



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

Broj: 03/44-077/20-119/2

Podgorica, 09.03.2020

Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta
obrazovno-vaspitnog rada

U periodu od 10.02.2020. do 14.02.2020.

JU OŠ "Mrkojevići" - Bar



Crna Gora
Zavod za školstvo

Adresa: Vaka Đurovića b.b.
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 408 901
fax: +382 20 408 927
www.zzs.gov.me

Broj:04/63-077/20-119/2

30.01.2020.

Na osnovu člana 40 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07) i („Službeni list CG“, br. 45/10, 36/13, 39/13 i 44/13), člana 2 i člana 7 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama („Sl. list Crne Gore“ br. 26/12), donosim

RJEŠENJE

I - Imenuje se tim nadzornika u sastavu:

1. **Rabija Šarkinović**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i engleski jezik), rukovodilac tima;
2. **mr Irena Ivanović**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i predmet crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost), član;
3. **Željko Korać**, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i razrednu nastavu) član;
4. **Džoana Perkaj**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i istoriju u ustanovama sa nastavom na crnogorskom i albanskom jeziku), član;
5. **Milica Vušurović**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i biologiju), član;
6. **mr Ana Stanišljević**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i francuski jezik), član i
7. **Bojana Nenezić**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i muzičku kulturu), član.

II - Zadaci tima su da izvrši utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u **JU OŠ „Mrkojevići“ Pečurice, Bar** od **10.02.2020.** do **14.02.2020.** god.

III - Članovi tima i rukovodilac tima dužni su da postupe u smislu člana 11 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

IV - Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Direktor
Rešad Sijarić

Dostavljeno:
- članovima tima,
- arhivi

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
20	51795	Godišnji plan i njegova realizacija	10	X			
15	51796	Rad stručnih organa	9	X			
13	51797	Proces interne evaluacije rada	8		X		
12	51798	Realizacija plana za unapređenje kvaliteta	9	X			
12	51799	Pedagoško-instruktivni rad direktora i saradnika	10	X			
10	51800	Rad Školskog / Upravnog odbora	9	X			
10	51801	Program razvoja	9	X			
8	51802	Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	9	X			
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			9.19	VEOMA USPJEŠNO			

Br. ind.	Objasnenje
51795	U izradi Godišnjeg plana i programa za školsku 2019/2020. godinu učestvovali su relevantni subjekti u Školi. Iz školske dokumentacije se vidi da je pri njegovom usvajanju ispoštovana zakonska procedura. Dokumentat je urađen veoma kvalitetno, bogate je i raznovrsne strukture i sadržaja aktivnosti, operacionalizovani su prioritetni ciljevi koji se planiraju implementirati u tekućoj školskoj godini. Plan i program sadrži sve neophodne elemente koji su ključni za obrazovno-vaspitni rad Škole, uredno i sistematično posloženi logičnim redom. U potpunosti je usklađen sa Programom razvoja. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa za prethodnu školsku godinu, koji je takođe veoma kvalitetno urađen, dat je kao prilog uz Godišnji plan i program za 2019/2020. godinu. Metodološki kvalitetno je planirano praćenje, procjenjivanje i vrednovanje realizacije Godišnjeg plana rada Škole od strane Komisije koja izrađuje periodične i godišnje izvještaje o realizaciji, a na klasifikacionim periodima se vrši analiza i daje ocjena rada. Rezultati upitnika svih učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu ukazuju veliko povjerenje i zadovoljstvo organizacijom i upravljanjem Školom. Sa konstatacijom u upitniku da uprava Škole svojim radom i ponašanjem služi za primjer zaposlenima u Školi potpuno se složilo 84% i uglavnom 11% anketiranih nastavnika. Uvidom u Izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada iz prethodnih nadzora, možemo zaključiti da se godišnjem planiranju pridaje u kontinuitetu veliki značaj, budući da je ovaj indikator u oba prethodna nadzora procijenjen ocjenom veoma uspješno.
51796	Planovi stručnih organa sadržani su u Godišnjem planu rada Škole. Direktor Škole uspješno usmjerava rad stručnih organa. Iz zapisnika se može vidjeti da je u fokusu rada stručnih organa razmatranje brojnih didaktičko-metodičkih pitanja, u skladu sa zakonom, a koja se odnose na kvalitet nastave i postignuća učenika. Plan rada Nastavničkog vijeća je sadržajan, ima definisane programske ciljeve i razrađenu metodologiju realizacije za kvalitetno obavljanje svoje djelatnosti u okviru zakonskih i statutarne nadležnosti. Sjednice se redovno održavaju. Zapisnici se vode u elektronskoj formi, iscrpni su i sadrže zaključke. Planom rada odjeljenjskih vijeća predviđeno je razmatranje obrazovno-vaspitnog rada, a korektno su navedene i druge aktivnosti u skladu sa Godišnjim planom i programom rada Škole. Uvidom u odjeljenjske knjige iz tekuće, kao i prethodnih godina, može se zaključiti da odjeljenjska vijeća poštuju plan rada, a odjeljenjske starješine ažurno izvršavaju svoje obaveze. Odjeljenjske knjige, poslije svakog klasifikacionog perioda, kontroliraju komisija zadužena za pregled pedagoške dokumentacije. Četiri stručna aktiva u Školi djeluju u okviru svojih nadležnosti. Orijentacioni plan rada aktiva dat je u obliku gantograma u Godišnjem planu i programu rada škole. Zapisnici stručnih aktiva vode se u elektronskoj formi. Evidentno je da se posvećuje pažnja dopunskoj i dodatnoj nastavi, uglednim časovima, kriterijumima ocjenjivanja, školskim takmičenjima, edukativnim predavanjima itd. Na nivou Škole formirano je oko 30 komisija i timova. Da uprava škole usmjerava i usklađuje rad stručnih organa škole, prema anketi, potpuno se slaže 90%, a uglavnom 10% anketiranih nastavnika.
51797	Proces samoevaluacije se obavlja shodno zakonu. Dati su na uvid izvještaji o samoevaluaciji za protekle četiri godine (dvije djelimične i dvije sveobuhvatne). Priloženi su Planovi samoevaluacije za određeni vremenski period i Akcioni planovi nakon sprovedene samoevaluacije, kao i Izvještaji o realizaciji. Analizom postojećeg stanja, do kojeg se došlo na osnovu rezultata anketiranja učenika, zaposlenih i roditelja, hospitacija časovima, obavljenih razgovora i uvida u školsku dokumentaciju, utvrđene su dobre i slabe strane. Sa rezultatima samoevaluacije upoznati su stručni organi, Školski odbor, Savjet roditelja i Učenički parlament. Rezultati samoevaluacije iz 2016/2017. godine korišteni su pri izradi Programa razvoja škole. Sve navedeno potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom i ide u prilog činjenici da je proces interne evaluacije unaprijeđen u odnosu na prethodni nadzor.
51798	U Izvještaju tima nadzornika o utvrđivanju kvaliteta Akcionog plana (iz 2015. godine) stoji da je Plan za unapređenje jasno napisan i da sadrži sve potrebne elemente koji su usklađeni sa Preporukama za izradu Akcionog plana Zavoda za školstvo. Takođe, u cilju kvalitetnije realizacije Plana za unapređenje kvaliteta određeni su timovi ili osobe koje prate implementaciju planiranih aktivnosti i izvještavaju upravu o njihovoj realizaciji. Na početku svake školske godine. Tim za kvalitet-samovrednovanje radi izvještaj o realizaciji aktivnosti iz Plana za unapređenje kvaliteta i na osnovu njega izrađuje akcioni plan za narednu godinu. Uvidom u školsku dokumentaciju i neposrednim posmatranjem tokom nadzora saznajemo da je unaprijeđena infrastruktura same škole, svi kabineti opremljeni su informatičkom opremom i bežičnim internetom, redovno se realizuju vannastavne aktivnosti, unaprijeđena su postignuća učenika na višim nivoima takmičenja. Takođe je unaprijeđen proces samoevaluacije, kao i informisanost roditelja o radu i aktivnostima u Školi.
51799	Direktor realizuje pedagoško-instruktivni rad u skladu sa Planom. Dokumentacija o pedagoško-instruktivnom radu sadrži područje posmatranja i protokol za posmatranje časova. Date su na uvid veoma uredno vođene evidencije o posjećenim časovima sa protokolom praćenja, kao i poseban Izvještaj o hospitovanim časovima po školskim godinama. Takođe nam je dat na uvid i Izvještaj direktora o vođenju pedagoške dokumentacije i hospitovanim časovima po godinama sa procjenom

Br. ind.	Obrazloženje
51800	<p>kvaliteta vođenja pedagoške dokumentacije. Izvještaj o pedagoško-instruktivnom radu se analizira i razmatra na Nastavničkom vijeću i daju se mjere za poboljšanje. Rasporedom časova ostvarena je ravnomjerna opterećenost u toku radnog dana i radne sedmice. Na osnovu uvida u rezultate sprovedene ankete sa konstatacijom iz upitnika da uprava Škole stavlja učenje i postignuća učenika u središte aktivnosti Škole složili su se svi anketirani učenici i nastavnici (potpuno blizu 90%), a u istom procentu su se izjasnili i na tvrdnju iz ankete da uprava škole svojim radom i ponašanjem služi za primjer zaposlenima u Školi.</p>
51801	<p>Program rada Školskog odbora sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Školski odbor realizuje aktivnosti u domenu svoje nadležnosti i u skladu sa planiranom dinamikom. U svesci zapisnika, koji se vode u elektronskoj formi, evidentirane su u tekućoj godini, do dana nadzora, tri sjednice. O radu Školskog odbora vodi se uredna evidencija. Svaka strana zapisnika ovjerena je potpisima zapisničara i predsjednika. Zapisnici sa sjednica sadrže jasne zaključke u vezi razmatranih aktivnosti. Direktor podnosi Školskom odboru izvještaje o bitnim aktivnostima Škole.</p> <p>Program razvoja ustanove, pisan za period 2019-2023. godine, strateški je dokumenat sačinjen na osnovu Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada iz 2013. godine, Plana za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada iz 2015. godine sa akcionim planovima i izvještajima za svaku školsku godinu u periodu 2015-2019., Programa razvoja JU OŠ „Mrkojevići“ za period 2017.-2021. godine, godišnjih akcionih planova i izvještaja o realizaciji, Godišnjih planova rada škole i Izvještaja o njihovoj realizaciji i Izvještaja o internoj evaluaciji škole. U Programu razvoja definisani su prioritetni ciljevi razvoja za četvorogodišnji period za svaku oblast kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. Prioritetni ciljevi razvoja određeni su na osnovu sveobuhvatne analize Škole, a potom su kroz akcioni plan vremenski raspoređeni prema školskim godinama, indikatorima uspjeha i odgovarajućim osobama za realizaciju. Program razvoja je sveobuhvatan, jasan i detaljno razrađen, što ukazuje na činjenicu da njegov autor veoma dobro poznaje Školu, te da su realno definisane prioritetne oblasti razvoja. Programom su, pored Istorijata Škole, Pregleda postojećih resursa, Podataka o obrazovno-nastavnom procesu, Lokalnih, nacionalnih i međunarodnih faktora koji utiču na razvoj Škole, obuhvaćeni su i Interna i eksterna evaluacija, Swot analiza, vizija i misija, Prioritetna područja, kao i monitorng i evaluacija Programa razvoja. Program je ostvarljiv i realizuje se planiranom dinamikom.</p>
51802	<p>Pedagoška evidencija i dokumentacija vodi se uredno i blagovremeno, u elektronskom obliku i na papiru. Podaci u odjeljenjskim knjigama upisuju se korektno i blagovremeno. Podaci u matičnim knjigama unešeni su u skladu sa propisima. U Ljetopisu su veoma uredno hronološki zabilježeni svi događaji iz života Škole, praćeni odgovarajućom fotodokumentacijom. U Školi postoji od 2000. godine i odgovarajuća fascikla (press clipping) sa uredno posloženim tekstovima iz medija, koji se tiču Škole. Posebna komisija na kraju svakog klasifikacionog perioda pregleda odjeljenjske knjige, a ista komisija kontroliše i urednost matičnih knjiga. Kontrolu vođenja kompletne pedagoške dokumentacije i evidencije vrši direktor Škole.</p>

