

A.



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

Broj: 03/41-077/20-388/2

Podgorica, 06.05.2020

Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta  
obrazovno-vaspitnog rada

U periodu od 02.03.2020. do 06.03.2020.

JU Srednja mješovita škola „Mladost“ - Tivat



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](http://www.zzs.gov.me)

Broj:04/63-077/20-388/2

21.02.2020.

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. **Dragana Bušković**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i hemiju), 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. **Rabija Šarkinović**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i engleski jezik), član;
4. **Željko Korać**, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i razrednu nastavu) član;
5. **mr Ana Stanišljević**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i francuski jezik), član;
6. **Ana Ivanović**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i sociologiju), član i
7. **Nada Maras**, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i geografiju), član.

II - Zadaci tima su da izvrši utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u **JU SMŠ „Mladost“**, Tivat od **02.03.2020.** do **06.03.2020.** 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



lijetni nadzornik: mr Ana Stanišljević  
 kvaliteta upravljanja i rukovođenja ustanovom  
 Aspekti utvrđivanja kvaliteta

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
OPŠTI INDIKATORI						
52399	Godišnji plan i njegova realizacija	7		X		
52392	Rad stručnih organa	8		X		
52393	Proces interne evaluacije rada	7		X		
52394	Realizacija plana za unapređenje kvaliteta	9	X			
52395	Pedagoško-instruktivni rad direktora i saradnika	8		X		
52396	Rad Školskog / Upravnog odbora	8		X		
52397	Program razvoja	8		X		
52398	Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	8		X		
Srednja procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.79	USPJESNO			
Opis: Obrazloženje						
52399	<p>U izradi Godišnjeg plana i programa za školsku 2019/2020. godinu učestvovali su direktorica, pedagoškinja, organizator praktičnog obrazovanja i predsjednici stručnih aktiva. Uvidom u školsku dokumentaciju evidentno je da je pri njegovom usvajanju ispoštovana zakonska procedura. Strukturalno su, kroz 14 cjelina, obuhvaćeni uglavnom važni segmenti kojima se odlikuje vizija jednogodišnjeg rada Škole. Nije dat sveobuhvatan Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana za prethodnu školsku godinu sa brojnim segmentima obrazovno-vaspitanog rada, ali su navedene aktivnosti iz prethodne školske godine koje se odnose na radionice, projekate, predavanja, uspjeh učenika na takmičenjima itd. Postoje i određeni propusti u smislu nekoherentnosti i nesistematičnosti, a takođe neki podnaslovi u Planu nijesu u direktnoj vezi sa naslovima. Godišnji plan je uglavnom usklađen sa Programom razvoja. Realizaciju Plana prati komisija koju čine predsjednici stručnih aktiva (kojom koordinira direktorica Škole), a koja podnosi svoje izvještaje Nastavničkom vijeću i Školskom odboru. Na osnovu analize dokumentacije stručnih organa i Školskog odbora, vidi se da je Škola realizovala planirane aktivnosti za prva dva klasifikaciona perioda. Sa konstatacijom u upitniku da uprava Škole svojim radom i ponašanjem služi za primjer zaposlenima u Školi potpuno se složilo 75%, uglavnom 14,29%, djelimično 7,14%, dok je neslaganje iskazalo 3,57% anketiranih nastavnika.</p> <p>Preporuke</p> <p>U Godišnji plan i program uvrstiti Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana za prethodnu školsku godinu.</p> <p>U cilju bolje preglednosti i sistematičnosti nastojati da se koriguju propusti navedeni u obrazloženju.</p>					
52392	<p>Stručni organi Škole rade u skladu sa svojim planovima rada, koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Planovi stručnih organa usklađeni su sa zakonskom regulativom i Statutom Škole. Direktorica uspješno usmjerava rad stručnih organa. Iz zapisnika se može vidjeti da je u fokusu rada stručnih organa razmatranje didaktičko-metodičkih pitanja, a koja se odnose na kvalitet nastave i postignuća učenika. Plan rada Nastavničkog vijeća nije u optimalnoj mjeri sadržajan, ali ima definisane programske ciljeve i razrađenu metodologiju realizacije. Sjednice se redovno održavaju. U tekućoj školskoj godini, do dana nadzora, održano je 20 sjednica od kojih se jedan broj odnosi na izricanje vaspitnih mjera učenicima. Pojedini zapisnici nijesu u dovoljnoj mjeri uredni i pregledni i nemaju jasno definisane zaključke. Planom rada odjeljenjskih vijeća predviđeno je razmatranje obrazovno-vaspitanog rada, a navedene su 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 uglavnom ažurno izvršavaju svoje obaveze. Odjeljenjske knjige kontroliše pedagoškinja. Stručni aktivni razmatraju obrazovno-vaspitan rad po predmetima. Posvećuje se pažnja dodatnoj nastavi, uglednim časovima, kriterijumima ocjenjivanja, školskim takmičenjima, edukativnim predavanjima itd. Samo pojedini Stručni aktivni su utvrdili program rada dopunske nastave i analiziraju njene efekte. Da uprava škole usmjerava i usklađuje rad stručnih organa škole, prema anketi, afirmativno mišljenje su dali svi anketirani nastavnici. Rezultati sprovedene ankete potvrđuju usmjerenost Škole na podizanje kvaliteta nastave i učenja.</p> <p>Preporuke</p> <p>Zapisnici Nastavničkog vijeća treba da budu pregledniji, da sadrže jasno definisane zaključke, a stručni aktivni da posvete više pažnje planiranju i realizaciji dopunske nastave.</p>					
52395	<p>Proces samoevaluacije se obavlja shodno zakonu. Nakon eksterne evaluacije od strane Centra za stručno obrazovanje urađena je interna evaluacija obrazovno-vaspitanog rada po svim ključnim oblastima. Evaluaciju su radili timovi, a svaki tim, na čelu sa koordinatorom bio je zadužen za po jednu oblast. Urađen je Akcioni plan sa definisanim prioritetima nakon analize postojećeg stanja u Školi u kojem su definisana područja i indikatori koji se vrednuju. Nije vidljivo da li su u procesu evaluacije učestvovali roditelji i učenici. Plan za unapređenje nije u dovoljnoj mjeri operacionalizovan kako bi optimalno bio u funkciji unapređenja sopstvenog rada. Prethodne školske godine urađena je jednokratna samoevaluacija nastave i učenja Aktiva elektro grupe predmeta. Za tekuću školsku godinu oformljeni tim je započeo proces interne evaluacije. Sa tvrdnjom u anketi da uprava Škole redovno izvještava u pisanoj formi o rezultatima samoevaluacije složili su se svi anketirani nastavnici (potpuno se složilo 82,14%, uglavnom 14,29% i djelimično 3,57%).</p>					



	<p>Obrazloženje</p> <p>Preporuke</p> <p>Obezbjediti da u procesu samoevaluacije učestvuju roditelji i učenici. Plan za unapređenje nakon samoevaluacije treba operacionalizovati kako bi se na najbolji način otklonile uočene slabosti, rješili konkretni ciljevi, te dopunio ili korigovao razvojni plan Škole.</p> <p>64. U izvještaju tima nadzornika o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada iz 2015. godine stoji da Plan za unapređenje sadrži sve potrebne elemente koji su usklađeni sa Preporukama za izradu Akcionog plana Zavoda za školstvo. U potpunosti su realizovane aktivnosti koje se tiču aspekta kvaliteta ključnih oblasti za koje su date preporuke u Izvještaju o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. Takođe, realizovana je većina preporuka iz Izvještaja za ključnu oblast Nastava i učenje, koje su u Izvještaju date za svaki indikator (aspekte kvaliteta) posjećenih predmeta. Do dana nadzora Ustanova je realizovala i niz aktivnosti koje se tiču unapređenja uslova rada: rekonstruisan grejni sistem u Školi, ugrađena nova stolarija na čitavoj školskoj zgradi, rekonstruisani i opremljeni kabineti biologije i geografije, opremljena dva nova informatička kabineta, adaptiran i uređen prostor za preduzetnički klub, opremljene savremenom opremom radionice za zanimanja trećeg stepena itd. Unaprijeđena su školka takmičenja iz opšteobrazovnih predmeta, a povećao se i broj učenika koji učestvuju na Državnom takmičenju i vannastavnim aktivnostima.</p> <p>65. Direktorica realizuje pedagoško-instruktivni rad u skladu sa Planom. Radnim zadacima pokriveni su uglavnom svi aspekti rada u Školi. Planom rada direktorice predviđeno je hospitovanje časovima u decembru i maju. Nije nam dat na uvid konkretno definisan plan hospitacija časovima za tekuću školsku godinu, kao ni evidencije o posjećenim časovima sa protokolom praćenja po školskim godinama. Direktorica i pedagoškinja posjećuju časove pojedinačno, a ponekad u timu. U zapisnicima stručnih aktiva i Nastavničkog vijeća nije vidljivo da su analizirani Izvještaji o pedagoško-instruktivnom radu direktorice i pedagoškinje i da su donijeti odgovarajući zaključci. Međutim, iz razgovora sa direktoricom saznajemo da se nakon posjete času obavljaju razgovori sa nastavnicima i daju preporuke za unapređenje. Data nam je na uvid dokumentacija o posjećenim časovima od novembra tekuće školske godine. 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 nastavnici, dok je 6,52% učenika iskazalo neslaganje i 13,04% djelimično slaganje sa ovom tvrdnjom. Iz razgovora sa nastavnicima, kao i na osnovu ankete zaključujemo da uprava Škole podstiče i podržava stručno usavršavanje nastavnika.</p> <p>Preporuke</p> <p>Sastaviti plan hospitacija i voditi urednu i sistematičnu evidenciju o posjećenim časovima sa protokolom praćenja, a izvještaji o pedagoško-instruktivnom radu analizirati i razmatrati na Nastavničkom vijeću.</p> <p>66. Program rada Školskog odbora sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Školski odbor realizuje aktivnosti u skladu sa planiranom dinamikom. U svesci zapisnika, koji se vode u elektronskoj formi, evidentirane su u tekućoj godini, do dana nadzora, četiri sjednice. O radu Školskog odbora vodi se uredna evidencija. Svaka strana zapisnika ovjerena je potpisima zapisničara i predsjednika, zapisnici sa sjednica sadrže uglavnom jasne zaključke u vezi razmatranih aktivnosti. Direktorica podnosi Školskom odboru izvještaje o bitnim aktivnostima Škole.</p> <p>67. Program razvoja ustanove, pisan za period 2018-2022. godine, svojom strukturom zadovoljava formu dokumenta dugoročne vizije. Nije konkretno navedeno da se temelji na samoevaluaciji i eksternoj evaluaciji i Planu za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. Programom su, pored Istorijata Škole, Pregleda postojećih resursa, Podataka o obrazovno-nastavnom procesu, lokalnih, nacionalnih i međunarodnih faktora koji utiču na razvoj Škole obuhvaćeni, između ostalog, Swot analiza, vizija i misija, prioriteta područja, kao i monitoring i evaluacija. Navedeno je da se interna evaluacija sprovodi u kontinuitetu, a dat je i kraći osvrt na eksternu evaluaciju od strane Centra za stručno obrazovanje (2017. godina) i Zavoda za školstvo (2014. godina). Prioritetni ciljevi Programa razvoja ustanove su materijalni uslovi, kvalitet nastave, podrška učenicima, obrazovanje odraslih lica i bezbjedonosni uslovi rada Škole. Za svako prioritarno područje definisani su ciljevi, zadaci i aktivnosti. Formirani su timovi za monitoring implementacije Akcionog plana. Definisani su načini i vrijeme praćenja, odgovorna lica i subjekti koje treba informisati o realizaciji. Program je ostvarljiv, a uvidom u školsku dokumentaciju vidljivo je da se realizuje planiranom dinamikom.</p> <p>68. Pedagoška evidencija i javne isprave vode se u skladu sa Pravilnikom o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i isprava u školama. Škola vodi pedagošku dokumentaciju uredno i blagovremeno, u papirnoj i elektronskoj formi. Podaci u odjeljenjskim knjigama upisuju se uglavnom korektno i blagovremeno, kao i upisnice za redovne i vanredne učenike. U Ljetopisu hronološki su zabilježeni i propraćeni fotodokumentacijom događaji koji daju sliku o životu i radu Škole.</p> <p>Kontrolu vođenja kompletne pedagoške dokumentacije i evidencije vrši direktorica Škole.</p>
--	--



glavni nadzornik: **Željko Korać**

sklop: **sklop kadrovskih, materijalnih, tehničkih i bezbjednosnih uslova rada ustanove**

