

JU OBRAZOVNI CENTAR - PLUŽINE

IZVJEŠTAJ

**Interno utvrđivanje kvaliteta
obrazovno-vaspitnog rada
2010 – 2012.**

Jun 2012.

Sadržaj

Osnovni podaci o ustanovi.....	1
Materijalno tehnički uslovi.....	1
Organizacija nastave i rada	2
Uvod.....	3
Evaluatori.....	4
Nastavnici evaluatori.....	4
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje.....	4
Smještaj, ishrana i vaspitanje učenika	4
Osnovno obrazovanje i vaspitanje.....	4
Srednje opšte i stručno obrazovanje.....	4
Procjena kvaliteta kvalitativnih indikatora	5
Kvalitet vaspitno obrazovnog rada	28
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje	28
Mlađa vaspitno-obrazovna grupa	28
Starija vaspitno-obrazovna grupa	29
Smještaj, ishrana i vaspitanje učenika	30
Vaspitno-obrazovna aktivnost u domu učenika	30
Kvalitet nastave i učenja	31
Osnovno obrazovanje i vaspitanje.....	31
Matematika	31
Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost.....	32
Hemija.....	33
Fizika.....	35
Istorija	36
Poznavanje društva	37
Fizičko vaspitanje - razredna nastava	38
Srednje obrazovanje – opšte i stručno.....	39
Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost.....	39
Matematika – Srednje opšte i stručno obrazovanje.....	40
Istorija – srednje opšte obrazovanje	41
Praktična nastava – srednje stručno obrazovanje	42
Fizičko vaspitanje- srednje opšte i stručno obrazovanje	43
Fizika – srednje opšte obrazovanje.....	44
Ruski jezik – srednje opšte i stručno obrazovanje.....	45
Marketing u turizmu – srednja stručna škola	46
Turistička geografija – srednje stručno obrazovanje	47
Hemija - srednje opšte obrazovanje	48
Pregled kvalitativnih indikatora.....	50
Pregled indikatora kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, smještaja, ishrane i nastave.....	51
Kvantitativni indikatori	51

Osnovni podaci o ustanovi

Naziv: JU Obrazovni centar - Plužine

Opština - Plužine

Adresa - Lazara Sočice bb

Tel.: 00 040 270 028

Telefon Direktor: 00 040 271 138

Tel. /faks - 00 040 270 028

00 040 271 138

Web sajt - www.mojaskola.me

E - mail - skola@oc-pz.edu.me

Dan Centra - 5. maj

Broj smjena - dvije

Materijalno tehnički uslovi

Površina glavne školske zgrade:	1,950 m ²
Dvorište glavne školske zgrade	7,790 m ²
Površina vrtića	632 m ²
Površina dvorišta vrtića	3,259 m ²
Dom učenika:	2,200 m ²
Dvorište doma učenika	4,764 m ²
Površina objekata područnih odjeljenja	3,830 m ²
Površina aktivnih područnih odjeljenja	928 m ²
Sala za fizičko	312 m ²

Kabineti za izvođenje nastave:

- Fizika i tehnika
- Informatika
- Biologija i hemija
- Razredna nastava

Obrazovanje u Pivskom kraju ima dugu tradiciju. Prva škola je počela sa radom školske 1883/84. godine na Goranjsku.

Povremeno je, zbog raznih istorijskih dešavanja, Škola imala prekida u radu. Jedno vrijeme nastava se izvodila u konacima Pivskog manastira. Školske 1946/47. u Školi se uvodi sedmorazredna nastava, koja školske 1950/51. godine prerasta u osmorazrednu.

Nastava u školi na Goranjsku se redovno održavala do jeseni 1962. godine kada se preselila u novu, savremeno opremljenu, školsku zgradu u starim Plužinama, koje su administrativno-politički centar Pive. Zadnje školsko zvono učenici su u Školi, u starim Plužinama, čuli 19. novembra 1975. godine, kada se Škola seli u novo naselje. U Plužinama se organizuje osnovno osmogodišnje obrazovanje.

Školske 1976/77. počela je sa radom Škola usmjerenog srednjeg obrazovanja i vaspitanja, u kojoj se nastava izvodi u prva dva razreda zajedničkih osnova.