Prosvjetni nadzornik: Željko Korać

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

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI							
18	51803	Stručna zastupljenost	8		X		
15	51810	Opremljenost nastavnim/smeštajnim sredstvima	9	X			
14	51804	Profesionalni razvoj zaposlenih	8		X		
12	51805	Prostorno-tehnički i smeštajni uslovi	8		X		
11	51806	Opremljenost računarima	8		X		
10	51807	Korišćenje raspoloživih resursa	9	X			
10	51808	Bezbjednosni uslovi rada (tehničko-normativni)	7		X		
10	51809	Sanitarno-higijenski uslovi	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.05	USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						
51803	<p>Nastavu realizuje ukupno dvadeset sedam nastavnika (u razrednoj nastavi 10 kao i jedan vaspitač, a u predmetnoj nastavi 16 nastavnika). Stalni radni odnos ima devetnaest nastavnika, osam je na određeno radno vrijeme, dopunu iz druge škole vrše dva nastavnika, dopunu u drugu školu vrše tri nastavnika i dva nastavnika su angažovana po Ugovoru o djelu (matematika). Dvije nastavnice nemaju položen stručni ispit i licencu za rad (zakonska procedura je ispoštovana). Ostale poslove u Školi obavljaju direktor (vršilac dužnosti do 2.04.2020.) i administrativna radnica-računovođa. U higijensko-tehničkoj službi angažovan je domar- ložač i 4 radnice na održavanju čistoće (dvije u PO Dobra Voda i PO Gorana). Uvidom u dokumentaciju kao i iz razgovora sa Upravom, može se zaključiti da je kvalifikaciona struktura zaposlenih u skladu sa Aktom o sistematizaciji radnih mjesta i omogućava uspješno odvijanje obrazovno-vaspitnog procesa i realizaciju planiranih sadržaja.</p>						
51810	<p>Opremljenost nastavnog prostora u skladu je sa pedagoškim standardima opreme kao i predviđenim resursima za realizaciju predmetnih programa. Sve učionice i kabineti raspolažu nastavnim sredstvima koje omogućavaju primjenu principa očiglednosti u nastavi. Namještaj u svim učionicama i kabinetima kao i u dva područna odjeljenja je kao nov. Biblioteka je smještena u zgradi van škole (površine trideset metara kvadratnih). Ima oko 11 580 knjiga 75 naslova u 2600 primjeraka listova, periodike, zbornika i 660 primjeraka neknjižne bibliotečke građe (geografske i istorijske karte, nastavni plakati, DVD, CD). O obnavljanju knjižnog fonda se veoma vodi računa (putem donacija, angažuju se učenici, roditelji, prijatelji škole, šira zajednica...). Škola nema salu za fizičko vaspitanje. Sportski poligoni su ograđeni i održavaju se onoliko koliko je moguće. Betonska podloga je prilično dotrajala, ali ipak zadovoljava uslove za realizaciju nastave i vannastavnih aktivnosti. Škola ima nešto sprava i rekvizita kao i tehničke opreme ali ne u dovoljnoj mjeri i u skladu sa planom i programom datog predmeta. U slučaju loših vremenskih uslova, nastava se odvija u učionici prilagođenoj za tu namjenu.</p>						
51804	<p>Na osnovu školske dokumentacije (Akcionog plana Škole, samoevaluacije i eksterne evaluacije) kao i preporuka Zavoda za školstvo, tim za PRNŠ sa koordinatorom uradio je Plan profesionalnog razvoja nastavnika za dvije godine. Svi nastavnici imaju LPPR koji se radi svake godine. Da su iskoristili ponuđene mogućnosti za usavršavanje od strane škole složila se većina anketiranih nastavnika (51,59% potpuno se slažem i 40,74% uglavnom se slažem, svega 3,7% je odgovorilo djelimično se slažem i 3,7% ne slažem se). Iskustva sa seminara, nastavnici prezentuju kolegama na sjednici Nastavničkog vijeća. Posebna se pažnja posvećuje organizaciji ogledno/uglednih časova. To pokazuju i rezultati anketiranih nastavnika (da se često organizuju 66,67% anketiranih se u potpunosti slaže, 29,63% uglavnom se slaže, a svega 3,7% se djelimično slaže) i zapisnici Aktiva. Aktivnosti se realizuju prema planu za PRNŠ. Dio planiranih aktivnosti nije realizovan zbog nedostatka materijalnih sredstava, a neke su realizovane mimo plana. Sve ukazuje da se profesionalnom razvoju nastavnika posvećuje puna pažnja.</p>						
51805	<p>Nastava se izvodi u 4 školske zgrade (od ukupno osam). U njima se nalazi 15 klasičnih, 4 specijalizovane učionice, 2 kabineta (sa praktikumom), biblioteka, arhiv, 4 zbornice i 2 kancelarije. Unutrašnji školski prostor je funkcionalan i uređen. Sadrži uslove za savremenu realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti. Namještaj u svim prostorijama je skoro kao nov. Spoljašnji školski prostor (dvorište, prilaz Školi, parking, sportski tereni) je uređen u granicama mogućnosti i djelimično sadrži uslove za kvalitetnu realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti. Za učenike sa posebnim potrebama postoji prilazna kosa rampa i toalet ali samo na prvom spratu.</p>						
51806	<p>U školi postoji informatička učionica, opremljena sa šest funkcionalnih računara i pratećom opremom. Svi su priključeni na internet. Oprema je zastarjela i nije u skladu sa savremenim standardima. Matična i područna odjeljenja imaju brzi internet. Koristi se osnovni licencirani softver. Škola nema odgovarajući didaktički softver, osim za engleski i italijanski jezik. Sve učionice i kabineti imaju projektor ili televizor, projekciono platno, koji se mogu priključiti na kompjuter ili laptop. U zbornici Škole nalaze se dva računara sa pratećom opremom koji su uvijek na raspolaganju svim zaposlenim. Računari se koriste za vođenje školske evidencije i za računovodstvene poslove.</p>						
51807	<p>Postoji plan i raspored korišćenja učionice za informatiku. Pravilo je da se nedelju prije najave aktivnosti. O svemu se vodi evidencija. Svaka učionica ima informatičku opremu. To je razlog da su potrebe za korišćenje informatičke učionice znatno smanjene. Škola i područna odjeljenja imaju brzi internet. Svim zaposlenima i učenicima omogućeno je korišćenje računara i interneta što potvrđuju rezultati ankete. Škola nema fiskulturnu salu. Svi imaju pristup poligonima i improvizovanoj prostoriji za nastavu fizičkog vaspitanja i vannastavne aktivnosti. U cilju realizacije savremenih zahtjeva nastave Škola maksimalno podstiče nastavnike i učenike na samostalno korišćenje raspoloživih resursa.</p>						
51808	<p>Dežurstvo nastavnika i učenika je dobro organizovano. Dežurni vode evidenciju o dnevnim događajima u Školi i školskom dvorištu. Škola organizuje programe i radionice u cilju preventivne zaštite učenika od nasilja i diskriminacije. Povremeno se</p>						

Br. ind.	Obrazloženje
	angažuju stručna lica i službe u realizaciji preventivnih programa. Škola ima Kućni red i Pravilnik o bezbjednosti. Po propisanom Zakonu o bezbjednim uslovima rada škola raspolaže: Izveštajem o ispitivanju vode za piće, dokumentaciji o izvršenoj deratizaciji i dezinsekciji (prije dvije godine), pozitivne nalaze o ispravnosti električne i gromobranske instalacije, atest u skladu sa propisima za sedam PP aparata. Školska zgrada pokrivena je alarmnim sistemom. Redovno se vrše stomatološki, sistematski zdravstveni pregledi i vakcinacija učenika. Grijanje je centralno, na tečno gorivo. Škola radi u jednoj smjeni. Unutrašnji prostor zgrade i sve prostorije su dobro osvijetljene. Školsko dvorište je osvijetljeno rasvjetom.
51809	Obilaskom školskog dvorišta, svih prostorija školske zgrade (naročito smo obratili pažnju na toalete), uvjerali smo se da je sanitarno-higijensko stanje dobro. Obzirom na konfiguraciju terena, školsko dvorište je ograđeno, uredno i uređeno. To potvrđuju rezultati ankete za zaposlene i roditelje. Međutim, rezultati ankete sa učenicima su nešto drugačiji. Da higijena toaleta, hodnika i učionica zadovoljava potrebe učenika 38,71% potpuno se slaže, 29,03 uglavnom se slaže, 29,03 % se djelimično slaže dok se 3,23 % ne slaže.

Prosvjetni nadzornik: mr Ana Stanišljević

3. Etos ustanove

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
19	51811	Poštovanje kućnog reda / pravila	9	X		
19	51812	Međuljudski odnosi	9	X		
18	51816	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika/vaspitača i djece	9	X		
16	51813	Estetska uređenost prostora	8		X	
16	51814	Promocija i uloga u zajednici	8		X	
12	51815	Utjecaj podsticajnih mjera	9	X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.68	VEOMA USPJEŠNO		

Br. ind.	Objasnenje
51811	Škola ima Pravilnik o kućnom redu koji je istaknut u holu Škole na vidnom mjestu. Sačinjen je i Etički kodeks. Oba dokumenta su prilagođena potrebama Škole u odnosu na organizaciju njenog cjelokupnog rada. U cilju praćenja poštovanja Kućnog reda organizovana su dežurstva učenika i nastavnika, kao i vannastavnog osoblja. Zaposleni poštuju pravila ponašanja Kućnog reda, o čemu svjedoče rezultati anketiranih nastavnika i učenika. Uvidom u školsku dokumentaciju može se zaključiti da su kašnjenja učenika na časove zanemarljiva u odnosu na veliki broj učenika koji putuje do Škole. Učenici su pristojni i disciplinovani. Ukoliko se desi da se naruši kultura ponašanja, sa učenicima obavljaju razgovor dežurni nastavnici i odjeljenjske starješine, a u Školi postoji i Tim za prevenciju nasilja koji se po potrebi uključuje. Prate se promjene u ponašanju i učenju učenika kojima su izrečene vaspitne mjere, mada su to uglavnom i rijeđe samo opomene odjeljenjskog starješine.
51812	Međuljudski odnosi procjenjivani su na osnovu rezultata sprovedene ankete među nastavnicima, kao i na osnovu neposrednog razgovora sa zaposlenima tokom nadzora. Došlo se do saznanja da nema zabilježenih konflikata uslovljenih predrasudama u odnosu na socijalni status, nacionalnu, polnu i vjersku pripadnost članova kolektiva, te da se u Školi njeguju harmonični odnosi, zasnovani na kolegijalnoj korektnosti i uvažavanju. Sa konstatacijom u anketi da su međusobni odnosi zasnovani na poštovanju, toleranciji, bez predrasuda složili su se svi anketirani nastavnici (82% potpuno i 18% uglavnom). Na osnovu neformalnog razgovora sa zaposlenima stekli smo utisak da u kolektivu vlada odgovoran odnos prema radnim obavezama, a evidentni su primjeri saradnje i međusobne razmjene mišljenja među članovima aktiva. Pri prijemu stranaka kultura komunikacije je na zavidnom nivou.
51816	Rezultati ankete među učenicima govore da su i odnosi između nastavnika i učenika, takođe, dobri. Veliki broj učenika se slaže sa tvrdnjom da ih nastavnici poštuju i podstiču (71% potpuno, 23% uglavnom, 3% djelimično). Suprotno mišljenje nije izrazio nijedan učenik. Na osnovu neposrednog razgovora sa učenicima, kao i uvidom u rezultate ankete, dolazi se do zaključka da im je pružena mogućnost da iznesu svoje prijedloge i mišljenja, ne samo kroz rad Učeničkog parlamenta već i putem otvorenih razgovora sa odjeljenjskim starješinama, upravom Škole i nastavnicima. Prema anketi, i odnosi među učenicima su dobri. Anketa pokazuje da se 3,23% anketiranih učenika ne slaže sa tvrdnjom da su odnosi među učenicima dobri, dok se npr. 29,03% učenika sa ovom tvrdnjom potpuno složilo, uglavnom 35,48% i djelimično 25,81%.
51813	U vrijeme nadzora unutrašnji i vanjski prostor Škole bio je uredan i uređen. Ambijent u holovima i učionicama odgovara estetskim zahtjevima i kriterijumima saznanje stimulacije, neophodne u savremenoj nastavi. Radovi učenika, fotografije, pehari sa takmičenja, zahvalnice, panoi, sve to podsticajno djeluje na prijatan boravak i rad u Školi. Školsko dvorište je veliko, ograđeno i uredno. Sportski poligoni su asfaltirani i koriste se za mali fudbal, rukomet, odbojku i košarku. U dvorištu Škole je i igralište za učenike nižih razreda.
	Preporuke
	Ambijent u holu i hodnicima Škole oplemeniti sa više zelenila.
51814	Ime Škole je istaknuto na odgovarajućem mjestu. Od promotivnih obilježja Škola ima svoj logo, uređen site i facebook stranicu koja se redovno ažurira i na kojoj su propraćena sva bitna dešavanja (akcije, izleti, posjete, takmičenja, sponzori itd.). U Ljetopisu, koji se vodi u elektronskoj formi, propraćeni su i dokumentovani svi događaji od značaja za Školu. Zbog nedostatka finansijskih sredstava ne izlazi školski list, ali preko zidnih novina u holu Škole i učenici i roditelji imaju mogućnost informisanja. Dnevna dešavanja se evidentiraju u Knjizi dežurstva. Vodi se uredna evidencija o dnevnim aktivnostima, kao i o kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole.
51815	Škola ima Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika i nastavnika za postignute rezultate u radu, koji se primjenjuje. Učenik generacije i učenici dobitnici diplome „Luča“, najbolji učenici na nivou razreda, kao i učenici koji postižu rezultate na državnim i opštinskim takmičenjima i u vanškolskim aktivnostima nagrađuju se vrijednim knjigama. Škola njeguje raznovrsne oblike druženja zaposlenih kao što su druženja povodom Dana škole, Nove godine, ispraćaja kolega u penziju itd. Povodom proslave 8. marta sindikat Škole daruje kolegicama prikladne poklone. Nastavnici se javno pohvaljuju na sjednicama Nastavničkog vijeća. Svi anketirani nastavnici (oko 97% potpuno i uglavnom) su se složili sa tvrdnjom da se u Školi redovno pohvaljuju pozitivni postupci zaposlenih i učenika. U sličnom procentu su se izjasnili i o konstataciji da imaju mogućnost da učestvuju u donešenju odluka.

Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj

4. Podrška koju ustanova pruža djeci - učenicima

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
18	51817	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva	8	X		
13	51822	Podrška nadarenim učenicima/djeci	8	X		
12	51818	Vannastavne aktivnosti / obavezni izborni sadržaji	8	X		
12	51823	Podrška učenicima/djeci sa smetnjama u razvoju	10	X		
11	51824	Prava i dužnosti učenika/poštovanje dječijih prava	9	X		
10	51825	Zaštita i sigurnost učenika/djece	9	X		
8	51819	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	8		X	
8	51820	Profesionalna orijentacija	9	X		
8	51821	Kvalitet rada učeničkog parlamenta	10	X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.69	VEOMA USPJEŠNO		

Br. ind.	Objasnenje
51817	Stručni aktivni su utvrdili plan dopunske nastave i kriterijume za njeno pohađanje. Planovi dopunske nastave usvojeni su za većinu predmetnih programa. Raspored časova istaknut je u nastavničkoj zbornici. Uvidom u odjeljenjske knjige iz ove i prošle školske godine, kao i na osnovu razgovora sa članovima učeničkog parlamenta, zaključuje se da se dopunska nastava redovno realizuje iz matematike, CSBH jezika, engleskog i italijanskog jezika, hemije, biologije, geografije i fizike. S obzirom da Škola nema pedagoga, savjetodavni rad obavljaju predmetni nastavnici, odjeljenjske starješine i direktor.
51822	Stručni aktivni su utvrdili programe rada sa nadarenim učenicima. Uglavnom, nastavnici predlažu koji učenici treba da pohađaju dodatnu nastavu. Uvidom u odjeljenjske knjige iz prošle i ove školske godine kao i nakon razgovora sa članovima Učeničkog parlamenta, može se konstatovati da se dodatna nastava redovno realizuje iz matematike, CSBH jezika, engleskog i italijanskog jezika, biologije, hemije, geografije. Povremeno se realizuje i iz drugih predmeta, uglavnom kroz pripremu za takmičenja. Škola ima Tim za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima. Kao i za dopunsku, i za dodatnu nastavu u nastavničkoj zbornici je istaknut precizan raspored časova za predmete za koje je planirana dodatna nastava i nastavnici su u obavezi da ga se pridržavaju. Vodi se zasebna, veoma detaljna i uredna evidencija dugi niz godina unazad o dobitnicima „Luče“, kao i o svim nagrađenim učenicima na različitim nivoima takmičenja i smotri. Škola ima uvid u dalje školovanje svojih svršenih učenika, profil upisane škole i njihova dalja postignuća i uspjehe.
51818	Škola omogućava učenicima značajan izbor vannastavnih aktivnosti koje su u skladu sa realnim mogućnostima ustanove. U razrednoj nastavi djeluju sljedeće sekcije: recitatorska, Mali naučnici (za učenike V razreda), ritmičko-plesno-folklorna; U predmetnoj nastavi djeluju: matematička, literarna, recitatorska, ekološka, istorijska, horska, fotografska, sekcija za italijanski jezik, sportske sekcije (odbojkaška i mali fudbal). Za većinu aktivnosti postoji relevantna dokumentacija o realizaciji.
51823	Školu pohađaju tri učenika sa rješenjem o usmjerenju (lakše mentalne smetnje, tjelesne smetnje i teška hronična bolest). Ostvarena je izuzetno dobra saradnja sa nadležnom službom u Zavodu za školstvo. U Školi su formirani timovi za praćenje svakog učenika ponaosob. Timove čine direktor, odjeljenjski starješina, roditelj i jedan predmetni nastavnik. Dokumentacija za svakog učenika je obimna i sistematizovana. IROP-i se redovno ažuriraju. S obzirom da Škola nema pedagoga ili psihologa, savjetodavni rad sa učenicima obavlja direktor, odjeljenjski starješina i, po potrebi, član Mobilne službe. Roditelj učenika se konsultuje kada je riječ o ažuriranju IROP-a i planiranju daljih koraka.
51824	Da su učenici informisani o svojim pravima i dužnostima u prednadzoru se izjasnilo afirmativno 97% anketiranih učenika, što je potvrđeno i prilikom razgovora tokom vršenja nadzora. U smislu ostvarivanja svojih prava, učenici ostvaruju direktnu komunikaciju sa odjeljenjskim starješinom, koordinatorom Učeničkog parlamenta, ali, veoma često i sa direktorom Škole. Škola, preko svojih stručnih organa podstiče i podržava inicijative učenika. Škola ima i primjenjuje Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada za učenike.
51825	U Školi je evidentna briga o svim učenicima. Mada Škola nema pedagoško-psihološku službu, direktor i nastavnici se angažuju mimo redovnih obaveza u nastavi, na razvijanju pozitivnih socijalnih vrijednosti (odgovorno ponašanje učenika, unapređenje međuljudskih odnosa, vještine komunikacije...), edukativne projekte i aktivnosti, komunikaciju sa drugim osnovnim školama u Opštini i šire. Nakon razgovora sa članovima Učeničkog parlamenta, kao i kroz ostale neposredne kontakte sa učenicima tokom vršenja nadzora, došli smo do zaključka da je evidentno da se u Školi veoma vodi računa o zaštiti učenika od svih vrsta nasilja. U Školi funkcionise Tim za prevenciju nasilja. Takođe, uvidom u dokumentaciju, zaključuje se da u Školi niz godina unazad nije bilo povoda za izricanje težih vaspitnih mjera. S obzirom da jedan broj učenika putuje školskim kombijem do Škole (odnosno područnih odjeljenja) i nazad, direktor vodi računa da svi koji su u svakodnevnom kontaktu sa djecom imaju primjereno ponašanje. Poslije svakog klasifikacionog perioda direktor Škole organizuje sastanke sa učenicima koji su u eventualnom riziku od napuštanja školovanja i njihovim roditeljima.
51819	U saradnji sa Domom zdravlja iz Bara, u Školi se realizuju programi i aktivnosti iz oblasti zdravlja i prevencije narkomanije i ostalih bolesti zavisnosti. U saradnji sa MUP-om (PJ Bar) realizovane su aktivnosti vezane za bezbjednost u saobraćaju. Škola ima dobru saradnju sa „Crvenim krstom“ u organizaciji humanitarnih aktivnosti. U okviru nastavnog projekta Zavoda za školstvo „Moje vrijednosti, moje vrline“ realizuju se mnogobrojne aktivnosti iz oblasti zaštite ljudskih prava prevencije nasilja. U Školi je formiran Tim za preduzetništvo čije su konkretne aktivnosti usmjerene ka promovisanju organskih proizvoda i lokalne kuhinje, kao i lokalnog kulturnog nasljeđa u cilju turističke promocije kraja.
51820	Škola je formirala tim za profesionalnu (karijernu) orijentaciju. S obzirom da Škola nema pedagoga, jedan od nastavnika koordinira aktivnosti vezane za karijernu orijentaciju učenika. U tekućoj školskoj godini koordinator je nastavnica CSBH jezika. Iz ankete u prednadzoru ali i iz razgovora sa učenicima tokom vršenja nadzora može se zaključiti da Škola

Br. ind.	Obrazloženje
51821	<p>obezbjeduje učenicima i roditeljima pravovremene informacije (plakati, brošure, prezentacije, anketiranje uz volontersku pomoć pedagoga iz drugih škola) u vezi sa nastavkom školovanja. Za učenike IX razreda organizuje se prezentacija svih srednjih škola u Barskoj opštini: Gimnazija, Srednja stručna i Srednja mješovita škola. Dokumentacija o realizovanim aktivnostima je obimna, blagovremena i uredna.</p> <p>Učenički parlament funkcioniše u skladu sa Programom rada. Izvještaj o radu periodično se analizira na sjednicama Nastavničkog vijeća. S obzirom da Škola nema pedagošku službu, nastavnici se periodično smjenjuju u koordiniranju rada parlamenta. U tekućoj školskoj godini rad parlamenta koordinira nastavnica CSHB jezika. Direktor, po pozivu učenika, prisustvuje sjednicama i upućen je u sva aktuelna pitanja u vezi sa radom parlamenta. Iz razgovora sa članovima i uvidom u dokumentaciju Škole kao i knjigu Zapisnika parlamenta koju vodi učenik, zaključuje se da direktor kao i nastavno osoblje veoma uvažava mišljenja, prijedloge i sugestije učenika kada je riječ o svim važnim pitanjima od interesa za Školu i učenike. U Školi postoji Kutija povjerenja, a prijedlozi i sugestije se evidentiraju i redovno analiziraju na sjednicama parlamenta.</p>

Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović

5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom zajednicom

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
31	51826	Saradnja sa roditeljima	8		X		
26	51827	Aktivnost Savjeta roditelja	9	X			
24	51828	Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom	10	X			
19	51829	Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.55	VEOMA USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						
51826	<p>Plan saradnje sa roditeljima sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i sadrži orijentacione planove roditeljskih sastanaka sa mogućim temama i vremensku dinamiku za realizaciju aktivnosti. Škola nema poseban prostor za individualne razgovore sa roditeljima, već se privatnost prilikom razgovora sa roditeljima obezbjeđuje korišćenjem drugih slobodnih prostorija. Osim obaveznih roditeljskih sastanaka, koji se uredno održavaju i evidentiraju (o čemu svjedoči oko 96% anketiranih roditelja koji se potpuno i uglavnom slažu), Škola po potrebi organizuje i druge vrste roditeljske sastanke - individualne i grupne. O svim aktivnostima vezanim za saradnju sa roditeljima Škola vodi urednu evidenciju. Roditelji su informisani o postignućima i vladanju učenika preko roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja, oglasne table. Roditelji konsultacije obavljaju i sa odjeljenjskim starješinama prema rasporedu koji je poznat učenicima i saopšten roditeljima na početku školske godine. Roditeljski sastanci se planski održavaju o čemu se vodi uredna evidencija, a odziv roditelja kreće se i do 90%.</p> <p>Po rezultatima ankete Zavoda za školstvo sa tvrdnjom da odjeljenjske starješine blagovremeno obavještavaju roditelje o vladanju i postignućima učenika, potpuno i uglavnom se slaže oko 80% anketiranih roditelja. Da nastavnici imaju tačno utvrđeno vrijeme za prijem roditelja, svjedoči oko 76% anketiranih roditelja koji se potpuno i uglavnom slažu sa ovom tvrdnjom.</p>						
51827	<p>Savjet roditelja je konstituisan u skladu sa zakonom, ima Poslovnik o radu i razrađen Plan rada sa definisanim aktivnostima. Iz Knjige zapisnika Savjeta roditelja evidentno je da se sastanci Savjeta roditelja redovno održavaju, uredno se vode zapisnici u štampanoj formi sa definisanim zaključcima i odlukama. Savjet roditelja razmatra pitanja o pravima učenika, školskim ekskurzijama, školi u prirodi, rekreativno-zabavnim aktivnostima, rješavanju socijalnih potreba učenika i saradnji sa lokalnom zajednicom. Savjet roditelja razmatra rezultate interne evaluacije i uključuje se i tokom izrade Plana razvoja Škole, uzima učešće u razmatranju postignuća učenika, akcijama solidarnosti, estetskog uređenja školskog prostora, školskih svečanosti i slično. Na osnovu Knjige zapisnika evidentno je da Škola traži mišljenje i saglasnost Savjeta roditelja o pitanjima iz njegove nadležnosti. Pismenih prigovora od strane Savjeta roditelja nije bilo. Roditelji su upoznati sa radom Savjeta preko svojih predstavnika, elektronske pošte, pisama, oglasne table i slično.</p>						
51828	<p>Plan saradnje sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom je sadržajan i ima sve potrebne elemente. Po riječima direktora i na osnovu Ljetopisa Škole evidentno je da lokalna zajednica aktivno učestvuje u školskim projektima. Nastavnici u okviru predmetnih programa planiraju sadržaje do 20% koji afirmišu lokalnu sredinu, Preduzetničko učenje, održivi razvoj i obrazovanje iz oblasti vanrednih situacija.</p> <p>Škola ostvaruje intenzivnu saradnju sa vaspitno-obrazovnim, kulturnim, zdravstvenim, sportskim, NVO i drugim ustanovama u svom okruženju. Postoje konkretni primjeri saradnje sa institucijama i organizacijama lokalne zajednice: JZU Dom zdravlja, Crveni krst, JP Kulturni centar Bar, JU Centar za socijalni rad Bar, Uprava policije Bar (predavanja o bezbjednosti u saobraćaju), JP Komunalne djelatnosti, NVO "Mrkojevići", lokalni mediji i slično. Iseljenici i privrednici nezaobilazni su učesnici, a veoma često i pokretači infrastrukturnih ulaganja u Školu od njene izgradnje pa do danas. Svi veći projekti realizovani su uz podršku mještana, iseljenika i privrednika iz ovog kraja. Broj donatora u pojedinim projektima je veći od sto, a iznosi prikupljenih sredstava mjere se desetinama hiljada eura. Škola je samo u prethodnoj školskoj godini imala preko 30 donacija. Zahvaljujući donacijama uređen je prilaz i ograđeno dvorište, rekonstruisan kabinet likovne kulture, postavljena izolacija i sanirana fasada škole u Dobroj vodi, obezbijedena određena nastavna sredstva. Navedene i ostale brojne aktivnosti evidentirane su u školskom Ljetopisu, web-sajtu i drugim evidencijama.</p>						
51829	<p>Škola redovno informiše roditelje o unapređenju postignuća učenika kao i o drugim pitanjima od važnosti za nastavu i rad Škole. Škola kroz obrađivanje različitih tema na roditeljskim sastancima informiše, edukativno djeluje i savjetuje roditelje u vezi sa određenim savremenim pitanjima: Uticaj TV i interneta na djecu, Socijalizacija djeteta i sl. U Školi ima primjera uključenosti roditelja u proces edukacije kroz stručnu pomoć putem predavanja (edukacije o poljoprivrednom gazdinstvu), organizovanje Dana Škole, organizacije Bazara i sl. Od prikupljenih sredstava sa Bazara kupljeno je 40 pari patika za djecu iz porodica sa socijalnim potrebama, a prethodne godine sredstva su poslužila za pomoć djeci sa smetnjama u razvoju. Uključenost roditelja u život i rad Škole prati se i analizira, o čemu postoji evidencija. Evidentna je veća uključenost roditelja kroz tehničku u odnosu na stručnu pomoć.</p>						