Aspekti uvrštavanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDICATORI			VU	U	Z	NZ
IS400	Stručna zastupljenost	8		X		
IS407	Opremljenost nastavnim/smještajnim sredstvima	9	X			
IS401	Profesionalni razvoj zaposlenih	8		X		
IS402	Prostorno-tehnički i smještajni uslovi	9	X			
IS403	Opremljenost računarima	8		X		
IS404	Korišćenje raspoloživih resursa	9	X			
IS405	Bezbjednosni uslovi rada (tehničko-normativni)	8		X		
IS406	Sanitarno-higijenski uslovi	8		X		
Kumulirana kvaliteta procesa nastave/učenja		8.37	USPJEŠNO			
<b>Opis: Obrazloženje</b>						
IS400	Nastavu realizuju četrdeset pet nastavnika. Stalni radni odnos imaju četrdeset i jedan nastavnik, četiri je na određeno radno vrijeme. Dopunu u druge škole vrše jedanaest, a u ovu školu iz druge, tri nastavnika. Svi imaju položen stručni ispit i licencu za rad. Po Ugovoru o dopunskom radu, angažovana su dva radnika (kuvari, za praktičnu nastavu). Škola ima direktoricu, pedagoškinju, sekretaricu, računovodstvenu radnicu. U higijensko-tehničkoj službi angažovano je pet radnika (stari i četiri higijeničarke). Škola nema pripravnika. Prema podacima iz Godišnjeg programa i plana rada škole, na osnovu razgovora sa Upravom, kvalifikaciona struktura zaposlenih je u skladu sa Aktom o sistematizaciji radnih mjesta.					
IS407	Vieća kabineta je dobro opremljena. Raspoložu nastavnim sredstvima i tehnikom koji omogućavaju primjenu savremenih metoda, princip očiglednosti, a samim tim sticanje trajnih i primjenljivih znanja. Neke učionice raspoložu računarima i projekcionim platnom. Radionice za praktični rad učenika su dobro opremljene. Imaju solidne uslove za praktičnu obuku i isticanje primjenljivih znanja iz oblasti zanimanja za koja su se učenici opredijelili. Školska radionica za zanimanje instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije opremljena je savremenom opremom zahvaljujući donaciji. Prostorije su osvijetljene, zagrijane i prijatne za boravak i učenje. Namještaj u svim prostorijama je solidno očuvan. Svi učenici i nastavnici su članovi biblioteke. U sastavu biblioteke je čitaonica. Već sada zauzima značajno mjesto u realizaciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti u školi. Fond knjiga za učenike je 8500, a za nastavnike 1500. Za nastavnike su posebno izdvojene knjige i klasifikovane po predmetima. Ukupno je 12 periodičnih naslova, a pet naslova časopisa. Da se o udžbeničkom i knjižnom fondu vodi računa govori podatak da je škola obezbijedila preko sto naslova školske lektire, stručnu literaturu, enciklopedije, priručnike za izborne predmete, kao i udžbenike. Da školska biblioteka raspolaže sa dovoljno bibliografskih jedinica za potrebe učenika potpuno se slaže 51,11%, uglavnom se slaže 28,89%, djelimično se slaže 10,00% dok se svega 4,44% ne slaže i 2,22% ne zna, od anketiranih učenika. Od tehničke opreme, biblioteka posjeduje dva računara i štampač. Sala za fizičko vaspitanje opremljena je spravama, rekvizitima i tehničkom opremom u dovoljnoj mjeri i u potpunosti u skladu sa planom i programom datog predmeta. Svlačionice i toaleti su uredni. Sportski tereni su uredni (dva terena za košarku) i ograđeni.					
IS401	Škola ima formiran tim za PRNŠ i koordinatora. Na osnovu školske dokumentacije urađen je Plan profesionalnog razvoja nastavnika za dvije godine. Planom su jasno definisani ciljevi i prioriteti, aktivnosti, odgovorne osobe, vrijeme, ciljna grupa i indikatori koji oslikavaju realizaciju ciljeva. Svi nastavnici imaju LPPR koji se radi svake godine i u kome se navode ciljevi i aktivnosti vezane za profesionalni razvoj. Da su iskoristili ponuđene mogućnosti za usavršavanje od strane škole izjasnila se većina anketiranih nastavnika (53,57% potpuno se slaže, uglavnom se slaže 42,86%, a djelimično se slaže 3,57%). U Školi nema nastavnika pripravnika. Nastavnici svoja iskustva sa seminara dijele sa kolegama na organizovanim radionicama u okviru stručnih akcija ili putem prezentacije na sjednici Nastavničkog vijeća. Veoma se često organizuju zajednički gledni časovi. Da se često izvode i analiziraju ogledni časovi slaže se većina anketiranih nastavnika (svega 77,44% se ne slaže). U Školi ima nastavnika nosioca zvanja (jedan nastavnik mentor i jedan nastavnik savjetnik). Sve ovo ostvareno da se u ovoj Školi posvećuje puna pažnja profesionalnom usavršavanju nastavnika.					
IS402	Školska ograde ima 19 učionica/kabineta, fiskulturnu salu sa pratećim prostorijama, zbornicu, 6 kancelarija, prostoriju za kabineta, biblioteku, ostave, sanitarne čvorove. Za djecu sa posebnim potrebama ne postoje kose rampe, lift kao i toaleti. Sve je dobro povezano hodnicima i stepeništem. Školski hol sadrži amfiteatar i povezan je sa otvorenim amfiteatom gdje je u zrad botanička bašta. Zidovi hola i hodnika ukrašeni su likovnim stvaralaštvom učenika. Većina izloženih radova uključuje posebnu pažnju. Svi radnici škole: nastavnici, organizaciona služba, stručni saradnici, tehničko higijenska služba, imaju adekvatan prostor za rad. Kompletan unutrašnji prostor omogućava realizaciju savremenih nastavnih i vannastavnih aktivnosti. Školski objekat ima i sve potrebne prostorije za snadbijevanje i održavanje objekta (kotlarnicu, portirnicu, ostave i druge). Savršeni školski prostor (dvorište, prilaz Školi, parking, sportski tereni) uređen je i odgovara zahtjevima za realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti. Školsko dvorište je prostrano, uredno i ograđeno. U pripremi je projekat za uređenje školskog dvorišta i ulaza predviđenog za učenike.					
IS403	U Školi postoje dvije učionice za informatiku, opremljene sa 40 desktop računara (jedna ima 23, a druga 17 računara). Svi su u funkcionalnom stanju i svi su povezani na lokalnu školsku kablovsku mrežu, imaju internet. Na svim računarima je instaliran osnovni softver. Koriste se još Adobe Photoshop CC 2018 i Adobe Illustrator CS6 (na časovima informatike). Ambijent je prijatan, uslovi su optimalni za izvođenje savremene nastave. U nekim učionicama ima informatička oprema, naročito kabineti (računar ili laptop i projekciono platno). U dvije učionice instalirane su interaktivne table. U zbornici se nalaze dva računara i dva štampača. Kabinet se koristi i za realizaciju časova drugih predmeta, slobodnih aktivnosti, dodatne nastave.					
IS404	Učionicama i nastavnicima je omogućen pristup i korišćenje računarske učionice, a samim tim i korišćenje računara i					



**Obrazloženje**

Internetom što potvrđuju rezultati iz upitnika. Postoji plan i raspored korišćenja kabineta, kako za nastavu informatike, tako i drugih predmeta. Svi nastavnici i zaposleni obučeni su za rad na računaru. Osnovni softver svakodnevno je dostupan nastavnicima i učenicima. Praktične radionice koriste učenici svih razreda za određena zanimanja. U skladu sa rasporedom časova i vannastavnih aktivnosti salu za fizičko vaspitanje koriste svi učenici. Škola podstiče učenike i nastavnike na samostalno korišćenje raspoloživih resursa u cilju realizacije savremenih zahtjeva nastave ( u nastavnim i vannastavnim aktivnostima).

45. Škola ima Pravilnik o bezbjednosti i Kućni red ( istaknuti su u holu). U sklopu školskog prostora, učenici imaju mogućnost da kupe užinu. Dobro je organizovano dežurstvo učenika i nastavnika. Dežurni vode evidenciju o dnevnim događajima u Školi i školskom dvorištu. Na polju zaštite učenika od nasilja i diskriminacije, Škola realizuje adekvatne programe i radionice. Po propisanom Zakonu o bezbjednim uslovima rada Škola raspolaže: Izveštajem o ispitivanju vode za piće ( 14.11.2018.), dokumentacijom o izvršenoj deratizaciji i dezinfekciji (22.10.2019.), PP aparatima Izveštajem o kontrolisanju-stručni nalaz: Pregled i ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija, Zapisnikom o izvršenom pregledu-regulator, ventil sigurnosti. Školska zgrada, školsko dvorište, pokriveni su video nadzorom i alarmnim sistemom. Redovno se vrše sistematski zdravstveni pregledi i vakcinacija učenika. Škola ima sistem grijanja na tečno gorivo ( lož ulje). Sve učionice imaju klima uređaje. Škola radi u jednoj smjeni. Unutrašnji prostor zgrade i sve prostorije su dobro osvijetljene. Školsko dvorište je osvijetljeno reflektorima.

46. Obilaskom školskog dvorišta, svih prostorija školske zgrade, uvjerali smo se da je higijena, na dan nadzora, na zavidnom nivou. Ambijent je prijatan za boravak i rad, kako učenika, tako i svih zaposlenih. Da je higijena toaleta, hodnika i učionica na zavidnom nivou ne slaže se svega 3,57% anketiranih nastavnika. Da je higijena toaleta, hodnika i učionica na zavidnom nivou ne slaže se 28,89%, a ne zna 4,44%, anketiranih učenika.



glavni nadzornik: Rabija Šarkinović

Ustanove

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
<b>OPŠTI INDIKATORI</b>						
52408	Poštovanje kućnog reda / pravila	8		X		
52409	Međuljudski odnosi	8		X		
52410	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika/vaspitača i djece	7		X		
52411	Estetska uređenost prostora	8		X		
52412	Promocija i uloga u zajednici	9	X			
52413	Učljak podsticajnih mjera	8		X		
Kombinirana kvaliteta procesa nastave/učenja		7.98	USPJEŠNO			

**Opis obrazloženje**

52408 Pravilnik o kućnom redu, koji sadrže bitne segmente iz rada Škole, usvojen je na sjednici Školskog odbora 2010. godine. Pravilnik je istaknut na oglasnoj tabli u holu, a odjeljenjske starješine, na početku školske godine, upoznaju učenike sa njegovom sadržinom. Škola ima i Etički kodeks. Organizovana su dežurstva nastavnika i učenika. Učenici dežuraju u prostoriji na ulazu Škole gdje, u svesci za tu namjenu, upisuju dešavanja ispred ulaza i u ulaznom dijelu školskog hola, vode evidenciju posjeta, vode brigu o rasporedu zvonjenja. U holu je postavljena i kutija povjerenja. Uvid u sadržinu iste imaju pedagoškinja i koordinatorica Učeničkog parlamenta. Vodi se Knjiga dežurstva nastavnika u kojoj se vodi evidencija o realizaciji časova, odsutnim nastavnicima, njihovim zamjenama, realizaciji roditeljskih sastanaka. U 2019. godini svakodnevno je bilo odsutno od tri do devet nastavnika. Većina njih je na dužem bolovanju. Sa konstatacijom iz ankete da se u Školi poštuju pravila ponašanja propisana Kućnim redom potpuno se slaže 39,29% nastavnika (uglavnom se slaže 50%, djelimično se slaže 7,14% i ne slaže se 3,57%) i 20,45% učenika (uglavnom se slaže 50%, djelimično se slaže 18,18%, ne slaže se 9,09% i nema mišljenje 2,27%).

52409 Po riječima uprave, u Školi vladaju skladni odnosi među zaposlenima, zasnovani na međusobnom poštovanju i toleranciji, bez predrasuda bilo koje vrste. Komunikacija između članova kolektiva je korektna i u skladu sa zahtjevima Pravilnika o kućnom redu. Odnos prema radnim obavezama je uglavnom konstruktivan i dobar. Preko 95% anketiranih nastavnika potpuno se slaže 60,71% i uglavnom se slaže 35,71% svjedoči da su odnosi u kolektivu zasnovani na poštovanju, toleranciji, bez predrasuda. Preko 85% anketiranih nastavnika slaže se (64,29% potpuno i 21,43% uglavnom) da im je u Školi pružena mogućnost da učestvuju u donošenju odluka. U cjelini posmatrano, na osnovu analize dokumentacije, rezultata upitnika, razgovora sa upravom Škole i neposrednim zapažanjem tokom nadzora može se zaključiti da su međuljudski odnosi u kolektivu dobri.

52410 Na osnovu razgovora sa nastavnicima, predstavnicima Učeničkog parlamenta i upravom škole može se zaključiti da je međusobna komunikacija između nastavnika i učenika dobra i da pozitivno utiče na razvijanje međusobnog povjerenja i tolerancije. Učenici se uglavnom stimulišu na razvijanje komunikacijskih vještina sa ciljem stvaranja međusobnog povjerenja, uvažavanja drugačijeg mišljenja, tolerancije, samokritičnosti i odgovornosti za sopstvene postupke. Komunikacija učenika i nastavnika je dvosmjerna uz međusobno uvažavanje i povjerenje. Nastavnici se obraćaju učenicima sa uvažavanjem i razumijevanjem. Preko 70% anketiranih učenika potpuno i uglavnom se slažu da ih nastavnici poštuju i podstiču (22,73% djelimično se slaže, 4,55% se ne slaže i 2,27% ne zna). Kad je riječ o roditeljima, njih 55,56 % potpuno se slaže, 22,22 % uglavnom se slaže, 20 % djelimično se slaže i 2,22% se ne slaže sa konstatacijom da nastavnici poštuju i podstiču učenike. Međutim, razlikuju se mišljenja nastavnika i učenika u vezi sa tvrdnjom iz upitnika da učenici imaju mogućnost da iznesu svoje prijedloge za odluke koje se na njih odnose. Sa ovom tvrdnjom potpuno se i uglavnom slaže preko 96% nastavnika, a preko 65% učenika. Sa tvrdnjom iz upitnika da su odnosi koji vladaju između učenika dobri mišljenja učenika i roditelja su približno ista – oko 70% se potpuno i uglavnom slažu s konstatacijom. Nastavnici imaju bolje mišljenje o odnosima između učenika – njih preko 85% potpuno i uglavnom se slažu da su odnosi između učenika dobri.

