Crna Gora
ZAVOD ZA ŠKOLSTVO
Sektor za nastavu
Odsjek za utvrđivanje kvaliteta

Broj: _____

Podgorica, _____ _____

Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada

U periodu od: 10.04.2017. do: 13.04.2017.

JU Srednja stručna škola - Bijelo Polje

Prosvjetni nadzornik: mr Dragica Kovačević

1. Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
20	37644	Godišnji plan i njegova realizacija	8		X		
15	37637	Rad stručnih organa	8		X		
13	37638	Proces interne evaluacije rada	9	X			
12	37639	Realizacija plana za unapređenje kvaliteta	8		X		
12	37640	Pedagoško-instruktivni rad direktora i saradnika	8		X		
10	37641	Rad Školskog / Upravnog odbora	7		X		
10	37642	Program razvoja	8		X		
8	37643	Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	9	X			
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.11	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37644	U Godišnjem planu rada su razrađeni i konkretizovani vaspitno-obrazovni zadaci, sinhronizovane radne djelatnosti i obaveze zaposljenih, planirano pravovremeno praćenje i informisanje o kvalitetu izvršenih zadataka i osmišljeni načini vrednovanja rezultata rada. Sastavljeni Godišnji plan rada za tekuću školsku godinu u skladu je sa zakonom i Razvojnim planom škole. On ne sadrži Izvještaj o realizaciji plana za prethodnu školsku godinu. Škola je sastavila opširnu Analizu realizacije ostvarivosti plana iz prethodne godine u odnosu na planirane ciljeve kao poseban dokument. Sastavni dio Godišnjeg plana rada škole su i planovi za obezbjeđivanje kvaliteta Škole (plan pedagoško-instruktivnog rada, samoevaluacije, eksterne provjere znanja i dr.). Sadržaji Godišnjeg plana i rada su razvrstani u osam tematskih cjelina (Organizacija obrazovno-vaspitnog rada, Interna evaluacija, Oblici, sadržaj i redosljed izvršavanja zadataka, Plan upisa, Rokovi polaganja ispita, Stručno usavršavanje nastavnika na internom i eksternom nivou, Saradnja sa socionalnim partnerima i Praćenje ostvarivanja zadataka i ciljeva predviđenih Godišnjim planom). U sadržinskom i koncepcijskom smislu on ima vrijednost dobro osmišljenog pedagoškog i administrativnog dokumenta. Školski odbor je, na prijedlog direktora, donio odluku o usvajanju Godišnjeg plana na septembarskoj sjednici tekuće školske 2016/17. godine. Na istoj sjednici usvojena je i Analiza o realizaciji Godišnjeg plana i iz prethodne školske godine. Na osnovu Godišnjeg plana i rada i nadležnosti, Škola je donijela programe rada stručnih organa u kojim su konkretizovani njihovi poslovi i zadaci i oni čine sastavni dio Godišnjeg plana rada. Uvidom u školsku dokumentaciju i na drugi način, prikupljanjem dokaza, došlo se do saznanja da se zaposleni u Školi odgovorno pridržavaju Godišnjeg i drugih planova i programa rada i uspješno doprinose njihovom ostvarivanju. Za izvršenje Godišnjeg plana i rada škole veoma odgovorno se stara i prati direktor Škole o čemu uredno izvještava Školski odbor u toku godine. Škola ima veoma uspješno organizovan Preduzetnički klub koji realizuje i osmišljava projekte koji doprinose kvalitetu planiranja na nivou Škole. Škola obavlja djelatnost na osnovu Nastavnog plana i programa za sedam obrazovnih programa od kojih su dva za treći stepen, a pet za četvrti stepen stručne osposobljenosti. U tekućoj školskoj godini Škola broji 588 učenika razvrstanih u odjeljenja po područjima rada i usmjerenjima.
37637	U Školi se njeguje dobra koordinacija rada stručnih organa, organa upravljanja i drugih službi, kao odjeljenjskih starješina i stručnih saradnika. Stručni aktivi razmatraju obrazovno-vaspitni rad nakon klasifikacionih perioda u redovnoj nastavi kao i uspjeh učenika na redovnim i vanrednim maturskim ispitima. Bave se i primjedbama učenika i njihovih roditelja na vrednovanje i ocjenjivanje i komunikaciju nastavnika sa učenicima. Odjeljenjska vijeća rade u skladu sa svojim nadležnostima i po planu koji se realizuje planiranom dinamikom. Zapisnici sa sjednica odjeljenjskih vijeća i roditeljskih sastanaka, u odjeljenjskim knjigama, pišu se redovno i kompletni su. Direktor rukovodi radom Nastavničkog vijeća i koordinira rad odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva. Formirane su stručne komisije i timovi u čijem radu učestvuje i direktor Škole. Na osnovu izvještaja o radu stručnih komisija i stručnih timova povremeno se predlažu poboljšanja. Nastavničko vijeće prati i povremeno daje konkretne prijedloge i preduzima odgovarajuće aktivnosti za osavremenjivanje obrazovno-vaspitnog rada. Zapisnici sa sjednica Nastavničkog vijeća vode se u skladu sa Poslovnikom o radu. U zapisnicima sa sjednica Nastavničkog vijeća istaknuti su osnovni zaključci. Odjeljenjska vijeća po područjima rada i odjeljenjima, evidentirano je da razmatraju obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju poslije svakog klasifikacionog perioda i kad god se za to ukaže potreba. Preduzimaju odgovarajuće mjere za unapređivanje kvaliteta nastave, poboljšanje postignuća učenika kao i ponašanja učenika. Stručni aktivi opšte obrazovnih predmeta, razmatraju obrazovno-vaspitni rad na kraju klasifikacionih perioda, po nastavnim predmetima i daju prijedloge za unapređivanje kvaliteta nastave i učenja. Planiraju i realizuju međusobne hospitacije. Raspored časova je sasvim u skladu sa predmetno-sadržinskim okvirima koje daje Nastavni plan i njime je ostvarena ravnomjerna i učeničkim mogućnostima odgovarajuća opterećenost u toku radnog dana. Rad stručnih organa u cjelini usmjeren je na obezbjeđivanje procesa nastave i učenja u Školi i na unapređivanje procesa učenja. Uprava Škole usmjerava i usklađuje koordinaciju rada stručnih organa i stručnih saradnika. Evidentna je realizacija hospitacija i slobodnih aktivnosti. Komisije koje formiraju stručni organi podnose svoje izvještaje organima Škole.
37638	Postoji plan za internu evaluaciju i njegova realizacija se prati preko 60 kvantitativnih i 62 kvalitativna indikatora. Formiran je Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta koji broji 11 članova od kojih svaki ponaosob ima jasno definisane nadležnosti i zaduženja za dvije godine. Program interne evaluacije obuhvata bitne aspekte rada Ustanove. Veoma uspješno je utvrđena metodologija praćenja i vrednovanja planiranih aktivnosti radi unapređivanja kvaliteta rada Škole i vodi se dokumentacija o realizaciji programskih zadataka Škole. Veći dio kolektiva uključen je u proces interne evaluacije. Evaluativne aktivnosti proizilaze iz konkretnih potreba same Škole. Plan upisa učenika u I razred pravi se na osnovu analize kadrovskih mogućnosti, materijalnih, tehničkih i prostornih uslova, interesovanja učenika i roditelja, mišljenja

Br. ind.	Obrazloženje
	socijalnih partnera i broja učenika koji završavaju osnovnu školu. Aktuelnost programa koji se nude učenicima za upis se utvrđuje na osnovu broja zainteresovanih učenika za određeni obrazovni profil i broja prijavljenih kandidata u odnosu na broj koji se traži. U Godišnjem planu rada značajno mjesto zauzima kvalitet planiranja procesa interne evaluacije i praćenja realizacije predviđenih aktivnosti. U proteklom periodu, Tim za internu evaluaciju, realizovao je istraživanje i pregled trenutnog stanja u svim ključnim oblastima života i rada Škole. Iz Izvještaja interne evaluacije za period 2014-2016. za treći klasifikacioni period kooperativnost je ocijenjena preko 14 indikatora od kojih je jedan sa ocjenom zadovoljava a ostali sa ocjenom dobar. Efikasnost rada je procijenjena kao dobra preko 11 indikatora, upravljanje resursima je procijenjeno pomoću tri indikatora od kojih je svaki dobio ocjenu dobar. Ostvarivost glavnih ciljeva je procijenjivana preko 12 indikatora od kojih je njih 10 procijenjeno sa dobar, jedan sa zadovoljava i jedan sa odličnom ocjenom. Utvrđene su jake strane, slabe strane i oblasti koje treba poboljšati. Na osnovu rezultata internih evaluacija eksternog Izvještaja o kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada i analiza stanja u Školi, Odbor za kvalitet je donio Strategiju interne evaluacije za period 2016-2018.
37639	Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada je blagovremeno urađen, u skladu sa preporukama datim u Izvještaju o eksternoj provjeri kvaliteta rada i rezultatima interne školske evaluacije za sve ključne oblasti, kao i sa raspoloživim resursima. U njemu su sasvim jasno istaknute ključne oblasti unapređivanja, ciljevi, aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, vrijeme realizacije ciljeva, odgovorne osobe za cijeli postupak i mjerljivi pokazatelji realizacije ciljeva. Takođe su urađeni i izvještaji o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. Svi učesnici obrazovno-vaspitnog procesa se redovno i dokumentovano informišu o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta. Predstavnik Odbora za kvalitet izvještava stručne organe o efektima realizovanih aktivnosti iz Plana za unapređivanje kvaliteta u Školi. U zapisnicima sa sjednica Nastavničkog vijeća istaknuti su zaključci vezani za Izvještaj o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta.
37640	Direktor realizuje pedagoško-instruktivni rad u skladu sa planom sa naglaskom na stručno teorijske predmete. Stručni saradnici izvode pedagoško-instruktivni rad u oblasti opšte obrazovnih predmeta u skladu sa planom i potrebama Škole. Plan sadrži ciljeve i namjenu područja posmatranja kao i protokol za posmatranje a kriterijumi posmatranja nijesu nastavnicima nepoznati. Na osnovu pedagoško-instruktivnog rada na nivou Škole planira se i profesionalni razvoj na nivou Škole i pojedinca. Motivišu se nastavnici da se usavršavaju i da se što veći broj njih uključi u proces profesionalnog razvoja. U prednadzornoj anketi nastavnici su izrazili saglasnost sa stavom: ''uprava Škole podstiče i podržava stručno usavršavanje nastavnika''. Svi stručni organi Škole se upoznaju sa prijedlogom mjera pedagoško-instruktivnog rada. Realizacija pedagoško-instruktivnog rada uspješno je usklađena sa planiranom dinamikom. Da uprava doprinosi afmaciji i ugledu Škole, 70% nastavnika u prednadzornoj anketi se slaže, a 20% izražava djelimičnu saglasnost sa tim stavom. O hospitacijama se vodi uredna dokumentacija. Na stručnim organima se vrši periodična analiza izvještaja o pedagoško-instruktivnom radu. Direktor na osnovu posmatranja nastave vrednuje rad nastavnika.
37641	Direktor obavještava Školski odbor o realizaciji odluka sa prethodne sjednice. Školski odbor usvaja Program razvoja ustanove, Godišnji plan rada ustanove, Analizu o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada ustanove koji je u skladu sa realizacijom Programa razvoja. Školski odbor razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti. Aktivnosti Školskog odbora nemaju vidniji uticaj na pozitivne promjene i unapređivanje aspekata rada Škole. Sjednice Školskog odbora održavaju se po planu i Poslovniku o radu. Zapisnici sa sjednica se nečitko vode i ne mogu se saznati iz njih sadržaji eventualnih zaključaka. Na njima se razmatraju pitanja iz nadležnosti koje proizilaze iz Statuta škole. Odbor dobija informacije o obrazovnim postignućima učenika na kraju klasifikacionih perioda, upoznaje se sa rezultatima interne evaluacije i usvaja Program razvoja škole. Odluke Školskog odbora u funkciji su realizacije Godišnjeg plana rada škole i vizije razvoja Škole.
37642	U Razvojnom planu dobro su istaknuti misija i vizija Škole. Prioriteti razvoja odnose se na valjano obezbjeđivanje uslova za rad kako prostornih tako i nastavnih sredstava i pomagala. Pojedine ciljeve razvoja definišu učesnici u razvojnom planiranju, na osnovu zajedničkih potreba i uočenih pojedinih problema. Ciljevi su definisani uz uvažavanje mišljenja zaposlenih. Program razvoja obuhvata 12 oblasti razvoja do 2019. godine i sačinjen je na osnovu vizije direktora. Ciljevi definisani u Programu razvoja su jasni i mjerljivi za evaluaciju i neposredno praćenje. Planirano je da se posebna pažnja posveti upisnoj politici, internom obezbjeđivanju kvaliteta, nastavi i učenju, stručnom usavršavanju, usvajanju novih programa, infrastrukturi i na kraju, ovog važnog dokumenta, su definisani mehanizmi evaluacije urađenog.
37643	U cilju sprovođenja efikasnijeg sistema praćenja, mjerenja i vrednovanja školskog rada stručni organi Škole (Nastavničko vijeće) utvrdilo je profil pedagoške dokumentacije i propisalo uputstvo za njeno vođenje (knjiga zapažanja i utisaka, registar planova i priprema za rad, registar priprema i planova za korišćenje slobodnih aktivnosti, kartoteka stručnog usavršavanja, knjiga nagrađenih i pohvaljenih učenika, kartoteka dodijeljenih priznanja Školi, evidentne novine za praćenje uvođenja novina u vaspitno-obrazovni proces, saradnja sa roditeljima i sl.). Pedagoška evidencija se u cjelini vodi u elektronskoj i papirnatoj formi. Podaci su blagovremeno i jasno upisani u odjeljenjske knjige, a u matične knjige (upisnice) uneseni su blagovremeno, čitko i tačno, u skladu sa propisima. Pedagoška dokumentacija i javne isprave vode se kvalitetno u skladu sa Pravilnkom o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama. Škola vodi pedagošku evidenciju tako da obezbjeđuje čuvanje ličnih podataka učenika i zaposljenih u skladu sa propisima. Osoba zadužena za čuvanje i kompletiranje pedagoške dokumentacije u Školi stara se da pedagoška dokumentacija bude redovno, blagovremeno, valjano i veoma uspješno urađena i sačuvana. U Ljetopisu su hronološki na primjeren način upisani važni događaji Škole.

Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović

2. Kvalitet kadrovskih, materijalnih, tehničkih i bezbjednosnih uslova rada ustanove

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
18	37645	Stručna zastupljenost	7		X		
15	37652	Opremljenost nastavnim/smještajnim sredstvima	7		X		
14	37646	Profesionalni razvoj zaposlenih	9	X			
12	37647	Prostorno-tehnički i smještajni uslovi	7		X		
11	37648	Opremljenost računarima	7		X		
10	37649	Korišćenje raspoloživih resursa	8		X		
10	37650	Bezbjednosni uslovi rada (tehničko-normativni)	7		X		
10	37651	Sanitarno-higijenski uslovi	6		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			7.28	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37645	Nastavu realizuje 49 nastavnika, od kojih tri dopunjuje normu časova u drugoj školi (Sociologija, Psihologija i Ruski jezik). Deset nastavnika dopunjuje normu u ovoj Školi (od opšteobrazovnih predmeta - Engleski jezik i Informatika). Nastavu Matematike realizuju dva nastavnika (puna norma i devet časova) koji nemaju kvalifikacije propisane Predmetnim programom. Za nastavu Matematike redovno se raspisuje konkurs na koji se ne javljaju lica sa odgovarajućom stručnom spremom. U Školi rade tri doktora nauka, od kojih su dva neposredni realizatori nastavnog procesa.
37652	U Školi je uglavnom zastupljena kabinetska nastava. Kabineti su opremljeni određenim brojem nastavnih sredstava i pomagala. Biblioteka ima višenamjensku ulogu (o realizaciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti na nivou Škole i lokalne sredine svjedoče plakati, panoi i drugo). Ukupni bibliotečki fond iznosi 14 524 bibliotečkih jedinica, od čega je najviše zastupljena lektira, beletristika, udžbenici, dok je manje zastupljena stručna literatura. U sklopu fonda nalazi se i 21 CD sa edukativnim sadržajem. Sala za fizičko vaspitanje je starijeg datuma i zahtijeva rekonstrukciju. Nedostaje dio sprava za gimnastiku. Dimenzije sale nijesu odgovarajuće za pojedine sportove sa loptom. Škola je konkurisala i očekuje donaciju japanske vlade za opremanje tri kabineta.
37646	Škola je razvila proceduru izrade Plana profesionalnog razvoja zaposlenih. Na kraju školske godine nastavnici se anketiraju i na osnovu njihovih potreba izdvajaju se prioriteti sa kojim se upoznaje Nastavničko vijeće. Stručni aktivi izrađuju svoje planove koje Tim za profesionalni razvoj objedinjuje na nivou Škole. Plan je razrađen i sadrži više elemenata: vizija, ciljevi na nivou svakog aktiva, aktivnosti, ciljna grupa, vrijeme realizacije, odgovorna osoba, indikator uspješnosti i napomena o realizaciji gdje su evidentirane aktivnosti. Zapaža se da su pojedini aktivi opšteobrazovne grupe predmeta realizovali više aktivnosti u tekućoj školskoj godini i uredno ih evidentirali (posebno Aktiv crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnost). Na kraju školske godine Tim za profesionalni razvoj podnosi Izvještaj o realizovanim aktivnostima. Realizovana je većina aktivnosti, a za realizaciju jednog broja aktivnosti potreban je duži vremenski period. Većina nastavnika ima Lični plan profesionalnog razvoja na što ukazuju i rezultati samoevaluacije. U periodu od 2015-2017. godina (do nadzora) nastavnici Škole bili su učesnici 62 seminara o čemu se vodi uredna evidencija. Takođe, objavili su više stručnih radova. Da su nastavnici zainteresovani za stručno usavršavanje ukazuju i rezultati ankete (80% potpuno se slaže i 20% uglavnom se slaže sa datom tvrdnjom), ali samo 30% anketiranih nastavnika u potpunosti se složilo sa tvrdnjom da su ponuđene mogućnosti za stručno usavršavanje u potpunosti iskoristili. Jedan nastavnik opšteobrazovne grupe predmeta je na profesionalnom usavršavanju. Mentor je priložio Plan rada sa nastavnikom - pripravnikom.
37647	Školski prostor u određenoj mjeri zadovoljava potrebe za realizaciju različitih vrsta nastave na što ukazuju i rezultati ankete. Sa konstatacijom da školski prostor i oprema pružaju odgovarajuće mogućnosti za realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti potpuno se slaže 34,62% anketitiranih učenika, uglavnom se slaže 37,69%, djelimično se slaže 17,69%, ne slaže se 7,69% i ne zna 2,31%. Od anketiranih roditelja 43,48% potpuno se složilo sa ovom tvrdnjom, 13,04% uglavnom se složilo, 30,43% djelimično se složilo i 13,04% nije se složilo. Po anketi nastavnika, sa ovom tvrdnjom, potpuno se slaže njih 20%, uglavnom se slaže 53,33%, djelimično se slaže 20% i ne slaže se 6,67%. Nastavni proces se realizuje u kabinetima, učionicama specijalne namjene, biblioteci, sali za fizičko vaspitanje, na dva sportska terena, kuhinji sa restoranom, radionicama i usklađen je sa izvođenjem školskog programa. Unutrašnji prostor nije u potpunosti prilagođen učenicima sa smetnjama u razvoju, sa čime se slažu anketirani učenici i roditelji (sa tvrdnjom da su uslovi i oprema u Školi prilagođeni djeci sa smetnjama u razvoju ne slaže se 15,38% anketiranih učenika, a ne zna 17,69%, dok se sa istom tvrdnjom ne slaže i ne zna po 13,04% anketiranih roditelja). Spoljašni školski prostor djelimično je uređen. Prilazi Školi su urađeni i prilagođeni učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama. Parking zadovoljava potrebe zaposlenih, a ujedno ga koriste i stanovnici grada. U dvorištu se nalaze sportski tereni koji su djelimično opremljeni. Dio dvorišta koriste i učenici druge škole.
	Preporuke
	U narednom periodu školsko dvorište opremiti inventarom za realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnostima u skladu sa mogućnostima Škole.
37648	Škola raspolaže sa dvije informatičke učionice, od kojih je jedna u potpunosti funkcionalna, dok je računarska oprema u drugoj učionici starijeg datuma i djelimično zadovoljava potrebe nastavnog procesa. Za realizaciju časova nastavnici imaju na raspolaganju četiri laptopa, tri kopir aparata, tri skenera i deset štampača. Škola raspolaže sa 37 računara namijenjenih akterima nastavnog procesa. Pristup internetu je omogućen. Učenici ga mogu koristiti uz nadgledanje nastavnika. Anketirani učenici i roditelji djelimično su zadovoljni sa mogućnošću korišćenja informatičke tehnologije i interneta u Školi.

Br. ind.	Obrazloženje
	Sa konstatacijom da je učenicima omogućeno korišćenje računara i pristup internetu potpuno se složilo 28,46%, uglavnom se složio 25,38%, djelimično se složilo, nije se složilo 18,46% i ne zna 2,31% anketiranih učenika, dok se potpuno slaže 30,43%, uglavnom se slaže 17,39%, djelimično se slaže 13,04%, ne slaže se 26,09% i ne zna 13,04% anketiranih roditelja.
	Preporuke
	Omogućiti veći stepen korišćenja informatičke tehnologije i interneta učenicima.
37649	Postojeći resursi uglavnom se funkcionalno koriste. U informatičkoj učionici većinom se realizuju časovi Informatike i četiri stručna predmeta. Po procjeni ICT koordinatora 90% nastavnog osoblja posjeduje osnovnu informatičku pismenost, dok je 20 nastavnika završilo ECDL obuku. Nastava je organizovana u dvije smjene što podstiče racionalno korišćenje resursa za redovnu nastavu, dok se ostali oblici nastave i vannastavnih aktivnosti realizuju u neodgovarajućoj mjeri. Raspored časova omogućava da svi učenici imaju pristup sali za fizičko vaspitanje.
37650	Pravilnik o kućnom redu sastavni je dio školske dokumentacije, ali evidencija o dnevnim događajima se ne vodi. Hodnici su snabdijeveni fluoroscentnim strelicima koji ukazuju na izlaze u slučaju urgentnih situacija. Sigurnost u sali za fizičko vaspitanje djelimično je umanjena zbog prokišnjavanja krova. Prisutna je saradnja sa Kancelarijom za prevenciju narkomanije, Kancelarijom za mlade i Kancelarijom za podršku djeci i porodici u lokalnoj sredini koji realizuju radionice, predavanja, sprovode akcije tipa „Nedjelja borbe protiv narkomanije“. Sistematski pregledi učenika sprovode se povremeno u skladu sa materijalnim mogućnostima. Škola raspolaže sa osam protivpožarnih aparata koji se uredno atestiraju. Unutrašnji i spoljašnji školski prostor pokriven je video-nadzorom. Školsko dvorište je osvijetljeno sa reflektorom i više uličnih svjetiljki.
	Preporuke
	Redovno voditi evidenciju o dnevnim događajima.
37651	Nadležne inspekcije vrše analizu fizičko – hemijske i mikrobiološke ispravnosti vode. Takođe, vršena je dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija. Unutrašnji školski prostor je uglavnom uredan. Otežavajuća okolnost u održavanju higijene, posebno toaleta, je starost jednog dijela školske zgrade. Komentari koje su dali pojedini anketirani roditelji ukazuju da su zadovoljni higijenom učioničkog prostora i hodnika, što nije slučaj i sa toaletima. Higijena, po mišljenju anketiranih, nije na zadovoljavajućem nivou jer se 38,46% anketiranih učenika, 39,13% anketiranih roditelja i 10% anketiranih nastavnika izjasnilo „ne slažem se“ za tvrdnju u anketi: „Higijena toaleta, hodnika i učionica zadovoljava potrebe učenika“. Školsko dvorište je djelimično uređeno.
	Preporuke
	Poboljšati higijenu unutrašnjeg i spoljašnjeg školskog prostora.