6. Nastava

6.1. Nastava i učenje

6.1.1. Razredna nastava

Prosvjetni nadzornik: mr Irena Ivanović							
6.1.1.1. Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost							
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 10							
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3							
Posjećena odjeljenja: PO III / POKO II,IV / POKO I,V							
Broj posjećenih časova: 3							
Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta			Bodovi	Procjena kvaliteta		
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
30	51830	Organizacija nastave/učenja na času		6	X		
11	51831	Planiranje nastave		8	X		
11	51832	Pisane pripreme za čas		5		X	
11	51833	Upotreba nastavnih sredstava		7	X		
10	51834	Ocjenjivanje		4		X	
9	51835	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač		8	X		
8	51836	Rad Stručnog aktiva		7	X		
5	51837	Dopunska nastava		8	X		
5	51838	Dodatna nastava		5		X	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja				6.33	UGLAVNOM USPJEŠNO		
Br. ind.	Obrazloženje						
51830	<p>U posjećenim odjeljenjima nastava se odvijala različitim dinamikom i na različitim kvalitativnim nivoima primjenom monološke, dijaloške, tekst metode, ilustracije, demonstrativne, samostalnog rada kroz individualni, frontalni oblik rada, rad u paru. U PO III učenici su rješavanjem skrivalice odgonetnuli naziv neumjetničkog teksta u obradi, slušali interpretativno čitanje, iščitavali istraživačke zadatke, analizirali tekst, izdvajali podatke, klasifikovali, upoređivali, dopunjavali, osposobljeni za samostalno stvaranje teksta, radom u paru rješavali zadatke; u POKO II, IV, odnosno POKO I, V u odvojenim pripremama za posjećeni čas bez strukture (POKO II, IV) i naznačenog smjenjivanja direktnog i indirektnog rada, orijentacija u tok kombinovanog časa je bila otežana i na nivou prepoznavanja. Učenici II razreda su izgovarali glasove, izdvajali, pratili, uočavali, razlikovali grafičku strukturu slova, zaključivali, bilježili, slušali izražajno čitanje, koristili Udžbenik, osposobljeni da samostalno koriste pojmove slovo/ glas/ riječ/ rečenica kao i pisani jezik za sporazumijevanje, saznavanje novog, dok su u IV razredu učenici na radnom listiću prepoznavali, izdvajali glavne riječi u rečenici, imenovali gramatičke pojmove; u POKO I, V učenici I razreda su kroz igru riječi otkrivali zagonetni predmet zadajući novu riječ, posmatrali ilustracije u Udžbeniku, uočavali, razlikovali, imenovali bića/predmete glasovno raščlanjujući riječi, bojili, otkrivali, prepoznavali na panou, glasno izgovarali, dok su u V razredu analizirali rečenicu, uočavali, razlikovali tri glagolska vremena (prošlo, sadašnje, buduće), po slikama sastavljali rečenice u kojima je sadržano naučeno podržani nastavničnim diktiranjem, a što nije u skladu sa standardima Metodike nastave. U oba kombinovana odjeljenja se pristupilo obradi novih nastavnih sadržaja u oba razreda, a po pravilu se obrađuje samo u jednom razredu. U POKO I, V etape direktnog i indirektnog rada nijesu jedna drugu pripremale, ili nastavljale, već su bile separirane, vremenski neusklađene, funkcionalno nepovezane za razliku od POKO II, IV. Broj i dužina smjena je bila promjenljiva. Direktni rad je bio koncentrisan na učenike starije uzrasne dobi (IV/ V), povećana njihova radna angažovanost imajući u vidu složenost nastavne građe. U POKO I tihi rad (indirektni) je vodila vaspitačica. U svim posjećenim odjeljenjima časovi su završeni provjerom efikasnosti rada i zadavanjem domaćeg zadatka. Ishodi učenja su realizovani. Saradnja N-U, U-U je bila spontana, otvorena, plodotvorna. Osjećala se znatiželja učenika, posvećenost nastavnica i uzajamno poštovanje.</p> <p>Preporuke</p> <p>Ne diktirati!</p> <p>U kombinovanoj nastavi prvo organizovati indirektni pa direktni rad. Indirektni rad mora biti funkcionalan dio časa i vezan za ostvarivanje očekivanih ishoda, a ne zapošljavanje učenika da bi nastavnica mogla nesmetano raditi s drugim razredom.</p> <p>Indirektnu nastavu uvijek povezati sa direktnom kao uvod ili pripremu za obradu novog sadržaja u direktnoj. To može biti ponavljanje, vježbanje ili provjeravanje poslije obrade u direktnoj nastavi. Po pravilu u kombinovanom odjeljenju treba obrađivati samo jednu novu nastavnu jedinicu u jednom razredu, a ne u oba. Više direktno raditi sa razredom koji obrađuje novo gradivo.</p> <p>Vremenski i funkcionalno povezati i uskladiti etape direktnog i indirektnog rada.</p>						
51831	<p>Godišnji planovi su usvojeni na sjednici Stručnog aktiva. Pored sedmičnog broja časova, sadrže selektovan broj časova po nastavnim oblastima (jezik/književnost), obavezni/otvoreni dio programa, teorijsku nastavu, vježbe i ostale vidove nastave, kao i ukupan broj časova. Časovi preduzetničkog učenja i održivog razvoja su označeni zvjezdicom (POKO II, IV) ili su boldovani (PO III / POKO I, V). Osvrt na realizaciju se piše ili kao preformulisani ishod učenja (POKO II, IV), ili je formalnog karaktera (PO III), ili se ne piše (POKO I, V).</p>						

Br. ind.	Obrazloženje
	Preporuke
	Pisati osvrt na realizaciju kao temeljan i argumentovan prilog uz obrazloženje.
51832	<p>Predate pripreme za posjeđeni čas su pisane, uglavnom, u skladu sa metodičkim načelima, ali prilagođene situaciji (nadzoru). U pripremama za kombinovana odjeljenja nije poštovan princip istovremenog planiranja direktnog i indirektnog rada, a pripreme su pisane nezavisno jedna od druge, što nije u skladu sa pravilima i standardima Metodike nastave u procesu istovremenog organizovanja kombinovanog časa. To je otežavalo praćenje toka kombinovane nastave. U PO III priprema sadrži sve metodičke podatke. U strukturiranju časa po metodičkim etapama narušen je princip sistematičnosti i postupnosti, naročito u aktivnosti broj 4 /5 . U POKO II,IV pripreme se bitno razlikuju jedna u odnosu na drugu. Priprema za IV razred je pisana prema zastarijelim programskim zahtjevima kroz operativne ciljeve sa taksativno navedenom jednom aktivnošću učenika/ca, dostavljenim priložima za rad u okviru kojih su zadate aktivnosti, nepotpunim metodičkim podacima (oblici rada/metode rada/nastavna sredstva/pojmovi i sadržaji /koralacija). Tip časa nije naveden. Priprema za II razred je strukturirana prema aktivnostima učenika/ca bez jednog metodičkog podatka, ali sa obrazovno-vaspitnim ishodima, ishodima učenja i sadržajem. U POKO I,V priprema za I razred sadrži sve metodičke podatke prema novim programskim standardima, strukturirana je kroz aktivnosti učenika/ca preciznom minutažom, dok priprema za V razred sadrži nepotpune metodičke podatke, strukturirana na isti način kao prethodna. Nastavnice su priložile pripremnu dokumentaciju koja je neujednačena na individualnom nivou, a neusaglašena na nivou Aktiva. U PO III priprema dokumentacija je nesistematična, sa evidentnim materijalnim greškama bez navedenih metodičkih podataka, prati strukturu časa prema metodičkim etapama (uvodni, glavni i završni dio); u POKO II, IV priprema dokumentacija je odštampana, koncipirana kroz obrazovno-vaspitne ishode/ishode učenja, sadržaj i aktivnosti učenika/ca po koracima; priprema dokumentacija u POKO I,V ne sadrži metodičke podatke: tip časa/ oblici rada/ nastavna metode/ nastavna sredstva; etape časa su strukturirane prema aktivnostima učenika/ca.</p>
	Preporuke
	Ustaliti i ujednačiti način pisanja priprema za čas prema metodičkim uputstvima. U kombinovanim odjeljenjima pripreme za čas pisati kroz istovremeno naizmjenično smjenjivanje precizno isplaniranog direktnog i indirektnog rada.
51833	Nastavnice koriste u nastavi sva raspoloživa sredstva Škole: propisane udžbenike, tablu, kedu, nastavne listiće, računar, druga očigledna sredstva i sl.
	Preporuke
	Obezbijediti DAISY čitanku.
51834	<p>Nastavnice POIII / POKO II,IV priložile su bilježnice u kojima kontinuirano prate i registruju rad učenika/ca kroz različite segmente rada: domaći zadaci, lektira, ilustracije, diktat , sastav, čitanje, recitovanje (PO III); dodajući usmeno, pismeno izražavanje/ kontrolne vježbe/ prepričavanje u POKO II,IV. Bilježnica nije predata u POKO I,V. Sveske učenika/ca za rad u školi redovno su pregledane u POKO II, IV, sporadično u PO III / POKO I,V. Sadržajne, stilske, jezičke, pravopisne greške sistematično su registrovane i korektno ispravljene u POKO II,IV, djelimično u PO III/POKO I,V. Upotreba pisama, ćirilice i latinice, ravnopravna je u POKO II,IV, dok u POKO I,V dominira upotreba latinice. Kontrolne vježbe sadrže precizno i jasno formulisana pitanja, zadatke, zahtjeve uglavnom iz oblasti jezika sa definisanom bodovnom skalom u POKO II,IV. U PO III na kontrolnim vježbama pitanja i zadaci su nepotpuni, neprecizni, nejasni, zbunjujući, ponekad opširni sa/bez bodovne skale. U POKO I,V priložene kontrolne vježbe zalijepljene u sveskama učenika/ca nesistematično su prgledane, često neocijenjene, često nepotpisane i bez bodovne skale. U POKO II,IV pismeni zadatak u četvrtom razredu je u procesu realizacije u IV kvalifikacionom periodu. Uzorci pismenog zadatka iz ranije pedagoške prakse nijesu priloženi na uvid. U POKO I,V Prvi pismeni zadatak nije pisan u skladu sa pravilima i zahtjevima Metodike nastave. Evidentne sadržajne, stilske, jezičke, pravopisne greške nijesu adekvatno registrovane, korigovane i vrednovane. Ispravka pismenog zadatka nije pregledana. Diskutabilan je kriterijum ocjenjivanja pismenog izražavanja.</p>
	Preporuke
	Postaviti standarde znanja na nivou razreda. Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na nivou razreda. Kontinuirano pratiti i kontrolisati sveske učenika/ca za rad u školi. Registrovati i korigovati evidentne greške. Insistirati na naizmjeničnoj, ravnopravnoj upotrebi pisama. Pitanja, zadatke, zahtjeve na kontrolnim vježbama osmisliti precizno, jasno kroz proporcionalnu primjenu oblasti (jezika/književnosti).
	U pismenom zadatku na margini sveske za pismeno izražavanje sistematično registrovati sve sadržajne, stilske, jezičke, pravopisne greške. Argumentovano potkrijepiti vrstu greške, porijeklo i težinu, dati učeniku/ci uputstva za otklanjanje registrovanih grešaka. Dati stručnu analizu pismenog zadatka, vrednosni sud i obrazloženje ocjene. Ne svoditi komentarisanje pismenog zadatka samo na konstatovanje nedostataka, već istaći vrijednosti koje afirmišu trud i umijeće učenika/ca.
	Pregledati i vrednovati ispravke pismenog zadatka.
51835	Učionice su okrečene, uredne, prozračne, zagrijane sa očuvanim školskim inventarom kao prijatan i veseo ambijent za boravak i rad. Ukrašene su radovima, panoima i drugim očiglednim uzorcima nastavne prakse koja je plod zajedničkog rada nastavnica/učenika.
51836	Plan rada Aktiva sadrži potrebne elemente koji se odnose na zaduženja članova Aktiva, dopunsku/dodatnu nastavu; vannastavne aktivnosti, ogledne/ugledne časove uključujući analizu istih; pregled i analiza uspjeha po klasifikacionim periodima, kao i mjere za njihovo poboljšanje; plan obilježavanja značajnih datuma i sl. Plan rada se realizuje predviđenom dinamikom.
	Preporuke

Br. ind.	Obrazloženje
	Preporuke
	Ostvariti tješnju saradnju Aktiva razredne i Aktiva predmetne nastave.
51837	Nastavnice (POKO II,IV / POKO I,V) imaju orijentacioni plan rada za dopunsku nastavu (IV, V). Prema bilješkama u odjeljenjskoj knjizi, dopunska nastava se redovno održava iako u „napomeni“ nije istaknut termin održavanja.
	Preporuke
	U Odjeljenjskoj knjizi o održavanju dopunske nastave upotpuniti podacima administrativnu cjelinu. Voditi dnevnik rada dopunske nastave i pratiti postignuća učenika/ca u dopunskom radu.
51838	Nastavnice imaju orijentacioni plan rada za dodatnu nastavu. Dodatna nastava se redovno održava u POKO I / PO III. Nastavnica PO III vodi dnevnik rada u kojem bilježi spisiak učenika, prisustvo, razrađene sadržaje, postignuća. Dodatna nastava nije zastupljena u POKO II,IV / POKO V.
	Preporuke
	Obavezno držati dodatnu nastavu.