52411 Uređenju enterijera i eksterijera posvećuje se dosta pažnje, a to se prije svega odnosi na prostorije u prizemlju, čemu doprinose svi zaposleni, ali svoj doprinos daju i učenici. Takođe, uredno izgleda i dobro se održava i dvorište, a naročito dio dvorišta na ulazu Škole. Hol Škole dekorisan je vitrinama u kojima su izložene medalje, priznanja, diplome, zahvalnice itd. ali i slike sa raznih priredbi organizovanih u Školi i razni drugi prilozi, kao i panoima sa određenim tematskim sadržajima, koje su radili učenici i nastavnici. Likovni radovi učenika su uramljeni i istaknuti na zidovima holova. Kabineti i druge prostorije su obilježeni i numerisani. U unutrašnjim prostorijama Škole ima i ukrasnih biljki, što dodatno oplemenjuje izgled škole. Eksterijer se u kontinuitetu uredno održava, a posebno lijepo izgleda dio na ulazu u Školu. Na osnovu upitnika, stav da Škola vodi brigu o uređenju i održavanju školskog prostora dijeli u potpunosti ili uglavnom oko 77% učenika, 92% zaposlenih i 80% roditelja.

52412 Tabla sa nazivom ustanove postavljena je pored ulaza. Škola ima svoj logo, sajt i fejsbuk stranicu. Jednom godišnje izlazi i školski list „Mladost“ sa informacijama iz života i rada Škole. Članovi novinarske sekcije, jednom nedeljno, uređuju emisiju „Teen Code“ na Radio-Tivtu. U Školi se vodi Ljetopis u kojem se hronološki i dokumentovano vodi evidencija o njenom radu. Većina zaposlenih i učenika, u skladu sa svojim afinitetima i obavezama, doprinosi razvijanju kulturnog identiteta Škole kao i njenoj promociji u lokalnoj zajednici i šire. Angažuju se u organizaciji i realizaciji predstava (Dan škole, dani Opštine), pjesničkih večeri, obilježavanju važnih datuma, sportskih aktivnosti, humanitarnih akcija i raznih drugih manifestacija na nivou Opštine, kao i Dan otvorenih vrata za učenike i roditelje. Škola je inicijator i organizator gostovanja pjesnika, književnika i drugih ličnosti iz javnog i društvenog života. Sa konstatacijom iz upitnika da je škola centar kulturnih i sportskih zbivanja u lokalnoj sredini potpuno i uglavnom se slaže oko 80% roditelja, oko 70% nastavnika i oko 48% učenika. Ne slaže se 11,36% učenika i isto toliko njih o tome nema mišljenje.



Obrazloženje

Škola ima Pravilnik o pohvalama i nagradama zaposlenih i učenika koji je donio Školski odbor na sjednici od 23.12.2011. godine. Pravilnik se primjenjuje u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima. Na osnovu Pravilnika, na predlog direktorice, Nastavničko vijeće je donijelo odluku na sjednici od 23.12.2019. da se novčano nagradi četrnaest nastavnika za uspešnu pripremu, organizaciju, kao i kvalitetnu i odgovornu realizaciju programa povodom Dana škole. Takođe, Škola nagrađuje nastavnike-mentore učenika koji su osvojili jedno od tri prva mjesta na višim nivoima takmičenjima. Škola, po mogućnosti, obezbjeđuje i jubilarne nagrade zaposlenima. Učenici se pohvaljuju nagrađuju za odličan uspjeh i vladanje, kao i za osvojeno jedno od tri prva mjesta na višim nivoima takmičenja. Da se u Školi redovno pohvaljuju pozitivni postupci zaposlenih i učenika potpuno se slaže oko 54% i uglavnom se slaže oko 43% zaposlenih. U Školi su dva nastavnika sa višim zvanjem. Nema pripravnika.



etni nadzornik: Ana Ivanović

Škola koju ustanova pruža djeci - učenicima

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52414	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva	6		X		
52421	Podrška nadarenim učenicima/djeci	8		X		
52415	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju	7		X		
52416	Vannastavne aktivnosti / obavezni izborni sadržaji	8		X		
52422	Prava i dužnosti učenika/poštovanje dječijih prava	8		X		
52417	Zaštita i sigurnost učenika	8		X		
52418	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	8		X		
52419	Profesionalna orijentacija	8		X		
52420	Kvalitet rada učeničkog parlamenta	8		X		
Kumulirana kvaliteta procesa nastave/učenja		7.52	USPJEŠNO			

Opis: Obrazloženje

52414 Samo su pojedini Stručni aktivni utvrdili program rada sa učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva. Pojedini planovi za dopunsku nastavu nijesu planirani po ishodima i ne prate preporuke aktuelnih Programa. Postignuća učenika za ovaj oblik nastave rijetko se analiziraju na nivou Aktiva. U Godišnjem planu rada se navodi da će se dopunska nastava organizovati iz svih nastavnih predmeta za učenike koji teže savladavaju gradivo, nakon inicijalnih provjera znanja, međutim, mali broj nastavnika vrši inicijalnu provjeru znanja. U razgovoru sa pedagoškinjom i predstavnicima učeničkog parlamenta navedeno je da se uglavnom dopunska nastava realizuje nakon prvog klasifikacionog perioda, u skladu sa Izvještajima predmetnih nastavnika. U toku školske godine, dopunska nastava se planira i na nivou Škole, kreira se raspored sedmično sa navedenim terminima za realizaciju, koji je istaknut u zbornici, a učenici su sa istim upoznati, ali ne postoje precizni uputi gdje se evidentiraju časovi dopunske nastave za pojedine predmete. Pedagoškinja vodi sopstvenu evidenciju i pruža savjetodavnu podršku učenicima koji imaju četiri i više negativnih ocjena, uz saradnju sa odjeljenjskim starješinama. Analiza rezultata iz upitnika ukazuje na djelimično zadovoljstvo učenika po pitanju redovnosti održavanja dopunske i dodatne nastave, afirmativno se izjasnilo 59% učenika, dok 16% anketiranih učenika nije zadovoljno redovnošću održavanja, a 16% ne zna ništa o ovom vidu nastave, 69% roditelja po pitanju održavanja časova dopunske nastave se izjasnilo afirmativno, a 9% roditelja nije zadovoljno, dok 11% nema informacija o ovom vidu nastave.

Preporuke

Planirati časove dopunske nastave za sve nastavne predmete i voditi detaljnu i redovnu evidenciju o realizovanim časovima.

Ranije početi sa realizacijom dopunske nastave.

Vršiti analizu efekata dopunske nastave na postignuća učenika.

52421 Stručni aktivni su prepoznali učenike koji pokazuju bolja postignuća u toku nastavnog procesa. Dodatna nastava se izvodi na osnovu planova koje izrađuju predmetni nastavnici, po riječima pedagoškinje uglavnom se izvodi iz (engleskog jezika, italijanskog jezika, francuskog jezika, matematike, informatike, hemije, biologije, istorije i geografije). Rad dodatne nastave intenzivira se tokom priprema učenika za takmičenja. Takmičarski duh podstiče se organizacijom školskih takmičenja. Učenici učestvuju, sa zapaženim rezultatima, na višim nivoima takmičenja, Državna takmičenja i Olimpijada znanja. Na Olimpijadi znanja osvojena su prva mjesta iz biologije (IV i II razred), matematike (II razred), druga mesta biologija (III razred), hemija (II razred), treće mjesto iz programiranja (II razred). Učenica drugog razreda Gimnazije je osvojila bronzanu medalju na Balkanskoj matematičkoj Olimpijadi. Učenici su postigli zapažene rezultate i na Državnim takmičenjima, prvo mjesto iz matematike i informatike (II razred), treće mjesto iz sociologije (IV razred) i engleskog jezika (II razred). Učenici su uključeni u više međunarodnih konkursa i projekata: kuvari učestvuju na međunarodnim takmičenjima gastronomije, učenici Gimnazije učestvuju na raznim likovnim izložbama, debatom takmičenju "Misionica", takmičenju recitatora, "Eko reporteri" i "Ekološke fotografije", Sajam učeničkog preduzetništva – sa nagradom za najbolje uređen štand. Učenici trećeg razreda Gimnazije su kroz projekat "Potraga za ljudskim pravima", kao najaktivniji tim, osvojili put za Berlin. Na međunarodnom takmičenju "Online" iz njemačkog jezika, učenik Gimnazije je osvojio treće mjesto. Redovno se održavaju i školski turniri u malom fudbalu, odbojci i košarci, a zapaženi rezultati na višim nivoima su ostvareni u košarci, fudbalu, odbojci, kako u muškoj, tako i u ženskoj konkurenciji.

52415 Škola je formirala Tim za praćenje djece sa smetnjama u razvoju, koji čine direktorica, pedagoškinja i nastavnici stručne grupe predmeta, nastavnik opšteobrazovne grupe predmeta, svi članovi Odjeljenjskog vijeća u koje uči učenik sa posebnim obrazovnim potrebama. Roditelj nije član inkluzivnog tima, ali je uključen u svaki segment rada. Tekuće školske godine nastavu pohađaju dva učenika sa Rješenjem o usmjeravanju, oba učenika pohađaju prvi razred (srednje obrazovanje u trajanju od četiri i tri godine), ali se za oba učenika ne prilagođava nastavno gradivo, već samo uslovi pohađanja nastave. Izvještaji o napredovanju ovih učenika, šalje se Opštinskoj komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Opisi sposobnosti učenika su uglavnom u skladu sa njihovim mogućnostima, ali i sa ishodima učenja za koje je planirano da učenik može da savlada. Škola ima dobru saradnju sa nadležnim institucijama koje se bave ovom problematikom: Ministrastvom prosvjete, Centrom za socijalni rad, Opštinskom komisijom. Pedagoškinja u kontinuitetu saraduje sa roditeljima učenika sa Rješenjem o usmjeravanju i odjeljenjskim vijećem. Povremeno se pažnja pridaje profesionalnom usavršavanju nastavnika iz ove oblasti. Sa tvrdnjom da su djeca sa smetnjama u razvoju dobro







	<p>Obrazloženje</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>Voditi urednu evidenciju o svim realizovanim aktivnostima</p>
<p>19E</p>	<p>U Školi postoji Program profesionalne orijentacije za učenike ne samo završnih razreda, već i ostalih razreda. Za tekuću školsku godinu formiran je Tim za profesionalnu orijentaciju, koji čine nastavnica biologije nastavnice sociologije, nastavnica geografije i engleskog jezika, a pri realizovanju aktivnosti učestvuju i predstavnici odjeljenja III razreda gimnazije, III razreda ekonomske škole i III razreda elektro smjera. Tim pomaže učenicima u cilju jačanja sposobnosti za donošenje samostalne odluke o daljem školovanju. Škola organizuje posjete sajmovima obrazovanja i zapošljavanja, obilasku preduzeća, saradnja sa privredom, susreti različitih struka. Svake godine Tim učenicima pomaže u kreiranju i pisanju CV-a i pripreme za poslovni intervju i primjenu različitih metoda komunikacije, upoznavanje sa SWOT analizom pri donošenju odluka. Organizovane su radionice kod učenika o daljem školovanju, samospoznaji, vrlinama i vrijednostima, o sposobnostima, povezivanje očekivanja sa izborom zanimanja, o slici savremenog svijeta rada, poslovnoj orijentaciji, prihodima, stereotipima koji se tiču posla i ključnim kompetencijama za zanimanje 21. vijeka. Prema rezultatima ankete, 66% učenika se slaže da imaju organizovanu podršku prilikom odlučivanja o daljem školovanju. Na isto pitanje potvrđan odgovor dalo je 58% roditelja.</p>
<p>19B</p>	<p>Prema evidenciji u Školi je konstituisan Učenički parlament za školsku 2019/2020 godinu, kojeg čini po jedan predstavnik odjeljenja. Učenički parlament ima svoj Program rada koji se realizuje predviđenom dinamikom, a broji 22. učenika. Na sjednicama se razmatraju bitne teme koje su od interesa za život i rad Škole. Učenički parlament se okuplja jednom mjesečno, a ako se za tim ukaže potreba i češće. U toku trajanja ljetnjih mjeseci sastanci se održavaju na otvorenom u Botaničkoj bašti. Učenički parlament učestvuje u uređenju školskog dvorišta, organizuje humanitarne akcije, obilježava značajne datume, organizuje radionice vezane za bolesti zavisnosti, edukacije o rodnoj ravnopravnosti u saradnji sa Sekretarijatom za mlade Opštine Tivat. Učenički parlament je proaktivan u lokalnoj zajednici, ostavrena je dobra saradnja sa drugim školama, Timom protiv korupcije na opštinskom nivou Sekretarijatom za kulturu i sport, Opštinom Tivat, Domom zdravlja Tivat, NVO sektorom. Zapisnici sa sastanaka Učeničkog parlamenta se vode uredno i pregledno.</p>



glavni nadzornik: Željko Korać  
 radnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom zajednicom

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52423	Saradnja sa roditeljima	9	X			
52424	Aktivnost Savjeta roditelja	7		X		
52425	Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom	9	X			
52426	Uključenost roditelja u vaspitno-obrazovni proces	7		X		
Procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		8.10	USPJEŠNO			

