

Priloženo: 02.07.2025.				
Org. jed.	Jed. kas. z. x.	Redni broj	P.ilog	Vrijednost



Crna Gora
ZAVOD ZA ŠKOLSTVO

Broj 011-077125-97112

Crna Gora

Podgorica, 02.07. 2025. ZAVOD ZA ŠKOLSTVO

Sektor za nastavu

Odsjek za utvrđivanje kvaliteta

IZVJEŠTAJ

o djelimičnom utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada

U periodu od 02.06.2025. do 06.06.2025

JU OŠ „Vlado Milić“ - Podgorica



Crna Gora
Zavod za školstvo

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

Broj: 01/1-077/25-971/1

09. 05. 2025. godine

Na osnovu 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", br. 2/18, 34/19 i 8/21), 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, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21 i 146/21) i člana 14 Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama ("Službeni list Crne Gore", br. 111/20), donosim

R J E Š E N J E

I - Imenuje se tim nadzornika u sastavu:

1. mr Fadila Kajević, samostalna savjetnica I – prosvjetna nadzornica (za oblast opšte organizacije i engleski jezik), rukovoditeljka tima;
2. Adnan Hadžić, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i matematiku), član i
3. dr Snežana Grbović, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i geografiju), članica.

II - Zadaci tima su da izvrši djelimično utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u JU OŠ „Vlado Milić“ Podgorica, u periodu od 02. 06. 2025. do 06. 06. 2025. godine.

III - Članovi tima i rukovodilac tima dužni su da postupe u smislu čl. 15 i 17 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

IV - Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da o pravima i obavezama državnog službenika, odnosno namještenika odlučuje starješina državnog organa.

Članom 40 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju propisano je da Zavod za školstvo u oblastima predškolskog vaspitanja i obrazovanja, osnovnog obrazovanja i vaspitanja, srednjeg opšteg obrazovanja, opšteg obrazovanja u stručnom obrazovanju, obrazovanja i vaspitanja djece sa posebnim potrebama i vaspitanja u domovima učenika u saradnji sa ustanovom, utvrđuje kvalitet realizacije standarda obrazovno-vaspitačkog rada u ustanovama.

Pravilnikom o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitačkog rada u ustanovama propisuju se sadržaj, oblici i način utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitačkog rada u predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika. Članom 13 je propisano da evaluaciju (utvrđivanje kvaliteta) obavljaju prosvjetni nadzornici a članom 14 propisano je da direktor Zavoda obrazuje tim nadzornika za predškolske ustanove, osnovne škole, gimnazije, resursne centre, obrazovne centre i domove učenika.

Članom 17 istog Pravilnika je propisano da proces evaluacije (utvrđivanje kvaliteta) obuhvata: pripremanje evaluacije, neposredan uvid, izradu izvještaja o evaluaciji, i praćenje realizacije

Pravna pouka: Protiv ovog Rješenja može se uložiti žalba Komisiji za žalbe preko pisarnice Zavoda, u roku od 8 dana od dana prijema.

Dostavljeno:
- članovima tima,
- arhivi



DIREKTORICA
Raba Hodžić

Evaluacija kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u JU OŠ „Vlado Milić“, Podgorica sprovedena je djelimično, odnosno u ključnim oblastima:

- Upravljanje i rukovođenje
- Etos ustanove
- Podrška učenicima

Ključna oblast: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Prosjetni nadzornik: dr Snežana Grbović

Standard 2.1. Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.

Pedagoško-instruktivan rad realizuje se periodično i/ili po potrebi, kao prethodno najavljena aktivnost direktorice i saradnica. Ustanovljen je Protokol/li za praćenje i ocjenu nastavnog časa. Analiza časa/izvještaj sadržajan je i obuhvata definisane aspekte rada nastavnika i učenika (usklađen sa ciljevima hospitacije). Da direktor i saradnici redovno obavljaju pedagoško-instruktivan rad u potpunosti je saglasno 65% nastavnika, djelimično je saglasno 25%, nije saglasno 8% i ne zna 2%, pokazatelji su sprovedene ankete za nastavnike.

Škola je uradila Pravilnik o pohvalama i nagradama za zaposlene koji se primjenjuje. Osim nastavnika nagrađuju se i učenici, za uspjehe u nastavnim i vannastavnim aktivnostima na nivou škole, kao i postignućima koje učenici ostvaruju u aktivnostima izvan škole (knjige, diplome, zahvalice...).