Prosvjetni nadzornik: Željko Korać

6.1.1.2. Matematika

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 10

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3

Posjećena odjeljenja: IV, (PO I,IV i II,III i V)

Broj posjećenih časova: 3

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51839	Organizacija nastave/učenja na času	8	X		
11	51840	Planiranje nastave	7	X		
11	51841	Pisane pripreme za čas	7	X		
11	51842	Upotreba nastavnih sredstava	9	X		
10	51843	Ocjenjivanje	8	X		
9	51844	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8	X		
8	51845	Rad Stručnog aktiva	7	X		
5	51846	Dopunska nastava	7	X		
5	51847	Dodatna nastava	7	X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.71	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
51839	U uvodnom dijelu časa učenici su uspješno motivisani za dalji rad. Na kreativan način, rješavanjem zadataka, dolaze do rješenja skrivalice. Ponovili su stečena znanja i pripremili se za dalji rad. Primjenom principa sistematičnosti i postupnosti, od lakšeg ka težem, od poznatog ka nepoznatom, vješto su čitali grafikone i tabele, zatim su pristupali formiranju grafikona i tabela na osnovu zadatih podataka, da bi na kraju primjenjivali tabele i grafikone u primjerima iz prakse. Igram su obnovili brojeve do pet i zapisivali brojeve ciframa. Kroz skupove, formiraju pojam broja šest i zapisuju broj cifrom (I razred). Kroz zadatke problemskog karaktera sabiraju, oduzimaju do dvadeset (II razred), množe i dijele do pet (III razred) i dolaze do veze množenja i dijeljenja (V razred). Smjena aktivnog i tihog rada je dobro organizovana. Pitanja i uputstva su jasna i precizna, učenici aktivni i samostalni u radu. U svim posjećenim odjeljenjima atmosfera je radna i prijatna. Na pravi način dobijena je povratna informacija i izabrani zadaci za domaći rad. Planirani ishodi za posjećene časove su usvojeni.
51840	Nastavnici/e imaju godišnje planove rada. Vaspitno-obrazovni ishodi raspoređeni su po mjesecima, za 34 sedmice, a za njihove ishode učenja određen je redni broj časa, pojmovi/sadržaj i korelacija. Planirani su časovi posvećeni lokalnoj zajednici, preduzetničkom učenju i učenju za održivi razvoj (zvjezdica ili su boldovani). Raspored ishoda učenja je po udžbeniku. Osvrt na realizaciju redovno se upisuje (osvrt na realizaciju pišu i na nivou Aktiva).
51841	Nastavnice/i imaju pripreme za sve časove (u pisanoj i štampanoj formi). Nastavne pripreme sadrže potrebne elemente: metode, oblike rada, nastavna sredstva, etape časa. Upisani su vaspitno-obrazovni ishodi, ishodi učenja, relevantne aktivnosti učenika i nastavnika. Sastavni dio priprema su nastavni listići. Za kombinovani rad, detaljno se piše smjena aktivnog i tihog rada i aktivnosti učenika. Osvrt o realizaciji planiranog se piše u sveskama. Za posjećene časove, svi nastavnici/e su uradili kvalitetne pripreme.
51842	U cilju lakšeg usvajanja planiranih ishoda korišteni su udžbenici, nastavni listići, plakati....Sve učionice imaju TV i kompjutere, brzi internet. U učionicama se nalaze modeli tijela od žice, drveta i papira.
51843	Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i nastavim predmetom. Nastavnice/i imaju sveske u kojima bilježe stanje svakog učenika. Za svaku temu formira se ocjena za svakog učenika. Svi učenici imaju formiran potfolio. Redovno se zadaju domaći zadaci, pregledaju radovi učenika i bilježe konstatacije. Učenici se blagovremeno obavještavaju o radu i napredovanju. Pismeni zadaci su urađeni prema planu.
51844	Učionice su svijetle i prijatne za rad. Na zidovima su plakati i crteži iz svih predmeta. Malo ima primjera za matematiku. Materijali su rad učenika i nastavnica/ka.

Br. ind.	Obrazloženje
51845	Stručni aktiv za razrednu nastavu čine svi nastavnici/e razredne nastave. Godišnji plan rada raspoređen je po mjesecima. U zapisnicima su dati osnovni podaci o zaduženjima za svakog pojedinca, dopunska, dodatna, pregled i analiza uspjeha po klasifikacionim periodima, mjere za njihovo poboljšanje. Ogladni časovi su planirani i redovno se realizuju. Sastanci aktiva redovno se održavaju.
51846	Nastavnice/i imaju planove za dopunsku nastavu. Urađeni su po ugledu na godišnji plan. Redovno pišu pripreme, sa razrađenim aktivnostima učenika. U odjeljenjskim knjigama se vodi redovna evidencija.
51847	Postoje planovi za dodatnu nastavu. Urađeni su po ugledu na godišnje planove. Redovno pišu pripreme. Aktivnosti učenika su detaljno razrađene. Vodi se redovna evidencija u odjeljenjskim knjigama.

Prosvjetni nadzornik: Bojana Nenezić

6.1.1.3. Muzička kultura

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 10

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4

Posjećena odjeljenja: I, II, III, V

Broj posjećenih časova: 4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51848	Organizacija nastave/učenja na času	5		X	
11	51849	Planiranje nastave	5		X	
11	51850	Pisane pripreme za čas	7	X		
11	51851	Upotreba nastavnih sredstava	5		X	
10	51852	Ocjenjivanje	6	X		
9	51853	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8	X		
8	51854	Rad Stručnog aktiva	9	X		
5	51855	Dopunska nastava				
5	51856	Dodatna nastava				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.01	UGLAVNOM USPJEŠNO		

Br. ind.	Obrazloženje
51848	Nastavnice su vješto osmislile uvodni dio časa i obnovile stečena znanja. Međutim, realizovane aktivnosti u drugom dijelu časa nijesu bile u potpunosti u skladu sa planiranim ishodima kod tri nastavnice (II, III, V). Nastavnica (I) je planirane aktivnosti realizovala na kvalitetan način, te su i planirani ishodi ostavreni na metodički veoma dobar način. Pedagoška klima u svim odjeljenjima je demokratska, iskazuje se kroz odnos izuzetnog međusobnog uvažavanja učenika i nastavnika i saradnički odnos među učenicima. Njeguje se kultura dijaloga. Preporuke Planirati i organizovati aktivnosti učenika u skladu sa ishodima i stvarati nastavne situacije u kojima će svi učenici biti, što je više moguće, aktivni.
51849	Godišnji planovi rada su urađeni korektno. Primijetno je da nastavnici ne planiraju uvijek kombinaciju obrazovno-vaspitnih ishoda, iako je Predmetnim programom predviđena. Časovi predviđeni za slobodni dio predmetnog programa su planirani, ali se nastavnici u dovoljnoj mjeri nijesu posvetili tom dijelu (kreiranje i realizacija). U planu za V razred se navodi grad koji nije u vezi sa sredinom u kojoj se Škola nalazi. Obrazovno-vaspitni ishodi koji se tiču sviranja su u maloj mjeri zastupljeni u planovima (III, V). Osvrt na realizaciju nastavnici uglavnom pišu (formalni tip). Preporuke Godišnje rasporede gradiva, kao i operativne planove rada, potrebno je korigovati i doraditi u skladu sa savjetima i preporukama nadzornika.
51850	Sve nastavnice imaju pisane pripreme za posjećeni čas. Za ostale časove nastavnica (I) se redovno priprema, ima mnoštvo materijala (notni zapisi, slike, audio i audio-vizuelni primjeri, ritmički instrumenti....), nastavnica (V) priprema prezentacije kako bi učenicima približila sadržaje koje uče, nastavnica (II) se uglavnom služi priručnikom kako bi pripremila nastavu, kao i audio-vizuelnim primjerima, dok je nastavnica koja je na zamjeni (III) dala na uvid samo pisanu pripremu za posjećeni čas.
51851	Škola raspolaže savremenim nastavnim sredstvima. U nastavi se koriste: TV, DVD, računar, ritmički instrumenti... Međutim, Škola ima sintisajzer i harmoniku, ali ih nastavnici ne koriste. Na posjećenom času je nastavnica (III) svirala na sintisajzeru. Na osnovu razgovora sa nastavnicima se zaključuje da se muzički instrumenti ne koriste. Realizacija velikog broja ishoda nije moguće realizovati bez upotrebe muzičkih instrumenata. Preporuke Obavezno koristiti dostupne muzičke instrumente.
51852	Nastavnica (II) je dala ličnu bilježnicu na uvid, te se i na osnovu nje može zaključiti da nastavnica redovno prati nivo postignuća učenika. Nastavnice podsticajno djeluju na učenike. Nastavnice u odjeljenjskim knjigama pišu zapažanja o napredovanju učenika. U odjeljenjskoj knjizi III razreda, nekoliko učenika ima nivo "uglavnom postignut" i u I i u II

Br. ind.	Objasnenje
	klasifikacionom periodu što može ukazivati na nedostatak motivacije kod učenika (riječ o procjeni različitih obrazovno-vaspitnih ishoda). U V razredu srednja ocjena je izrazito visoka, u I klasifikacionom periodu 4,85, a u II 4,88. Međutim, pokazano znanje na posjećenom času je uglavnom bilo u skladu sa datim ocjenama.
	Preporuke
	Koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavnicima, učenicima i roditeljima bila što potpunija.
51853	Prostor za nastavu je ugodan i podsticajan za rad. Zadovoljeni su zdravstveni zahtjevi, a lijepo uređene učionice su i estetski i saznanjno podsticajan ambijent za učenje i rad. Nastavnice sa učenicima redovno osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva (pisani materijal, panoji, ritmički instrumenti...). Nastavnica (I) izrađuje panoe koji su u vezi sa nastavnim predmetom Muzička kultura. Nastavnici redovno posredstvom Aktiva dostavljaju specifikaciju potrebnih pomagala za realizaciju obrazovnog programa.
51854	Plan rada Aktiva sadrži potrebne elemente. Poslije svakog klasifikacionog perioda detaljno se analizira uspjeh učenika i predlažu se mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja, a unutar Aktiva se organizuju ugledni časovi. Plan rada Aktiva se realizuje predviđenom dinamikom.

6.1.2. Obavezni nastavni predmeti

Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović						
6.1.2.1. Biologija						
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1						
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1						
Posjećena odjeljenja: VI-2; VII-2						
Broj posjećenih časova: 2						
Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51857	Organizacija nastave/učenja na času	8		X	
11	51858	Planiranje nastave	9	X		
11	51859	Pisane pripreme za čas	9	X		
11	51860	Upotreba nastavnih sredstava	9	X		
10	51861	Ocjenjivanje	8		X	
9	51862	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	9	X		
8	51863	Rad Stručnog aktiva	7		X	
5	51864	Dopunska nastava	8		X	
5	51865	Dodatna nastava	10	X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			8.44	USPJEŠNO		
Br. ind.	Objasnenje					
51857	Nastavni proces na posjećenim časovima, karakteriše dobra međusobna interakcija učenika, kao i učenika i nastavnice. Nastavnica je u prvim etapama časa istakla zadatke i dala jasna uputstva za rad. Planirana sistematizacija nastavnih sadržaja vršena je na inventivan način, tabelarnim prikazom, nastavnim listićima uz kombinaciju više nastavnih metoda i oblika rada. Priprema časova i didaktički materijal ukazuju na promišljanje nastavnice o ostvarivanju ishoda učenja na metodički dobar način. Realizovane aktivnosti podsticale su motivaciju učenika i funkcionalnost usvojenih znanja (posebno u šestom razredu). U sedmom razredu, kvalitet saznanjog procesa se mogao poboljšati upotrebom raznovrsnijih pitanja i didaktičkog materijala na kojem bi učenici dodatno utvrdili usvojena znanja. Etape časa su bile dobro strukturirane i zaokružene kao metodička cjelina.					
51858	Godišnje planiranje nastave izvršeno je blagovremeno za sve oblike nastave. Planovi su u skladu sa Predmetnim programom i sadrže potrebne elemente. Na metodički dobar način uključeni su ishodi otvorenog dijela kurikuluma koji su usmjereni na specifičnosti lokalne sredine. Međupredmetne teme su izdvojene i uklopljene sa postavljenim ishodima učenja. Osvrt na realizaciju se daje povremeno i u službi je korekcije planova za narednu godinu.					
51859	Nastavnica se redovno priprema za nastavu. Pripreme su dobro didaktičko-metodički osmišljene i u potpunosti podržavaju realizaciju časa. Planirane aktivnosti i didaktički materijal su u službi dostizanja postavljenih ishoda učenja. Osvrt na realizaciju daje se povremeno.					
51860	Na osnovu uvida u pisane pripreme može se zaključiti da nastavnica koristi digitalnu tehnologiju i druga nastavna sredstva za realizaciju nastavnog procesa. Tokom časa, uglavnom pedagoški reaguje na nepoznanice učenika tokom utvrđivanja znanja i upućuje ih na udžbenik. U ostvarivanju postavljenih obrazovno-vaspitnih ishoda koristi raznovrstan didaktički materijal.					
51861	Nastavnica koristi ličnu bilježnicu sa različitim tehnikama koje su u službi formatnog ocjenjivanja. Na pismenoj provjeri znanja zastupljeni su zadaci otvorenog i zatvorenog tipa pomoću kojih provjerava, osim činjeničnih i funkcionalna znanja. Testovi imaju definisane kriterijume ocjenjivanja, dok to nije slučaj za druge oblike provjere i praćenja učeničkih znanja.					
51862	Nastavni proces se realizuje u kabinetu opremljenom digitalnom tehnologijom. Prostor je uredan i prijatan za rad sa nastavnim sredstvima od kojih su dio izradili učenici i nastavnica. Na sastancima Aktiva se razgovara o potrebnim nastavnim sredstvima, ali nije urađena specifikacija prema resursima iz Predmetnog programa.					