Školske 1985/86. godine počela je sa radom Gimnazija, prirodno-matematičkog smjera, kao podružno odjeljenje Gimnazije Nikšić i trogodišnje obrazovanje za Elektromehaničara mašina i opreme. Program ekonomske struke i trogodišnja škola za elektromontera je izvođena od školske 1989/90. godine.

Od školske 1991/92. Gimnazija radi kao samostalna obrazovna ustanova.

Dječji vrtić se formira 1989. godine i radi u novosagrađenom objektu. Koji može primiti 80-toro djece na cjelodnevni boravak.

Dom učenika je osnovan 1978. godine i kapaciteta je 87 ležajeva.

Dosadašnje ustanove JU Dječji vrtić Plužine, JU Osnovna škola „Braća Topalović“ Plužine, JU Srednja mješovita škola Plužine i JU Dom učenika Plužine su, od 23. jula 2009.godine, transformisane u Javnu ustanovu Obrazovni centar Plužine.

Djelatnost Obrazovnog centra obuhvata: predškolsko vaspitanje i obrazovanje; osnovno obrazovanje i vaspitanje; srednje opšte i stručno obrazovanje i smještaj, ishranu i vaspitanje učenika.

Obrazovni centar je počeo sa radom 1. septembra 2009. godine.

Školske 2011/12. godine u JU Obrazovni centar Pluzine upisala su se u: dječji vrtić je upisalo 42 djece, u osnovnom obrazovanju sa 9 podružnih odjeljenja 230 učenika, u opštem i srednjem stručnom obrazovanju i vaspitanju 127 učenika, a u domu ima 19 učenika (8- osnovne od V do IX razreda i 11-srednje).

Organizacija nastave i rada

Rad u Obrazovnom centru je organizovan cjelodnevno u dvije smijene.

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje se realizuje od 06,00 -16,00 h.

Osnovno obrazovanje i vaspitanje se realizuje u jutarnjoj smjeni (08,15 - 13,20 h) .

Srednje obrazovanje se realizuje u drugoj smjeni (14,00 -19,00 h).

Dom učenika pruža usluge smještaja, ishrane tokom 24 h od 1. septembra do 15. juna.

Uvod

Tokom školske 2011/12. godine Odbor za kvalitet napravio je Plan i realizovao procjenu indikatora relevantnih za kvalitet u Obrazovnom centru.

Obuka za nastavnike evaluatore je realizovana 24.04.2012. godine.

Za pojedine indikatore kvaliteta određene su radne grupe i nastavnici-evaluatori. Tokom procesa utvrđivanja kvaliteta interni evaluatori su vršili uvid u pedagošku dokumentaciju, sveske aktiva, pripreme za čas, obilazili nastavu itd.

Na osnovu zapažanja izvršena je procjena nivoa pojedinačnih indikatora, dato obrazloženje i preporuke za unapređivanje kvaliteta.

Timovi evaluatora su izvršili procjenu koja je usklađena i usaglašena na Odboru.

Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta je formiran u sastavu:

Milinko Ćuković, menadžer za kvalitet
Goradana Radović, direktorica
Miodrag Nikolić, pedagog
Goran Gojković, ICT koordinator
Radoje Blagojević, predstavnik zajednice
Ivan Zvicer, nastavnik evaluator.

Evaluatori

Nastavnici evaluatori

1. Radović Gordana
2. Ćuković Milinko
3. Gojković Goran
4. Nikolić Miodrag
5. Zvicer Ivan
6. Lučić Zorka
7. Vujović Radenka
8. Božović Milica
9. Simunović Anđa
10. Vujović Sonja
11. Orman Ana
12. Domazetović Desanka
13. Šubarić Milojica
14. Simunović Jasna
15. Vuković Živana
16. Blagojević Ljiljana

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje

1. Nikolić Miodrag
2. Vuković Živana
3. Vujović Radenka

Smještaj, ishrana i vaspitanje učenika

1. Ćuković Milinko
2. Blagojević Ljiljanu
3. Zvicer Ivan

Osnovno obrazovanje i vaspitanje

1. Radović Gordana
2. Ćuković Milinko
3. Nikolić Miodrag
4. Simunović Jasna
5. Šubarić Milojica
6. Lučić Zorka
7. Vujović Radenka
8. Domazetović Desanka
9. Božović Milica
10. Orman Ana
11. Simunović Anđa

