim obrazovnim potrebama koja ostvaruje postignuća u skladu sa IROP-om.

Preporuke:

- U kontinuitetu raditi kvantitativno-kvalitativnu analizu postignuća učenika na maturskom i stručnom ispitu.
- Raditi uporednu analizu postignuća učenika na maturskom i stručnom ispitu sa postignućima prethodnih godina.

- 4.2. U zapisnicima školskih organa, najčešće na stručnim aktivima, nakon svakog tromjesečja i na kraju školske godine prikazuju se, uglavnom, tabelarni podaci o postignućima učenika, odnosno prosječne ocjene po odjeljenjima i razredima. Ponekad ni ti (brojčani) podaci nisu kompletirani, jer u pojedinim zapisnicima nedostaju podaci za neko odjeljenje ili razred. Kvalitativna analiza ocjena učenika po tromjesečjima je vrlo oskudna, a često izostaje u potpunosti. Ne radi se analiza uključenosti učenika u dopunsku nastavu sa mjerama koje treba da se preduzmu i njihovom uticaju na poboljšanje uspjeha učenika. Postoje elementi analize uticaja vannastavnih aktivnosti, ali i tu treba raditi kvalitetnije i voditi uredniju evidenciju realizovanih aktivnosti. Zapisnici pokazuju da Škola ne radi odgovarajuću kvantitativno-kvalitativnu analizu postignuća učenika na eksternoj provjeri znanja.

Preporuka:

- U kontinuitetu raditi sistematsku (kvantitativnu i kvalitativnu) analizu postignuća učenika, kako za redovnu, tako i za dopunsku nastavu, a takođe i za eksternu provjeru znanja. Na osnovu dobijenih rezultata preduzimati odgovarajuće mjere za poboljšanje postignuća učenika, analizirati uticaj tih mjera i o svemu voditi evidenciju.

- *4.3. Prethodne školske godine prosjek neopravdanih izostanaka u Školi bio je u prva tri klasifikaciona perioda iznad, a u četvrtom klasifikacionom periodu ispod državnog prosjeka. Po klasifikacionim periodima: I - Škola 1,64, državni prosjek 1,01; II - Škola 1,71, državni prosjek 1,69; III - Škola 3,91, državni prosjek 3,13; IV - Škola 4,17, državni prosjek 4,73. Tekuće školske godine, po riječima direktora, isključeno je osam učenika (ili oko 2,5% ukupnog broja upisanih učenika na početku školske godine), svi zbog velikog broja neopravdanih izostanaka.

Preporuka:

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

5. PODRŠKA UČENICIMA

Eksterni evaluator: Raba Hodžić

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
40	5.1.	U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	2				X
60	5.2.	Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	4			X	
Opšta procjena kvaliteta			3.20	ZADOVOLJAVA			

R.br. Obrazloženje

stand. U školi nijesu razvijeni mehanizmi podrške učenicima u vaspitanju, na osnovu analize vladanja i postignuća. Stručni aktivni nijesu utvrdili program rada sa učenicima koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva, a samo su nastavnici iz malog broja predmeta izradili planove dopunske i dodatne nastave koje se realizuju samo iz nekoliko predmeta, i to rijetko. Iz nekoliko predmeta dodatna nastava se realizuje u vidu pripreme učenika za školsko takmičenje. Nema jasnih procedura za identifikaciju učenika kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog gradiva, kao ni praćenje i kontrolisanje daljeg napredovanja učenika. Pedagoško-psihološka služba ne radi izvještaje o realizaciji programa podrške učenicima. Analiza rezultata ankete kod učenika i roditelja, razgovor sa učenicima i predstavnicima Učeničkog parlamenta i interna anketa koju je Škola sprovedla u okviru samoevaluacije takođe pokazuju da ovo područje rada Škole treba unaprijediti. Prema riječima učenika sa kojima je obavljen razgovor, učenici su slabo zainteresovani za ovaj vid nastave i nijesu dovoljno informisani o suštinskim ciljevima dodatne i dopunske nastave. Uvidom u zapisnike stručnih aktiva zapaža se da se ne razgovara na temu dopunske i dodatne nastave, niti ima analize efekata ova dva vida nastave na postignuća učenika. I u prethodnom nadzoru se prepoznalo da u ovom segmentu rada Škole ima velikog prostora za poboljšanje, ali data preporuka nije ispoštovana.