Br. ind.	Obrazloženje
51863	Stručni aktiv čine nastavnici matematike, fizike, hemije, biologije, informatike sa tehnikom i fizičkog vaspitanja. Aktiv je usvojio plan rada koji se značajno ne mijenja više godina unazad. Uključene su nadležnosti iz Statuta Škole koje su usmjerene na poboljšanje obrazovno-vaspitanog rada (usvajanje svih planova rada, stručno usavršavanje, ogledni i ugledni časovi, analize postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda i eksterne provjere znanja, školska takmičenja, specifikacija nastavnih sredstava). Planirane aktivnosti se uglavnom realizuju. Na Aktivu nijesu jasno definisani kriterijumi ocjenjivanja, razmatrani efekti dodatne i dopunske nastave na postignuća učenika, izvršena detaljna analiza oglednih i uglednih časova koja bi bila u službi poboljšanja nastavnog procesa na nivou Aktiva. Preporuke Usaglasiti kriterijume ocjenjivanja na početku školske godine na nivou Aktiva. Vršiti detaljnije analize oglednih i uglednih časova i efekte svih oblika nastave na postignuća učenika.
51864	Dopunska nastava se planira, realizuje i evidentira blagovremeno. Ishodi učenja su prilagođeni učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva. Nešto nejasniju formulaciju imaju za šesti razred. Nastavnica se prilagođava objektivnim okolnostima (učenici-putnici) kombinuje dopunsku nastavu i realizuje je u svim razredima. U posebnoj bilježnici evidentira realizaciju dopunske nastave sa informacijama o radu svakog učenika.
51865	Dodatna nastava se realizuje sa uspjehom, kao i Ekološka sekcija. Nastavnica ima malo radnog iskustva, radi u više škola, ali njen entuzijizam i odgovornost se uočava u ambijentu Škole. Takođe, prethodnih godina, u više škola je imala takmičare na Državnom takmičenju i Olimpijadi znanja koji su osvajali neko od prva tri mjesta.

Prosvjetni nadzornik: mr Irena Ivanović

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

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 2

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 2

Posjećena odjeljenja: VI1,IX1

Broj posjećenih časova: 2

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51866 Organizacija nastave/učenja na času	8		X		
11	51867 Planiranje nastave	8		X		
11	51868 Pisane pripreme za čas	8		X		
11	51869 Upotreba nastavnih sredstava	9	X			
10	51870 Ocjenjivanje	6		X		
9	51871 Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	7		X		
8	51872 Rad Stručnog aktiva	9	X			
5	51873 Dopunska nastava	9	X			
5	51874 Dodatna nastava	9	X			
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		8.00	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
51866	U uvodnom dijelu časa u IX1 tokom usvajanja novog znanja, učenici su se podsjetili tzv. "čarobnih riječi", pažljivo slušali interpretativno nastavničko čitanje nagrađenog pisma učenice njihove Škole, registrovali najfrekventnije riječi u tekstu, saznali i zaključili kako je nastala imenica „molba“ čime je prošireno prethodno stečeno znanje; u VI1 metodom razgovora, učenici su ponovili stečeno znanje o padežima (nominativ, vokativ, genitiv, dativ). U glavnom dijelu časa u IX1 učenici su iz Udžbenika čitali zvaničnu molbu, uočavali osobenosti stila kojim je pisana, elemente od kojih se sastoji u odnosu na zvanično pismo, zapisivali u svesci podspiješeni nastavničnim diktiranjem, a što nije u skladu sa pravilima i zahtjevima Metodike nastave. Organizovanjem rada po grupama, učenici su pisali molbe tematski različito određene, čitali, komentarisali; u VI1 u PTT prezentaciji i rečenicama ispisanim na tabli, učenici su uočavali, isticali riječi koje se dobijaju na pitanja za padeže, zapisivali u svesci, prepoznavali riječi u akuzativu, određivali značenja navedenog, zaključivali o osobenostima njegove upotrebe sa/bez prijedloga. U završnici časa, u IX1 organizovan je kviz znanja u toku kojeg su učenici samostalno odgovarali na pitanja, pripremljeni za izradu domaćeg zadatka u Radnoj svesci, osposobljeni da objasne namjenu i značaj zvaničnih i nezvaničnih tekstova, u ovom slučaju molbe, odrede pošiljaoca i primaoca, uključujući emotivne i društvene odnose među njima; u VI1 radom u paru, učenici su rješavali tabele u Udžbeniku, a primjerima na nastavnom listiću prepoznavali i određivali polisemičnost naučenih padeža. Učenici su osposobljeni da u tekstovima prepoznaju i razumiju gramatičke pojmove, imenuju, pravilno koriste tokom govora i pisanja što će provjeriti izradom domaćeg zadatka. Posjećeni časovi su (izdiferenciranim metodičkim etapama u IX1) realizovani sadržajnom i intenzivnom dinamikom. Korišćene su monološka, dijaloška, tekst metoda (VI1 / IX1), dodajući samostalni rad, demonstrativnu metodu, metodu kocke (IX1) kroz individualni, frontalni oblik rada, rad u paru (VI1), grupi (IX1). Nastavnik/ca su postavljali precizno osmišljena pitanja, potpitanja, kojima su vješto pronicali u obim i suštinu prethodno stečenog znanja iz jezika/književnosti (bez obzira na predmet obrade) umrežavajući ga sa novostečenim. Učenici su bili pripremljeni za čas, otvoreni za komunikaciju, radoznali, odgovarali su punom rečenicom, komparativnom analizom povezivali gradivo kritički ga nijansirajući, naročito u (IX1). U udžbenicima i nastavnom listiću različitim oblicima rada, učenici su samostalno rješavali zadato, navodili primjere (VI1), zaključivali, aktivno koristeći tablu. Interakcija N-U/U-U je bila plodotvorna, prožeta međusobnim poštovanjem i posvećenošću, a kontinuiranost učeničkog rada je bila evidentna

Br. ind.	Obrazloženje
	prema stepenu očigledne zainteresovanosti i demonstriranog znanja. Nastavnik/ca su pedagoški vješto i stručno koordinirali časom dajući priliku svim učenicima da se slobodno izraze i dođu do izražaja. Uspješno su ostvareni ishodi učenja (VI1/ IX1).
51867	Godišnji planovi rada su usvojeni na sjednici Stručnog aktiva održanoj u avgustu 2019. Sadrže sedmični/ ukupan broj časova, podjelu programa po oblastima (nastava jezika/književnosti), dodajući (IX1) teorijsku nastavu, vježbe i ostale vidove praktičnog rada. Odrađeni su prema zahtjevima savremene programske prakse koja podrazumijeva obrazovno-vaspitne ishode, ishode učenja (IX1, VI1), korelaciju, međupredmetne oblasti i zapažanja (IX1). U IX1 ishodi učenja su obojeni različitim bojama (crvena, ljubičasta, zelena, plava, žuta) u zavisnosti od toga na koji se segment otvorenog dijela programa odnose (preduzetništvo/održivi razvoj/vanredne situacije/nadareni učenici) dok su u Godišnjem planu rada VI1 boldovani, a istom nedostaju korelacija i međupredmetne oblasti. Osvrt na realizaciju je pisan u IX1.
	Preporuke
	Dopuniti metodičke podatke, kao i Godišnji plan rada korelacijom, međupredmetnim temama. Pisati osvrt na realizaciju na nedjeljnom, ili mjesečnom nivou.
51868	Pripreme za čas uglavnom su koncipirane prema metodičkim uputstvima s blagim odstupanjima: U IX1 nису navedeni obrazovno-vaspitni ishodi; u VI1 priprema nije strukturirana prema etapama časa (uvodni/ glavni/ završni dio), već prema aktivnostima učenika/ca. U pripremanjima navedena sredstva za rad. Ističem primjer dobre prakse u IX1, nakon realizacije nekih nastavnih sadržaja, nastavnica učenicima/ama daje listić za samovrednovanje (spektar psiholoških stanja i osjećanja označenih smajličima anonimnim zaokruživanjem), na osnovu čega dobija pouzdanu povratnu informaciju o kvalitetu i uspješnosti svoga rada.
	Preporuke
	U postojećem načinu koncipiranja priprema za čas, navedene nedostatke korigovati kako bi pripreme bile metodički zaokružene cjeline.
51869	Nastavnik/ca koriste u nastavi sva raspoloživa sredstva Škole: propisane udžbenike, tablu, kredu, pano, nastavne listiće, računar, projektor, CD plejer, magnetnu tablu i sl.
	Preporuke
	Obezbijediti DAISY čitanku.
51870	Ocjenjivanje je redovno i pravovremeno. U IX1 priložen je portfolio za svakog učenika/cu, u VI1 bilježnica u kojima se kontinuirano prate rad i aktivnosti učenika na času kroz sljedeće segmente rada: pažnja i aktivnost učenika na času / domaći zadaci / kontrolni zadaci / pismeni zadaci / domaća lektira / školska lektira-analiza djela(pjesme) / jezik- gramatika (vježbe) / govorne vježbe / rad u paru, grupi / odgovornost prema nastavi i dr. U IX1 sveske za rad u školi / kod kuće sporadično su pregledane bez adekvatnih komentara u odnosu na diskontinuiranost praćenja (slučajni uzorci) nastavnih sadržaja u poređenju sa odjeljenjskom knjigom i težinom evidentnih sadržajnih, stilskih, jezičkih i pravopisnih grešaka. U VI1 sveske nису pregledane. Dominira upotreba latinice. U VI1/IX1 kontrolne vježbe imaju bodovnu skalu. U IX1 dio priloženih kontrolnih vježbi zalijepljenih u učeničkim sveskama nema bodovnu skalu. U procesu ocjenjivanja bodovna skala je kliznog karaktera u zavisnosti od stepena preciznosti i jasnoće datog odgovora bez obzira na opseg i težinu zahtijevanog. Koncipiranje kontrolnih vježbi poštuje princip podjele po grupama, ali princip ujednačavanja sadržajne osmišljenosti i težine zahtjeva nije ispoštovan (VI1). U IX1 pitanja/zahtjevi/zadaci su opširni, nejasno formulisani, nepotpuni, često sugestivnog karaktera pa se kroz postavljeno pitanje istovremeno daje i odgovor, dok je u VI1 način formulisanja pitanja pojednostavljen i sveden. U oba slučaja navedenim načinom koncipiranja kontrolnih vježbi umanjuje se istraživačka i saznajna uloga učenika/ca, kao i smisao i značaj izrade kontrolnih vježbi. Na pismenom zadatku zadate teme su u skladu sa didaktičkim i metodičkim standardima. Metodička obrada pismenog zadatka je nepotpuna. Evidentne sadržajne, stilске, jezičke, pravopisne greške sistematično su registrovane u VI1, sporadično u IX1. Na margini sveske učeniku/ci nije skrenuta pažnja o vrsti greške, porijeklu, težini, nije dato uputstvo kako da ih otkloni, ni da li nastavnikova/ničina ispravka predstavlja upozorenje za propust ili za neznanje. Komentari nastavnika u VI1 fokusirani su na sadržajnu komponentu, dok su u IX1 uopšteni. Kriterijum ocjenjivanja nije u skladu sa obimom i težinom registrovanog. U odnosu na način vrednovanja pismenog zadatka, uza sve navedeno, komentari nastavnika/ce su šturi, formalnog karaktera.
	Preporuke
	Pitanja na kontrolnoj vježbi sročiti precizno, jasno, ne pretjerivati u složenosti, ali ni u jednostavnosti. Bodovna skala mora biti fiksna. Pitanja ne smiju biti sugestivna. Kroz pitanja, zahtjeve ili zadatke osnažiti istraživačku i saznajnu ulogu učenika/ca.
	Pregledati sveske učenika/ca za rad u školi, kontrolisati redovnost rada uz korigovanje propusta i grešaka. Forsirati naizmjeničnu, ravnopravnu upotrebu pisama.
	U ispravkama pismenog zadatka komentarisati postupke i vrijednosti pismenog izraza učenika/ca, bilježiti stručnu analizu, vrednosne sudove uz obrazloženje ocjene. Ne svoditi komentarisanje pismenog zadatka samo na konstatovanje nedostataka. Pohvalnim bilješkama i iskazima istaći posebne vrijednosti u zadatku koje afarmišu učenikov/čin trud i umijeće. Pregledati i vrednovati ispravku pismenog zadatka.
51871	Učionice su okraćene, uredne, prozračne, zagrijane sa očuvanim školskim inventarom, prijatne za boravak i rad. Nису dovoljno ukrašene radovima, panoima i drugim očiglednim uzorcima nastavne prakse.
	Preporuke
	Oplemeniti učionicu učeničkim radovima koji prate nastavni tok, po mogućnosti i cvijećem, kako bi bila još prijatniji ambijent za boravak i rad.
51872	U okviru Stručnog aktiva izvršena je podjela zaduženja članovima Aktiva, raspored časova po predmetima, razmotreni

Br. ind.	Obrazloženje
	<p>godišnji planovi rada uključujući planove rada oglednih/uglednih časova kao i pouzdanu analizu istih ; dodatne/dopunske nastave; vannastavnih aktivnosti; postignut je dogovor o izradi LPPR-a, prisustvu seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja koje prezentuju kolegama u Školi, razmjenjuju nova znanja i iskustva; u okviru istog poseban značaj ima hospitovanje jednih kod drugih; sačinjavaju plan analize uspjeha i discipline učenika/ca po klasifikacionim periodima uključujući mjere za poboljšanje; plan načina ocjenjivanja i vrednovanja znanja; plan održavanja školskih takmičenja; plan posjeta, izleta, ekskurzija; plan stručnog nadzora rada biblioteke i dr. U okviru CSBH jezika i književnosti, Aktiv nema postavljene standarde znanja po razredima, niti ujednačene kriterijume ocjenjivanja. Iz ovog Aktiva nastavnica IX1 dobitnica je nagrade iz Fonda za kvalitet i talente, a na literarnom konkursu u ulozi mentora na opštinskom nivou pod pokroviteljskom Crvenog krsta, dobitnica je Druge nagrade.</p> <p>Preporuke</p> <p>Ostvariti tješnju saradnju Aktiva predmetne i Aktiva razredne nastave.</p> <p>Utvrđiti standarde znanja po razredima na predmetnom nivou. Ujednačiti kriterijume ocjenjivanja.</p>
51873	Nastavnik/ca imaju orijentacioni plan rada za dopunsku nastavu koji se može mijenjati u skladu sa potrebama u stepenu postignuća učenika/ca. Dopunska nastava se redovno organizuje prema nastavnikovoj/ćinoj ličnoj procjeni tekućeg problema učenika/ca u procesu usvajanja znanja. Redovnost održavanja dopunske nastave je evidentirana u odjeljenjskoj knjizi. Ističem primjer dobre prakse u IX1, nastavnica vodi dnevnik rada dopunske nastave u kojem bilježi i prati postignuća učenika/ca u toku dopuskog rada.
51874	Nastavnik/ca imaju orijentacioni plan rada za dodatnu nastavu. Redovnost održavanja dodatne nastave je registrovana u odjeljenjskoj knjizi. U IX1 nastavnica vodi dnevnik rada dodatne nastave.