Srednje opšte i stručno obrazovanje

1. Radović Gordana
2. Ćuković Milinko
3. Nikolić Miodrag
4. Zvicer Ivan
5. Lučić Zorka
6. Simunović Anđa
7. Orman Ana
8. Domazetović Desanka
9. Šubarić Milojica
10. Simunović Jasna

Procjena kvaliteta kvalitativnih indikatora

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
1	Godišnji plan i program rada OC Plužine		D		

Obrazloženje:

Godišnji plan i program rada usvaja se na sjednici Školskog odbora na početku školske godine. U njegovom donošenju učestvuju direktor, pomoćnik direktora, pedagog i stručni aktivisti. Godišnji plan za školsku 2011/12 godinu usvojen je u skladu sa procedurom i na osnovu planiranih vremenskih termina. Aktivnosti i ciljevi planirani Godišnjim planom i programom vaspitno-obrazovnog rada usklađeni su sa Planom razvoja ustanove 2010 - 2014. Godine (JU OC Plužine) i Strategijom razvoja stručnog obrazovanja u Crnog Gori 2011-2014.

Godišnji plan i program rada JU OC Plužine za školsku 2011/12.godinu, uglavnom je usklađen sa strukturom koja je predviđena Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, Zakonom o stručnom obrazovanju i Zakonom o gimnaziji (pojedini segmenti koji nedostaju pobrojani su u „Preporukama“). Godišnji plan i program rada po proceduri prije usvajanja od strane Školskog odbora prezentira se nastavničkim i stručnim vijećima Obrazovnog centra. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa OC za 2011/12. Godinu septembra i oktobra 2012. Godine, dok se izvještaj o realizaciji plana interne evaluacije dostavlja Zavodu za školstvo i Centru za stručno obrazovanje do kraja juna 2012. Godine.

1. Uvod (istorijat ustanove);
2. Realizovani radovi u toku školske 2010/11. godine;
3. Planirani radovi na poboljšanju uslova za realizaciju obrazovanja u toku školske 2011/12. godine;
4. Organizacija vaspitno-obrazovnog rada
 - 4.1. Plan upisa
 - 4.2. Brojno stanje učenika - odjeljenja i vaspitnih grupa
 - 4.3. Nastavno osoblje
 - 4.4. Raspored odjeljenja po smjenama
5. Objekti Obrazovnog centra
6. Školski kalendar (kalendar vaspitno-obrazovnog rada);
7. Interno obezbjeđivanje kvaliteta
8. Oblici, sadržaj i raspored realizacije zadataka;
 - 8.1. Plan rada Školskog odbora
 - 8.2. Plan rada Savjeta roditelja
 - 8.3. Plan rada Direktora OC
 - 8.4. Plan rada pomoćnika direktora
 - 8.5. Plan rada Nastavničkog vijeća
 - 8.6. Plan rada odjeljenjskih vijeća
 - 8.7. Plan rada stručnih aktivista
 - 8.8. Plan rada bibliotekara
9. Kulturna i javna djelatnost Centra
10. Izborni predmeti
11. Dodatna nastava
12. Dopunska nastava
13. Vannastavne aktivnosti
14. Saradnja sa roditeljima
15. Učenički parlament
16. Srednje opšte i stručno obrazovanje
 - 16.1 Organizacija praktične nastave
 - 16.2 Profesionalna praksa
 - 16.3 Slobodne aktivnosti za programe stručnog obrazovanja
17. Saradnja - lokalna zajednica i socijalni partneri

17.1. Saradnja sa lokalnom zajednicom

17.2. Saradnja sa socijalnim partnerima

Preporuke:

- Unaprijediti proces praćenja realizacije Godišnjeg plana i programa rada OC
- Uvrstiti u Godišnji plan i program rada: plan rada ICT koordinatora, plan rada pedagoga (psihologa), godišnji plan stručnog usavršavanja nastavnog kadra (za opšte i srednje stručno obrazovanje), plan profesionalnog razvoja na nivou Centra, rokove za polaganje ispita za osnovno obrazovanje i vaspitanje, opšte i srednje stručno obrazovanje ,godišnji plan i program vaspitno-obrazovnog rada u Vrtiću, godišnji plan i program vaspitno-obrazovnog rada u Domu učenika, plan izvođenja nastave engleskog jezika u područnim odjeljenjima, plan rada administrativnog osoblja, plan rada tehničkog osoblja, plan realizacije stručnih ekskurzija i izleta, plan aktivnosti školskih sekcija, izdavanje školskog lista.
- Uvrstiti u vannastavne programe aktivnosti novih sekcija i obnoviti rad nekih koje su prestale sa radom (novinarska, recitatorska)

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
2.	Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija		D		

Objasnjeno:

Po Statutu JU Obrazovni centar – Plužine upravni organi Centra su Školski odbor, Direktor i pomoćnik direktora. Godišnjim planom i programom vaspitno-obrazovnog rada obuhvaćeni su pojedinačni planovi rada za sva tri organa upravljanja.

Kao stručni organi su predviđeni: Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja, Nastavničko vijeće srednjeg opšteg obrazovanja i vaspitanja, Nastavničko vijeće stručnog obrazovanja, Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja, Stručno vijeće doma učenika, odjeljenska vijeća, stručni aktivni nastavnika, stručni aktivni predškolskog vaspitanja i obrazovanja i odjeljenske starješine. Godišnjim planom i programom vaspitno-obrazovnog rada obuhvaćeni su planovi za sva nastavnička vijeća. To je urađeno kroz Dodatak godišnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada koji predstavlja njegov sastavni dio . Godišnjim planom i programom vaspitno-obrazovnog rada je predviđeno i da se planovi rada Stručnog vijeća predškolskog vaspitanja i obrazovanja i Stručnog vijeća doma učenika, tretiraju kroz svesake zapisnika pomenutih vijeća.Stručna vijeća planiraju dinamiku, nosioce odgovornosti i podnose izvještaj direktoru. Obrazovnog centra o realizaciji aktivnosti. Plan rada stručnih aktivna nastavnika je takođe sastavni dio Godišnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada. Plan rada stručnih aktivna predškolskog vaspitanja i obrazovanja je urađen kao poseban akt. Plan rada odjeljenskih vijeća tj. odjeljenskih starješina takođe čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada.

Po Statutu JU Obrazovni centar – Plužine mogu se formirati komisije i to po odluci:

- a. Školskog odbora, kao stalne i privremene, iz svog djelokruga. Utvrđuje njihov sastav, djelokrug i način rada;
- b. Direktora komisije za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave;
- c. Nastavničkih vijeća: komisija za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa, komisija za polaganje popravnog i razrednog ispita, komisije za utvrđivanje dopunskih i diferencijalnih ispita, komisije za utvrđivanje ocjena, odnosno provjeru znanja učenika po prigovoru na zaključenu ocjenu. Nema pravilnika koji regulišu rad komisija u JU Obrazovni centar – Plužine.

Postojeći planovi u dobroj mjeri su usklađeni sa procedurama koje su predviđene zakonskom regulativom iz oblasti obrazovanja i vaspitanja i Statutom JU Obrazovni centar – Plužine. Napominjemo da zbog velikog broja djelatnosti koje Centar obavlja potrebno je uzeti u obzir veliki broj pravnih propisa koji regulišu datu oblast.

Planovi rada upravnih, stručnih organa i komisija su primjereni dosadašnjim potrebama koje je imao Centar, sa izuzetkom planova rada komisija koji nijesu postojali. U vremenu koje predstoji, a kako se usložnjava rad Centra i podiže na veći nivo, biće potrebno postojeće planove poboljšati, a one koji nedostaju uraditi u skladu sa propisima i potrebama rada komisija. U ovome se treba koristiti pozitivnom praksom ustanova koje su taj segment svog rada podigle na veći nivo od onoga koji je trenutno u Centru. Takođe se kao poželjno može navesti objedinjavanje svih planova u jedan

sveobuhvatan gogišnji plan rada koji bi omogućio bolju preglednost i dostupnost informacija bitnih za funkcionisanje centra.