Opis: **Opis: Obrazloženje**

Operativni plan saradnje sa roditeljima je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole. Sadrži oblike i vrste komunikacije sa roditeljima, nosioce i vrijeme realizacije. Planiraju se obavezni roditeljski sastanci. Uvidom u Odjeljske knjige ( slučajnim izborom), održana su dva roditeljska sastanka. Postoji uredna evidencija. U Zapisnicima je predviđeno informisanje roditelja o postignućima učenika i imaju zaključci. Svaki odjeljski starješina vodi knjigu evidencije za svakog učenika. Knjiga sadrži podatke o socijalno-zdravstvenom stanju učenika i porodice, ponašanju učenika u školi i van nje i zapažanje predmetnih nastavnika. Ovo su podaci koji odjeljskim starješinama otvaraju mogućnosti za saradnju sa roditeljima van planiranih. Planiraju se ( po potrebi ) i opšti roditeljski sastanci na kojima se roditelji informišu o uspjehu i vladanju učenika na klasifikacionim periodima, organizacija ekskurzija, opis prvaka... O uspjehu i vladanju učenika roditelji se još obavještavaju pismenim putem, preko MEIS-a, web- sajta Škole, školskog lista... Roditelji imaju mogućnost individualnih razgovora i konsultacija sa odjeljskim starješinama i predmetnim nastavnicima, prema rasporedu koji je u vidu obavještenja istačen u zbornici, na oglasnoj tabli i na ulaznim vratima Škole. Ne postoji posebna prostorija za prijem roditelja, ali se koriste alternativno prostorije ( pedagoga, ICT koordinatora...). Postoji saradnja roditelja putem individualnih razgovora sa stručnim saradnicima i upravom Škole.  
 Da roditelji dobijaju detaljne i redovne informacije o postignućima i ponašanju svoje djece, kao i da odjeljske starješine redovno organizuju roditeljske sastanke slažu se svi anketirani nastavnici i roditelji.  
 Da škola redovno organizuje opšte roditeljske sastanke ne slaže se svega 3,57% anketiranih nastavnika i 6,67% anketiranih roditelja.  
 Sa konstatacijom upitnika da svi nastavnici škole imaju tačno utvrđano vrijeme za prijem roditelja potpuno se slaže 96,43% anketiranih nastavnika i svi anketirani roditelji.

Savjet roditelja je konstituisan u skladu sa zakonom i donosi odluke na osnovu Poslovnika o radu Savjeta roditelja od 17.02.2011. godine. Plan rada Savjeta roditelja dat je okvirno u Godišnjem programu i planu rada škole. Aktivnosti su okvirno navedene i vremenska dinamika, ali nijesu nosioci i indikatori. Aktuelni Savjet roditelja je konstituisan na sjednici, održanoj 14.11.2019. godine. Zapisnici se vode u svesci, rukopisom, po protokolu. Verifikovani su potpisom predsjednika Savjeta roditelja. Redovno se vodi evidencija o prisustvu članova sjednicama. Sjednice se realizuju predevidenom dinamikom. Savjet je razmatrao i dao mišljenje o Godišnjem programu i planu rada škole, što je evidentirano u zapisniku. Takođe, razmatran je i usvojen izvještaj o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta, kao i plan upisa učenika u prvi razred. Savjet roditelja učestvuje u humanitarnim akcijama, uređenja školske zgrade i dvorišta, organizaciji školskih izleta i ekskurzija, svečanosti, organizaciji kulturne i javne djelatnosti, obezbjeđivanju sponzora za nagrađivanje najboljih učenika, unapređenju saradnje sa roditeljima ( porodicama), upoznavanju roditelja sa projektima koji su realizovani u školi, predlaganju mjera za poboljšanje uspjeha učenika kao i kvalitetnijih uslova za rad u nastavi. Odluke sa sjednica Savjeta roditelja ističu se na Oglasnoj tabli u holu i na ulaznim vratima Škole. Da su roditelji upoznati sa odlukama i zaključcima Savjeta roditelja potpuno se slaže 40%, uglavnom se slaže 24,44%, djelimično se slaže 11,11%, ne slaže se 20% anketiranih roditelja, a 4,44% ne zna.

Plan saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim ustanovama dat je okvirno u Godišnjem programu i planu škole, kao i pod naslovom „ Kulturna i javna djelatnost škole“. Oblici saradnje i institucije sa kojima saraduje dati su okvirno, bez detaljno planiranih aktivnosti i vremenskog okvira za realizaciju, nosioca aktivnosti i indikatora. Nastavnici u okviru predmetnih programa ( u okviru slobodnog dijela kurikulumu ) afirmišu vrijednosti lokalne sredine. Škola razvija i realizuje saradnju sa institucijama, ustanovama i organizacijama:

- SO Tivat ( donacije za uređenje škole, kulturne i sportske manifestacije...),
- Crveni krst ( takmičenje iz prve pomoći, humanitarne akcije, radionice, predavanja...),
- MUP ( predavanja o bezbjednosti u saobraćaju, bezbjednost učenika...),
- Dom zdravlja ( edukativna predavanja, sistematski pregledi, vakcinacija... ),
- saradnja sa lokalnim privrednicima ( za učenike stručne škole organizacija praktične nastave, donacije i projekti ... ),
- saradnja sa fakultetima,
- Gradskim zelenilom ( uređenje botaničke bašte, školskog dvorišta, sadnja biljaka u gradskom parku... ),
- Radio Tivat ( predstavljanje škole kroz dešavanja i školske projekte ... ),
- nevladine organizacije,
- Biro rada,
- osnovne škole ( JUOŠ „Drago Milović“ i JUOŠ „ Branko Brnić“),
- Centar za kulturu,
- Dječiji dom „ Mladost“,
- Sportska i druga društva...

Navedene aktivnosti saradnje škole sa lokalnom zajednicom evidentirane su u Ljetopisu Škole, Fejsbuk stranici, zapisnicima stručnih organa, školskom listu „ Mladost“, panoj istačeni u holu...

Da su aktivnosti škole prepoznate u lokalnoj i široj zajednici u potpunosti se slaže 53,33%, uglavnom se slaže 26,67%,



	<p>Objasnjeno</p>
	<p>djelimično se slaže 8,89%, ne slaže se 4,44%, ne zna 6,67% anketiranih roditelja.</p>
<p>25</p>	<p>Škola redovno informiše roditelje o postignućima i ponašanju učenika u školi i van nje, o svim pitanjima od važnosti za nastavu i školu, putem redovnih i opštih roditeljskih sastanaka kao i preko Savjeta roditelja, sajta Škole, fejsbuk stranice... Organizuje stručna predavanja i savjetovanja za roditelje ( Izazovi roditeljstva – nagrada i kazna, Zdravi stilovi života, Prevencija narkomanije i bolesti zavisnosti...). Roditelji su uključeni u život i rad Škole kroz materijalnu, a ima primjera i kroz stručnu pomoć. Iz razgovora sa pedagogicom i upravom škole, uvidom u dokumentaciju, uključenost roditelja u život i rad Škole se prati i analizira, ali se ne vodi uredna dokumentacija. Da su roditelji uključeni u realizaciju vaspitno – obrazovnog procesa u Školi potpuno se slaže 31,11%, uglavnom se slaže 24,44%, djelimično se slaže 24,44%, ne slaže se 6,67%, ne zna 13,33% anketiranih roditelja.</p>



stava

## Nastava i učenje

## 1.1. Obavezni nastavni predmeti

Izvršni nadzornik: mr Irena Ivanović						
1.1.1. Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost						
Ukupni broj nastavnika po datom predmetu: 4						
Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 4						
Ocjena odjeljenja: Ig, Iei, IIIek, IVg1, IVg2						
Broj posjećenih časova: 5						
Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52427	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
52428	Planiranje nastave	7		X		
52429	Pisane pripreme za čas	7		X		
52430	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
52431	Ocjenjivanje	7		X		
52432	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	7		X		
52433	Rad Stručnog aktiva	6		X		
52434	Dopunska nastava	6		X		
52435	Dodatna nastava	4			X	
Ukupna procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		6.83	UGLAVNOM USPJEŠNO			
Obrazloženje						
<p>Posjećeni časovi su realizovani različitim dinamikom i na različitim kvalitativnim nivoima primjenom monološke/ dijaloške metode, tekst metode, metode pisanih radova kroz individualni/frontalni rad, rad u grupi u razgranatoj korelaciji. U IVg2 je rađen pismeni zadatak. Date su dvije teme ( M. Selimović: „Derviš i smrt“) sa uputstvima za pisanje eseja. Uputstva su sročena pitanja ( gradivo) /zadaci ( slobodna tema ) više nego smjernice pomoću kojih se učenik orijentiše u izradi eseja. Tema iz gradiva je predočena pitanjima kroz širok upliv u književnoumjetnički tekst, slobodna tema fokusiranjem na opisivanje kao oblik kazivanja, ali bez isticanja težišta teme. U Iei u obradi istorijskog razvoja jezika i pisma, nastavnica je primijenila isključivo monološku metodu, pa je nastavničina govornička uloga bila dominantna. Učenici nijesu podsticani na aktivnost. Bili su pasivni slušaoci, posmatrači, fokusirani na prepisivanje sa table. Čas je bio sveden na eks katedru, monoton, usporene dinamike, bez interaktivnog odnosa N-U, realizovan na uglavnom zadovoljavajućem nivou . U IIIek učenici su u motivacionom razgovoru sa nastavnicom iznosili lične stavove o pojmu seoba (M.Crnjanski : „Seobe“), istorijskim seobama, komentarisali, analizirali književnoteorijske pojmove (vrsta romana, teme, ideje, fabularni tokovi, likovi, karakterizacija i sl.), izdvajali simbolična značenja, upoređivali sa odgledanim filmom, perceptivnim grupisanjem odgovarali na zadate teme veoma uspješno osposobljeni za samostalnu analizu djela korišćenjem stečenih znanja. U Ig nastavnica je radom u grupi (5) dala zadatke tematski određene za periodizaciju književnosti kroz osobine epoha, dominantne književne vrste, razvoj umjetnosti/filozofije/ pogled na svijet, početke razvoja slovenske pismenosti. Način formiranja grupa je bio spontan bez primijenjenih kriterijuma formiranja. Podsticani na rad, učenici su više horski iznosili svoja zapažnja, diskutovali o osobinama antičke književnosti ( književnosti starog vijeka)/srednjovjekovne književnosti, dopunjavali, umrežavali prethodno stečena znanja, uspješno osposobljeni da tumače istorijski razvoj jezika/književnosti. Učenica tog odjeljenja je dočarala umjetnički kontekst izvođenjem muzičke numere na flauti. U IVg1 učenici su analizirali rečenice napisane na tabli, odgovarali, obnavljali prethodno stečena znanja (o rečenici, službi/vrsti riječi, glagolskim oblicima-ličnim, neličnim). Na istaknutim glagolskim oblicima (sadašnjost, prošlost, budućnost), uz nastavnično podsticanje učenici su samostalno uočavali, razlikovali, zaključivali indikativna (prava)/relativna značenja glagola fokusirani na relativna značenja prezenta veoma uspješno osposobljeni za praktičnu primjenu znanja iz jezika. Istraživačkim zadacima učenici su bili pripremljeni za rad na času( Ig, IIIek, IVg1), samostalni, zainteresovni, otvoreni, posvećeni, osposobljeni da umrežena znanja praktično primjenjuju. Nastavnice su vješto, stručno, pedagoški suptilno koordinirale časom.</p>						
Preporuke						
Izbalansirati aktivnosti N-U/U-U. Unaprijediti koordiniranje časom. Izbjegavati dominantnost eks katedre. Poštovati metodičke principe rada u paru/grupi, naročito kada je u pitanju kriterijum sastavljanja para/grupe. Kontrolisati kvalitet rada para, odnosno grupe. Pronaći pedagoške mehanizme za motivaciju učenika/ca za rad naročito u onim odjeljenjima u kojima je pasivnost i nezainteresovanost za rad povremeni manir ili ustaljena " praksa". Uputstva za izradu pismenog zadatka odštampati, ne improvizovati, fokusirati pažnju učenika na težište teme.						
Godišnji plan rada je koncipiran kroz redni broj časova koji su podijeljeni na temu /oblast/kompetencije, kao i ukupan broj časova podijeljen prema tipu časa po periodima. Nastava je podijeljena po oblastima (jezik/književnost), oblasti na nastavne teme, odnosno nastavnu materiju kroz operativne ciljeve ili obrazovno-vaspitne ishode/ ishode učenja/pojmove, sadržaje/korelaciju bez osvrta na realizaciju. Otvoreni dio programa je istaknut (boldovan) u Ig, IVg1, za razliku od Iei, IIIek,						