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić

3. Etos ustanove

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
19	37653	Poštovanje kućnog reda / pravila	4			X	
19	37654	Međuljudski odnosi	7		X		
18	37658	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika/vaspitača i djece	5			X	
16	37655	Estetska uređenost prostora	6		X		
16	37656	Promocija i uloga u zajednici	5			X	
12	37657	Uticaj podsticajnih mjera	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			5.59	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37653	Škola je usvojila Pravilnik o kućnom redu kojim su propisana pravila ponašanja učenika i zaposlenih u cilju što bolje organizacije njenog života i rada. Pravilnik o kućnom redu nalazi se pored oglasne table na prvom spratu hola Škole, a kopije Pravilnika nalaze se u svakoj odjeljenjskoj knjizi. Škola ima nedovoljno razvijene instrumente kojima se prati poštovanje pravila ponašanja propisanih Kućnim redom i organizacija nastave. Urađen je raspored i organizovano dežurstvo nastavnika, ali ne i učenika. Škola nema knjigu o prijemu stranaka, knjigu dežurstva nastavnika i učenika, te se, po riječima uprave Škole, zapažanja u toku dežurstva prenose usmenim putem. Škola ima video nadzor kojim su pokriveni svi hodnici i dvorište Škole. Povrede pravila ponašanja, kao i izrečene vaspitne mjere i njihov uticaj na učenike evidentiraju se i prate kroz pedagošku dokumentaciju. Pedagog i odjeljenjske starješine u kontinuitetu obavljaju razgovor sa učenicima kojima su izrečene vaspitne mjere. Rezultati upitnika ukazuju na to da treba raditi na polju poštovanja pravila Kućnog reda. Tako se 13,18% anketiranih učenika ne slaže, a njih 20,16% djelimično se slaže sa konstatacijom iz upitnika da se u Školi poštuju pravila ponašanja propisana Kućnim redom. Na pomenutu konstataciju iz upitnika 3,45% anketiranih nastavnika je odgovorilo sa “ne slažem se”, a njih 31,03% sa “djelimično se slažem”.
	Preporuke
	Istaći Pravilnik o kućnom redu na vidnom mjestu na svim spratovima Škole. Uraditi raspored i organizovati dežurstvo učenika. Uvesti knjigu dežurstva nastavnika, knjigu dežurstva učenika i knjigu o prijemu stranaka i uredno voditi evidenciju o dnevnim događajima u Školi kako bi se na adekvatan način pratilo poštovanje i eventualne povrede Pravilnika o kućnom redu.
37654	Po riječima uprave, u Školi vladaju skladni odnosi među zaposlenima, zasnovani na međusbnom poštovanju i toleranciji, bez predrasuda bilo koje vrste. Komunikacija između članova kolektiva je korektna i u skladu sa zahtjevima Pravilnika o kućnom redu. Odnos prema radnim obavezama je uglavnom konstruktivan i dobar. Uvidom u knjige zapisnika stručnih organa Škole, može se zaključiti da se rasprava vodi konstruktivno, uprkos razlikama po određenim pitanjima. Međutim, sa konstatacijom iz ankete da su međusobni odnosi u kolektivu zasnovani na poštovanju, toleranciji, bez predrasuda ne slaže se 13,79% i djelimično se slaže 17,24% anketiranih nastavnika. 70% zaposlenih se slaže da im je pružena mogućnost da učestvuju u donošenju odluka. U cjelini posmatrano, na osnovu analize dokumentacije, rezultata upitnika, razgovora sa upravom Škole i neposrednim zapažanjem može se zaključiti da u ovoj oblasti ima prostora za dalje poboljšanje.
37658	Uvidom u rezultate ankete uočava se da komunikacija između nastavnika i učenika samo djelimično pozitivno utiče na razvijanje međusobnog povjerenja, tolerancije, uvažavanja i odgovornosti za sopstvene postupke. Sa konstatacijom iz upitnika da nastavnici poštuju i podstiču učenike slaže se preko 80% anketiranih učenika i preko 75% anketiranih roditelja. Da su odnosi među učenicima dobri ne slaže se 10,85% i djelimično se slaže 27,91% anketiranih učenika. Nijesu svi učenici prepoznali jednak odnos nastavnika prema njima. Tako se sa konstatacijom iz upitnika da se nastavnici jednako odnose prema svakom učeniku ne slaže 17,19% i djelimično se slaže 11,72% anketiranih učenika. Da u Školi ne postoje slučajevi vrijeđanja, zlostavljanja i omalovažavanja učenika ne slaže se 20,31% i djelimično se slaže 15,63% anketiranih učenika. Da mogu da razgovaraju sa nastavnicima kada su zbog nečega zabrinuti ne slaže se i djelimično se slaže 36% anketiranih učenika. Analiza ankete pokazuje da i među anketiranim roditeljima ima onih koji smatraju da u Školi postoje slučajevi nepedagoškog odnosa nastavnika prema učenicima. Tako se sa konstatacijom da u Školi ne postoje slučajevi omalovažavanja, vrijeđanja i zlostavljanja učenika ne slaže 13,64% i djelimično se slaže 22,73% anketiranih roditelja. 22,73% roditelja se ne slaže da se nastavnici odnose jednako prema svim učenicima. Na osnovu rezultata ankete može se zaključiti da u Školi ima slučajeva nepovjerenja i nepoštovanja nastavnika prema učenicima, te da okruženje za nastavu i učenje nije u potpunosti zasnovano na povjerenju i poštovanju ličnosti učenika.
	Preporuke
	Potrebno je da uprava Škole kroz samoevaluaciju, dosljedno i kritički na stručnim organima ispita sve slučajeve nepovjerenja i nepoštovanja nastavnika prema učenicima kako bi se obezbijedilo okruženje za nastavu i učenje zasnovano na povjerenju i poštovanju ličnosti učenika.
37655	Po riječima pedagoga, brigu o uređenju enterijera i eksterijera Škole vode svi učesnici obrazovno-vaspitnog procesa, u skladu sa svojim mogućnostima. Enterijer Škole uglavnom djeluje uredno i čisto. U holovima se nalazi mali broj učeničkih radova i fotografija sa školskih manifestacija. Nedostaje edukativni materijal, tako da prostor ne djeluje podsticajno na učenike. Diplome, pehari i zahvalnice nalaze se u kancelariji direktora Škole. Školi nedostaje i više ukrasnih biljaka. Neke učionice sadrže dio edukativnog materijala. U holu se nalazi kutija za sugestije putem koje učenici anonimno iznose svoja

Br. ind.	Obrazloženje
	mišljenja i sugestije. Školsko dvorište ima zelenih površina i uglavnom je uredno. Da Škola vodi brigu o održavanju i uređenju školskog prostora slaže se preko 70% anketiranih roditelja, 75% anketiranih učenika i nastavnika.
	Preporuke
	Planski sprovoditi akcije uređenja enterijera i eksterijera Škole u cilju obrazovno-vaspitne funkcije. Urediti holove Škole većim brojem smisleno i sadržajno izloženih učeničkih radova, panoima i posterima edukativnog, informativnog i obrazovnog karaktera, cvijećem, peharima, zahvalnicama i diplomama.
37656	Tabla sa nazivom Škole istaknuta je na vidnom mjestu. Škola ima školski list “Prostor” koji izlazi na Dan škole, amblem i monografiju. Fejsbuk stranica i školski sajt se neredovno ažuriraju. Škola se uglavnom promoviše u lokalnoj zajednici. Nije prisutan veliki broj aktivnosti pri obilježavanju važnih datuma i manifestacija, takmičarske, kulturne, javne i humanitarne aktivnosti i projekti. Kada je riječ o Ljetopisu Škole, nije ispoštovana preporuka iz prethodnog nadzora. Naime, Ljetopis u nedovoljnoj mjeri prati dešavanja u Školi, a u njemu se pažnja posvećuje pregledu uspjeha učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda i evidenciji zaposlenih i odjeljenjskih starješina. Tokom prošle školske godine Škola je učestvovala na Sajmu stručnog obrazovanja u Podgorici. Anketirani učenici, nastavnici i roditelji se slažu da ovaj segment života i rada Škole nije na zadovoljavajućem nivou. Tako se sa tvrdnjom iz upitnika da je Škola centar kulturnih i sportskih aktivnosti ne slaže 13,18% i djelimično se slaže 19,38% anketiranih učenika. Sa pomenutom konstatacijom ne slaže se 27,59% i djelimično se slaže 6,9% anketiranih nastavnika, dok se preko 30% anketiranih roditelja ne slaže ili djelimično slaže sa ovom konstatacijom.
	Preporuke
	Kontinuirano raditi na promociji Škole u lokalnoj zajednici. U Ljetopisu škole kvalitetnije i detaljnije pratiti školska dešavanja, izostaviti pregled i analizu uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda i evidenciju zaposlenih i pikazati ih u odgovarajućoj školskoj dokumentaciji.
37657	Škola nema Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih i Pravilnik o pohvalama i nagradama i vaspitnim mjerama za učenike, čime nije ispoštovana preporuka iz prethodnog nadzora. Međutim, u Školi se na sjednicama Nastavničkog vijeća pohvaljuju nastavnici za postignute rezultate u radu. Prigodnom nagradom, u skladu sa mogućnostima Škole, nagrađuju se i pohvaljuju lučonoše i učenici koji su postigli rezultate na takmičenjima. Preko 70% anketiranih nastavnika se slaže sa konstatacijom iz upitnika da se u Školi redovno pohvaljuju pozitivni postupci zaposlenih i učenika. Škola ima jednog nastavnika sa višim zvanjem. Urađen je Plan profesionalnog razvoja nastavnika. Navedeni su ciljevi koji su proistekli iz potreba zaposlenih.
	Preporuke
	Napraviti, usvojiti i primjenjivati Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih i Pravilnik o pohvalama i nagradama i vaspitnim mjerama za učenike.

Prosvjetni nadzornik: Raba Hodžić

4. Podrška koju ustanova pruža djeci - učenicima

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
18	37659	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva	7		X		
13	37664	Podrška nadarenim učenicima/djeci	6		X		
12	37660	Vannastavne aktivnosti / obavezni izborni sadržaji	7		X		
12	37665	Podrška učenicima/djeci sa smetnjama u razvoju	5			X	
11	37666	Prava i dužnosti učenika/poštovanje dječijih prava	8		X		
10	37667	Zaštita i sigurnost učenika/djece	4			X	
8	37661	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	5			X	
8	37662	Profesionalna orijentacija	8		X		
8	37663	Kvalitet rada učeničkog parlamenta	5			X	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.20	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37659	Odjeljenjska vijeća su utvrdila programe rada sa učenicima koji sporije napreduju. Većina nastavnika iz opšteobrazovnih predmeta je uradila planove za dopunsku nastavu i oni su usvojeni na sjednicama aktiva, nakon što ih je pregledao pedagog. Časovi dopunske nastave se organizuju od oktobra. Uvidom u zapisnike stručnih aktiva i odjeljenjske knjige zaključuje se da se dopunska nastava uglavnom održava iz svih opšteobrazovnih predmeta. Po riječima uprave Škole, dopunska nastava je dostupna, ali poteškoće u njenoj realizaciji nastaju usljed nezainteresovanosti jednog dijela učenika za ovaj vid nastave, između ostalog, zbog termina prevoza. Realizacija dopunske nastave evidentira se u odjeljenjskim knjigama, a kod pojedinih nastavnika i u njihovoj ličnoj svesci za praćenje postignuća učenika. Na konstataciju iz upitnika da se redovno održavaju časovi dopunske i dodatne nastave 14,84% anketiranih učenika je odgovorilo sa „ne slažem se“, dok je 10,94% odgovorilo sa „djelimično se slažem“. Sa istom konstatacijom iz upitnika ne slaže se 4,55% anketiranih roditelja i djelimično se slaže njih 18,18%, dok 9,09% nije upućeno u ovaj segment rada Škole. 65% anketiranih nastavnika se potpuno i uglavnom slaže da se dopunska i dodatna nastava redovno održavaju. Uvidom u zaspisnike stručnih aktiva uočava se da se razgovara na temu kako poboljšati uspjeh učenika koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva, ali da ima prostora za unapređenje u segmentu konkretne analize efekata dopunske nastave na postignuća učenika. Pedagog Škole u okviru svog programa rada, kao i kroz savjetodavni rad sa nastavnicima i roditeljima, prati i pruža podršku učenicima u ponašanju, učenju, razvoju, rješavanju konflikta i dr. Analizom uspjeha učenika na kraju III klasifikacionog perioda za ovu školsku godinu utvrđeno je da je veliki broj učenika (349) koji pokazuju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva. Tako je u cilju poboljšaja uspjeha učenika predviđen projekat „Kako do kvalitetne dopunske nastave“ u okviru kojeg će pedagog posjetiti časove profesora kod kojih ima više od trećine negativnih ocjena zarad podsticanja individualnog stručnog usavršavanja nastavnika i poboljšanja komunikacije sa neuspješnim učenicima do nivoa kada će oni tokom čitave školske godine moći postizati uspjeh u nastavi.
37664	U Školi se uglavnom identifikuju, prate i podržavaju učenici koji brže napreduju u savladavanju gradiva. Planovi za dodatnu nastavu nijesu napravljeni za sve opšteobrazovne predmete. Za predmete za koje su napravljeni planovi su usvojeni na sjednicama aktiva paralelno i po istoj proceduri kao i planovi dopunske nastave. Dodatna nastava se organizuje od oktora. Iz nekih opšteobrazovnih predmeta se ovaj vid nastave organizuje kao priprema učenika za takmičenje i polaganje maturskih ispita. Učenici ne pokazuju dovoljno interesovanja za dodatnu nastavu zbog uslovljenosti terminima prevoza. O održanim časovima dodatne nastave vodi se evidencija u odjeljenjskim knjigama i ličnim sveskama nastavnika. Za više nivoe takmičenja Škola putem dodatne nastave iz pojedinih opšteobrazovnih predmeta podržava učenike. Tako su zapaženi rezultati na Državnom takmičenju iz ruskog jezika i stonog tenisa. O zastupljenosti savjetodavnog rada sa nadarenim učenicima svjedoče bilješke pedagoga Škole. Analiza ankete u vezi sa slaganjem učenika, nastavnika i roditelja sa konstatacijom da se časovi dounske i dodatne nastave redovno održavaju prikazana je u prethodnom indikatoru i ukazuje na postojanje nekih oprečnih mišljenja kada je riječ o podršci Škole nadarenim učenicima i učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva.
37660	Godišnjim planom rada škole planirano je organizovanje vannastavnih sadržaja. Vannastavni sadržaji organizuju se u vidu sekcija (novinarsko-informativna, literarna i blog Škole; dramska; kulturno-zabavna; informatička; košarka i odbojka; fudbal i atletika; ekološka; likovna; preduzetnička; turistička, ugostiteljska i prhrambena i prva pomoć) formiranih u cilju zadovoljenja interesovanja i afiniteta učenika. Učenici se samostalno i slobodno izjašnjavaju i opredjeljuju za određene vannastavne sadržaje predviđene obrazovnim programima. Evidencija o realizovanim aktivnostima vodi se kroz pedagošku dokumentaciju. Izvještaji o realizaciji se podnose na sjednicama stručnih organa Škole. Nema zabilježenog učešća učenika u demokratskim radionicama. Rezultati rada vannastavnih aktivnosti uglavnom su vidljivi u nekim segmentima rada Škole. Analiza rezultata upitnika pokazuje da se učenici, roditelji i nastavnici ne slažu u potpunosti da Škola učenicima nudi veliki broj vannastavnih sadržaja. Tako se sa pomenutom konstatacijom iz upitnika ne slaže 18,75% anketiranih učenika, 22,73% anketiranih roditelja i 3,45% anketiranih nastavnika. Djelimično se slaže 21,88% učenika, 9,09% roditelja i 13,79% nastavnika.
	Preporuke
	Posvetiti više pažnje realizaciji vannastavnih sadržaja u Školi i voditi urednu i potpunu evidenciju o realizovanim