Preporuke:

- Redovno iz svih predmeta održavati časove dopunske i dodatne nastave za učenike koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i voditi detaljnu i redovnu evidenciju o realizovanim časovima.
- Informisati učenike o ciljevima dodatne i dopunske nastave.
- Na nivou stručnih aktiva razviti strategije sa potrebnim elementima za pomoć učenicima koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i vršiti analizu efekata dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika.
- Razviti i primjenjivati mehanizme podrške učenicima u vaspitanju, na osnovu analize vladanja i postignuća.

5.2. Škola povremeno realizuje programe podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika. U Školi nije razvijen sistem identifikacije, podrške i praćenja darovitih učenika.

Povremeno se realizuju vannastavne aktivnosti u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika, čiji je rezultati rada vidljiv u nekim segmentima rada Škole. Plan rada dat je samo za Ekološku sekciju, a nema objedinjene evidencije ni izvještaja o realizovanim aktivnostima rada sekcija. I u razgovori i u anketi učenici su izrazili visok stepen nezadovoljstva kada je u pitanju realizacija vannastavnih aktivnosti.

Za jednog učenika sa Rješenjem urađen je IROP, ali on nije poslat Zavodu za školstvo. Nije urađen Plan i program inkluzivnog obrazovanja. Samo pojedini nastavnici se pripremaju kroz pisne pripreme prilikom rada sa učenikom sa smetnjama u razvoju. Nije urađen Individualni tranzicioni plan.

Učenicima se povremeno pruža pomoć u procesu usmjeravanja njihovog profesionalnog razvoja različitim načinima informisanja, kao i savjetima od strane nastavnika i Tima za profesionalnu orijentaciju. Realizovane su samo neke aktivnosti predviđene Planom profesionalne orijentacije. U razgovoru i sprovedenoj anketi učenici su se u visokom procentu izjasnili da nemaju organizovanu podršku prilikom odlučivanja o daljem školovanju. To isto potvrđuje anketa sprovedena među roditeljima.

Preporuke:

- U većoj mjeri realizovati programe podrške za praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika.
- Objediniti i sistematizovati evidenciju realizacije vannastavnih aktivnosti koja bi dala presjek aktivnosti kroz više školskih godina i bila osnova detaljne analize.
- Informisati i motivisati učenike za veće učešće u svim planiranim vannastavnim aktivnostima kroz aktiviranje rada planiranih sekcija.
- Napraviti Plan inkluzivnog obrazovanja koji bi imao za cilj da se učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama omogući da prate nastavni program u skladu sa svojim interesovanjima, individualnim mogućnostima i potrebama.
- Urađene IROP-e slati Zavodu za školstvo i Centru za stručno obrazovanje.
- Razviti sistem identifikacije, praćenja i podrške darovitim učenicima.
- Veću pažnju posvetiti usmjeravanju profesionalnog razvoja učenika.

Opšta preporuka

Obaveza direktora JU Srednja mješovita škola „25 maj“ Tuzi 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 „25 maj“ Tuzi 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 „25 maj“ Tuzi može izjaviti prigovor (član 24. Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list CG“, br.111/20 od 18.11.2020.).

Vođa tima evaluatora

Vladislav Koprivica

Direktor

Duško Rajković

Dostavljeno:

Ministarstvo prosvjete,
Prosvjetna inspekcija,
Zavod za školstvo,
JU Srednja stručna škola „25 maj“ Tuzi