	<p>Obrazloženje</p>
3	<p>IVg2. U nekim godišnjim planovima rada pogrešno je upotrijebljen pojam operativni ciljevi (Iei,IIIek), odnosno obrazovno-vaspitni ishodi (IVg1) što je u neskladu sa programskim standardima za gimnazije/srednje stručne škole.</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>U program rada za gimnazije pisati ( još uvijek ) operativne ciljeve, a u program rada za stručne škole obrazovno-vaspitne ishode. Pisati osvrt na realizaciju.Osvrt na realizaju treba da bude izvor argumentovanog i objektivnog odnosa nastavnica prema programskoj realizaciji i postignućima na dnevnom, mjesečnom, godišnjem nivou kroz sveobuhvatno obrazloženje, analizu, dopune,mjere u odnosu na realizovano.</p>
3	<p>Pripreme za posjeđeni čas (IVg2, IIIek, Ig) su predate na odštampanom formularu koji sadrži metodičke podatke, uključujući aktivnost N-U u etapama časa (uvodni/glavni/završni dio), ili sa svim razrađenim aktivnostima N-U i priloženim materijalom koji je bio predmet rada (IVg1). Svim predatim pripremanama nedostaje jedan podatak, tip časa. U pripremanama za čas Iei,IIIek, odjeljenja srednje stručne škole, navedeni su operativni ciljevi umjesto obrazovno-vaspitni ishodi što nije u skladu sa programskim standardima. Nastavnice (Ig, IIIek, IVg1) su priložile bogatu pripremu dokumentaciju koja je svjedočanstvo hronološkog, stručnog i posvećenog odnosa prema nastavnom predmetu i vaspitno-obrazovnom procesu, naročito u IVg1 u kojoj je svaki segment rada na času temeljno razrađen prema metodičkim uputstvima. Cjelokupna priložena priprema dokumentacija nastavnica predstavlja svojevrsne „pripreme knjige“ koje mogu poslužiti kao uzoran primjer dobre prakse. U IVg2, Iei nastavnica nije priložila pripremu dokumentaciju.</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>U pripremanama za čas navedene nedostatke korigovati. Obavezno pisati pripreme za čas i posjedovati pedagošku dokumentaciju.</p>
3	<p>Nastavnice koriste za rad sva raspoloživa sredstva škole: tablu, kredu, propisane udžbenike, priručnike, projektor, računar, CD plejer i sl. Škola raspolaže sa dva kabineta opremljena savremenim nastavnim sredstvima koja se koriste po potrebi i u skladu sa međusobnim dogovorom nastavnica.</p>
31	<p>U Ig, IIIe, IVg1 nastavnice su predale bilježnicu u kojoj znakovno kontinuirano prate rad i aktivnosti učenika bez istaknutih segmenata rada nastavne oblasti koju ocjenjuju. U IVg2, Iei nastavnica nije priložila bilježnicu u kojoj kontinuirano prati rad i aktivnosti učenika na času, pa uvid u način praćenja rada učenika nije izvršen. Slučajni uzorci pregledanih svesaka za rad u školi (Ig, Iei, IIIe, IVg1 ) prate nastavne sadržaje zapisane u odjeljenjskoj knjizi, a u nekim ih nema ( Iei ) . U Ig, IIIe, IVg1 dominira upotreba latinice, dok je u Iei upotreba pisama neujednačena, dominira jedno ili drugo pismo. S obzirom na činjenicu da je raden pismeni zadatak u IVg2, učenici nijesu donijeli sveske za rad u školi, pa uvid u način praćenja nastave CSBH nije izvršen. U IIIek sveske učenika za rad u školi sporadično su pregledane, dok u Ig, Iei, IVg1 nijesu pregledane. U IVg2, Iei nastavnica nije priložila kontrolne vježbe. U IIIek kontrolne vježbe su prilagođene učenicima na osnovu utvrđivanja stepena kvaliteta njihovog rada/znanja što podrazumijeva prilagođenu bodovnu skalu. U Ig uzorci pregledanih testova su u rukopisu sa dopisanom bodovnom skalom, pitanjima/zadacima/zahtjevima koji pretpostavljaju odgovore širokog zamaha što ugrožava princip objektivnosti u procesu ocjenjivanja. U IVg1 kontrolne vježbe su odštampane sa bodovnom skalom. Pitanja na kontrolnim vježbama precizno su formulisana. U nekim priloženim vježbama nastavne oblasti su ravnopravno zastupljene, u nekim separirano. Kao primjer dobre prakse ističem kontrolne vježbe (IVg1) koje su postavljenim pitanjima/ zahtjevima/ zadacima slojevit uticaj u obrađeni nastavni sadržaj( npr.V. Šekspir:„Hamlet“). U Ig, IVg1 bodovna skala je kliznog karaktera. Prema priloženim pismenim zadacima u Iei, IIIek, IVg1 zadatim temama iz gradiva nedostaju naziv djela/ ime autora; kombinovane su tema iz gradiva /slobodna tema. U Iei u navodjenju tema konstatovane su materijalne greške. Neujednačenost tema je izvor mogućeg neujednačenog vrednovanja i kriterijuma ocjenjivanja. U IIIek evidentne greške: sadržajne, stilske, jezičke, pravopisne u pismenom izražavanju su registrovane i korigovane na margini sveske o vrsti, težini, načinu ispravke sa sporadičnim uputstvima ili u nastavničinom komentaru. U IVg1 navedene greške uglavnom su registrovane i korigovane bez uputstava o vrsti, težini načinu ispravke, dok u Iei nijesu u potpunosti registrovane, korigovane, komentari su uglavnom fokusirani na stilske, sadržajne greške i neadekvatni su u odnosu na registrovano, korigovano. U Ig, Iei, IIIek, IVg1 neki nastavnički komentari su šturi, formalne prirode i u neskladu sa težinom registrovanih grešaka, neki su opširni, potkrijepljeni (IIIek, IVg1). Ispravka pismenog zadatka nije vrednovana ( Ig, Iei, IIIek, IVg1).</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>Učenicima/ama češće davati jezičke vježbe (leksičke, semantičke, fonetske i sl. ), pravopisne vježbe (diktat, autodiktat, modifikovanje teksta, korektorska vježbanja i sl.), stilske vježbe (vježbe u zapažanju, izbor/kombinovanje riječi, variranje iskaza i sl.) kako bi efikasno unaprijedili nivo pismenosti. Pregledati sveske učenika/ca za rad u školi, kontrolisati redovnost rada uz korigovanje propusta i grešaka. Forsirati naizmjeničnu, ravnopravnu upotrebu pisama.</p>
	<p>Pitanja na kontrolnoj vježbi sročiti precizno, jasno, ne pretjerivati u složenosti, ali ni jednostavnosti. Bodovna skala mora biti fiksna. Pitanja ne smiju biti sugestivna. Kroz pitanja, zahtjeve ili zadatke osnažiti istraživačku i saznavnu ulogu učenika/ca.</p>
	<p>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. U odjeljenjima gimnazije davati jednoobrazne teme, obje iz gradiva ili obje slobodne.</p>
	<p>Ne svoditi komentarisanje pismenog zadatka samo na konstatovanje nedostataka, već istaći vrijednosti koje afirmišu trud i umjeće učenika/ca. Pregledati i vrednovati ispravku pismenog zadatka.</p>



Obrazloženje							
Učionice su uredne, okrečene, prozirane, sa očuvanim, ali i istrošenim školskim inventarom (Ig, Iei), tjeskobne (IVg1), nedovoljno ukrašene predmetnim radovima.							
Preporuke							
Oplemeniti učionicu učeničkim radovima koji prate nastavni tok, po mogućnosti i cvijećem, kako bi bila još prijatniji ambijent za boravak i rad.							
Usvojen je Godišnji plan rada Aktiva, izabrano rukovodstvo. Sjednice Aktiva redovno se održavaju. Pažnja Aktiva je usredsređena na aktivnosti koje su od značaja za vaspitno-obrazovni proces. Usaglašeni su kriterijumi ocjenjivanja pismenih zadataka (pismenost, razumijevanje teme, obrada teme, stil, originalnost). Kriterijum prelaznosti podrazumijeva zadovoljenje dva prva kriterijuma, a odlična ocjena zadovoljenje svih ostalih navedenih kriterijuma. U izradi kontrolnih vježbi, takođe, s tim što broj bodova za prelaznu ocjenu u gimnaziji nije veći nego u stručnoj školi, a postoji mogućnost prilagođavanja težine testa i praga prelaznosti u jednom odjeljenju. Ipak, praksa demantuje primjenu navedenog. Usvojen je plan PRNŠ, pohađanje seminara i prenošenje iskustava članovima Aktiva. U svesci Aktiva tabelarno je predstavljen uspjeh učenika po klasifikacionim periodima. Aktiv učestvuje u obilježavanju značajnih datuma kao što su Dan Škole (muzičko-dramski program „Predstavi se“), Međunarodni dan knjige i sl. Pokrenut je Debatni klub u okviru izbornog predmeta Opšta lingvistika koji se bavi jezičkim nedoumicama. Vannastavne aktivnosti su sadržajne i realizovane, često u saradnji sa LZ. Međutim, u svesci Aktiva nema utemeljenog izvještaja i kvalitativne analize o održanim časovima dopunske/dodatne nastave, održanim oglednim/uglednim časovima (fotodokumentacija), hospitacijama, seminarima. Ova činjenica je u suprotnosti sa stavkama u Godišnjem planu rada Aktiva koje su, ipak, formalnog karaktera.							
Preporuke							
Obavezno postaviti, utvrditi standarde znanja i ujednačiti kriterijume ocjenjivanja iz nastavnog predmeta CSBH na nivou Aktiva. Evidentirati, kvalitativno analizirati i temeljno pisati izvještaje o održanim tipovima nastave: dopunskoj/dodatnoj, oglednim/uglednim časovima, hospitacijama, kao i seminarima, a po mogućnosti i fotodokumentovati.							
4	U Ig, Iei, IVg1, IVg2 dopunska nastava nije zastupljena iako nastavnice (Ig, IVg1) imaju orijentacioni plan rada. U IIIek nastavnica redovno održava dopunsku nastavu o čemu svjedoče zapisi u odjeljenjskoj knjizi i dnevnik rada dopunske nastave u kojem nastavnica prati prisustvo i postignuća učenika.						
Preporuke							
Obavezno planirati, evidentirati, realizovati dopunsku nastavu bez obzira što u nekim odjeljenjima nema negativnih ocjena.							
5	Dodatna nastava nije zastupljena (Ig, Iei, IVg2, IIIek), a sporadično se održava u IVg1. Nastavnice poistovjećuju dodatnu nastavu sa vannastavnim aktivnostima.						
Preporuke							
Obavezno planirati, evidentirati, realizovati dodatnu nastavu. Ne poistovjećivati dodatnu nastavu sa vannastavnim aktivnostima.							
Metni nadzornik: Rabija Šarkinović							
1.1.2. Engleski jezik							
Broj nastavnika po datom predmetu: 3							
Nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 3							
Vrijeme nastave po odjeljenju: I, II, IVmt							
Broj časova: 3							
Aspekti utvrđivanja kvaliteta							
			Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI				VU	U	Z	NZ
52436	Organizacija nastave/učenja na času	7			X		
52437	Planiranje nastave	8			X		
52438	Pisane pripreme za čas	7			X		
52439	Upotreba nastavnih sredstava	9	X				
52440	Ocjenjivanje	6			X		
52441	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8			X		
52442	Rad Stručnog aktiva	8			X		
52443	Dopunska nastava						
52444	Dodatna nastava	8			X		
Procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			7.47	USPJEŠNO			
Obrazloženje							
436	U odjeljenju IIg učenici su koristeći se sa tri kratka teksta usvajali i uvježbavali upotrebu upotrebu „non-defining relative						