Br. ind.	Obrazloženje
	Preporuke
	aktivnostima.
37665	U prvi razred ove školske godine upisana je jedna učenica sa Rješenjem o usmjeravanju. Nastavničko vijeće je formiralo Stručni tim za praćenje učenice sa posebnom obrazovnim potrebama (direktor, pedagog, koordinator praktične nastave, dvije nastavnice stručne grupe predmeta, nastavnica opšteobrazovne grupe predmeta i svi članovi odjeljenjskog vijeća I-6 odjeljenja za školsku 2016/2017. godinu). Roditelj učenice takođe je svakodnevno uključen u savjetodavni rad, a Stručni tim održava vezu i sa Centrom za stručno obrazovanje kojem, po riječima pedagoga, šalje Izvještaj o nivou postignuća ove učenice. Uspostavljena je saradnja sa Udruženjem roditelja djece i omladine sa smetnjama u razvoju – NVO „Oaza“, sa JU Centar za podršku djeci i porodici i sa Centrom za socijalni rad Bijelo Polje. Za učenicu sa smetnjama u razvoju obezbijeđen je i lični asistent. Za ovu učenicu urađen je IROP u skladu sa Zakonom i rješenjem o usmjeravanju. Uvidom u IROP utvrđeno je da nijesu iz svih predmeta jasno i precizno definisani dugoročni i kratkoročni ciljevi. Nije data na uvid evidencija o nivou postignuća učenice sa posebnim obrazovnim potrebama. Oprečna su mišljenja učenika, roditelja i nastavnika kada je riječ o podršci koju Škola nudi učenicima sa smetnjama u razvoju. Tako se sa konstatacijom iz upitnika da su u Školi djeca sa smetnjama u razvoju dobro prihvaćena ne slaže 10,94% i djelimično se slaže 8,59% anketiranih učenika. 7,03% učenika se na navedenu konstataciju izjasnilo sa „ne znam“. I među anketiranim roditeljima ima onih koji se ne slažu ili se djelimično slažu da su djeca sa smetnjama u razvoju u Školi dobro prihvaćena (18%). Mišljenje nastavnika je drugačije kada je riječ o podršci ovim učenicima. Tako se preko 90% nastavnika afirmativno izjasnilo na spomenutu konstataciju. U oktobru ove školske godine u okviru projekta „Individualna tranzicija u socijalnoj inkluziji“ odžan je trodnevni trening za dizajniranje Individualnih tranzicionih planova za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju. Cilj treninga bio je kreiranje adekvatnih mehanizama za profesionalnu orjentaciju i obrazovnu podršku djeci i omladini sa smetnjama u razvoju. Na osnovu analize dokumentacije, rezultata ankete i razgovora sa pedagogom Škole zaključuje se da Škola posvećuje pažnju učenici sa smetnjama u razvoju, ali da treba uložiti dodatne napore da se ova učenica što prijatnije osjeća u školskom ambijentu.
	Preporuke
	Jasno i precizno definisati dugoročne i kratkoročne ciljeve u IROP-u zarad što lakšeg praćenja nivoa postignuća učenice sa posebnim obrazovnim potrebama.
37666	Učenici su blagovremeno upoznati sa svojim pravima i obavezama. Svaka odjeljenjska knjiga ima izvode iz Zakona i Pravilnika o pravima i obavezama kako bi odjeljenjske starješine i nastavnici tokom školske godine mogli podsjetiti učenike na njihova prava i dužnosti. Pedagog Škole ima u svojoj dokumentaciji Prava i dužnosti učenika, Pravilnik o kućnom redu i Pravilnik o vaspitnim mjerama. Takođe su učenici upoznati sa načinom organizacije rada Škole i to na časovima odjeljenjske zajednice, putem Učeničkog parlamenta, oglasne table, web-sajta i fejsbuk stranice Škole koji se ne ažuriraju redovno. Predstavnici Učeničkog parlamenta su ponekad uključeni u rad stručnih organa prilikom raspravljanja i odlučivanja o pitanjima koja su od interesa za njih. Po riječima pedagoga, oni mogu prisustvovati sjednicama Nastavničkog vijeća kada god izraze želju. Škola uglavnom podstiče i podržava inicijative i aktivnosti učenika (kulturne, sportske, stručne...) i to putem Učeničkog parlamenta, odjeljenjske zajednice učenika, komunikacijom sa odjeljenjskim starješinama, predmetnim nastavnicima, direktorom, pomoćnikom direktora i pedagogom Škole. Škola nema Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnim mjerama za učenike. Međutim, prigodnom nagradom, u skladu sa mogućnostima Škole, nagrađuju se i pohvaljuju lučonoše i učenici koji su postigli rezultate na takmičenjima. Rezultati ankete pokazuju da nijesu svi učenici redovno informisani o svojim pravima i obavezama (7,81% se ne slaže i 10,16% se djelimično slaže sa ovom konstatacijom). Gotovo svi anketirani nastavnici su se afirmativno izjasnili na spomenutu konstataciju iz upitnika.
37667	U Školi se uglavnom vodi računa o identifikovanju emocionalnih, zdravstvenih i socijalnih potreba učenika, kroz program rada odjeljenjskih starješina i pedagoga. Iz upitnika se vidi da među učenicima ima onih koji se ne osjećaju sigurnim u Školi. Tako se 13,28% anketiranih učenika ne slaže i 12,55% se djelimično slaže sa konstatacijom iz upitnika da se u Školi osjećaju sigurnim i bezbjednim. I pojedini anketirani roditelji po rezultatima ankete se ne slažu (13,64%) ili se djelimično slažu (4,55%) sa ovom konstatacijom iz upitnika. Da se sigurnost i bezbjednost učenika redovno prati i analizira potpuno i uglavnom se slaže preko 85% anketiranih nastavnika. Da svakom učeniku, kada je to potrebno, Škola nudi pomoć ne slaže se 9,09% i djelimično se slaže 18,18% anketiranih roditelja. Povremeno se, putem radionica, radi na podizanju svijesti učenika o neprihvatljivosti vršnjačkog nasilja. Evidencija o realizovanim aktivnostima je neredovna. Prema planu Doma zdravlja iz Bijelog Polja, redovno se vrše zdravstveni pregledi i vakcinacija učenika određene uzrasne dobi, što ukazuje na to da se vodi računa o zdravstvenim potrebama učenika. Promovisanje zdravlja i i zdravog načina života učenika, po riječima pedagoga, vrši se putem časova odjeljenjske zajednice. U cilju zaštite učenika od svih vidova nasilja u Školi se organizuju dežurstva nastavnika. Raspored dežurstva istaknut je na vidnom mjestu. Ne postoji knjiga dežurstva nastavnika i učenika u kojoj bi se vršila evidencija o dnevnim događajima u Školi, niti knjiga o prijemu stranaka u kojoj bi se evidentirao svaki ulazak u Školu od strane roditelja i nepoznatih lica. U istraživanju koje je pedagog Škole sproveo na osnovu razgovora sa učenicima istaknuto je da u Školi postoji jedan broj učenika koji je u riziku od nepoželjnog ponašanja. Zabilježeni su slučajevi verbalnog nasilja (prijetnje, nazivanje pogrdnim imenima, ogovaranje), fizičkog nasilja (podmetanje noge, guranje, preprečavanje puta, fizički napad), kao i tehnološkog nasilja (dijeljenje ponižavajućih fotografija).
	Preporuke
	Redovno realizovati, pratiti i evidentirati aktivnosti u cilju sprečavanja vršnjačkog nasilja.
37661	U Školi se povremeno realizuju edukativni programi (prevencija narkomanije, pušenja, alkoholizma). Evidencija o realizovanim edukativnim programima je nepotpuna. U ovoj školskoj godini organizovan je javni razgovor na temu odnosa roditelja i djece u okviru kampanje „Zaustavimo nasilje“. Uvidom u evidenciju o realizovanim edukativnim programima nije

Br. ind.	Obrazloženje
	uočena realizacija programa u vezi sa reproduktivnim zdravljem. Takođe se izuzetno rijetko organizuju programi i aktivnosti u vezi sa zaštitom ljudskih prava. U okviru sekcije prva pomoć organizuju se predavanja na temu pušenja i zdravlja, kao i toksikomanije. Tokom ove školske godine u okviru ekološke sekcije obilježen je Svjetski dan borbe protiv side i Međunarodni dan zaštite močvara, a održana je tribina povodom Svjetskog dana šuma. U planu su da se obilježe Svjetski dan šuma, Dan planete Zemlje i Dan zaštite životne sredine, kao i razne posjete (zaštićenom parku prirode Sopotnica i drugo). U okviru ekološke sekcije organizuju se predavanja i radne akcije na lokalnom području. Sa konstatacijom iz ankete da Škola vodi brigu o zaštiti učenika od nuđenja ili upotreba droge, alkohola i drugih opojnih sredstava djelimično se slaže 9,38%, ne slaže se 14,84% i ne zna 3,91% anketiranih učenika, dok se djelimično slaže 4,55%, ne slaže se 22,73% i ne zna 13,64% anketiranih roditelja. Analizom rezultata ankete i pregledom dokumentacije zaključuje se da se u Školi u nedovoljnoj mjeri vodi računa o podizanju svijesti kod učenika o štetnosti alkohola, droge i pušenja, kao i o značaju reproduktivnog zdravlja i zaštiti ljudskih prava.
	Preporuke
	Kontinuirano realizovati edukativne programe koji se tiču prevencije narkomanije, pušenja, alkoholizma; reproduktivnog zdravlja i zaštite ljudskih prava i voditi urednu evidenciju o realizovanim aktivnostima u cilju promovisanja odgovornog ponašanja kod učenika.
37662	Škola obezbjeđuje učenicima i roditeljima informacije o nastavku školovanja kroz Program profesionalne orjentacije. Sprovode se aktivnosti za realizaciju Programa za razvoj karijere kojima se usmjeravaju učenici kako da spoznaju svoja interesovanja, sklonosti, vještine i sposobnosti. Za sprovođenje aktivnosti zaduženi su nastavnici koji su prošli obuku, školski pedagog, kao i sve odjeljenjske starješine učenika završnih razreda. Pri sprovođenju ovih aktivnosti postoji kontinuirana saradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Biroom rada Bijelo Polje i Centrom za informisanje i profesionalno savjetovanje. U cilju podrške učenicima koji se uključuju u tržište rada Program profesionalne orjentacije obuhvata teme: pisanje CV-a, priprema za intervju sa poslodavcem/razgovor za posao, vještina za zapošljavanje i dr. U Školi se sprovodi organizovana posjeta osnovnim školama na području opštine Bijelo Polje. Tokom posjete učenicima završnih razreda osnovnih škola predstavljaju se obrazovni programi koji se realizuju u Školi. Takođe se dijele i flajeri sa potrebnim informacijama. Svake godine predstavnici fakulteta sa državnog i privatnih univerziteta promovišu studijske programe učenicima ove Škole. Učenici završnih razreda redovno prisustvuju predstavljanju visokoškolskih institucija na sajmu visokog obrazovanja u Podgorici i Bijelom Polju. Portfolija učenika nijesu data na uvid.
37663	Učenički parlament konstituisan je krajem septembra i ne funkcioniše u potpunosti u skladu sa Programom rada. Parlament broji 26 članova (čine ga predsjednici svih odjeljenja u Školi). Tokom ove školske godine ima učenika koji su zbog nepoštovanja rada Parlamenta i nedolaska na sjednice isključeni iz rada Učeničkog parlamenta. Zapisnici su potpisani, ali se ne vode se po ustaljenoj formi. Posao zapisničara obavlja učenica Škole. Sastanci se održavaju po potrebi. Do dana nadzora održano je osam sjednica Parlamenta. Sjednicama Parlamenta prisustvuje koordinator. Na sjednicama se ne razmatraju ili se u neznatnoj mjeri razmatraju teme kao što su: učešće i rad učenika u slobodnim aktivnostima, uređenje unutrašnjeg i spoljašnjeg školskog prostora, pokretanje humanitarnih akcija u Školi, način ponašanja i oblačenja učenika, uspjeh i vladanje učenika po klasifikacionim periodima, kao i o ostvarenim rezultatima na takmičenjima. Predstavnici Parlamenta povremeno učestvuju u radu školskih organa. Mišljenja i prijedlozi odjeljenjskih zajednica učenika i Učeničkog parlamenta se uglavnom razmatraju na sjednicama stručnih organa Škole. Neke ideje koje su potekle od Parlamenta uprava Škole prihvata i realizuje. Međutim, ima i onih koje nijesu zaživjele.
	Preporuke
	Na sjednicama Učeničkog parlamenta u što većoj mjeri razmatrati teme koje su od značaja za život i rad Škole.