Škola ima Pravilnik o Kućnom redu. Pravilnik je istaknut u holu škole, te je učenicima, zaposlenima i roditeljima javno dostupan. Sprovedena anketa za učenike pokazuje da većina učenika poštuje Kućni red škole (u potpunosti saglasno 75%, djelimično saglasno 15%, nije saglasno 5% i ne zna 4%) rezultati su sprovedene ankete za učenike.

Na nivou Škole formiran je Tim za samoevaluaciju. U prethodnoj školskoj godini vrednovane su dvije ključne oblasti (područja kvaliteta) dok su ove školske godine samoevaluacijom obuhvaćene četiri oblasti.

Na osnovu dostupne dokumentacije zaključuje se da postupak definisanja ciljeva/prioriteta i praćenje ostvarenosti tih ciljeva korišćenjem odgovarajućih instrumenata (izuzev anketa za učesnike obrazovno-vaspitnog procesa) ne ostvaruje se u cjelini kao sistematičan i kontinuiran proces.

Preporuke:

- Plan pedagoško-instruktivnog rada jasno odrediti/planirati, po potrebi ga mijenjati/usklađivati i redovno ostvarivati.
- Samoevaluaciju sprovoditi svake godine djelimično, a svake druge u cjelosti.
- Precizno definisati kako će se sprovoditi proces samoevaluacije i o svim sprovedenim procesima voditi sveobuhvatnu evidenciju (prikupljanje podataka/posmatranje i praćenje različitih aspekata rada-izbor oblasti samoevaluacije/oblast koju treba unapređivati; Plan samoevaluacije; sprovođenje Plana samoevaluacije-realizacija aktivnosti pripremljene u Planu za samoevaluaciju: prikupljanje podataka, posmatranje određenih aktivnosti i intervjui/ankete/ispituju se različite ciljne grupe; izvještavanje o rezultatima u odnosu na postavljene standarde i dobijene pokazatelje sa preprukama i mjerama; Izrada Plana unapređenja-praćenje i vrednovanje....).

Standard 2.2. Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitnog rada u školi.

Uvidom u školsku dokumentaciju, vidljivo je da su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih. Da je u školi uspostavljena optimalna organizacija rada u kojoj su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih, u potpunosti je saglasno 65% nastavnika, djelimično je saglasno 27%, nije saglasno 8%, pokazuju rezultati sprovedene ankete za nastavnike.

Planovi rada Stručnih organa sastavni su dio Godišnjeg plana rada Škole. Zapisnici o radu pojedinih stručnih organa (stručnih aktiva) pokazuju da se pojedinim segmentima pristupa uopšteno, da analize nijesu uvijek sveobuhvatne, da ne sadrže zaključke i/ili preporuke za dalji rad i drugo.

U radu Stručnih organa učestvuje direktorica Škole shodno svojim nadležnostima. Pored ostalog vidljivo je (zapisnici Nastavničkog vijeća) da direktorica škole prati izvršavanje zadataka/obaveza zaposlenih, ukazuje na uočene propuste i daje odgovarajuće smjernice. Na nivou Škole formirani su timovi i komisije (Tim za saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom, Tim za Samoevaluaciju, Tim za Profesionalni razvoj na nivou škole, Tim za inkluzivno obrazovanje, Tim za prevenciju nasilja i vandalizma...). Dokumentacija (planovi rada, sprovedene aktivnosti, izvještaji...) sugerise da planiranje nije u potpunosti zaokruženo, da pojedini izvještaji nijesu urađeni, da pojedini nijesu potpuni. Direktorica učestvuje i prati rad timova. Da direktorica stvara uslove, organizuje i prati rad timova i komisija u potpunosti je saglasno 67% nastavnika, djelimično je saglasno 16%, nije saglasno 6%, ne zna 12, rezultat je sprovedene ankete za nastavnike.

Škola nastoji osavremniti na stavu. Digitalno su opremljene sve učionice (laptop/kompjuter/internet konekcija). Škola ima dva kabineta informatike. Da direktorica obezbjeđuje uslove za kvalitetnu realizaciju obrazovno-vaspitnog rada u potpunosti je saglasno 82% anketiranih nastavnika, 12% djelimično je saglasno, 6% nije saglasno, pokazatelji su ankete za nastavnike. Da u Školi vlada saradnička i konstruktivna komunikacija, da se uvažavaju mišljenja i inicijative zaposlenih, u potpunosti je saglasno 55% nastavnika, djelimično saglasno 35%, nije saglasno 10%, rezultat je sprovedene ankete za nastavnike. Da imaju dobru saradnju i komunikaciju sa direktorom škole, u potpunosti je saglasno 47% roditelja, djelimično je saglasno 22%, nije saglasno 19%, i ne zna 12%, stavovi su roditelja u sprovedenoj anketi.