Obrazloženje	
	<p>clauses". Čas je koncipiran tako da su učenici prvo čitali jedan tekst, usvajali novu leksiku, komentarisali priču iz teksta i uvježbavali novu jezičku strukturu. Nastavnica je svrsishodno koristila nastavna sredstva, imala odgovarajući pedagoški pristup. Međutim, nijesu se svi učenici uključivali u rad. Rješavanje zadataka se odvijalo uglavnom po prozivci onih koji su dizali ruke. Uočljivo je da učenici koji su bili aktivniji dobro govore engleski jezik. U odjeljenju IVmt radna atmosfera je bila znatno življa jer je nastavnica iskoristila prednosti rada u paru i grupnog rada. Poslije motivišućeg uvodnog dijela u kojem su učenici obnovili, uz upotrebu mape uma, nazive profesija i pozitivne i negativne pridjeve koji ih opisuju, odgledali su video klip, igrali uloge u intervjuima za posao. Zatim su, podijeljeni u grupama, raspravljali, iznosili svoja mišljenja i zauzimali stavove u pogledu prednosti i nedostataka određene profesije. U završnom dijelu časa obnovljen je Reported Speech. Nastavnica strpljivo i taktično podstiče učenike u njihovom radu, svrsishodno koristi nastavna sredstva i svojim odnosom prema učenicima doprinosi prijatnoj i opuštenoj radnoj atmosferi. U odjeljenju Ik nastavnica nije uspjela, u značajnijem broju, da zainteresuje i motiviše učenike da učestvuju u radu na času. Predznanje učenika je na takvom nivou da im je pri gotovo svakoj rečenici bila potrebna pomoć i podsticaj nastavnice. Odgovori učenika su kratki, šturi i nedorečeni.</p>
	<p>Godišnji planovi za odjeljenja opšte gimnazije sadrže mjesec, nastavnu jedinicu redni broj časa, ciljeve i sadržaje. Godišnji planovi za srednju stručnu školu sadrže mjesec realizacije, redni broj časa, ishode učenja, sadržaje/pojmove i udžbenik/nastavno sredstvo. Što se tiče planova za stručnu školu nastavnice ponekad same, proizvoljno formulišu neke ishode učenja. Realizacija, uglavnom, teče po utvrđenom planu.</p>
	<p>Nastavnice se redovno pripremaju za nastavu. Pisane pripreme se pišu na različite načine i na različitim nivoima kvaliteta. Jedne su kratke i štire, bez kompletnih informativnih podataka, gdje su aktivnosti učenika date u tezama bez potrebnog opisa aktivnost, primjera zadataka i očekivanih rješenja. Druge sadrže sve potrebne elemente ali su ishodi učenja slobodno formulisani. Ne piše se osvrt na realizaciju.</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>Ishode učenja iz Predmetnog programa ne mijenjati i ne uvoditi nove.</p>
3	<p>Nastavnice su svrsishodno i u skladu s planiranim ishodima učenja koristile postojeće resurse: udžbenički komplet, interaktivnu tablu, projektor, i materijale koje su same izradile u vidu nastavnih listića.</p>
0	<p>Nastavnice koriste različite metode i tehnike provjere znanja. Aktivnost učenika prati se i evidentira u ličnim bilježnicama nastavnica. Ocjenjivanje u odjeljenjskim knjigama je redovno čime je obezbijeđena informativna funkcija ocjena. Međutim, kod pisanih zadataka, u odjeljenjskim knjigama nije dat sadržaj zadataka niti bodovna skala za ocjenjivanje. U odjeljenju Ik na pisanom zadatku, od 23 učenika, njih osamnaest je dobilo nedovoljnu ocjenu i troje nije radilo pisani zadatak. I pored velikog broja nedovoljnih ocjena - pisani zadatak nije ponovljen. Inače, kod sve tri nastavnice je slučaj da se gramatici i vokabularu daje prednost u odnosu na ostale tri vještine pri koncipiranju i realizaciji pisanog zadatka.</p>
	<p>Preporuke</p>
	<p>Pri koncipiranju i realizaciji pisanog zadatka držati se preporuka Predmetnog programa. Pisani zadatak se ponavlja kada je u odjeljenju više od pola učenika dobilo nedovoljnu ocjenu.</p>
1	<p>Dio nastave engleskog jezika realizuje se u kabinetu koji je opremljen po standardima Predmetnog programa. Ostali časovi se realizuju u drugim učionicama. Pored savremenih nastavnih sredstava u kabinetu je i značaj broj radova učenika.</p>
2	<p>Aktiv nastavnika stranih jezika okuplja šest nastavnika: tri za engleski i po jedan za francuski, italijanski i njemački. Aktiv ima Plan rada koji sadrži potrebne elemente. Iz zapisnika zaključujemo da se Aktiv bavi pitanjima iz domena svoga rada: analiziraju se postignuća učenika poslije klasifikacionih perioda, planiraju ogledni časovi, obilježava Evropski dan jezika. Zapisnici su uglavnom uredni.</p>
3	<p>Dopunska nastava se planira ali i pored izražene potrebe za njenom realizacijom, naročito u nekim odjeljenjima (Ik) - ne realizuje se. Pojedini planovi su vrlo šturo urađeni i sadrže samo vještine raspoređene po mjesecima.</p>
4	<p>U sklopu dodatne nastave nastavnici i učenici realizuju pripreme za školsko i državno takmičenje (u prethodnoj školskoj godini osvojeno V mjesto na Državnom takmičenju - 112 od 120 poena). Realizuju se i druge aktivnosti kao npr. obilježavanje evropskog dana stranih jezika, obilježavanje Dana škole, Dana opštine itd.</p>
<p>metni nadzornik: mr Ana Stanišljević</p>	
<p>1.1.3. Francuski jezik</p>	
<p>an broj nastavnika po datom predmetu: 1</p>	
<p>nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1</p>	
<p>čena odjeljenja: 1</p>	
<p>osjećenih časova: 1</p>	



Indikatori utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
445	Organizacija nastave/učenja na času	8		X		
446	Planiranje nastave	9	X			
447	Pisane pripreme za čas	9	X			
448	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
449	Ocjenjivanje	8		X		
450	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8		X		
451	Rad Stručnog aktiva	7		X		
452	Dopunska nastava					
453	Dodatna nastava	9	X			
Ocjena kvaliteta procesa nastave/učenja		8.20	USPJEŠNO			

#### Obrazloženje

Uvodni dio metodičke cjeline realizovan je odgovarajućim aktivnostima kojima su se učenici usmjerili ka ishodima učenja. Na času se uglavnom koristio individualni i rad u grupama, dijaloška i demonstrativna metoda rada, kao i rad na slušanom tekstu. Nastavnica je sigurna, adekvatnim pedagoškim obraćanjem učenicima, doprinosi stvaranju pozitivne radne atmosfere u odjeljenju. Na vješt način, kada je potrebno sporijim ritmom, jasno se obraća učenicima i povremeno provjerava da li su i u kojoj mjeri razumijeli nastavne sadržaje. Na korektnom francuskom jeziku, u cilju podsticanja učenika na pravilne odgovore, postavlja dodatna pitanja. Učenici su opušteni i u demokratskoj klimi obraćaju se nastavnici i postavljaju pitanja. Nastavnica nastoji da pohvali svaki odgovor učenika i na adekvatan način ih ispravlja kada pogriješe. I pored truda nastavnice, misaona aktivnost bila je prisutna samo kod pojedinih učenika. Artikulacija časa je dobro osmišljena i metodički uspješno realizovana.

Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa novim Predmetnim programom. Planovi sadrže potrebne elemente. Korektno su planirani obrazovno-vaspitni ciljevi časova, obavezni pojmovi/sadržaji, broj časa, nastavna sredstva, korelacija itd. Otvoreni dio programa uvršten je u plan. Takođe, redovno se daje se osvrt na realizaciju.

Nastavnica se redovno priprema za nastavu. Pripreme su pregledne i uredne. Pored osnovnih podataka o času, sadrže jasnu i detaljnu artikulaciju časa u kojoj su, kroz planirano vrijeme, navedene aktivnosti učenika i nastavnice.

Škola raspolaže nastavnim sredstvima prema resursima za realizaciju Predmetnog programa. Na posjećenom času su se koristili odobreni udžbenici i didaktički materijal koji je nastavnica pripremila. Tokom procesa učenja koristila je laptop.

Ocjenjivanje je blagovremeno i javno. Ocjenjuju se sve četiri jezičke kompetencije. Procenat prelaznosti na kraju drugog klasifikacionog perioda je 100%, a srednja ocjena 3.20. Na posjećenom času učenici su pokazali nivo znanja koji uglavnom odgovara ocjenama u dnevniku.

Prostor za nastavu ima obilježje predmeta. Nastava se izvodi u manjoj učionici, prilagođenoj broju učenika. Učionica je uređena učeničkim radovima i didaktičkim materijalom na francuskom jeziku. Nastavnica nastoji da sa učenicima izrađuje nastavna sredstva i didaktički materijal, sve u cilju da doprinese savladavanju zahtjeva savremene nastave.

Aktiv ima Plan za tekuću školsku godinu koji uglavnom sadrži potrebne elemente. Iz zapisnika se može vidjeti da se Aktiv bavi uobičajenim aktivnostima koje su od važnosti za obrazovno-vaspitni rad. Između ostalog, evidentirano je da se analiziraju efekti dopunske i dodatne nastave, planiraju ogledni časovi, dat je i Izvještaj sa seminara za profesore francuskog jezika. Aktiv adekvatnim aktivnostima obilježava Evropski dan jezika. Zapisnici su uglavnom uredni, ne sadrže posebno naglašene zaključke. Iako sa malim fondom časova u ovoj Školi, nastavnica francuskog jezika svojim radom, spremanjem učenika za takmičenje, organizovanjem aktivnosti na francuskom jeziku, doprinosi kvalitetu rada Aktiva.

Nastavnica izvodi nastavu u dvije škole, tako da se dopunska nastava realizuje u drugoj školi.

Dodatna nastava je planirana i izvodi se. U sklopu dodatne nastave učenici se uključuju u pripreme za škosko i državno takmičenje (u prethodnoj školskoj godini osvojeno IV mjesto na Državnom takmičenju). Nastavnica realizuje sa učenicima i druge aktivnosti kao npr. obilježavanje evropskog dana stranih jezika, obilježavanje Dana frankofonije u Crnoj Gori itd.

Glavni nadzornik: Nada Maras

#### 1.1.4. Geografija

Broj nastavnika po datom predmetu: 1

Nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1

Učionica odjeljenja: 1e5

Posjećenih časova: 1



Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52454	Organizacija nastave/učenja na času	8		X		
52455	Planiranje nastave	6		X		
52456	Pisane pripreme za čas	6		X		
52457	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
52458	Ocjenjivanje	7		X		
52459	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8		X		
52460	Rad Stručnog aktiva	5			X	
52461	Dopunska nastava	5			X	
52462	Dodatna nastava	7		X		
Procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.02	USPJEŠNO			

Ind.	Opis	Preporuke
54	Nastava se izvodi na stručan način i u skladu sa postavljenim ishodima. Korišćen je frontalni rad i monološko-dijaloška metoda. Novi geografski sadržaji povezani su sa prethodnim znanjima i iskustvima učenika. Nastavnica je sistematična u radu, podstiče učenike da povezuju prethodna znanja i sarađuju u procesu usvajanja novih. U cilju kvalitetnijeg učenja i doživljavanja prostora korišćen je kraći nastavni film, ali nije dovoljno iskorišćen za aktivnosti učenika. Dio učenika je bio aktivan i uz sugestije i povremenu pomoć nastavnice prema svojim sposobnostima dolazio do odgovora, dok jedan dio učenika nije motivisan za rad.	
55	Godišnji planovi rada uglavnom su usklađeni sa predmetnim programom. Sadrže vrijeme realizacije, obrazovno-vaspitne ishode i ishode učenja, sadržaje/pojmove, orijentacioni broj časova, korelaciju nastavnih sadržaja. Ishodi koji se odnose na otvoreni dio programa nijesu planirani. Nedostaje osvrt na realizaciju sa odgovarajućim komentarima u cilju poboljšanja.	Preporuke Zastupiti sve ishode iz predmetnog programa. Planirati ishode otvorenog dijela programa koji se odnose na sadržaje lokalne sredine. Raditi osvrt na realizaciju.
456	Nastavnica posjeduje pismene pripreme za čas koje ne sadrže potrebne metodičke elemente (metode, oblici rada, sredstva) kao i organizaciju časa sa planiranim aktivnosti učenika.	Preporuke Pripremanje se treba osavremeniti i prilagoditi reformskim zahtjevima.
457	Škola raspolaže nastavnim sredstvima za realizaciju predmetnog programa i ona se u nastavi povremeno koriste. Na posjećenom času nastavnica je koristila geografsku kartu Crne Gore i računar za prezentaciju odgovarajućeg filma.	
458	U dnevnicima rada svi su učenici ocijenjeni. Na kraju I polugodišta u posjećenom odjeljenju procenat prelaznosti iznosio je 100% a srednja ocjena 2,81. Nastavnica posjeduje ličnu evidenciju ocjenjivanja učenika, ali bez elemenata procjenjivanja u cilju što jasnijeg i objektivnijeg ocjenjivanja postignuća učenika. Na času nijesu evidentirana postignuća učenika.	
459	Nastava se izvodi u kabinetu za geografiju koji je solidno opremljen nastavnim sredstvima (geografske karte, globus – fizički i indukcion, grafoskop, računar, manja priručna biblioteka). Na zidovima su postavljeni određeni hamer plakati urađeni od strane učenika i nastavnika koji osim informativne imao edukativnu i motivacionu funkciju.	
2460	Nastavnica geografije je član Stručnog aktiva društvene grupe predmeta. Aktiv dijelom sadrži potrebne elemente (definisanje programskih ciljeva, sadržaja i planova rada, analiza vannastavnih aktivnosti, ocjenjivanje učenika, analiza uspjeha učenika, hospitacije unutar Aktiva). Aktivnosti Aktiva nijesu usklađeni sa planom rada. Na sastancima se uglavnom po klasifikacionim periodima analizira uspjeh učenika ali bez zaključaka i mjera za poboljšanje uspjeha. Ne razmatraju se stručna pitanja, stručno usavršavanje nastavnika, kriterijumi ocjenjivanja, ne analiziraju se ogledni časovi i hospitacije, uticaj dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika i dr.	Preporuke Realizovati Plan rada Aktiva. Aktiv treba da se detaljnije bavi analizom obrazovno-vaspitanog rada, razmatranjem stručnih pitanja, poboljšanjem kvaliteta nastave i učenja, međupredmetnom korelacijom i usaglašavanjem



nd.	Obrazloženje
	Preporuke
	kriterijuma ocjenjivanja.
61	Dopunska nastava je planirana. Nedostaje evidencija o realizaciji.
	Preporuke
	Redovno izvoditi dopunsku nastavu. Voditi evidenciju o realizaciji.
62	Dodatna nastava je planirana. Nedostaje evidencija o realizaciji. U saradnji sa nastavnikom fizike nastavnica geografije vodi astronomsku sekciju. Nedostaje evidencija o realizaciji.
	Preporuke
	Vodite evidenciju o realizaciji.