Prosvjetni nadzornik: Dragan Berilažić

5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom zajednicom

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
31	37668	Saradnja sa roditeljima	6		X		
26	37669	Aktivnost Savjeta roditelja	7		X		
24	37670	Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom	9	X			
19	37671	Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			7.17	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37668	Godišnji plan i program rada škole sadrži segment koji se odnosi na saradnju sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom. Plan saradnje sa roditeljima je postavljen uopšteno, bez jasno definisanih sadržaja, vremenskog okvira za realizaciju i nosioca aktivnosti. U Školi ne postoje posebne prostorije za individualne razgovore sa roditeljima, već se razgovori obavljaju u kancelariji pedagoga, pomoćnika direktora i drugim školskim slobodnim prostorijama. Informisanost roditelja o postignućima i napredovanju učenika najčešće se vrši preko redovnih roditeljskih sastanaka, školske web stranice, oglasnih tabli koje su postavljene u holu Škole i Preduzetničkom centru, kao i preko Savjeta roditelja i lokalnih medija. Roditeljski sastanci se održavaju po planu nakon klasifikacionih perioda (najmanje 4 sastanka tokom školske godine). Odziv roditelja na roditeljskim sastancima kreće se uglavnom oko 60%. Na konstataciju da odjeljenjske starješine redovno organizuju roditeljske sastanke roditelji su u anketi Zavoda za škostvo odgovorili na način da se: 50% potpuno slaže sa navedenom konstatacijom, 27% uglavnom slaže, 5% djelimično slaže, 5% ne slaže, a da 13% ne zna odgovor. Analizirajući anketu, evidentno je da ovom pitanju Škola mora posvetiti više pažnje u narednom periodu. Preporuke Uraditi detaljan Plan saradnje sa roditeljima u kome će biti navedeni oblici i ciljevi saradnje, vremenski okviri za realizaciju postavljenih ciljeva i nosioci aktivnosti.
37669	Savjet roditelja konstituisan je u skladu sa zakonom i bavi se poslovima iz svoje nadležnosti. Savjet roditelja donosi odluke na osnovu Poslovnika o radu. Plan i program rada Savjeta roditelja je koncipiran više kao skup nadležnosti. Škola traži mišljenje i saglasnost Savjeta roditelja kada su u pitanju izrada Godišnjeg plana rada škole, ekskurzije, organizovanje maturskih večeri i slično. Uvidom u knjigu zapisnika Savjeta roditelja evidentno je da prigovora i žalbi nije bilo. Knjiga zapisnika Savjeta roditelja vodi se uredno. Savjet roditelja o svojim aktivnostima obavještava ostale roditelje putem roditeljskih sastanaka i oglasne table. Sa konstatacijom iz upitnika da su roditelji upoznati sa odlukama i zaključcima Savjeta roditelja, anketa roditelja pokazala je da se njih: 41% potpuno slaže, 5% uglavnom slaže, 23% djelimično slaže, 18% ne slaže i 13% ne zna odgovor. Preporuke Potrebno je podići nivo informisanosti roditelja o rezultatima rada Savjeta roditelja.
37670	Škola ima razrađen Plan saradnje sa socijalnim partnerima, ustanovama, institucijama i lokalnom zajednicom. Realizaciju planiranih aktivnosti na nivou Škole uredno prate i analiziraju školski bibliotekar i profesor književnosti. Nastavnici Škole planiraju u okviru predmetnih programa sadržaje vezane za saradnju sa lokalnom sredinom, posebno u dijelu stručnih predmeta. Brojni su primjeri saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom kada su u pitanju prevencija i bolesti zavisnosti, reproduktivno zdravlje, pomoć Domu starih. Brojne oblike saradnje Škola realizuje i sa NVO organizacijama: « Centar za preduzetništvo » i « Đakomo Adriatik » (akcija za pomoć Romima), kao i sa Opštinskom kancelarijom za rodnu ravnopravnost, Zavodom za zapošljavanje CG, MUP-om CG, Ministarstvom finansija i dr. Škola ima i brojne sadržaje saradnje sa drugim obrazovno-vaspitnim, kulturnim i sportskim ustanovama u lokalnoj zajednici: OŠ „Dušan Korać“, Atletski klub „Jedinstvo“, Gimnazija „Miloje Dobrašinović“, Udruženje roditelja „Oaza“, Centar za kulturu Bijelo Polje(„Zbornik radova“), škola za Osnovno muzičko obrazovanje i dr. Rezultate saradnje sa lokalnom sredinom Škola promoviše na lokalnim medijima, Radio Adriatic i Radio Bijelo Polje, kao i preko Javnog servisa. Škola redovno radi samoevaluaciju na temu saradnje sa socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom.
37671	Škola povremeno organizuje savjetovanja za roditelje koja se odnose na postignuća učenika i druga aktuelna pitanja. Pedagog Škole vodi urednu evidenciju o kontaktima i oblicima saradnje sa roditeljima. Roditelji su djelimično uključeni u obrazovno-vaspitni proces kroz stručnu pomoć (tribine, predavanja), a manje kroz tehničku i materijalnu pomoć, s obzirom na socijani status roditelja. Uključenost roditelja u život i rad Škole se analizira najčešće u formi diskusija na sastancima stručnih organa Škole. Na konstataciju iz upitnika da su roditelji uključeni u realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa u Školi anketa nastavnika dala je sledeće rezultate: 41% potpuno se slaže, 17% uglavnom se slaže, 28% djelimično se slaže i 14% ne slaže se. Na istu konstataciju anketa sa roditeljima dala je sledeće rezultate: 45% se potpuno slaže, 9% uglavnom se slaže, 19% djelimično se slaže, 18% ne slaže se i 9% ne zna odgovor. Na osnovu rezultata ankete evidentno je da Škola mora više uključiti roditelje u realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa. Preporuke Potrebno je više uključiti roditelje u podršku rada Škole.

6.1. Nastava i učenje.

6.1.1. Obavezni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović

6.1.1.1. Biologija

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1
Posjećena odjeljenja: II-2; II-5;
Broj posjećenih časova: 2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
	OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
30	37672	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
11	37673	Planiranje nastave	7		X		
11	37674	Pisane pripreme za čas	6		X		
11	37675	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
10	37676	Ocjenjivanje	7		X		
9	37677	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	7		X		
8	37678	Rad Stručnog aktiva	6		X		
5	37679	Dopunska nastava	6		X		
5	37680	Dodatna nastava	8		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.92	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37672	U uvodnom dijelu nastavnog procesa, obnovljena su usvojena znanja sa akcentom na reprodukciju sadržaja. Ciljevi časa su jasno definisani i istaknuti. U daljem toku nastave korišćena je kombinacija frontalnog oblika rada sa monološkom, dijaloškom i demonstrativnom metodom. Upotreba informatičke tehnologije sa odgovarajućim kratkim filmom omogućila je pojašnjenje apstraktnih pojmova i kvalitetnije usvajanje novih sadržaja. Međutim, struktura nastavnikovih pitanja nedovoljno je podsticala razvoj funkcionalnih znanja, problemska rješenja i više misaone aktivnosti učenika što je dovelo do nedovoljne interakcije u većem dijelu časa. Dobro osmišljenim kvizom provjeren je nivo ostvarenosti ciljeva časa, a ujedno aktiviran je veći broj učenika. Za izradu domaćeg zadatka učenici se upućuju na upotrebu interneta i dodatne literature.
	Preporuke
	U planiranju časa akcenat staviti na metode, oblike i tehnike rada koje su u službi aktivnog učenja.
37673	Godišnji planovi rada blagovremeno su urađeni i usvojeni na sjednici Stručnog aktiva. U skladu su sa važećim Predmetnim programom i sadrže više didaktičko-metodičkih elemenata. Obuhvataju više stručnih pitanja koja treba razmatrati i evidentirati u zapisnicima Stručnog aktiva. Ciljevi posvećeni specifičnostima lokalne sredine nijesu jasno izdvojeni.
	Preporuke
	Godišnje planove rasteretiti od stručnih pitanja koja se trebaju razmatrati i evidentirati u zapisnicima Aktiva. U godišnjim planovima uvrstiti ciljeve posvećene specifičnostima lokalne sredine.
37674	Nastavnik je dao pisanu pripremu za čas. Priprema sadrži potrebne didaktičko-metodičke elemente. Operativni ciljevi časa i pojmovi koje treba da usvoje učenici su istaknuti. Za veći broj postavljenih ciljeva aktivnosti nijesu precizirane, a u dijelu gdje su navedene ne vidi se jasno odnos cilj učenje - metod učenja.
	Preporuke
	U planiranju časa akcenat staviti na odnos cilj učenje – metod učenja. Za svaki operativni cilj planirati aktivnosti koje će podsticati aktivno učenje.
37675	Škola raspolaže određenim brojem nastavnih sredstava i stručne literature prema resursima za realizaciju Predmetnog programa. Za realizaciju postavljenih ciljeva koristila se savremena tehnologija sa dobro pripremljenom prezentacijom i video klipom. Učenici se upućuju na korišćenje interneta i važeće literature.
37676	Date ocjene su u skladu sa Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Prosječna ocjena po klasifikacionim periodima ukazuje da su postignuća najvećeg broja učenika na osnovnom nivou. Nastavnik ima ličnu bilježnicu u kojoj prati postignuća učenika, iako nijesu izdvojene različite tehnike ocjenjivanja.
	Preporuke
	U vrednovanju postignuća učenika koristiti raznovrsne tehnike ocjenjivanja.
37677	Nastava biologije realizuje se u kabinetu biologije. Kabinet zadovoljava zdravstvene zahtjve, dok skromna zbirka izloženog didaktičkog materijala u određenoj mjeri podstiče učenike u edukativnom, informativnom i estetskom dijelu. Na sastancima Aktiva razmatra se opremljenost kabineta, ali nije urađena specifikacija potrebnih nastavnih sredstava i pomagala prema

Br. ind.	Obrazloženje
	resursima iz Predmetnog programa za tekuću školsku godinu.
	Preporuke
	U sklopu različitih vrsta nastave, zajedno sa učenicima, izrađivati didaktički materijal koji će biti sastavni dio kabineta biologije. Uraditi specifikaciju potrebnih nastavnih sredstava prema resursima iz Predmetnog programa.
37678	Stručni Aktiv formiraju nastavnici Biologije, Hemije i Prehrambene grupe predmeta. Rade po usvojenom Planu koji obuhvata veći broj stručnih pitanja za čiju realizaciju je postavljena vremenska dinamika. Plan je djelimično realizovan. Evidentiran je veći broj aktivnosti za Prehrambenu grupu predmeta. Na više sastanaka Aktiva analizira se uspjeh učenika, predlažu mjere za poboljšanje uspjeha, razmatra realizacija planova, realizacija hospitacija, opremljenost kabineta, dok razmatranja drugih stručniha pitanja nijesu zastupljena u dovoljnoj mjeri.
	Preporuke
	Urađeni Plan realizovati u potpunosti predviđenom dinamikom sa akcentom na međusobnu saradnju članova Aktiva.
37679	Pomoć djeci koja zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva daje se putem pomoći u okviru redovne nastave. Nastavnik dopunsku nastavu povremeno realizuje iz drugog predmeta. Otežavajuća okolnost za realizaciju ovog vida nastave je veliki broj učenika koji putuju.
	Preporuke
	Razviti strategiju pomoći učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva putem časova dopunske nastave, vršnjačke edukacije, individualizacije rada, diferenciranih zadataka, mentorskog rada i drugo.
37680	Nastavnik predaje više predmeta i dodatni rad sa učenicima realizuje putem Ekološke sekcije koja okuplja učenike iz više razreda. Plan sekcije je razrađen i sadrži raznovrsne aktivnosti. Evidencija o realizovanim aktivnostima ne vodi se sistematično, dok se u kabinetu nalazi pano koji je nastao kao produkt rada članova Sekcije. Manji dio dvorišta članovi sekcije su pretvorili u Botaničku baštu dendroflore.
	Preporuke
	Plan ekološke sekcije realizovati planiranom dinamikom i realizovane aktivnosti redovno evidentirati.