Preporuke:

- **Pratiti i vrednovati uključenost zaposlenih u pojedine segmente rada Škole.**
- **Zapisnike o radu svih stručnih organa škole voditi/raditi sveobuhvatno.**
- **Sačiniti planove rada svih timova na nivou Škole, redovno sprovoditi aktivnosti, raditi izvještaje o realizaciji, analizirati efekte sprovedenih aktivnosti;**
- **Uspostaviti efektivnu komunikaciju direktorice sa svim učesnicima obrazovno-vaspitnog procesa**
- **(nastavnici, učenici, roditelji).**

Standard 2.3. Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.

U školi je formiran Tim za profesionalni razvoj na nivou škole. Urađen je Plan profesionalnog razvoja, usaglašen sa smjernicama definisanim od strane Zavoda za školstvo. Evidencija o aktivnostima profesionalnog razvoja je sveobuhvatna (procjena potreba za profesionalnim razvojem, baza podataka o pohađanim programima stručnog usavršavanja, evidencija o stečenim uslovima za dobijanje licence nastavnika, izvještaji o realizovanim aktivnostima nakon pohađanih programa obuke, Izvještaj o samoevaluaciji Profesionalnog razvoja na nivou škole). Direktorica Škole, prati i podržava profesionalni razvoj nastavnika. Pojedine obuke organizuje na nivou škole i lično je nosilac nekih aktivnosti, predlaže nastavnike u postupke za dobijanje viših zvanja.

Škola vodi računa o bezbjednosti djece. Uz podršku resornog ministarstva Škola ima ugrađen videonadzor. Kako bi se osigurao veći nivo bezbjednosti zaposlenih i učenika koji pohađaju nastavu, angažovano je fizičko obezbjeđenje-zaštitar. Kako nam je u razgovoru kazao, zaštitar ostvaruje zapaženu komunikaciju sa učenicima (evidentira sporadično manja kršenja pravila ponašanja), nastavnicima i upravom škole.

Definisane su procedure u vezi sa organizacijom dežurstva učenika i nastavnika (raspored dežurstva, dužnosti i obaveze dežurnog nastavnika, učenika, vođenje knjige dežurstva). Uvidom u zapisnike Nastavničkog vijeća zapaženo je da direktorica, shodno svojim nadležnostima, sugerise na uoče propuste koji se odnose na potrebu detaljnije evidencije u sveskama dežurstva koju vode nastavnici.

Da Škola vodi brigu o bezbjednosti učenika (dežurstva nastavnika, kontrola ulaska u školu, preduzimanje mjera) u potpunosti je saglasno 43% roditelja, djelimično je saglasno 32%, nije saglasno 19%, i ne zna 6% roditelja pokazatelji su ankete za roditelje.

Da se u Školi osjeća sigurno u potpunosti je saglasno 40% učenika, djelimično je saglasno 30%, nije saglasno 24% i ne zna 5%, rezultati su sprovedene ankete za učenike.

Školsko dvorište je nebezbedno, jer nije ograđeno. Završen je projekat dogradnje 1500 kvadrana kapaciteta škole, kao i uređenje dvorišta i postavljanje školske ograde koji će se finansirati iz sredstava kapitalnog budžeta Države. Takođe, objekti u područnim odjeljenjima (Beri, Farmaci, Grbavci) u kontinuitetu se rekonstruišu (spoljašnji i unutrašnji prostor).

Planirano je i realizovano niz drugih aktivnosti u cilju stvaranja optimalnih uslova za boravak i rad kako učenika tako i svih zaposlenih, u Matičnoj školi i područnim odjeljenjima.

Školski prostor i uslovi za rad djelimično su prilagođeni učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama.

Preporuke:

- **Partnerskim pristupom, (nastavnici, roditelji, učenici) pored postojećih, definisati mjere i postupke čijom primjenom će se svako dijete u školi osjećati bezbjednim.**
- **Za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama unaprijediti uslove za boravak i rad.**

Standard 2.4. Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole.