metni nadzornik: Dragana Bušković

1.1.5. Hemija

an broj nastavnika po datom predmetu: 1

nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1

čena odjeljenja: Iei, IIIg

osjećenih časova: 2

Aspekti utvrđivanja kvaliteta

		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52463	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
52464	Planiranje nastave	8		X		
52465	Pisane pripreme za čas	8		X		
52466	Upotreba nastavnih sredstava	8		X		
52467	Ocjenjivanje	6		X		
52468	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	8		X		
52469	Rad Stručnog aktiva	8		X		
52470	Dopunska nastava	5			X	
52471	Dodatna nastava	3			X	
procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.10	USPJEŠNO			

nd.	Obrazloženje
63	Uvodni dio časa je realizovan tako da doprinosi ostvarenju planiranih ishoda časa u odjeljenju Iei i ciljeva časa u odjeljenju IIIg. Frontalni oblik rada na časovima prati izlaganje, razgovor i prezentacija sa računara. Dominantne su aktivnosti nastavnice u formi izlaganja nastavnog gradiva dok su aktivnosti učenika smanjene. Objašnjenja i instrukcije nastavnice na času su jasne. Povratna informacija je uglavnom prisutna tokom znatnog dijela nastavnog procesa od strane istih učenika.
	Preporuke
	Koristiti kombinaciju različitih oblika i metoda rada kako bi većina učenika bila motivisana za učenje i misaono aktivna na času. Raditi na razvijanju kompetencija učenika za učenje putem otkrića, rješavanja problema i kooperativnog učenja.
64	Godišnji planovi rada urađeni su u skladu sa Predmetnim programom. Ishodi u planovima nastavnice za stručnu Školu a ciljevi za gimnazije su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Poslije svakog mjeseca ili nastavne teme nije dat osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama korekcijama i poboljšanjima.
65	Nastavnica ima pisane pripreme za posjećene časove. Pripreme imaju jasnu strukturu, navedeni su ishodi časa (za gimnaziju ciljevi časa), planirane su aktivnosti učenika, oblici, metode rada i nastavna sredstva.
66	Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima potrebnim za realizaciju predmetnog programa. Postojeća nastavna sredstva i didaktički materijal su u funkciji nastav. Po riječima nastavnice dostupne hemikalije se koriste u nastavi za izvođenje eksperimenata. U nastavi se koriste odobreni udžbenici i računar sa pratećom opremom.
67	Nastavnica koristi pismenu i usmenu metodu provjere znanja. Ocjene su jasno izvedene i nema znatnijih odstupanja



d.	Obrazloženje
	između klasifikacionih perioda. Srednja ocjena u posjećenom odjeljenju gimnazije je 2,84 a u odjeljenju stručne škole je 2,39 što je vrlo približno sa srednjom ocjenom na nivou Škole i ukazuje na nisku prosječnu ocjenu. Evidentana je veća učestalost ocjenjivanja pred kraj klasifikacionih perioda. Nastavnica evidentira postignuća učenika i u svojoj bilježnici.
68	Nastava se izvodi u kabinetu za Hemiju. Prostor za nastavu i učenje je estetski i sazajno podsticajan za učenike. Učenici su sami projektovali i izradili periodni sistem elemenata velikog formata ali je on smješten na zidu prema kojem su učenici leđima okrenuti. Učenici povremeno izrađuju modele molekula, pisane panoe i drugi didaktički materijal.
69	Stručni aktiv čini prirodna grupe predmeta: Hemija, Fizika i Biologija. Programske aktivnosti su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i realizuju se predviđenom dinamikom. Rad Aktiva usmjeren je na analizu uspjeha učenika poslije klasifikacionih perioda a predlažu se i mjere za njegovo poboljšanje. Unutar aktiva organizuju se ugledni časovi i hospitacije. Aktiv se bavi i ostalim stručnim pitanjima iz svoje nadležnosti.
70	Dopunska nastava je planirana ali se povremeno realizuje zbog male zainteresovanosti učenika za dolazak na dopunsku nastavu.
	Preporuke
	Dopunsku nastavu realizovati po utvrđenom planu i programu. Analizirati efekte dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika.
71	Dodatna nastava je planirana ali se ne realizuje.
	Preporuke
	Realizovati Plan dodatne nastave.

etni nadzornik: Ana Ivanović

#### 1.1.6. Sociologija

in broj nastavnika po datom predmetu: 1

nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1

ena odjeljenja: IIIg2

osjećenih časova: 1

Aspekti utvrđivanja kvaliteta

		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52472	Organizacija nastave/učenja na času	7		X		
52473	Planiranje nastave	6		X		
52474	Pisane pripreme za čas	3				
52475	Upotreba nastavnih sredstava	6		X	X	
52476	Ocjenjivanje	8		X		
52477	Uslovi rada na koje može uticati nastavnik/vaspitač	7		X		
52478	Rad Stručnog aktiva	6		X		
52479	Dopunska nastava	3				
52480	Dodatna nastava	6		X	X	
procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		6.11	UGLAVNOM USPJEŠNO			

d.	Obrazloženje
72	Nastava je realizovana uglavnom tradicionalnim oblicima i metodama rada. U uvodnom dijelu časa obnovljena su ranije stečena znanja i izvršena je motivaciona priprema učenika za izučavanje novih nastavnih sadržaja. Funkcionalnim pitanjima podsticane su misaone aktivnosti učenika. Dinamika rada na času bila je uglavnom odgovarajuća. Uočava se da su učenici razvili sposobnost kritičkog mišljenja i da na adekvatan način povezuju nastavne sadržaje sa društvenom stvarnošću. Na časovima je korišćen frontalni oblik rada sa monološko-dijaloškom metodom. Jedan dio učenika je bio veoma motivisan za rad, dok jedan dio učenika nije bio aktivan i nije se uključivao tokom čitavog trajanja nastavnog časa. Aktivnost nastavnika nije uvijek pravovremena, naročito u situacijama kada su bila potrebna dodatna objašnjenja, korigovanje i dopunjavanje učenika, usmjeravanje učenika. Vrednovanje učničkih odgovora i zapažanja, nije uvijek bilo pravovremeno. Plan table je jasan, pregledan, sa dobro postavljenim tezama kao dobar podsjetnik učenicima za samostalno učenje. U završnom dijelu časova izostala je sinteza nastavnih sadržaja i naglašavanje ključnih momenata od strane nastavnika.
73	Nastava nije planirana u potpunosti u skladu sa preporukama i aktuelnim Predmetnim programom. Pojedine navedene teme u planu se ne podudaraju sa temama iz Predmetnog programa. U planu distribucija broja časova za realizaciju pojedinih ciljeva nije dobra, pa se otuda blagovremeno i ne realizuju pojedini ciljevi, pa i djelovi pojedinih tema. Poslije svakog mjeseca ili nastavne teme nije dat osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama i korekcijama. Otvoreni dio kurikuluma nastavnica ne planira, iako je evidentirano u zapisnicima Stručnog aktiva da se ovaj vid planira i realizuje.
	Preporuke
	Godišnje planove korigovati, kako bi se do kraja godine, realizovale sve teme predviđene važećim Predmetnim programom. Planiranje sa vremenskom dinamikom uraditi za 72 časa (III) razred.
	Godišnje rasporede gradiva uskladiti sa važećim Predmetnim programom.



d.	Obrazloženje
	Preporuke
	Planirati i realizovati časove otvorenog tipa.
74	Nastavnica je za posjeđeni čas priložila pripremu rađenu u elektronskoj formi, dok za ostale časove praktikuje pripremu u sopstvenoj bilježnici. Priprema uglavnom sadrže preporučene elemente: ciljeve učenja, metode i oblike rada, nastavna sredstva, korelaciju sa drugim predmetima. Takođe, sadrži organizaciju časa po fazama (uvodni, glavni i završni dio). Nastavnica ne radi redovno osvrt na kvalitet realizacije planiranog.
	Preporuke
	Praktikovati elektronsku pripremu časova, sa osvrtom na realizaciju planiranog.
75	Opremljenost Škole nastavnim sredstvima potrebnim za izvođenje nastave sociologije je nedovoljna. Neka od savremenih nastavnih sredstava se koriste, povremeno, ako nastavnici izvode nastavu u kabinetu gdje je obezbijeđena upotreba informacione tehnologije. U nastavi sociologije nema odgovarajućih udžbenika, tako da se koriste udžbenici starije generacije, preporučeni Predmetnim programom, kao i drugi izvori.
	Preporuke
	Osavremeniti nastavu sociologije primjenom savremenih nastavnih sredstava i pomagala neophodnih za realizaciju Predmetnog programa, kako bi aktivnosti na času bile što interesantnije učenicima i kako bi se doprinijelo poboljšanju kvaliteta nastave.
76	Uvidom u odjeljenjske knjige uočava se da se učenici vrednuju putem usmene provjere znanja. Date ocjene su u skladu sa Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Distribucija ocjena i prosječne ocjene na kraju klasifikacionih perioda ukazuju da je veći broj učenika usvojio znanja na srednjem i višim nivoima. Ocjena u odjeljenjskoj knjizi uglavnom je kompatibilna sa znanjem učenika.
	Preporuke
	Postignuća učenika vrednovati različitim tehnikama ocjenjivanja kojim bi se obuhvatili različiti domeni učenja.
77	Nastava sociologije se realizovala u kabinetu koji nije opremljenim nastavnim sredstvima, kao ni i didaktičkim materijalom, koji bi u određenoj mjeri služio kao potencijalni izvor znanja. Izostala je primjena informatičke tehnologije, iako se dio časova realizuje u kabinetu u kojem je dostupan računar i projektor. Specifikacija potrebnih nastavnih sredstava prema resursima predmetnog programa nije urađena, iako se u zapisniku Aktiva vidi da se razmatra i ovo pitanje.
	Preporuke
	Ispitatati mogućnost da se jedna prostorija u Školi adaptira za realizaciju sadržaja iz sociologije. Učioničkom ambijentu posvetiti više pažnje ispunjavanjem estetskih, informativnih i sazajnih kriterijuma.
78	Nastavnica je član Aktiva društvene grupe predmeta (Istorija, Geografija, Sociologija, Psihologija, Likovna umjestnost, Filozofija i Muzička kultura). Plan rada dat je po mjesecima (mada se kroz jedan Zapisnik konstatuje da Stručni aktiv planira pet sjednica u toku školske godine, na početku školske godine i na kraju svakog klasifikacionog perioda – Godišnji plan rada Aktiva nije u skladu sa aktivnostima) i sadrži podjelu časova, planiranje dopunske i dodatne nastave. Aktiv se bavi razmatranjem stručnih pitanja. Uspjeh učenika analizira se u sažetoj formi. U svesci Aktiva se navodi da se povremeno organizuju ugledni časovi i hospitacije, ali ne postoje Izvještaji o realizovanim aktivnostima. Aktiv ne vrši specifikaciju potrebnih nastavnih sredstava i pomagala i neophodne stručne literature prema resursima za realizaciju nastave Sociologije.
	Preporuke
	Uskladiti aktivnosti na nivou Aktiva sa Godišnjim planom rada. Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će biti definisana neophodna nastavna sredstva, Internet.
79	Za dopunsku nastavu su urađeni planovi. U školskoj dokumentaciji nije evidentirana realizacija ovog oblika nastave do dana nadzora.
	Preporuke
	Dopunsku nastavu realizovati i evidentirati u skladu sa datim Planom.
80	Do dana nadzora nije evidentiran nijedan čas za ovaj oblik nastave. Međutim, u školskoj dokumentaciji postoje podaci za realizaciju raznih vidova aktivnosti. Da u Školi postoji dodatni rad nastavnice Sociologije svjedoče osvojena mjesta na državnim takmičenjima u prethodnim godinama, kao i nagrada za najaktivniji tim u projektu „Potraga za ljudskim pravima“, gdje su osvojili sedmodnevnu posjetu Berlinu.
	Preporuke
	Sistematizovati evidenciju o realizaciji dodatne nastave. Analizirati efekte uspješnosti ovog oblika nastave.

## 1.2. Izborni predmeti



glavni nadzornik: Nada Maras

Postignuća i vještina učenika prema obrazovnim standardima

Postignuća i vještina učenika prema obrazovnim standardima.

Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
OPŠTI INDIKATORI			VU	U	Z	NZ
52481	Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja	7		X		
52482	Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine	6		X		
52483	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja	8		X		
52484	Postignuća učenika na školskom takmičenju	7		X		
52487	Vaspitna postignuća: neopravdani izostanci, vladanje ...	7		X		
52485	Postignuća učenika sa posebnim potrebama	8		X		
52486	Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine	7		X		
Procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		7.10	USPJEŠNO			

Red. br.	Opis
481	Školske 2018/19 godine eksterni ispit (gimnazija-matura) obavljen je iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i više izbornih predmeta od kojih je najveći broj učenika polagao sociologiju (33), likovnu umjetnost (25) i psihologiju (8), dok je ostale predmete (informatika, fizika, geografija, hemija, matematika, francuski jezik, italijanski jezik, latinski jezik, algoritmi i programiranje) polagao mali broj učenika (1- 4). Svi učenici gimnazije položili su ispit. Prosječna ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 3,51, iz engleskog jezika 3,98, sociologije 4,72, likovne umjetnosti 4,48, psihologije 4,00. Iz predmeta koje je polagao mali broj učenika prosječna ocjena se kretala od 3,00 (geografija-3 učenika; matematika-1 učenik) do 5,00 (informatika-2 učenika, algoritmi i programiranje, hemija, italijanski jezik, latinski jezik-1 učenik). Nedostaje komparativan prikaz ocjena sa eksterno-interne provjere znanja i zaključne školske ocjene za sve predmete. Na osnovu datih podataka za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik uočavaju se razlike u postignućima učenika u korist zaključnih školskih ocjena iz oba predmeta. Prosječna školska ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 4,51 a iz engleskog jezika 4,81. Učenici stručne škole (ukupno 3 odjeljenja) polagali su eksterni ispit iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika, stručni rad i stručni ispit iz marketinga, elektronike i automehatoničarskih sistema. Prosječna ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 2,46 iz engleskog jezika 3,19 marketinga 3,28, elektronike 2,45 automehatoničarskih sistema 3,4. Upoređujući prosječne ocjene sa eksterne provjere znanja i zaključne školske ocjene zapaža se da su školske ocjene veće iz svih predmeta osim neznatno iz automehatoničarskih sistema. Dva učenika (tehničar marketinga i trgovine, automehatoničar) nijesu položila ispit iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, jedan učenik nije položio engleski jezik i dva učenika stručni rad.