Prosvjetni nadzornik: Rabija Šarkinović

6.1.2.3. Engleski jezik

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 3

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 2

Posjećena odjeljenja: IV, VIII-1, V, IX-2

Broj posjećenih časova: 4

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
30	51875	Organizacija nastave/učenja na času		X		
11	51876	Planiranje nastave		X		
11	51877	Pisane pripreme za čas		X		
11	51878	Upotreba nastavnih sredstava		X		
10	51879	Ocjenjivanje		X		
9	51880	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač		X		
8	51881	Rad Stručnog aktiva	X			
5	51882	Dopunska nastava		X		
5	51883	Dodatna nastava		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.05	USPJEŠNO			

Br. ind.	Obrazloženje
51875	<p>Nastavu u odjeljenjima IV i VIII-1 odjeljenja realizuje nastavnica na zamjeni do kraja februara. U odjeljenju IV razreda na tabli je zapisan naslov teksta "Fantastic Collection" na kome će se u toku časa raditi, u pripremi tri obrazovno-vaspitna i dva ishoda učenja ("kaže kakvo je nešto i kome pripada" i "opiše svoju omiljenu igračku") koji se ne mogu dovesti u vezu sa zapisom u odjeljenjskoj knjizi - "broji do 100 i kaže uzrast svojih vršnjaka". Nastavnica je napravila motivišući uvodni dio časa, ali je preostali dio vremena protekao u pretjerano dugom uvježbavanju ranije naučenih pridjeva (suprotni parovi "big - small", ...) tako da nije ostalo vremena za značajan dio časa. U odjeljenju VIII-1 učenici su na novom tekstu obnavljali kazivanje budućih radnji (will i Present Continuous) rješavajući zadatke iz udžbenika. I na jednom i na drugom času komunikacija je tekla samo između učenika i nastavnice. Učenicima je u toku časa bila potrebna stalna pomoć i podsticanje nastavnice.</p> <p>Na času u odjeljenju V razreda na tabli je, na početku časa, zapisan naslov. Isti naslov je zapisan i u odjeljenjskoj knjizi i u pisanoj pripremi. Učenici su poslije uvodnog dijela, slušali tekst, obnovili građenje i upotrebu Present Simple Tensa, odgovarali na pitanja, zapisivali odgovore na tabli. Zadatak u grupama u završnom dijelu časa nije doveden do kraja tako da ovaj čas nije zaokružen kao cjelina. U odjeljenju IX-2, poslije uvodnog razgovora o prethodnom dijelu priče, učenici opisuju fotografije (uglavnom uz konstantan podsticaj nastavnice), slušaju tekst, čitaju naglas tekst, bave se novim vakabularom koji nastavnica objašnjava na engleskom jeziku. Zatim nastavnica postavlja pitanja u vezi sa novim tekstom, učenici prepoznaju frazalne glagole u tekstu i pišu rečenice na tabli koristeći iste. Zamjenjuju datu riječ u rečenicama sa odgovarajućim frazalnim glagolom. Učenici rade još jedan zadatak (povezivanje) na radnom listiću. Za ovaj zadatak izostala je provjera. Časovima u V i IX razredu nedostaje interaktivnost (naročito u V razredu), kao i zadaci koji vode osamostalivanju učenika za korišćenje ciljanog jezika u životnim situacijama.</p>
51876	Godišnji planovi prate Predmetni program, urađeni su po predloženoj formi, sadrže osvrt na realizaciju (vrlo sadržajan) i teme za slobodni dio kurikuluma. Kod nekih planova nije jasno na kojim sadržajima će se ostvariti planirani ishodi jer to nije jasno naznačeno i razdvojeno.

Br. ind.	Objasnenje
51877	Nastavnice se redovno pripremaju za nastavu. Pisane pripreme dijelom poštuju predloženu formu. Sadrže informativni dio i tok časa ili proceduru rada. U informativnom dijelu ponekad se pišu ishodi časa umjesto ishoda učenja. Kad se pobrajaju ishodi časa (učenja) navode se vaspitno-obrazovni i neki koji nijesu u Predmetnom programu ("upotrijebi potvrđan, odrećan i upitan oblik prezenta"). U nekim pripremama, u opisu toka časa dati su koraci (kod jedne nastavnice vrlo šturo opisani) ali bez primjera zadataka i oćekivanih rješenja. Piše se osvrt na realizaciju.
51878	Nastavnice koriste raspoloživa nastavna sredstva: udžbenićki komplet, CD plejer i nastavni materijal koje same nastavnice izrađuju i pripremaju.
51879	Ocjenjivanje je u skladu sa preporukama Predmetnog programa. Rad ućenika vrednuje se na pedagoški korektan naćin. Nastavnice prate pojedinaćne elemente jezika - vokabular, jezićke strukture i jezićke vještine. Srednja ocjena, na kraju prvog polugođa je: u IV -3,60, u VIII-1 - 3,12 i na pisanom zadatku 3,38, u V - 3,51 i u IX-2 - 3,00 a na pisanom zadatku 2,68. Primjetno je da se na pisanom zadatku daje prednost gramatici sa vokabularom (koja sama nosi 40% bodova) nad tri jezićke vještine (slušanje, ćitanje i pisanje koje zajedno nose 60% bodova).
	Preporuke
	Pri koncipiranju i realizaciji pisanih zadataka gramatiku i tri jezićke vještine dovesti u ravnopravan polođaj.
51880	Nastava se realizuje u tradicionalnim ućionicama i jednoj specijalizovanoj. Ambijent za ućenje je prijatan i funkcionalan. Broj ućenika u odjeljenjima je optimalan. Nastavnice svake školske godine prave listu postojećih i potrebnih nastavnih sredstava i literature. U kabinetu/specijalizovanoj ućionici, od ove godine, postoji i kompjuter.
51881	Strućni aktiv jezićke grupe predmeta okuplja tri nastavnice engleskog jezika, dvoje nastavnika crnogorskog jezika i jednu nastavnicu italijanskog jezika. Aktiv ima orijentacioni plan rada koji obuhvata: ključne oblasti i ciljeve, predvićene aktivnosti, realizatore, vrijeme realizacije po mjesecima i pregled uspješnosti / indikatore. Ključne oblasti i ciljevi obuhvataju potrebne elemente rada Aktiva: Organizaciono - tehnićka priprema, Planiranje i programiranje rada, Nastava, Ocjenjivanje, Vannastavne aktivnosti i Strućno usavršavanje nastavnika. Od ove godine, ćlanovi Aktiva su uveli i tabelu sa pobrojanim aktivnostima i ćetvorostepenom skalom kako bi se lakše pratila realizacija planiranih aktivnosti. Aktiv redovno odrđava sjednice i uredno vodi svesku zapisnika. Iz sadržaja zapisnika zaključujemo da se Aktiv bavi pitanjima iz svoga domena rada: detaljnom analizom postignuća ućenika i predlogom mjera za poboljšanje, donosi plan i realizuje ogleđne i ugledne ćasove i vrši njihovu analizu, ćlanovi Aktiva hospituju jedni kod drugih i razmjenjuju znanje i iskustva, vrše uporednu analizu eksterno-interne provjere znanja, pohađaju seminare, upoznaju kolege sa sadržinom istih i/ili saćinjavaju izvještaje o tome, sarađuju pri saćinjavanju i usvajaju godišnje planove rada za sve vrste nastave/aktivnosti (redovna, dopunska, dodatna, sekcije) u elektronskoj i štampanoj verziji. ćlanovi Aktiva su, pored ovih obaveza vezano za svoj predmet, angađovani u 16 (od ukupno 34) komisija i timova koje rade u Školi.
51882	Dopunska nastava se planira i realizuje po predvićenom raspoređu. Njeni efekti se analiziraju.
51883	Dodatna nastava se planira i realizuje po predvićenom raspoređu. Ućenici se angađuju pri proslavi znaćajnih datuma u Školi, obilježavanja Dana evropskih jezika i slićno.

Prosvjetni nadzornik: Džoana Perkaj

6.1.2.4. Istorija

Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1

Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1

Posjećena odjeljenja: IX-1

Broj posjećenih ćasova: 1

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51884 Organizacija nastave/ućenja na ćasu	6		X		
11	51885 Planiranje nastave	7		X		
11	51886 Pisane pripreme za ćas	5			X	
11	51887 Upotreba nastavnih sredstava	7		X		
10	51888 Ocjenjivanje	5			X	
9	51889 Uslovi rada na koje mođe uticati nastavnik/vaspitać	9	X			
8	51890 Rad Strućnog aktiva	7		X		
5	51891 Dopunska nastava	3			X	
5	51892 Dodatna nastava	6		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/ućenja		6.21	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Br. ind.	Objasnenje
51884	Nastavu realizuje nastavnik istorije i geografije sa 39 godina radnog stađa. U uvodnom dijelu ćasa obnovljeni su sadržaji prethodnog gradiva koji su neophodni za povezivanje sa novim znanjima. ćas je realizovan primjenom frontalnog oblika rada, monološke i, djelimićno, dijaloške metode. Nastavnik radi na isti naćin sa svim ućenicima, vodi aktivnosti i daje uputstva. Emitovan je kratak dokumentarni film o Holokaustu, uz komentare nastavnika nakon pojedinih segmenata, dok ućenicima nije prućeno dovoljno mogućnosti da aktivnije participiraju iznošenjem sopstvenih opservacija i stavova. Povratna informacija je uglavnom prisutna tokom znatnog dijela nastavnog procesa. Aktivnosti na primjeni individualizacije i diferencijacije u nastavnom procesu su djelimićno zastupljene. Osnovni elementi nastavnog ćasa su uglavnom sagledani.

Br. ind.	Objasnenje
	Preporuke
	Proces nastave usmjeriti na učenike, izborom različitih oblika rada i interaktivnih metoda učenja.
51885	Godišnji raspored gradiva usklađen je sa predmetnim programom i sadrži elemente preporučene od Zavoda za školstvo. Kod planiranja otvorenog dijela predmetnog programa zapaža se neujednačenost. U planovima za VI razred samo načelno se govori o afirmaciji historijskog nasljeđa lokalne sredine. U planovima za VII sadržaji su konkretizovani, dok se u planovima za VIII i IX razred pored adekvatno planiranih ishoda, kao takvi navode i ishodi koji se tiču održivog razvoja ili preduzetničkog učenja.
	Preporuke
	S obzirom na to da područje na kome se Škola nalazi ima bogato historijsko, kulturno, književno, jezičko nasljeđe i specifičnosti, časove slobodnog dijela Programa treba kvalitetnije planirati.
51886	Nastavnik piše u kontinuitetu pripreme u ličnoj bilježnici. Pripreme sadrže osnovne elemente za organizaciju nastave. Akcenat je na aktivnostima nastavnika. Povremeno se radi osvrt na realizaciju.
	Preporuke
	Pripremanje za čas se mora osavremeniti i prilagoditi reformskim zahtjevima.
51887	Škola raspolaže savremenim nastavnim sredstvima i uglavnom, posjeduje stručnu literaturu prema resursima za realizaciju Predmetnog programa. Od nastavnih pomagala koristi se savremena računarska oprema (laptop, led ekrani povezani na internet). U upotrebi je odobreni udžbenici, međutim, na posjećenom času, on je korišćen u simboličnoj mjeri.
51888	U odjeljenju sa 23 upisana učenika prosjek ocjena na prvom klasifikacionom periodu je 2.43 od čega 5 nedovoljnih ocjena i 9 dovoljnih. Na drugom klasifikacionom periodu prosjek je 2.04 od čega 4 nedovoljne ocjene i 10 dovoljnih. U poređenju sa prosjekom ocjena iz svih ostalih predmeta, prosjek ocjena iz historije je najniži. Uprkos niskom prosjeku i velikom broju niskih ocjena (nedovoljnih i dovoljnih), ne organizuje se dopunska nastava. Utisak je da ocjene u odjeljenjskoj knjizi nijesu kompatibilne sa znanjem koje su učenici pokazali na posjećenom času, odnosno, ocjene su znatno niže.
	Preporuke
	Praćenje rada i napredovanje učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima.
51889	Fizičko i saznanje okruženje u kome se odvija proces nastave/učenja ugodan je i podsticajan za rad. Svršishodno i estetski primjereno uređen prostor za učenje rezultat je kontinuiranog truda i ulaganja nastavnika i učenika. Preko Stručnog aktiva pokreću se inicijative za nabavku nastavnih sredstava.
51890	Nastavnik je član Stručnog aktiva grupe predmeta društvenih nauka koji čini i nastavnica Muzičke umjetnosti i nastavnik Likovne kulture i Građanskog vaspitanja koji je i ICT koordinator. Zapisnici se vode u elektronskoj i štampanoj formi. Plan rada sadrži elemente preporučene od strane Zavoda za školstvo. Zapisnici su sadržajni. Poštuje se planirana dinamika. U svesci zapisnika najmanje je zastupljena aktivnost koja se tiče predmeta historije. U pravno-formalnom smislu, ne navodi se datum održavanja sjednice. Na kraju zapisnika navodi se samo datum sastavljanja zapisnika. U malobrojnom aktivu koji broji troje nastavnika, nedostaje poimenična evidencija prisustva na sjednicama.
	Preporuke
	U uvodu zapisnika sa sjednice navesti datum njenog održavanja.
	Navesti poimenice prisutne članove na sjednici.
51891	Dopunska nastava se ne realizuje uprkos visokom procentu nedovoljnih i niskih ocjena. Tokom nadzora dati su na uvid orijentacioni planovi za VI razred.
	Preporuke
	Uraditi orijentacione planove rada dopunske nastave, časove održavati redovno, evidentirati ih i analizirati efekte održavanja dopunske nastave na sastancima Stručnog aktiva.
51892	U odjeljenjskim knjigama od prošle i ove školske godine ne postoji evidencija o realizaciji dodatne nastave. U ovoj školskoj godini nastavnik je pripremao učenike za opštinski kviz „Koliko poznajem svoj grad“ na kome su osvojili četvrto mjesto. Prethodnih godina su u kontinuitetu na istom takmičenju osvajali prvo, drugo i treće mjesto. Povremeno je aktivna Sekcija mladih historičara.
	Preporuke
	Dodatnu nastavu osmisliti od početka školske godine, nakon urađenih inicijalnih testova provjere postignuća učenika u prethodnom periodu učenja te na osnovu toga osmisliti program dodatne nastave.
Prosvjetni nadzornik: Bojana Nenezić	
6.1.2.5. Muzička kultura	
Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1	
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1	
Posjećena odjeljenja: VI, VII	
Broj posjećenih časova: 2	