Programom razvoja Škole za četvorogodišnji period (2022-2026) utvrđeno je trenutno stanje u školi, predstavljeno kvantitativnim pokazateljima i kvalitativnom analizom. Sastavni dio Programa razvoja čine pokazatelji dobijeni tokom evaluacije koja je sprovedena 2016. godine. Predstavljani su i rezultati samoevaluacije (u jednoj ključnoj oblasti utvrđivanja i unapređivanja

kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole) dobijeni u procedurama koje nijesu precizirane. Urađena je SWOT analiza kojom su identifikovane prednosti i slabosti odnosno mogućnosti i prepreke u razvoju Škole. Definisana je misija i vizija škole. Utvrđene su četiri prioritetne oblasti razvoja i postavljeni strateški cjevi.

Godišnjim planom rada za školsku 2024/2025. godinu utvrđena je organizacija obrazovno-vaspitnog procesa, u skladu sa raspoloživim resursima ustanove. Godišnji plan Škole usvojio je Školski odbor, u zakonom sprovedenim procedurama. Sastavni dio Godišnjeg plana, pored ostalog čini i Plan PRNŠ-e kao i Godišnji plan samoevaluacije. Uspostavljene su veze između Programa razvoja i Godišnjeg plana, u dijelu koji se odnosi na planiranje implementacije utvrđenih prioriteta.

Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada za prethodnu školsku godinu, u cjelini ne odražava konkretnu realizaciju sadržaja planiranih Godišnjim planom rada ustanove.

Preporuke:

- **Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada za prethodnu školsku godinu, treba da sadrži relevantne informacije o radu škole, u skladu sa definisanim sadržajem godišnjeg plana rada, što će omogućiti jasno sagledavanje urađenog.**

Ključna oblast: ETOS USTANOVE

Prosvjetni nadzornik: mr Fadila Kajević

Standard 3.1. Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.

Pravila ponašanja u Školi propisana su Kućnim redom, koji je istaknut na vidnom mjestu u holu Škole. U nastojanju da se obezbijedi poštovanje pravila Kućnog reda, uspostavljeno je dežurstvo nastavnika i učenika, kao i školski zaštitar. I pored ovih mjera, pravila Kućnog reda ne poštuju se dosljedno. U vezi s poštovanjem kućnog reda, stavovi učenika su podijeljeni: 54% učenika smatra da se pravila poštuju, dok 13% to negira.

Analizom rezultata ankete, individualnih razgovora i sastanaka sa Savjetom roditelja i Učeničkim parlamentom, može se zaključiti da su u Školi prisutni određeni problemi u pogledu međuljudskih odnosa i ukupne atmosfere. Posebno zabrinjava činjenica da su predstavnici Savjeta roditelja izrazili ogorčenost zbog prisustva nasilja, koje je prisutno čak i učenicima nižih razreda (npr. u prvom razredu), kao i zbog, kako navode, neefikasnosti rukovodstva škole u reagovanju na takve pojave.

Učenici takođe izražavaju nezadovoljstvo zbog ponašanja pojedinih nastavnika i nedostatka fleksibilnosti kod većeg broja nastavnika, navodeći da im se ne daje dovoljno vremena za pripremu, niti imaju mogućnost da utiču na termin ispitivanja.

Učenici izražavaju osjećaj slobode da traže dodatna objašnjenja od nastavnika, ali ne u dovoljnoj mjeri (samo 58% se sasvim slaže s tom tvrdnjom). Manje od polovine učenika smatra da nastavnici svojim ponašanjem i radom daju dobar primjer (47%), a sličan broj (46%) osjeća da se nastavnici prema njima odnose s uvažavanjem. Posebno zabrinjava činjenica da gotovo polovina učenika (45%) smatra da ih nastavnici ne tretiraju jednako.

Važno je naglasiti da su slični problemi uočeni i tokom nadzora 2022. godine. Tada je, prema podacima ankete, 25,92% nastavnika smatralo da učenici ne poštuju nastavnike, dok je 13,08% učenika navelo da nemaju slobodu da se obrate direktoru. I pored postojanja Pravilnika o

kućnom redu, evidentirano je kršenje istog, što ukazuje da se sistem praćenja i sprovođenja pravila mora dodatno unaprijediti.

Preporuke:

- Ojačati sistem praćenja poštovanja pravila i Kućnog reda.
- Osnajiti autoritet stručne službe i razrednih starješina u rješavanju problema u ponašanju.
- Raditi na unapređenju povjerenja i komunikacije između učenika i zaposlenih.
- Razvijati mehanizme kojima će se jačati povjerenje učenika u traženju pomoći od nastavnika, direktorice, pedagoškinje...

Standard 3.2. Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.