4. Uprava ustanove kontinuirano prati realizaciju planova rada upravnih i stručnih organa kao i rad komisija koje su formirane. Potrebno je odrediti procedure i nosioce zadataka na praćenju poštovanja planova rada kako bi se taj proces podigao na još veći nivo. Procedure i zadaci koji su predviđeni planovima se u dobroj mjeri poštuju. Upravni i stručni organi ispunjavaju većinu zadataka koji su im povjereni na kvalitetan način o čemu svjedoče zapisnici sa šednica upravnih i stručnih organa.

Preporuke:

- Uraditi pravilnike o radu komisija;
- Dodatno poboljšati usklađenost planova sa pozitivnom praksom i potrebama centra i ispoštovati sve zakonske propise pri izradi planova rada komisija;
- Uskladiti planove sa budućim potrebama razvoja Obrazovnog centra;
- Sistematizovati i formalizovati praćenje realizacije planova.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
3.	Rad Školskog odbora		D		

Objasnenje:

Školski odbor u JU Obrazovni centar - Plužine je počeo sa radom 24. oktobra 2009. godine. Od tada Odbor neprestano funkcionise i obavlja sve redovne i vandredne obaveze potrebne za funkcionisanje Centra. Školski odbor JU Obrazovni centar - Plužine broji sedam članova koji, u skladu sa svojim mogućnostima, redovno učestvuju u radu istog. Članovi su aktivni u radu Školskog odbora.

2. Školski odbor je, u skladu sa svojim nadležnostima, uključen u rad Ustanove. On upravlja radom Obrazovnog centra i vrši sve dužnosti koje su mu Statutom povjerene. Članovi Školskog odbora ispoljavaju veliki stepen zainteresovanosti za funkcionisanje Centra, poštovanje Zakonske procedure u radu JU Obrazovni centar - Plužine i sprovođenje odluka donesenih na šednicama Školskog odbora.

3. Školski odbor se u svom radu pridržava Pravilnika o radu Školskog odbora donesenog na šednici održanoj 09. novembra 2009. godine, a u skladu sa Statutom JU Obrazovni centar - Plužine. Procedure predviđene Pravilnikom se uglavnom poštuju, uz povremena odstupanja zbog prisnih međuljudskih odnosa članova Odbora.

4. Zaposleni nijesu u cjelosti informisani sa odlukama koje školski odbor donosi. Pojedine odluke donijete na Školskom odboru objavljuju se na oglasnoj tabli dok se neke, koje nijesu od direktnog interesa za zaposlene, propuštaju objaviti. Zapisnici sa šednica, takođe nijesu dostupni zaposlenima.

5. Školski odbor redovno razmatra postignuća učenika i kroz njih vrjednuje sprovedene nastavne i vannastavne aktivnosti. Takođe, Odbor u njima aktivno učestvuje kroz predlaganje i praćenje sprovođenja.

6. Školski odbor sačinjavaju ljudi koji su ostvareni u poslovima kojima se bave, te je njihovo iskustvo dragocjeno za funkcionisanje Centra. Kao predstavnici zajednice direktno su zainteresovani da se rad Centra podigne na veći nivo. Predstavnici Ministarstva predstavljaju dobru sponu između Ustanove i Ministarstva prosvjete i sporta. Predstavnici zaposlenih na dobar način predočavaju interes zaposlenih, a povratno unutar kolektiva brinu o interesima Centra kroz poboljšanje vaspitno-obrazovnog rada. Predstavnik socijalnih partnera pomaže uspostavljanju kvalitetnije saradnje između Centra i lokalne zajednice.

Preporuke:

- Povećati pošećenost članova šednicama Odbora;
- Dodatno povećati uključenost Školskog odbora u funkcionisanje Ustanove, naročito u najznačajnijim segmentima;
- U potpunosti ispoštovati procedure predviđene pravilnikom naročito obratiti pažnju na formalnosti u toku održavanja šednica;
- Značajno povećati informisanost zaposlenih o radu Školskog odbora kroz redovnu dostupnost donesenih odluka i zapisnika sa šednica zaposlenima;
- Dodatno poboljšati doprinos Školskog odbora sprovođenju kvalitetnih nastavnih i vannastavnih programa;
- Izvršiti dodatan pritisak na društvenu zajednicu i povezivati se sa onim socijalnim partnerima koji bi mogli pomoći funkcionisanje Centra.