Prosvjetni nadzornik: mr Blaga Žurić

6.1.1.2. Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4
Posjećena odjeljenja: I-6, I-5, II-3, II-7, III-3, III-4, IV-2, IV-4
Broj posjećenih časova: 8

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	37681	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
11	37682	Planiranje nastave	6		X		
11	37683	Pisane pripreme za čas	7		X		
11	37684	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
10	37685	Ocjenjivanje	6		X		
9	37686	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	7		X		
8	37687	Rad Stručnog aktiva	7		X		
5	37688	Dopunska nastava	7		X		
5	37689	Dodatna nastava	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.90	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37681	Posjećeno je osam časova iz nastave književnosti i nastave jezika. U uvodnom dijelu obnovljeni su sadržaji koji su u vezi sa novom nastavnom jedinicom i istaknut je cilj časa na tabli. Primjenjivan je unutrašnji pristup književnom tekstu uz poštovanje principa postupnosti, sistematičnosti i naučne utemeljenosti (IV-2). Instrukcije i objašnjenja nastavnice motivisali su učenike na istraživanje i analizu umjetničkog teksta (I-6). Učenici su prepoznavali karakteristike poetskog teksta, a njegova analiza prilagođena je mogućnostima većeg broja učenika (II-3). Metodom razgovora realizovana je interpretacija poetskog teksta (Ponoć mene). Posvećivana je potrebna pažnja odgovorima učenika i rješavanju njihovih dilema (III-4). Od vještina komunikacije, na posjećenim časovima najviše su zastupljeni slušanje i govor, monološka (povremeno i dijaloška) metoda i frontalni oblik rada. Faze nastavnog časa su uglavnom dobro realizovane. Komunikacija između nastavnika i učenika je korektna. Iako su objašnjenja i pitanja nastavnika bila jasna i precizna manji broj učenika je bio aktivan, uglavnom su to bili učenici sa boljim ocjenama. Nastavni i radni listići usmjereni su na ciljeve časa a učenici su upućivani na važeće udžbenike. Ostvarenost ciljeva i zadataka provjeravana je tokom časa.
37682	Nastavnici posjeduju uopštene godišnje rasporede tema i operativne planove rada. Operativni planovi sadrže pojmove i

Br. ind.	Obrazloženje
	ciljeve koji su raspoređeni po sedmicama. Sadržaji nijesu u potpunosti u skladu sa Predmetnim programom (domaći zadatak u formi eseja u III i IV razredu – djelo po sopstvenom izboru učenika). Slobodni dio programa je planiran i ispoštovane su specifičnosti sredine u kojoj se Škola nalazi. Planovi su prihvaćeni i verifikovani od strane stručnih organa.
	Preporuke
	Uskladiti godišnji raspored gradiva sa važećim Predmetnim programom.
37683	Nastavnici su posjedovali pripremu za posjećeni čas. Nastavnici redovno pišu (izuzev jednog). Pored osnovnih podataka pripreme sadrže ciljeve, sadržaj, aktivnosti nastavnika i učenika i osvrt na realizaciju.
	Preporuke
	Potrebno je da se svi nastavnici neposredno pripremaju za čas.
37684	Nastavnici su koristili nastavne listiće, plakat, istraživačke zadatke i krede u boji. Primjenjivana je i informaciona tehnologija (računar, video projektor). Kod većeg broja časova tabla je racionalno korišćena. Učenici se upućuju na udžbenik i drugu stručnu literaturu.
37685	U odjeljenjskim knjigama date ocjene uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika (srednja ocjena varira od 1,57 u I2 do 2,38 u II4). Domaći zadatak, u formi eseja (III i IV), nije realizovan shodno Predmetnom programu. U sveskama učenika (domaći i školski) rijetko se vrednuju učenički radovi i ne notiraju greške. Pismeni zadaci pored brojčane ocjene imaju i pisani komentar.
	Preporuke
	Nastavnici treba da pregledaju radove učenika, notiraju greške i daju sugestije.
37686	Nastava se realizuje u učionicama koje zadovoljavaju zdravstvene kriterijume. Raspored klupa je tradicionalan (u tri reda). Nastavnici povremeno sa učenicima izrađuju plakate sa određenom temom, ali nema evidencije da pokreću inicijativu za nabavku obaveznih učila potrebnih za realizaciju obrazovnih ciljeva Predmetnog programa.
37687	Godišnji plan rada Stručnog aktiva raspoređen je po mjesecima. Plan sadrži: podjelu odjeljenja, raspored pismenih zadataka, realizaciju i efekte dopunske i dodatne nastave... Zapisnici su sadržajni, ali bez zaključaka. Poslije svakog klasifikacionog perioda radi se analiza postignuća učenika sa tabelarnim pregledom, ali se rijetko daju prijedlozi za njegovo poboljšanje.
37688	Nastavnici posjeduju godišnje planove za dopunsku nastavu i realizuju je po potrebi. Analiziraju se njeni efekti na postignuća učenika.
37689	Dodatna nastava je planirana a o njenoj relizaciji nastavnici posjeduju bilješke. Ovaj vid nastave uglavnom se poistovjećuje sa slobodnim aktivnostima (zapaženo je učešće učenika na opštinskom i regionalnom takmičenju – dramska sekcija u saradnji sa školskom bibliotekom).

Prosvjetni nadzornik: mr Fadila Kajević

6.1.1.3. Engleski jezik

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3
Posjećena odjeljenja: I-3, II-1, III-2, III-7, IV-1, IV-4
Broj posjećenih časova: 6

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	37690	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
11	37691	Planiranje nastave	8		X		
11	37692	Pisane pripreme za čas	7		X		
11	37693	Upotreba nastavnih sredstava	6		X		
10	37694	Ocjenjivanje	7		X		
9	37695	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	6		X		
8	37696	Rad Stručnog aktiva	7		X		
5	37697	Dopunska nastava					
5	37698	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.90	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37690	U uvodnom dijelu časa istaknuti su ciljevi i najavljena tematska oblast, uglavnom kroz konverzaciju. U I-3 dominirale su tehnike razgovora, brainstorming i slušanje. Zalaganje nastavnice nije dalo očekivani rezultat, jer većina učenika ne posjeduje osnovna znanja. Cilj časa da razgovaraju o modi u različitim vremenskim uslovima, uglavnom se sveo na učenje osnovne leksike (nazivi odjeće i obuće, godišnja doba, vremenske prilike). Učenici su se trudili da daju svoj maksimum, pa su uspjeli da nauče pojedine izolovane pojmove. Učenici II razreda pokazali su nešto bolje razumijevanje. Razvijanje strategija čitanja i slušanja proteklo je u timskom radu (u paru ili grupama). Na času u III-7 rađen je prvi dio pismenog zadatka. Struktura pismenog zadatka u skladu je s obrazovnim programom. Učenicima su date instrukcije za rad i

Br. ind.	Obrazloženje
	objašnjena bodovna skala. Čas u III-2 protekao je u prijatnoj atmosferi. Učenje tematskog vokabulara realizovano je različitim tehnikama. Primijenjeni su odgovarajući metodski postupci i oblici rada. U IV razredu primijenjene su različite tehnike i strategije čitanja praćene zadacima zatvorenog i otvorenog tipa. Učenici su aktivno učestvovali u radu, a ciljevi učenja uspješno su ostvareni.
37691	Godišnji planovi rada sadrže operativne ciljeve i sadržaje razvrstane po temama i mjesecima, sa definisanim fondom i rednim brojem časa. Istaknuti su ciljevi koji se planiraju na nivou škole. Planovi su usvojeni na sjednicama stručnih organa.
37692	Dnevne pripreme sadrže ciljeve usklađene sa godišnjim planom rada. U njima je definisan tok časa kroz navođenje aktivnosti nastavnika i učenika, oblika rada i nastavnih metoda.
37693	Na posjećenim časovima korišćena su osnovna nastavna sredstva (udžbenik, tabla, CD-plejer, nastavni listići). Upotreba informacione tehnologije nije zaživjela.
37694	Ocjenjivanje je raznovrsno i javno. Preporuke Predmetnog programa su ispoštovane. Usmena aktivnost učenika prati se i bilježi. Pismeni zadaci su ocijenjeni primjenom bodovne skale. Učenici su upoznati sa elementima i kriterijumom ocjenjivanja.
37695	Nastava se realizuje u kabinetima engleskog i ruskog jezika. Obezbijeđeni su osnovni resursi za realizaciju Predmetnog programa, ali nedostaje savremena tehnologija. Kabinet engleskog jezika je prostran i topao. Na zidovima su didaktički posteri i radovi učenika. Zdravstveni uslovi, međutim, nijesu optimalni, jer je prisutna nedozvoljena koncentracija prašine koju produkuje stari parket.
	Preporuke
	Reparirati parket u kabinetu engleskog jezika. Obezbijediti savremena nastavna sredstva shodno potrebama Stručnog aktiva.
37696	Aktiv engleskog jezika radi u sjednicama. Godišnjim planom rada planirane su Statutom predviđene aktivnosti. Sjednice Aktiva održavaju se planiranom dinamikom. Ogledni/ugledni časovi i teorijska predavanja planiraju se i realizuju. Poslije svakog klasifikacionog perioda vrši se analiza postignuća učenika s tabelarnim prikazom distribucije ocjena. Sveska je uredna a zapisnici sadržajni.

Prosvjetni nadzornik: mr Dragica Kovačević

6.1.1.4. Hemija

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 2
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 2
Posjećena odjeljenja: I-3, II-4, I-7, II-5
Broj posjećenih časova: 4

Tež. koef.		Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	37699	Organizacija nastave/učenja na času	9	X			
11	37700	Planiranje nastave	8		X		
11	37701	Pisane pripreme za čas	9	X			
11	37702	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
10	37703	Ocjenjivanje	8		X		
9	37704	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8		X		
8	37705	Rad Stručnog aktiva	7		X		
5	37706	Dopunska nastava	7		X		
5	37707	Dodatna nastava	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.23	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37699	Na posjećenim časovima profesori su pokazali da svoj rad zasnivaju na iskustvima savremene pedagoške prakse. Obezbjeđuju podsticajnu atmosferu u kojoj učenici pokazuju zainteresovanost za hemiju. Osnovni elementi nastavnih časova su veoma uspješno sagledani i akcenat je na tome šta učenici postižu. Postavljaju pitanja vješto i smisleno i ozbiljno se bave odgovorima učenika. Dominira primjena informatičke tehnologije i izvođenje školskih hemijskih eksperimenata. Većina učenika prihvataju aktivnosti na času na kompetentan način i maksimalno aktiviraju ranije stečena znanja. Prostor za nastavu je ugodan i podsticajan, a u njemu se koristi raznovrstan i bogat didaktički materijal. Organizacija nastave, na posjećenim časovima, realizovana je aktivnostima koje su valjano pratile tok časa. Nastojalo se da se kroz dinamiku časa uključe svi učenici i pokažu da veoma uspjesno razvijaju učenje o karboksilnim kiselinama i razumiju sadržaje bilo da daju direktne odgovore ili pomoću hemijskog pisma. Blagovremeno se ističu ciljevi časa kroz povezivanje gradiva sa prethodnim znanjem. Kod usvajanja novih sadržaja nastavnici su jasno i struktuirano objašnjavali sadržaje. Nastavne situacije, dizajnirane su tako da veoma uspješno motivišu učenike. Aktivnosti nastavnika i učenika u nastavnom procesu usklađene su sa definisanim ciljevima.
37700	Nastavnici imaju godišnje planove koji su kvalitetno urađeni a u njima operativni ciljevi su kompatibilni sa ciljevima iz stručno-teorijskih predmeta i naglašena je međupredmetna povezanost. Postoji saradnja nastavnika pri planiranju. Godisnji planovi i programi rada po razredima, sastavljeni su u skladu sa Nastavnim planom i Predmetnim programom. Ciljevi u planovima, raspoređeni su sa potrebnim fondom časova za realizaciju u okviru određene tematske cjeline. U