U školi postoji Tim za prevenciju nasilja, koji se uglavnom bavi rješavanjem učestalih incidenata, a manje preventivnim djelovanjem. Različiti oblici nasilja su prisutni, što su potvrdili i roditelji i učenici. Kutija povjerenja je formalno prisutna, ali ne daje vidljive rezultate.

Čak 42% učenika navelo je da su doživjeli neki oblik nasilja. Među njima, 23% navodi da su bili izloženi nasilju više puta u toku nedjelje. Najzastupljeniji oblici nasilja su verbalno (33%) i fizičko (29%). Zabrinjavajuće je da čak 37% učenika smatra da niko u školi ne reaguje na prijave nasilja.

U odnosu na izvještaj iz 2022. godine, kad je 48% učenika izjavilo da nasilje među učenicima postoji, evidentno je da nije došlo do napretka u toj oblasti. Nedostatak systemske realizacije mjera iz tadašnjeg Akcionog plana doveo je do stagnacije, pa čak i pogoršanja stanja u školi.

Preporuke: -

- Ažurirati Plan za prevenciju nasilja i uključiti konkretne pokazatelje uspješnosti.
- Uspostaviti redovno mjesečno izvještavanje Tima za prevenciju nasilja i njegovo javno predstavljanje zaposlenima i Savjetu roditelja.
- Obučiti edukatore (članovi Učeničkog parlamenta) da sprovedu vršnjačku edukaciju o zaštiti učenika od svih vrsta nasilja u Školi.
- Pojačati aktivnosti u Školi s ciljem prevencije nasilja i maloljetničke delikvencije.
- Istražiti razloge kvantitativnih pokazatelja dobijenih anketiranjem učenika i roditelja u vezi sa pojedinim konstatacijama i preduzimati adekvatne mjere za suzbijanje istih.

Standard 3.3. U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.

Učenički parlament funkcioniše po Planu. Parlament razmatra pitanja vezana za poboljšanje uspjeha i vladanja, vannastavne i kulturno-zabavne aktivnosti u Školi, akcije za osmišljavanje i uređenje školskog enterijera i eksterijera. Zapisnici su uredni. Sadrže dnevni red i zaključke. S druge strane, rezultati ankete pokazuju da je samo 37% učenika upoznato s radom Učeničkog parlamenta, dok 27% nije, a 17% ne zna. Pozitivno je što većina učenika (91%) potvrđuje da njihovo odjeljenje ima predstavnika u Parlamentu. Tokom sastanka s predstavnicima

Parlamenta, učenici su izrazili nezadovoljstvo zbog rigidnog pristupa nastavnika prema provjerama znanja, navodeći da im se često ne pruža mogućnost da se bolje pripreme ili da dogovore termin ispitivanja.

Sastavni dio Godišnjeg plana rada Škole je Plan saradnje sa roditeljima. Prema Poslovniku o radu, kroz razrađen Plan rada, Savjet roditelja realizuje svoje aktivnosti. Sastanci se redovno održavaju. Postoji evidencija o realizovanim aktivnostima. Saradnja sa roditeljima se odvija organizacijom redovnih roditeljskih sastanaka, kao i organizacijom samostalnih konsultacija. Saradnja sa roditeljima je formalna i nedovoljno razvijena. Na sastanku sa predstavnicima Savjeta roditelja izraženo je veliko nezadovoljstvo, posebno zbog prisustva nasilja i izostanka sistemске reakcije. Roditelji posebno zamjeraju rukovodstvu škole, koje smatraju neefikasnim i nedovoljno posvećenim rješavanju problema. Roditelji su i kroz ankete ukazali na probleme u Školi.

Saradnja sa lokalnom zajednicom najčešće je prisutna prilikom rješavanja brojnih problema s kojima se Škola suočava. Škola je sačinila detaljan i sadržajan Plan saradnje sa lokalnom zajednicom u sklopu Godišnjeg plana rada škole. Vidljivi su rezultati u realizaciji plana.

Škola promovira svoj rad putem Ljetopisa škole, fejsbuk i internet stranice, kao i štampanih i elektronskih medija.