Br.	INDIKATOR	Ocjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
4.	Aktivnost Savjeta roditelja		D		

Obrazloženje:

Savjet roditelja je konstituisan 25. 01. 2011. u skladu sa zakonom. Radi po Poslovniku o radu koji je usvojen 19. 05. 2011. godine i koji je u saglasnosti sa Statutom Centra. Jasno definisan Program rada Savjeta roditelja je u skladu sa zakonom, interesima roditelja i učenika.

Odgovorni subjekti u Centru (direktor, odjeljenjske starješine) po potrebi traže mišljenje Savjeta kada se donose važne odluke za Centar. Savjet daje mišljenje o Godišnjem planu rada škole, upoznaje se sa listom izbornih predmeta i daje sugestije, razmatra izvještaj o radu i obrazovno-vaspitnim postignućima učenika, razmatra izbor predstavnika roditelja u Školski odbor, upoznaje se sa uslovima rada u dječijem vrtiću, domu učenika i područnim odjeljenjima (nastava engleskog jezika), osmišljava ekskurzije za učenike srednjeg nivoa obrazovanja i sl.).

Prema anketama, sa odlukama i zaključcima Savjeta roditelja je upoznato 29,8% anketiranih roditelja. Savjet roditelja svojim aktivnostima uglavnom doprinosi razvoju Centra u okviru materijalnih i intelektualnih mogućnosti za stvaranje boljih materijalnih uslova u školi (sponzorstvo, donacije, pomoć u organizovanju ekskurzija za sve učenike i sl.).

Preporuke:

- Različitim oblicima komunikacije poboljšati informisanost roditelja svih učenika o aktivnostima Savjeta i cjelokupnim aktivnostima Obrazovnog centra.
- Savjet roditelja treba da donosi odgovarajuće akcione planove u smislu unapređivanja rada Centra.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
5	Pedagoško-instruktivni rad direktorice	X			

Obrazloženje:

U godišnjem planu rada Obrazovnog centra postoji plan i program rada direktora. Plan direktora je u cjelini jasan, realan i razrađen po mjesecima.

Direktorica preduzima aktivnosti i mjere koje obezbjeđuju racionalniju i ekonomičniju realizaciju zadataka ustanove prema uslovima u kojima ona djeluje. Organizacija poslova u Obrazovnom centru zasnovana je na koordinaciji i timskom radu. Pruža se neophodna pomoć nastavnicima početnicima u planiranju i pripremanju nastavnog procesa.

Nastava u Centru je organizovana u skladu sa školskim kalendarom.

Raspored časova urađen je na vrijeme u skladu sa pedagoškim principima. Usmjerava na racionalno korišćenje svih prostornih, tehničko-didaktičkih i kadrovskih potencijala ustanove. Rasporedom je obezbijeđena ravnomjerna i učeničkim mogućnostima i razvojnim potrebama primjerena opterećenost u toku radnog dana i sedmice.

Direktorica učestvuje u pripremanju sjednica Nastavničkih i stručnih vijeća i rukovodi istima, a takođe učestvuje u radu odjeljenjskih vijeća, Školskog odbora i Savjeta roditelja.

Direktorica pruža podršku nastavnicima i vaspitačima u rješavanju konkretnih problema (nedisciplina učenika i stanara doma, nesporazumi na časovima sa nastavnicima i učenicima i drugo).

Uredno se vodi pisana dokumentacija o posjećenim časovima. Hospitacije se realizuju sistematično u odjeljenjima osnovnog obrazovanja i vaspitanja matične škole i svih osam područnih odjeljenja, u odjeljenjima gimnazije i srednje stručne škole. Takođe, direktorica ima uvid u realizaciju aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, kao i u vezi smještaja, ishrane i vaspitnog rada u domu učenika. O zapažanjima blagovremeno upoznaje nastavnike i vaspitače u cilju unapređivanja rada i kvaliteta procesa nastave i učenja u ustanovi.

Saradnja sa odjeljenjskim starješinama je na zavidnom nivou. Oгледа se u pružanju pomoći u rješavanju konkretnih problema u odjeljenju (izostanci sa časova, nedisciplina, socijalni problemi).

Sa učenicima koji narušavaju disciplinu na času obavljaju se razgovori.