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
				VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI							
30	51893	Organizacija nastave/učenja na času	3			X	
11	51894	Planiranje nastave	3			X	
11	51895	Pisane pripreme za čas	2				X
11	51896	Upotreba nastavnih sredstava	4			X	
10	51897	Ocjenjivanje	4			X	
9	51898	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	9	X			
8	51899	Rad Stručnog aktiva	8		X		
5	51900	Dopunska nastava					
5	51901	Dodatna nastava	8		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			4.36	ZADOVOLJAVA			

Br. ind.	Objasnenje
51893	Stalno zaposlena nastavnica u Školi je na bolovanju, te su posjećeni časovi nastavnice (diplomirana flautistkinja) koja je na zamjeni od septembra 2019. godine. U uvodnom dijelu časa su obnovljena znanja potrebna za usvajanje novih (teoretska znanja). Dominantan je frontalni oblik rada. Na časovima se ne primjenjuju različiti oblici i metode rada koji bi zadovoljili različite stilove učenja i interesovanja učenika, što u velikoj mjeri rezultira nesistematnim i neprimjenjivim znanjima. Na oba posjećena časa rijetko je bila data prilika učenicima da iznesu vlastito mišljenje i zapažanje. Povratna informacija nije dovoljno prisutna u procesu nastave. Osnovni elementi nastavnog časa su sagledani i od njih je oblikovana cjelina.
51894	Godišnji planovi rada sadrže tabele sa temama koje nijesu u skladu sa obrazovno-vaspitnim ishodima. Naveden je broj časova za realizaciju tema, što nije moguće isplanirati, s obzirom na to da se nastava muzičke kulture izvodi uz obavezno kombinovanje obrazovno-vaspitnih ishoda (nastavnica često planira po jedan). Obrazovno-vaspitni ishodi 3 i 4 za VII razred su zanemareni. Preporuke Planirati nastavu u skladu sa važećim Predmetnim programom.
51895	Nastavnica je dala na uvid pripreme za posjećene časove. Pri realizaciji časa uočljivo je da se nastavnica ne priprema za nastavu (aktivnosti učenika zanemarene). Preporuke Neophodno je da se nastavnica neposredno priprema za čas.
51896	Škola uglavnom raspolaže potrebnim sredstvima za realizaciju nastave (TV, računar, harmonika, slike kompozitora...). Međutim, na posjećenim časovima upotreba sredstava je bila skromna. U nastavi se koriste odobreni udžbenici. Preporuke Redovno koristiti dostupna nastavna sredstva.
51897	Raznovrsnost ocjenjivanja je zastupljena. Učenici imaju ocjene i sa usmene i pismene provjere znanja. Međutim, nastavnica forsira teoretska znanja, a zanemaruje usvajanje znanja kroz slušanje muzike. Ličnu bilježnicu nastavnica nije dala na uvid. Kada je riječ o srednjoj ocjeni u VII razredu u II klasifikacionom periodu zabilježen je pad u odnosu na I klasifikacioni period, a nema evidencije o pomoći učenicima koji slabije savladavaju nastavno gradivo. Preporuke Praćenje rada i napredovanje učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno evidentiranje.
51898	Prostor za nastavu je ugodan i podsticajan za rad. Zadovoljeni su zdravstveni zahtjevi, a lijepo uređena učionica je i estetski i sazajno podsticajan ambijent za učenje i rad. Nastavnica koja je stalno zaposlena u ovoj Školi je diskretno uredila učionicu slikama kompozitora. Učionica ima TV, računar, harmoniku... Nastavnica, stalno zaposlena, redovno posredstvom Aktiva dostavlja specifikaciju potrebnih pomagala za realizaciju obrazovnog programa.
51899	Plan rada Aktiva sadrži potrebne elemente. Poslije svakog klasifikacionog perioda detaljno se analizira uspjeh učenika i predlažu se mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima se razmatraju stručna pitanja, a unutar Aktiva se organizuju ugledni časovi. Plan rada Aktiva se realizuje predviđenom dinamikom. Na osnovu evidencije se može zaključiti da nastavnica koja je na zamjeni od školske 2019/ 2020. gotovo ne učestvuje u aktivnostima Aktiva.
51900	Nastavnica koja je na zamjeni ne realizuje dopunsku nastavu.
51901	Nastavnica ima orijentacioni plan rada horske sekcije, međutim, evidencije o realizaciji nema. Nastavnica - stalno zaposlena je do školske 2019/ 2020. redovno realizovala dodatnu nastavu. Rad nastavnice je vidljiv kroz evidenciju Škole, fotodokumentaciju, audio-vizuelne zapise...

6.1.3. Izborni predmeti

6.1.4. Fakultativni predmeti

6.1.5. Obavezni izborni sadržaji

Prosvjetni nadzornik: Milica Vušurović

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			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
30	51902	Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja	7	X		
15	51903	Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine	7	X		
15	51904	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja	8	X		
11	51905	Postignuća učenika na školskom takmičenju	7	X		
11	51906	Vaspitna postignuća: neopravdani izostanci, vladanje ...	10	X		
10	51907	Postignuća učenika sa posebnim potrebama	8	X		
8	51908	Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine	7	X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			7.58	USPJEŠNO		
Br. ind.	Obrazloženje					
51902	<p>Stručni aktivni se studiozno bave postignućima učenika na eksternoj provjeri znanja. Vrše detaljne kvantitativno-kvalitativne analize (procenat uspješno urađenih pojedinačnih zadataka, individualna postignuća učenika, komparacija zaključnih ocjena i ocjena sa testiranja, distribucija ocjena, uporednu analizu za više godina) i dobijaju kvalitetnu povratnu informaciju koja može poslužiti za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada. U školskoj 2018/2019. godini eksterno je provjeravano znanje učenika devetih razreda iz crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike, engleskog jezika, geografije i biologije. Raspon prosječne ocjene kretao se između 2,00 (matematika) do 5,00 (biologija). Upoređivanje prosječnih ocjena na eksternom testiranju i na kraju školske godine ukazuje na bolja školska postignuća iz većine predmeta (crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, 3,00-2,36; matematika 2,73-2,00; engleski jezik 4,00-3,35). Postignuća iz biologije su na istom nivou 5,00 (testiran jedan učenik), dok je devet učenika iz geografije imalo bolja postignuća na eksternoj provjeri znanja (2,56-2,44).</p>					
51903	<p>Škola se suštinski bavi analizom postignuća učenika po klasifikacionim periodima. Stručni organi rade kvantitativno-kvalitativne analize, kao i uporedne analize za više godina i dobijaju informacije koje utiču na poboljšanje postignuća učenika. Procenat prolaznosti na kraju drugog klasifikacionog perioda u ovoj školskoj godini na nivou Škole je 81, 20%, što je za 12% bolji uspjeh u odnosu na prvi klasifikacioni period. Na osnovu školskih analiza može se zaključiti da napredni nivo postignuća učenici tradicionalno postižu iz fizičkog vaspitanja, muzičke i likovne kulture, informatike sa tehnikom i izbornih predmeta. Najslabija postignuća su iz hemije (2,32), dok su iz većine drugih predmeta do 3,50, a procenat prelaznosti rijetko je ispod 70%. Škola nema detaljniju analizu uticaja dodatne i dopunske nastave na postignuća učenika, iako se iz većine predmeta ovi oblici nastave redovno održavaju.</p>					
51904	<p>Učenici Škole učestvuju na takmičenjima znanja i vannastavnih aktivnosti na opštinskom i državnom nivou. U prethodnoj godini na Državnom i Opštinskom takmičenju iz biologije osvojeno je treće mjesto, ekipa odbojkašica je osvojila Školsko kup takmičenje Crne Gore (iako Škola nema fiskulturnu salu). Ekoreporter su za eko fotografije osvojili dvije prve nagrade, mlađi uzrast je na opštinskom takmičenju recitatora i na Državnoj smotri recitatora osvojio drugo mjesto. Na literarnom konkursu Crvenog krsta – Facebook i ja osvojeno je treće mjesto, a na Concorso 2019 Mailing List Histria: Racconta una festa del tuo paese, La mia scuola dobijena je specijalna nagrada. U vannastavnim aktivnostima u razrednoj nastavi uključeno je 66,15%, a u predmetnoj nastavi 74,45% učenika. Škola vodi urednu evidenciju o postignućima učenika na višim nivoima takmičenja.</p>					
51905	<p>Škola organizuje školska takmičenja i kvizove znanja u razrednoj i predmetnoj nastavi. Školska takmičenja sprovode se iz više predmeta. Aktivni izrađuju testove sa kriterijumima ocjenjivanja. Na osnovu rezultata formira se lista plasmana učenika koji se dalje upućuju na više nivoe takmičenja.</p>					
51906	<p>Vaspitna postignuća u Školi su na visokom nivou. I u ovom segmentu postignuća Škola radi detaljne analize, dobija povratnu informaciju o odjeljenjima i pojedincima i njihovim izostancima i preventivno reaguje. U ovoj školskoj godini (na kraju drugog klasifikacionog perioda) bilo je 12,40 opravdanih izostanaka po učeniku i 0,06 neopravdanih. Na osnovu uporednih analiza koje se vrše za više školskih godina, može se uočiti da su mjere koje je preduzela Škola za poboljšanje vaspitnih postignuća dale rezultate, pa je u školskoj 2018/2019. u odnosu na 2017/2018. broj izostanaka smanjen za 1427. Na kraju prethodne školske godine broj opravdanih izostanaka po učeniku je 26, a neopravdanih 0,46. Učenicima se u zanemarljivom broju su izrečene opomene odjeljenjskog starješine.</p>					
51907	<p>Tri učenika su sa posebnim obrazovnim potrebama (osmi i treći razred). Za njih su urađeni prilagođeni programi sa potrebnim elementima. Učenici uglavnom dostižu postavljene ishode, ali vrednovanje njihovog postignuća je dijelom normativno. Na osnovu praćenja njihovih postignuća Škola reaguje, tražeći dodatne korekcije i pomoć od relevantnih osoba.</p>					
51908	<p>Uvidom u pedagošku dokumentaciju Škole, kao i u njihove analize postignuća prethodnih školskih godina, zapaža se mala fluktuacija rezultata tokom tri klasifikaciona perioda, da bi u četvrtom klasifikacionom periodu došlo do znatnog poboljšanja. Procenat prelaznosti u prvog klasifikacionom periodu od šestog do devetog razreda kretao se od 50% do 76, 47%. U sljedećim klasifikacionim periodima dolazilo je do blagog poboljšanja, pa se na kraju trećeg klasifikacionog perioda za iste razrede prelaznost kreće od 56,25% do 83,33%, da bi na kraju četvrtog raspon bio između 70, 59% i 100%. Na nivou Škole procenat prelaznosti je iznosio 92,24%, a prosječna ocjena 3,83. Od 18 učenika koji su upućeni na popravni ispit (crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, engleski i italijanski jezik, istorija, geografija, matematika, biologija, hemija), tri učenika je obnovilo razred. Putem detaljnih analiza postignuća identifikovani su predmeti sa najvišom prosječnom ocjenom (fizičko vaspitanje, muzička i likovna kultura, informatika sa tehnikom, izborni predmeti, priroda,</p>					

Br. ind.	Obrazloženje
	prirode i društva, poznavanje društva) i najnižom (italijanski jezik, matematika i prirodna grupa predmeta). Stručni organi vrše i kvalitativne analize i predlažu mjere za poboljšanje postignuća.

- Opšta preporuka:

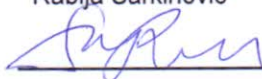
Obaveza direktora škole je da sa Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja i Školski odbor (član 13. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama "Službeni list RCG", br. 26/12).

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 (clan 14. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u ustanovama "Službeni list RCG", 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
Rabija Šarkinović



Dostavljeno:

JU OŠ "Mrkojevići" - Bar
Ministarstvu prosvjete
Arhivi



Direktor
Rešad Sijarić