Preporuke:

- **Blagovremeno informisati sve učenike o radu Učeničkog parlamenta i realizaciji planiranih aktivnosti.**
- **Motivisati članove Savjeta roditelja za veće uključivanje u život i rad Škole.**
- **Organizovati savjetovanja i radionice za roditelje o važnim pitanjima koja se odnose na unapređivanje postignuća njihove djece kao i prevenciju nasilja i diskriminacije.**

Ključna oblast: PODRŠKA UČENICIMA

Prosvjetni nadzornik: Adnan Hadžić

Standard 4.1. Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika

Edukativni programi na teme tolerancije, zdravlja, prava djece i drugih socijalnih i emocionalnih vještina redovno se sprovode. Organizovane su tribine, radionice i panoi, a izvještaji stručnih saradnika pokazuju visok nivo angažovanosti učenika. Vannastavne aktivnosti su planirane na osnovu potreba učenika. Broj i raznovrsnost sekcija je zadovoljavajući, a učenici su nagrađivani na opštinskim i državnim takmičenjima. Posebno su aktivne sekcije za robotiku, recitatorska, engleski klub i sportske sekcije. Analiza pokazuje da 46% učenika ima mogućnost da se uključi u sekcije, dok 54% smatra da su aktivnosti zanimljive. Tim za nadarene učenike je aktivan, a planovi, obuke i evidencija se redovno vode. Identifikovano je 60 darovitih učenika, što je porast u odnosu na 45 iz prethodne godine. Organizovani su projekti, radionice, takmičenja, Dan nauke i Dan najboljih. Učenici su učestvovali u izradi elektronskog časopisa i prezentacijama za mlađe razrede. Tim za inkluziju je aktivan, a broj učenika sa IROP-om je porastao sa 17 (2022) na 20 (2025). Uvedena je detaljna procedura izrade IROP-a, sa jasnim rokovima i odgovornostima. Održana je obuka za nastavnike o IROP-u. Uspostavljena je saradnja sa resursnim centrima i mobilnim timovima.

Preporuke:

- **Povećati dostupnost većem broju učenika i osnažiti promociju vannastavnih aktivnosti.**

Standard 4.2. U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju

Analize vaspitnih postignuća se redovno sprovode na sjednicama stručnih organa. Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška vrši se putem MEIS-a i sveski stručnih službi. Mjere unapređenja uključuju radionice na teme: 'Kako učiti', 'Moje vrijednosti i vrline', 'Nenasilno rješavanje sukoba'. Pohvale, nagrade i manifestacije se redovno organizuju, a uloga roditelja i pedagoško-psihološke službe je značajna. Identifikacija učenika kojima je potrebna dopunska podrška vrši se putem testova i MEIS-a. Planovi dopunske nastave su izrađeni, a evidencija časova se redovno vodi. Analiza efekata dopunske nastave pokazuje da 46% učenika smatra da se dopunska nastava održava svake nedjelje. Međutim, 25% učenika nije informisano o terminima održavanja. Planovi dodatne nastave su izrađeni, a evidencija i analiza realizacije se redovno vodi. Anketa sa učenicima pokazuje da 34% učenika smatra da se dodatna nastava održava redovno, dok 28% smatra da je zanimljiva. Međutim, 25% učenika nije informisano o dodatnoj nastavi.

Preporuke:

- **Unaprijediti informisanje učenika o dopunskoj i dodatnoj nastavi.**

Osvrt na slučaj:

Rezultati eksternog utvrđivanja kvaliteta u navedenim ključnim oblastima ukazuju na problem međusobne komunikacije, kao i dosljedne primjene principa jednakosti, poštovanja i različitosti. Etos škole obilježen je ozbiljnim izazovima u domenu međuljudskih odnosa, sigurnosti učenika i saradnje s važnim akterima školske zajednice. Postoje značajne primjedbe na ponašanje nastavnika, izostanak adekvatnih reakcija na nasilje i neefikasnost rukovodstva. U školi je prepoznato da se nasilje uglavnom javlja u obliku verbalnog i digitalnog nasilja među učenicima, ali nijesu rijetki ni drugi vidovi nasilja. Iako postoji Tim za prevenciju nasilja i škola sprovodi određene preventivne aktivnosti, nema dovoljno kontinuiranih i sistematskih mjera. Primjetna je i nedovoljna zainteresovanost pojedinih nastavnika, a saradnja sa institucijama iz lokalne zajednice u vezi sa prevencijom nasilja ne daje dovoljno rezultata.

Hitno je potrebno sprovesti mjere koje će doprinijeti stvaranju bezbjednijeg školskog okruženja.

- Pravna pouka:

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

Vođa tima nadzornika
mr Fadila Kajević

Fadila Kajević

Članovi tima:

dr Snežana Grbović

5605097

Adnan Hadžić

Adnan Hadžić

Direktorica
Raba Hadžić

Raba Hadžić

Dostavljeno:

- JU OŠ „Vlado Milić“ - Podgorica
- Ministarstvu prosvjete
- Arhivi