Direktorica organizuje prijem djece u vrtić, prijem učenika u I razred osnovne škole i prijem učenika u đački dom. Djeca u vrtiću dobijaju prigodne poklone, učenicima I razreda osnovne škole u saradnji sa opštinom direktorica podijeli školske torbe i udžbenike za I razred i prigodnim govorom zaželi dobrodošlicu. Stanari doma se upoznaju sa smještajem, ishranom, kućnim redom u ustanovi i slično.

Saradnja sa roditeljima odvija se kroz rad Savjeta roditelja na sastancima. Posebno se razgovara sa roditeljima djece koja remete nastavu i donose zajedničke mjere u cilju poboljšavanja uspjeha i vladanja učenika. Pokretane su inicijative za pomoć učenicima i roditeljima koji imaju socijalnih poteškoća.

Direktorica aktivno saraduje sa drugim školama, lokalnom zajednicom, Ministarstvom prosvjete i sporta, Centrom za socijalni rad, poslodavcima sa teritorije opštine, obezbjeđuje aktivnosti stručnog usavršavanja nastavnika kroz polaganje stručnih ispita, prisustvo seminarima i savjetovanjima i slično u cilju ostvarenja povoljnijih uslova za rad Obrazovnog centra i postizanja boljih rezultata.

Preporuke:

- Unaprijediti planiranje pedagoško-instruktivnog rada
- Inteziviranje rada sa učenicima u cilju smanjenja broja izostanaka i poboljšanje postignuća učenika
- Unaprijediti planiranje i vođenje evidencije pedagoško-instruktivnog rada

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
9	Opremljenost nastavnim sredstvima		D		

Obrazloženje:

Nastava u Obrazovnom centru realizuje se u jednoj zgradi – u prvoj smjeni se izvodi nastava u osnovnom obrazovanju i vaspitanju, a u drugoj smjeni nastava u opštem i stručnom srednjem obrazovanju.

U Centru postoje kabineti fizike, osnova tehnike, hemije, biologije, informatička učionica i fiskulturna sala. Za ostale nastavne predmete Ustanova ne posjeduje kabinete.

Uz školsko dvorište se nalazi igralište koje je pogodno za izvođenje aktivnosti fizičkog vaspitanja, posebno za košarku i mali fudbal. Pošto je igralište otvorenog tipa, koristi se u skladu sa vremenskim uslovima.

Ustanova posjeduje jednu računarsku učionicu sa 16 računara povezanih na internet, projektorom, dva štampača i skenerom. U ovoj učionici se izvodi nastava informatike, često je koriste i ostali nastavnici, a postoji i raspored za njeno korišćenje.

U kabinetu fizike i osnova tehnike, kao i u kabinetu biologije nalazi se po jedan računar sa projektorom. Ovi računari su na raspolaganju nastavnicima.

Školski inventar se obnavlja po potrebi. Nastavnici i učenici učestvuju u izradi pojedinih nastavnih sredstava i učila (skice, šeme, grafici i jednostavnija učila, modeli).

U realizaciji nastave, osim potrošnog materijala koristi se i dodatni alat i ostala pomagala za izvođenje nastave iz tehnike i fizike.

Potrebna nastavna sredstva koja planiraju nastavnici u svojim godišnjim planovima Centar obezbjeđuje na početku godine.

Za predmete za koje ne postoje kabineti (matematika, geografija, istorija, jezici, likovna kultura, muzička kultura) nastavna sredstva i učila se nalaze u posebnim manjim prostorijama, odakle ih nastavnici koriste po potrebi (karte, globusi, crteži, šeme, dijagrami).

U svim učionicama postoji mogućnost upotrebe audio-vizuelnih nastavnih sredstava.

Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je u skladu sa standardima opreme, tj. predmetnim programima i svake godine se dopunjuje, tako da su uglavnom dobro opremljeni kabineti fizike, tehnike, hemije i biologije. Posjeduju se dva klavira za izvođenje nastave muzičkog vaspitanja.

Listu potrebnih nastavnih sredstava Ustanova pravi prema zahtjevima programa i nabavka se vrši prema potrebi i mogućnostima u direktnoj komunikaciji nastavnik – direktor.

Svake godine se vrši popis sredstava i evidencija se čuva u popisnim knjigama.