Br. ind.	Obrazloženje
	planovima su naznačeni časovi namijenjeni slobodnom dijelu programa, održivom razvoju, preduzetničkom učenju i saradnji sa lokalnom sredinom. Tako je Plan i program obogaćen zanimljivim sadržajima koji su od značaja za primjenu hemije u svakodnevnom životu kao i na prirodne fenomene. U napomenama je dat naglasak kroz koje sadržaje će se ukazivati na preduzetničko učenje i učenje za održivi razvoj. Za nastavne teme navedeni su operacionalizovani ciljevi u formi procesno-razvojnog učenja usmjerenog na primjenu hemijskih saznanja u međupredmetnoj korelaciji i svakodnevnom životu.
37701	Nastavnici rade pripreme za sve časove koje imaju jasnu strukturu. Navedeni su ciljevi i nastavni zadaci, planirane relevantne aktivnosti učenika i nastavnika i ostavljen prostor za osvrt na realizaciju. Tako osmišljene predstavljaju kratak plan, presjek časa koja predviđa organizaciju časa sa potrebnim elementima organizacije nastave hemije i predviđeni su vaspitno-obrazovni ishodi. Posmatrani časovi su veoma uspješno pripremljeni u pisanom obliku. U pripremama za časove se navedene metode i tehnike koje su u funkciji časa. Pripreme se u toku rada na času valjano koriste i veoma uspješno opravdavaju svrhu postojanja i doprinose kvalitetu razvijanja učenja u kontinuitetu. Postoje dokazi da se pripreme redovno rade i dograđuju i dopunjuju.
37702	Kabinet hemije sređen je i opremljen nastavnim sredstvima za realizaciju nastave, a postojeći resursi se koriste dovoljno za realizacije demonstracionih ogleda i školskih eskperimenata. Mogućnosti korišćenja računara su dovoljno iskorišćene. Nastavna sredstva su sređena i po namjeni klasifikovana i redovno se koriste u radu.
37703	Kroz redovno ocjenjivanje, koje je evidentno prisutno u nastavi hemije, obezbijeđen je kontinuitet u informisanju učenika o njihovoj efikasnosti u učenju. Ocjenjivanje je jasno, raznovrsno, javno i instruktivno. Evidentna je veća učestalost ocjenjivanja pred kraj klasifikacionih perioda (bilježnica nastavnika). Prateći ocjenjivanje učenika u procesu učenja, na času, došlo se do podatka da ocjenjivanje na konzistentan način upućuje učenike šta treba da poboljšaju kao i da odgovore na komentare nastavnika i da uoče svoje greške. Učenici se stimulišu na aktivnosti za ocjenu kako bi postigli željeni nivo postignuća.
37704	Prostor za nastavu i učenje je uređen i prijatan za boravak i učenje u njemu. Raspored klupa i broj učenika u odjeljenju je podesan za grupni rad. Nastavnici, zajedno sa učenicima osmisljavaju načine kako da dođu do potrebnog didaktičkog materijala (pisani materijal, skice, sheme, modeli, posteri,..) kako bi učionicu učinjeli ugodnijom za učenje u njoj. Multimedijalna tehnologija je prisutna u radu na času.
37705	Poslije klasifikacionog perioda, Stručni aktiv analizira i konstatuje postignuća učenika i sporadično, predlaže mjere za njihovo poboljšanje. Plan rada Stručnog aktiva se realizuje planiranom dinamikom uz učešće svih članova. Na sastancima Stručnog aktiva razmatraju se pitanja od važnosti za nastavu hemije i organizaciju međusobnih hospitacija i usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja postignuća učenika u nastavi prirodne grupe predmeta.
37706	Dopunska nastava je korektno planirana i realizuje se u skladu sa interesovanjem učenika za ovaj vid podrške u Školi.
37707	Dodatna nastava se realizuje o čemu svjedoči uredna evidencija. Časovi dodatne nastave se osmišljavaju za rad sa učenicima koji se takmiče na višim nivoima znanja kao i za one kojima je hemija interesantna. Efekti ove nastave u daljem školovanju nijesu poznati Školi.

Prosvjetni nadzornik: Dragan Berilažić

6.1.1.5. Likovna umjetnost

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1
Posjećena odjeljenja: II-5.
Broj posjećenih časova: 1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	37708	Organizacija nastave/učenja na času	6		X		
11	37709	Planiranje nastave	6		X		
11	37710	Pisane pripreme za čas	6		X		
11	37711	Upotreba nastavnih sredstava	4			X	
10	37712	Ocjenjivanje	6		X		
9	37713	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	4			X	
8	37714	Rad Stručnog aktiva	6		X		
5	37715	Dopunska nastava					
5	37716	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			5.56	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37708	U trenutku nadzora posjećeni nastavnik vrši zamjenu do povratka nastavnika sa bolovanja. Na posmatranom času realizovana je nastavna jedinica iz istorije umjetnosti (presjek od praistorije do modernog doba). Nastavnik dominantno koristi frontalni oblik rada, monološku i dijalošku metodu sa povremenom kombinacijom. Nastavnik ističe pojedine primjere izučavanih sadržaja. Ostvarena je djelimična interakcija između učenika i nastavnika, a samo manji broj učenika je misaono aktivan tokom časa. Aktivnosti koje sprovodi nastavnik su uglavnom u skladu sa postavljenim ciljem. U odjeljenju je prisutno međusobno uvažavanje i saradnički odnos na relaciji učenici-nastavnik. Nastavnik je samouvjeren i nastavu izvodi na stručan način, u skladu sa postavljenim ciljem.
37709	Ciljevi u planovima nastavnika su pravilno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Planovi nemaju

Br. ind.	Obrazloženje
	osvrt na realizaciju poslije određene nastavne teme, sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. Ciljevi koji nijesu predviđeni centralnim dijelom kurikuluma (15-20%) uvršteni su u plan.
37710	Nastavnik ima odgovarajuću pripremu za posmatrani čas, a za ostale časove ima skicu – koncept časa. Priprema za realizaciju časa uglavnom ima jasnu strukturu. Navedeni su operativni ciljevi i nastavni zadaci. Planirane su relevantne aktivnosti učenika, ali ne i osvrt na realizaciju. Uglavnom su iskazane glavne misli i didaktička rješenja.
37711	Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i skromnom stručnom literaturom prema resursima za realizaciju Predmetnog programa (uvid u školsku biblioteku), ali nastavnik tokom posmatranog časa koristi samo pojedina dodatna nastavna sredstva i pomagala, kao i skroman didaktički materijal. U nastavi se koristi odobreni udžbenik. Primjena računara i prateće opreme je rijetka, iako postoje uslovi za to.
	Preporuke
	Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i internet.
37712	Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Nastavnik javno saopštava ocjene i obrazlaže ih učenicima. Prilikom vrednovanja učenika ima se u vidu zalaganje učenika i njihove mogućnosti. Ocjene date u dnevniku rada uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.
37713	Prostor za nastavu i učenje je klasično opremljen i kao takav nije podsticajan. U radnom prostoru nema sadržaja vezanih za istoriju i teoriju likovne umjetnosti. Posredstvom Stručnog aktiva povremeno se dostavlja specifikacija nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju Predmetnog programa. Nastavnik zajedno sa učenicima povremeno izrađuje pojedina nastavna sredstva.
	Preporuke
	Učioničkom ambijentu posvetiti više pažnje ispunjavanjem informativnih, saznajnih i estetskih sadržaja vezanih za istoriju i teoriju umjetnosti.
37714	Plan rada Stručnog aktiva društvene grupe predmeta sadrži potrebne elemente. Poslije svakog klasifikacionog perioda tabelarano se analizira uspjeh učenika i povremeno predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Unutar Aktiva se povremeno organizuju hospitacije. Na nivou Aktiva povremeno se dostavljaju zahtjevi za nabavku materijala potrebnog za realizaciju Predmetnih programa. Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predviđenom dinamikom.

Prosvjetni nadzornik: Milica Čabarkapa

6.1.1.6. Matematika

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 4
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4
Posjećena odjeljenja:): I-2, I-4, II-4, II-7, III-1, III-5, III-6 i IV-3
Broj posjećenih časova: 8

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
	OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
30	37717	Organizacija nastave/učenja na času	5			X	
11	37718	Planiranje nastave	6		X		
11	37719	Pisane pripreme za čas	6		X		
11	37720	Upotreba nastavnih sredstava	6		X		
10	37721	Ocjenjivanje	6		X		
9	37722	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	5			X	
8	37723	Rad Stručnog aktiva	7		X		
5	37724	Dopunska nastava	6		X		
5	37725	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			5.67	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
37717	Nastavu matematike u Školi, fond od 66 časova (19, 19, 19 i 9), realizuju 4 nastavnika od kojih dva imaju odgovarajuću stručnu spremu, tj. 38 (57,58%) časova je stručno zastupljeno. Umjesto operativnih ciljeva u odjeljenjskim knjigama su zapisane nastavne jedinice. Posjećeni časovi, uglavnom, su realizovani frontalnim oblikom rada (rad u paru u II-7 i III-1 i grupni u I-4) i pogodnom kombinacijom metoda (dijaloške, monološke, ilustracione i demonstracione). U uvodnom dijelu časa ponovljeni su i pojašnjeni sadržaji koji doprinose ostvarenju definisanog cilja nastave/učenja. U III-1 rješavanjem asocijacije uspješno je izvršena motivaciono-saznajna priprema učenika i istaknut cilj časa. Izbor nastavnih sadržaja i zadataka u posjećenim odjeljenjima je pogodan (imajući na umu mogućnosti učenika, obrazovni program i stepen stručnosti) za usvajanje i proširivanje znanja učenika. Primjenljivost izučavanih sadržaja je prisutna u nastavi i ukazuje se na njihovu povezanost sa realnim životom (III-1). Postupanja i aktivnosti nastavnika po određenim kvalifikativima (stručnost, tempo rada, stepen pedagoške interakcije i drugi) su raznoliki. Na manjem broju posjećenih časova nastavnici su strpljivi, vješto postavljaju pitanja i ozbiljno se bave odgovorima učenika, insistiraju na povezivanju sadržaja unutar teme, odnosno predmeta, a na nekim časovima nastavnici ne daju dovoljno prostora učenicima za inicijativu i samostalan rad, već s nestrpljenjem i preuranjeno daju sugestije, nepotrebno diktiraju i onemogućavaju učenike da nastavnu građu usvoje povezano i sistematski. Nastavniku u odjeljenjima III stepena stručnosti nedostaje stručnosti i samouvjerenosti. Njegova objašnjenja i uputstva nijesu uvijek

Br. ind.	Obrazloženje
	jasna i precizna, a pitanja su usmjerena uglavnom na reprodukovanje naučenog, pri čemu zanemaruje postavljene ciljeve. U cjelini, učenici imaju zadovoljavajući odnos prema učenju i manji broj ih je na časovima misaono aktivan. Uz pomoć nastavnika posmatraju, analiziraju, upoređuju, definišu, uočavaju uzročno-posljedične odnose i rijetko samostalno zaključuju. Uzdržavaju se od postavljanja pitanja, traženja dodatnih objašnjenja, a prisutna je i njihova verbalna, formalistička aktivnost. U odjeljenjima III stepena znatan je broj učenika čije su aktivnosti smanjene ili potpuno izostaju i nije bilo prisutno dovoljno saradničkog odnosa na relaciji učenici-nastavnik i učenik-učenik. Povratna informacija je uglavnom prisutna tokom znatnog dijela nastavnog procesa. Na većini posjećenih časova vremenska artikulacija časa nije dobro isplanirana ili realizovana (uvodni dio trajao duže), pa zbog nedostatka vremena neke od relevantnih aktivnosti za realizaciju operativnog cilja nijesu u potrebnoj mjeri realizovane, a izostala je i završnica časa (sinteza nastavnih sadržaja). Učenici su na zadovoljavajući način realizovali nastavne zadatke i primjenjivali ranije usvojena znanja i vještine u odnosu na postavljene ciljeve.
	Preporuke
	Planirati i organizovati aktivnosti učenika u skladu sa operativnim ciljevima i stvarati nastavne situacije u cilju podsticanja misaonih aktivnosti učenika i samostalnosti u radu
37718	Godišnji i operativni planovi rada su urađeni za 35 (32 za završne razrede) sedmica, prema ranijim preporukama i obrascima Centra za stručno obrazovanje. Godišnji planovi sadrže spisak tema sa brojem časova za njihovu realizaciju. Operativni planovi po razredima/odjeljenjima urađeni su po mjesecima, uglavnom, zaključno sa mjesecom aprilom, a za neka odjeljenja (I-6/7) i do kraja godine. U operativnim planovima, koji izgledaju pretrpano, nastavnici pišu: vrijeme realizacije, temu, redni broj i tip časa, nastavne jedinice, operativne ili operacionalizovane ciljeve, a ostale kolone (oblici rada, nastavne metode, nastavna sredstva i korelacija), uglavnom, su popunjene formalno. Godišnji planovi rada, a time i operativni planovi iz područja rada: Trgovina, turizam i ugostiteljstvo (kuvar/konobar) i Mašinstvo i obrada metala (automehaničar/instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije), program (3,2,2), nijesu urađeni u potpunosti u skladu sa važećim Predmetnim programom. U planu za I-6/7 u okviru teme: Geometrija u ravni planirana je i tema Trigonometrija pravouglog trougla, koje nema u Predmetnom programu; u planu za III-6/7 raspored prve dvije teme je zamijenjen, što direktno utiče na realizaciju nekih ciljeva, a za temu: Analitička geometrija u ravni planirani su i ciljevi koji se odnose na elipsu, parabolu i hiperbolu, kojih nema u Predmetnom programu. Časovi predviđeni za ciljeve koji nijesu centralno planirani raspoređeni su na planirano gradivo, pisane zadatke i sistematizaciju. Realizacija tako planiranih godišnjih i operativnih planova, uglavnom je u skladu sa planiranim, imajući u vidu i ciljeve i vremensku dinamiku. Nije dat osvrt na realizaciju planiranog.
	Preporuke
	Uraditi godišnje planove rada tako da pored naziva tema, njihovog rasporeda i orijentacionog broja časova za realizaciju, sadrže i operativne ili operacionalizovane ciljeve raspoređene po mjesecima, temama i rednom broju časa (tada se ne moraju raditi operativni-mjesečni planovi). Planove za razrede/odjeljenja III stepena treba uskladiti prema važećem Katalogu znanja-Predmetnom programu (štampanoj verziji dobijenoj od nadzornika (3,2,2)).
37719	Svi nastavnici su imali pisane pripreme za posjećene časove (dva-pet listova papira). U pripremama su uglavnom dati osnovni podaci, nastavne jedinice, umjesto operativnih ciljeva su obrazovni, vaspitni i funkcionalni zadaci, a ponekad su dati i ishodi učenja. U većini priprema date su uopštene aktivnosti učenika i uglavnom konkretizovane aktivnosti nastavnika ili zajedno aktivnosti učenika i nastavnika isprepletane sa procedurama rada. Sve pripreme imaju odgovarajuće nastavne sadržaje, metodičko-didaktička rješenja i odabrane zadatke za rad na času i kod kuće, koji su u manjem broju priprema date po etapama časa. Inače, nastavnici pripreme pišu u svesakama-rokovnicima sa manje-više urađenim metodičko-didaktičkim rješenjima nastavnih sadržaja i odabranim, najčešće riješenim matematičkim zadacima za rad u Školi i kod kuće. Realizacija časova je uglavnom, u skladu sa pisanim pripremama. Poslije realizacije časova ne daje se osvrt o realizaciji planiranog.
37720	Škola uglavnom ne raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i odgovarajućom stručnom literaturom prema resursima za realizaciju Predmetnog programa. Nastavnici po potrebi koriste dostupna nastavna sredstva i pomagala i skroman didaktički materijal. Na času su korišćeni nastavni listići i plakati (III-1). U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke zadataka. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarena, iako postoje uslovi za to.
	Preporuke
	Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i internet. Primjenjivati računare i multimedijalnu tehnologiju u nastavi.
37721	Ocjenjivanje je uglavnom redovno, blagovremeno, raznovrsno i jasno. Sa tvrdnjom da nastavnici kombinuju metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnosti na času itd.) prema rezultatima uporedne analize ankete potpuno se slaže 57,48% učenika, 75,51% roditelja i 41,38% nastavnika; uglavnom se slaže 21,26% učenika, 12,24% roditelja i 41,38% nastavnika; djelimično se slaže 12,6% učenika, 8,16% roditelja i 17,24% nastavnika; ne slaže se 7,87% učenika i 2,04% roditelja i da ne zna izjasnilo se 0,76% učenika i 2,04% roditelja. Učenici povremeno rade domaće zadatke. Nastavnici, prate, provjeravaju, ocjenjuju i evidentiraju postignuća učenika u svojim bilježnicama i odjeljenjskim knjigama. Prosječna ocjena i procenat prelaznosti u posjećenim odjeljenjima na kraju trećeg klasifikacionog perioda su 2,03 (68,18%) i kreću se od 1,5 (33,33%) u III-6 do 2,23 (83,33%) u II-4, a na trećem pisanom zadatku su 2,08 (69,23%) i kreću se od 1,6 (50%) u II-7 do 2,67 (96,67%) u II-4. Za ocjenjivanje pisanih zadataka ne koristi se bodovna skala. Najslabija postignuća učenika su u odjeljenjima III stepena. Na Aktivu se često govori o kriterijumima ocjenjivanja na nivou pojedinačnih odjeljenja. Ocjene u odjeljenjskim knjigama uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.