481 Školske 2018/19 godine eksterni ispit (gimnazija-matura) obavljen je iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i više izbornih predmeta od kojih je najveći broj učenika polagao sociologiju (33), likovnu umjetnost (25) i psihologiju (8), dok je ostale predmete (informatika, fizika, geografija, hemija, matematika, francuski jezik, italijanski jezik, latinski jezik, algoritmi i programiranje) polagao mali broj učenika (1- 4).  
Svi učenici gimnazije položili su ispit. Prosječna ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 3,51, iz engleskog jezika 3,98, sociologije 4,72, likovne umjetnosti 4,48, psihologije 4,00. Iz predmeta koje je polagao mali broj učenika prosječna ocjena se kretala od 3,00 (geografija-3 učenika; matematika-1 učenik) do 5,00 (informatika-2 učenika, algoritmi i programiranje, hemija, italijanski jezik, latinski jezik-1 učenik).  
Nedostaje komparativan prikaz ocjena sa eksterno-interne provjere znanja i zaključne školske ocjene za sve predmete. Na osnovu datih podataka za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik uočavaju se razlike u postignućima učenika u korist zaključnih školskih ocjena iz oba predmeta. Prosječna školska ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 4,51 a iz engleskog jezika 4,81.  
Učenici stručne škole (ukupno 3 odjeljenja) polagali su eksterni ispit iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika, stručni rad i stručni ispit iz marketinga, elektronike i automehatoničarskih sistema.  
Prosječna ocjena iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti iznosila je 2,46 iz engleskog jezika 3,19 marketinga 3,28, elektronike 2,45 automehatoničarskih sistema 3,4. Upoređujući prosječne ocjene sa eksterne provjere znanja i zaključne školske ocjene zapaža se da su školske ocjene veće iz svih predmeta osim neznatno iz automehatoničarskih sistema. Dva učenika (tehničar marketinga i trgovine, automehatoničar) nijesu položila ispit iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, jedan učenik nije položio engleski jezik i dva učenika stručni rad.

482 Na kraju I klasifikacionog perioda tekuće godine pozitivan uspjeh (gimnazija i stručna škola) imalo je 257 učenika ili 47% a negativan 279 učenika ili 51%. Procenat prelaznosti u stručnoj školi iznosio je 41% a u gimnaziji 64%. Nedostaju srednje ocjene.  
Postignuća učenika u stručnoj školi su znatno lošija. Veliki je broj učenika sa nedovoljnim uspjehom 229, odnosno 58%. U pojedinim odjeljenjima kao što su 3am i 4am (automehatoničari) procenat prelaznosti iznosio je 17%, odnosno 12%. Veliki je broj učenika sa 4 i više nedovoljnih ocjena (70).  
Na kraju II klasifikacionog perioda u odnosu na prethodni period postignuća učenika su nešto bolja. Pozitivan uspjeh (gimnazija i stručna škola) imao je 291 učenik ili 53% a negativan 248 učenika ili 46%. Procenat prelaznosti u stručnoj školi iznosio je 46% a u gimnaziji 73%.  
Broj učenika sa odličnim uspjehom (ukupno u školi) je 38 (13%), vrlo dobrim 129 (44%), dobrim 104 (36%), dovoljnim 20 (7%), a sa nedovoljnim 248 (46%).  
Nedostaju srednje ocjene, zbirno i na nivou gimnazije i stručne škole.  
Nedostaju kvalitetne analize postignuća učenika po predmetima, kao i mjere za poboljšanje uspjeha, predmetima. Na konstataciju iz sprovedene ankete da je ocjenjivanje učenika pravedno potpuno se složilo 25% učenika i 37,78% roditelja, uglavnom 40,91% učenika i 37,78% roditelja, djelimično 2,22% učenika, i 22,22% roditelja. Sa navedenom tvrdnjom nije se složilo 11,36% učenika i 2,22% roditelja. Na konstataciju da ih nastavnici redovno obavještavaju o ocjenama i predlažu način za njihovo poboljšanje potpuno se složilo 40,91% učenika i 68,89% roditelja, uglavnom 31,82% i 24,44% roditelja, djelimično 18,18% i 4,44% roditelja, a sa navedenom konstatacijom nije se složilo 9,09% učenika i 2,22% roditelja. Dakle, upitnici potvrđuju postojanje problema vezanih za ocjenjivanje učenika.

Preporuke

Analizirati razloge slabijih obrazovnih postignuća učenika i preduzimati mjere za poboljšanje uspjeha. Raditi analizu postignuća učenika po predmetima.  
Istražiti razloge kvantitativnih pokazatelja dobijenih anketiranjem učenika i njihovih roditelja u vezi sa ocjenjivanjem učenika i preduzimati odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja.



Id.	Obrazloženje
	Preporuke
83	<p>Prethodne školske 2018/19. godine na državnom takmičenju Škola je imala kandidate iz biologije (1 učenik), engleskog jezika (2 učenika), istorije (1 učenik) i sociologije (1 učenik). Najbolji uspjeh postignut je iz sociologije (5. mjesto) i engleskog jezika (5. mjesto). Na državnom prvenstvu, takmičenju srednjih stručnih škola iz gastronomije ekipa Škole osvojila je zlatnu medalju, a u individualnom takmičenju osvojene su dvije bronzane medalje. Na državnom takmičenju recitatora (Berane) osvojeno je 3. mjesto. Na debatnom takmičenju "Mislionica" u organizaciji RTVCG ekipa Škole osvojila je 2. mjesto.</p> <p>Učenici stručne škole učestvovali su i na mnogim međunarodnim gastro takmičenjima: takmičenje kuvara "Gastromak" Strumica (Makedonija); internacionalno takmičenje gastronomije u Tirani; 14. internacionalni kulinarski festival "Biser mora", Brač, Hrvatska. Osvojeno je više zlatnih, srebrnih i bronzanih medalja. Na međunarodnoj likovnoj izložbi povodom Dana oslobođenja Skoplja učenica Škole osvojila je prvo mjesto. Na likovnom konkursu „Čovjek i priroda“ (Makedonija) u različitim kategorijama učenice Škole osvojile su prvo, drugo i treće mjesto.</p> <p>Na ostalim takmičenjima Škola je takođe imala uspješne rezultate. Na opštinskom takmičenju recitatora osvojeno je jedno prvo, drugo i treće mjesto. Na olimpijadi znanja osvojeno je prvo mjesto iz biologije. Uspješni su rezultati učenika i na brojnim sportskim takmičenjima. Na turniru u malom fudbalu (Igalo) muška i ženska ekipa Škole pobjednici su južne regije. Ove školske godine na državnom takmičenju Škola je postigla zapažene rezultate. Na takmičenju iz istorije osvojeno je 3. mjesto, biologije 4. mjesto, engleskog jezika 5. mjesto, italijanskog jezika takođe 4. mjesto, geografije 10. mjesto. Na debatnom takmičenju ekipa Škole osvojila je 2. mjesto. Na gastro takmičenju ekipa Škole osvojila je srebrnu medalju.</p>
84	<p>Školska takmičenja redovno se organizuju iz opšteobrazovnih predmeta (biologija, matematika, istorija, geografija, hemija, engleski, francuski i italijanski jezik, programiranje-informatika). Na osnovu postignutih rezultata ove školske godine na državno takmičenje plasiralo se 7 učenika (1 istorija, 1 geografija, 2 engleski jezik, 1 programiranje, 1 italijanski jezik, 1 biologija). U Školi se organizuju literarna takmičenja, takmičenja u recitaciji, likovnoj kulturi, debati. Organizuju se sportski turniri (mali fudbal, košarka, odbojka).</p> <p>Škola analizira uspjeh učenika na osnovu takmičenja.</p> <p>Skoro svi učenici učestvuju u nekom od vidova takmičenja (izjava pedagogice).</p>
87	<p>Ukupan broj izostanaka učenika na kraju I polugodišta tekuće školske godine iznosio je 14344 (26 po učeniku) od čega je 12618 opravdanih i 1726 neopravdanih izostanaka (3 po učeniku). Najviše neopravdanih izostanaka napravili su učenici stručne škole (1395 ili 4 po učeniku). U gimnaziji taj broj je 331, odnosno 2 neopravdana izostanka po učeniku. Broj izostanaka sa nastave u odnosu na isti period prethodne školske godine je znatno manji.</p> <p>Većina učenika ima primjerno vladanje (342 ili 63%), dobro vladanje ima 112 učenika ili 21% a 89 učenika ili 16% ima nezadovoljavajuće vladanje od kojih su većina iz stručne škole.</p> <p>Disciplinske mjere primjenjivane su najčešće zbog neopravdanog izostajanja (kašnjenja na nastavu) i ometanja nastave. Vaspitna postignuća učenika redovno se prate i analiziraju. O izrečenim vaspitnim mjerama redovno se obavještavaju učenici i njihovi roditelji, obavljaju se razgovori sa njima (odjeljenjski starješina, pedagoško-psihološka služba). Takve mjere kod pojedinih učenika (izjava pedagoga) daju rezultate o čemu govori smanjeni broj izostanaka i izrečenih vaspitnih mjera.</p> <p>Na tvrdnju iz sprovedene ankete da su vaspitne mjere pravedne i pozitivno utiču na ponašanje učenika potpuno se slaže 27,27% učenika i 48,89% roditelja, uglavnom 34,09% učenika i 37,78% roditelja, djelimično 20,45% učenika, i 6,42% roditelja, dok se 13,64% učenika nije složilo sa navedenom konstatacijom a 4,55 učenika i 6,67% roditelja se izjasnilo da ne zna. Dakle upitnici potvrđuju da izrečene vaspitne mjere uvijek ne utiču na pozitivno ponašanje učenika.</p> <p>Škola pohvaljuje i nagrađuje učenike za postignuti uspjeh u Školi i na takmičenjima (diploma, knjiga). Najbolje odjeljenje i najbolji učenici nagrađuje se jednodnevnim izletom.</p> <p>Postignuti uspjesi učenika promovisu se u Školi prilikom dodjele diplome „Luča“, maturskoj večeri, na sajtu i face book stranici Škole, lokalnim medijima (radio emisija učenika Škole: Teen Code i Školarac).</p>
	Preporuke
	Raditi na poboljšanju vaspitnih postignuća učenika.
85	<p>U Školi su 2 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama za koje nije potreban Individualni razvojni obrazovni program (IROP). U radu sa njima organizovan je Stručni tim koga čini: direktor, pedagog, odjeljenjski starješina, odjeljenjsko vijeće, 1 profesor stručnih predmeta i 1 profesor opšte obrazovnih predmeta. Njihova postignuća se redovno prate. Po klasifikacionim periodima odjeljenjske starješine rade izvještaje o njihovim postignućima, koji se dostavljaju pedagogu Škole. Na godišnjem nivou Stručni tim radi Izvještaj o njihovim postignućima, sa mjerama za napredovanje, koji se prosjeđuje Opštinskoj komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama. Po izjavi pedagogice jedan od tih učenika odlično napreduje (vrlo dobar uspjeh), a drugi učenik (vaspitno zapušten) ima lošija postignuća. U cilju njihovog napredovanja Škola ostvaruje dobru komunikaciju sa Opštinskom komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama, Centrom za socijalni rad, osnovnim školama koju su ti učenici pohađali kao i sa roditeljima učenika. Roditelji se redovno upoznaju sa postignućima njihove djece sa preporukama za unapređenje rada.</p>
486	<p>Analiza broja učenika sa pozitivnim i nedovoljnim uspjehom po klasifikacionim periodima pokazuje da postignuća učenika variraju. Ona su znatno bolja na kraju školske godine. Procenat prelaznosti na I i II klasifikacionom periodu je identičan,</p>



id.	Образложење
	<p>iznosio je 58%. Na III klasifikacionom periodu postignuća učenika u odnosu na prethodni period su bolja. Procenat prelaznosti iznosio je 65% (gimnazija 76%, stručna škola 60%). Broj učenika sa nedovoljnim ocjenama je 183 ili 35% od kojih je najveći broj u stručnoj školi 146 (40%), dok je u gimnaziji 37 učenika (23%). Na kraju školske godine procenat prelaznosti iznosio je 99% (gimnazija 100%, stručna škola 99%). Tri učenika upućena su da ponove razred. Broj učenika sa diplomom „Luča“ je 20 od kojih je 7 učenika nosioca diplome „Luča 1“ a 13 učenika nosioca diplome „Luča 2“.</p> <p>Nedostaje analiza postignuća učenika po predmetima, kao i prosječne ocjene (zbirno, za gimnaziju i stručnu školu).</p>
	Preporuke
	<p>Utvrđiti razloge naglog poboljšanja postignuća učenika na kraju školske godine. Raditi na kriterijumu ocjenjivanja.</p>

ta preporuka:

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

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

na pouka:

no stavu 4. člana 11. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u  
ovama, na ovaj Izveštaj škole može izjaviti prigovor direktoru Zavoda za školstvo u roku od 15 dana od dana prijema  
Izveštaja.

a tima nadzornika  
gana Bušković

*Dragana Bušković*



Direktor  
Rešad Sijarić

stavljeno:

Srednja mješovita škola „Mladost“ – Tivat  
starstvu prosvjete  
vi  
tru za stručno obrazovanje