Br. ind.	Obrazloženje
	Preporuke
	Za ocjenjivanje pisanih zadataka koristiti bodovnu skalu. Primjenjivati kraća provjeravanja znanja učenika (petominutni ili desetominutni test).
37722	Nastava matematike realizuje se u klasičnim učionicama, tako da ambijent nije ugodan i podsticajan za učenje. Za neke posjećene časove nastavnici su za potrebe učenja uradili nastavne listiće i plakate (III-3) i time doprinijeli savladavanju zahtjeva savremene nastave. U učionicama se nalazi pribor za crtanje i stari modeli računara, koji nijesu u funkciji. Nastavnici posredstvom Aktiva (21. 04. 2016) dostavljaju specifikaciju potrebnih nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za realizaciju Predmetnog programa.
	Preporuke
	Prostor za nastavu urediti i opremiti aktuelnim, materijalom koji nastavnici izrađuju sami, ili u saradnji sa učenicima, a koji zadovoljava informativno-saznajne i estetske kriterijume nastavnog procesa usmjerenog na učenike.
37723	Plan i program rada Stručnog aktiva grupe predmeta Matematika, Fizika i Informatika (sedam članova), dat je po mjesecima i sadrži potrebne elemente (podjela časova na nastavnike, usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, opremanje kabineta nastavnim sredstavima i pomagalima, organizovanje dopunske i dodatne nastave, sekcija). Poslije svakog klasifikacionog perioda tabelarno je po predmetima i odjeljenjima i na nivou nastavnika prikazana distribucija ocjena, prosječna ocjena i procenat prelaznosti. Analiziraju se postignuća učenika i predlažu mjere za njihovo poboljšanje uz usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou odjeljenja. Aktiv je utvrdio godšnji plan rada dopunske i dodatne nastave i plan međusobnih hospitacija. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja, a redovno se po planu u decembru realizuju međusobne hospitacije. U posebnoj svesci, kod pedagoga, se evidentiraju realizovani časovi hosptacija. Plan rada Aktiva realizuje se planiranom dinamikom uz učešće skoro svih članova. Do dana nadzora za ovu školsku godinu održano je devet sjednica.
37724	Dopunska nastava je planirana za sve razrede po odjeljenjima. Po mjesecima su dati operativni ciljevi i nastavni sadržaji. Planirarano je da početak realizacije dopunske nastave bude od početka novembra (poslije prvog klasifikacionog perioda). U posebnoj svesci se evidentira dopunska nastava (spisak učenika po odjeljenjima, datumi realizacije (dvaput mjesečno) i sadržaj. Organizacija, realizacija i efekti dopunske nastave se razmatraju redovno na sjednicama Aktiva.
37725	Dodatna nastava se ne realizuje iz matematike, zbog profila učenika koji se školuju u ovoj Školi

6.1.2. Izborni predmeti

6.1.3. Fakultativni predmeti

6.1.4. Obavezni izborni sadržaji

6.1.5. Stručna nastava

Prosvjetni nadzornik: mr Fadila Kajević

7. Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima

7.1. Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima.

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	37726	Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja	5			X	
15	37727	Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine	4			X	
15	37728	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja	5			X	
11	37729	Postignuća učenika na školskom takmičenju	5			X	
11	37732	Vaspitna postignuća: neopravdani izostanci, vladanje ...	4			X	
10	37730	Postignuća učenika sa posebnim potrebama	4			X	
8	37731	Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine	5			X	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			4.64	ZADOVOLJAVA			

Br. ind.	Obrazloženje
37726	Na eksternoj provjeri znanja 2016. godine učenici su polagali stručni ispit iz dva predmeta: Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i Engleski jezik (117 učenika). U junskom ispitnom roku 89% učenika je položilo prvi jezik sa srednjom ocjenom 2,25, a 73% je položilo engleski jezik s ocjenom 2,08. Postignuće ostvareno na eksternom ispitu u skladu je sa školskim ocjenama, uz minimalno odstupanje. Prelaznost u avgustovskom i januarskom roku je zadovoljavajuća. Odličnu ocjenu dobio je samo jedan učenik (engleski jezik). U poređenju s ranijim godinama, rezultati na eksternom ispitu su nešto slabiji. U prethodne dvije godine više od 90% učenika polagalo je u prvom roku. To je naročito izraženo iz engleskog jezika, s procentom prelaznosti 97% (2015) i 98% (2014). Na ispitu iz matematike (2015) u prvom roku su položila samo dva od osam učenika, pa je prelaznost bila 25%, ali je u drugom roku bila 100%. Prethodne godine (2014) šest učenika je polagalo matematiku i svi su položili u prvom roku, s ocjenom 2,33. Rezultati eksterne provjere znanja ažurno su analizirani i prezentovani stručnim organima Škole.
37727	Opšti uspjeh učenika u protekla tri klasifikaciona perioda bio je 1,93 (I kl. period), 2,06 (II) i 2,02 (III). Sa pozitivnim uspjehom je u prosjeku 43% učenika. Najmanje je odličnih (do 3%) i dovoljnih (5%), a najviše je sa dobrim uspjehom (22 – 25%). Sa nedovoljnim ocjenama je od 54 – 58% učenika. Posebno zabrinjava podatak da je visok procenat učenika sa pet i više nedovoljnih ocjena (od 15 – 20%). Postignuće učenika po predmetima u skladu je s opštim uspjehom. Procenat prelaznosti po predmetima kreće se od 70 – 80%. Iz većine predmeta srednja ocjena je u rasponu od 1,50 do 3,00, u zavisnosti od usmjerenja i stepena stručne spreme. Najbolje postignuće imaju učenici smjerova: Turistički tehničar i Tehničar drumskog saobraćaja (prelaznost preko 50%), a najslabije Konobari i Automehaničari (prelaznost ispod 25%). Rezultati ankete za učenike, nastavnike i roditelje upućuju na zaključak da je vrednovanje učeničkih znanja u pojedinim slučajevima subjektivno. Da je ocjenjivanje pravedno „potpuno se slaže“ 40% učenika, 36% roditelja i 55% zaposlenih, a „ne slaže se“ 15% učenika i 13% roditelja. Kvalitetom znanja koja učenici dobijaju u Školi potpuno je zadovoljno 54% roditelja, 56% učenika i 41% nastavnika. Neslaganje je iskazalo 7% nastavnika i 4% učenika. Preporuke Uložiti više napora u cilju poboljšanja postignuća učenika.
37728	Škola povremeno učestvuje na višim nivoima takmičenja. Prošle godine osvojila je dvije nagrade na državnom nivou i jednu na opštinskom. Na Državnom takmičenju iz opšteobrazovnih predmeta jedna učenica je osvojila treću nagradu iz ruskog jezika, sa 108 bodova. Drugo mjesto ekipa Škole osvojila je na državnom takmičenju iz predmeta Bezbjednost saobraćaja i upravljanje vozilom. Iz iste oblasti Škola je i ranijih godina osvajala nagrade. Iz oblasti Prehrambene tehnologije osvojila je četvrto mjesto. Na opštinskom takmičenju u stonom tenisu osvojila je II mjesto, a proteklih godina osvojila je više nagrada na različitim sportskim i literarnim takmičenjima. Preporuke Omogućiti većem broju učenika učešće na Državnom takmičenju.
37729	U Školi se sprovode takmičenja iz različitih sportskih disciplina, a povremeno i iz nastavnih predmeta (opšteobrazovnih i stručnih) u cilju kvalifikovanja za državna tamičenja. Iz opšteobrazovnih predmeta učenici se rijetko kvalifikuju za više nivoe takmičenja. Rad pojedinih sekcija doprinosi boljem postignuću učenika. Tako, na primjer, literarna i dramska sekcija, u saradnji sa bibliotekom, realizuju razne aktivnosti takmičarskog karaktera i projekte u koje su uključeni učenici s posebnim potrebama. Preporuke Podsticati takmičarski duh iz opšteobrazovnih predmeta kroz redovnu i dodatnu nastavu.
37732	Škola redovno prati vladanje učenika i preduzima odgovarajuće mjere. Primjerno vladanje ima oko 60% učenika, 20% ima

Br. ind.	Obrazloženje
	dobro i 20% nezadovoljavajuće. Ističemo da je na ovom planu primjetan trend poboljšanja, jer je ranijih godina veći procenat učenika imao nezadovoljavajuće vladanje. Ocjene iz vladanja u skladu su sa izrečenim vaspitnim mjerama. Prošle godine status redovnog učenika izgubila su 44 učenika, odnosno 7,3%, što je takođe manje u odnosu na ranije godine. Broj neopravdanih izostanaka po učeniku kreće se u rasponu od 4–5 u toku jednog klasifikacionog perioda.
37730	Postignuće učenika s posebnim potrebama redovno se prati. Škola je identifikovala 27 učenika s posebnim potrebama, od kojih je ocijenjeno 24. Njihovo postignuće je uglavnom zadovoljavajuće, sa prosječnom ocjenom 1,97. Bez negativnih ocjena je 13 učenika, odnosno 54%.
37731	Opšti uspjeh učenika u toku prva tri klasifikaciona perioda na istom je nivou kao i ove godine (1,90 – 2,10), a istovjetan je i procenat prelaznosti. Na kraju nastavne godine procenat prelaznosti ima zapažen skok na 83%. Učenici upućeni na popravni ispit uspješno su završili razred. Diplomu Luča dobilo je 8 učenika. Škola vrši sveobuhvatnu sumativnu i formativnu analizu postignuća. U okviru samoevaluacije analizirana su postignuća za period 2011–2016. Podaci ukazuju na blagi trend poboljšanja postignuća i pad broja učenika kojima prestaje status redovnog učenika.

- Opšta preporuka:

Obaveza direktora škole je da sa Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 13. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama "Službeni list CG", br. 26/12).

Na osnovu ovog Izvještaja, direktor škole treba da uradi Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada i dostavi ga Zavodu za školstvo u roku od 30 dana od dana prijema ovog izvještaja (član 14. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama "Službeni list CG", br. 26/12).

- Pravna pouka:

Shodno stavu 4. člana 11. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj škola može izjaviti prigovor direktoru Zavoda za školstvo u roku od 15 dana od dana prijema ovog Izvještaja.

Vođa tima nadzornika
Milica Čabarkapa

v.d. direktora
Rešad Sijarić

Dostavljeno:

JU Srednja stručna škola - Bijelo Polje
Ministarstvu prosvjete
Arhivi
Centru za stručno obrazovanje