Održavanje kabineta je kvalitetno i tome se posvećuje dosta pažnje.

Dom učenika posjeduje učionicu sa dva kompjutera koji su stalno dostupni učenicima i u potpunosti ispunjava uslove za učenje.

Dječji vrtić posjeduje tri savremeno opremljene radne sobe i salu za igranje djece sa potrebnim rekvizitima. Vrtić je savremeno opremljen, sa potrebnim didaktičkim materijalom i potrebnom literaturom, što omogućava kvalitetan rad i udoban boravak djece.

Preporuke:

- Nastojati da se obezbijede kabineti za predmete koji nemaju kabinetsku nastavu,
- Informatičku učionicu opremiti sa još nekoliko kvalitetnih računara,

- U učionice u kojima se održava nastava iz predmeta koji nemaju kabinetnu nastavu (matematika,, geografija, istorija, crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost i engleski jezik) nabaviti po jedan laptop, projektor i interaktivnu tablu,
- Poboljšati rekvizite za nastavu fizičkog vaspitanja,
- Postojeće kabinete opremiti dodatnom opremom i uređajima,
- Potrebno je domu učenika obezbijediti pristup internetu.

Br.	INDIKATOR	Ocjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
10.	Profesionalni razvoj zaposlenih			Z	

Objasnenje:

PLANOVI

Ustanova za nivo osnovnog obrazovanja i vaspitanja ima Plan profesionalnog razvoja za period mart 2011. do 2013. godine. Urađen je nakon sagledavanja mišljenja predmetnih nastavnika i rasprave i analize na stručnim aktivima o izraženim potrebama nastavnika na planu profesionalnog razvoja. Profesionalni razvoj bazira se na modelu konstrukcije znanja. To je kontinuiran i dugoročan proces. Povezan je sa reformskim zahtjevima.

Plan profesionalnog razvoja je u velikoj mjeri urađen u skladu sa konkretnim potrebama obrazovno-vaspitaonog procesa i ima jasnu strukturu:

- konkretne i operativne prioritetne ciljeve
- aktivnosti za realizaciju postavljenih ciljeva
- ciljne grupe
- vrijeme realizacije
- odgovorne osobe
- indikatore za praćenje realizacije

Dat je akcenat na aktivnostima stručnih aktiva kroz koje se daje konkretan doprino PRNŠ-u. To je prije svega:

- organizacija, realizacija i analiza oglednih časova
- izrada plana ocjenjivanja i razmatranje usaglašenosti kriterijuma ocjenjivanja sa standardima znanja, kao njihove taksonomske izdiferenciranosti.
- Rasprava o stručno-metodičkim i didaktičko-pedagoškim pitanjima.

Nastavnici su ovdje praktičari i istraživači.

NASTAVNICI

Pojedini nastavnici su u dobroj mjeri učestvovali u aktivnostima. Na sjednicama stručnih aktiva i na sjednici Nastavničkog vijeća prezentovali su teme sa seminara održanih u organizaciji Zavoda za školstvo:

- Procjenjivanje i ocjenjivanje u nastavi engleskog jezika
- Procjenjivanje i ocjenjivanje u nastavi geografije
- Procjenjivanje i ocjenjivanje u nastavi fizike.

Prezentacijama su pokazali promovisanje i primjenu znanja i vještina stečenih tokom pohađanja navedenog programa obuke.

Predviđene aktivnosti u prethodnom periodu su realizovane.

Oko 85% nastavnika osnovnog obrazovanja i vaspitanja uradilo je lični plan profesionalnog razvoja. Izvjestan otpor uočljiv je kod nastavnika sa znatnim radnim iskustvom (pred odlazak u penziju) i nastavnika angažovanih na određeno vrijeme (najčešće iz udaljenih područnih odjeljenja).

Nastavnici koji su uradili lični plan profesionalnog razvoja imaju i profesionalni portfolio.

REALIZACIJA/KVALITET

Nastojali smo da Plan uskladimo sa prioritetima i ciljevima u kontekstu reformskih zahtjeva. U tome smo uspjeli u znatnoj mjeri.

Nastavnici su:

- uglavnom realizovali predviđene aktivnosti (pojedinačno i u grupi).
- Dopunjavaju portfolio o profesionalnom razvoju
- Izrađuju LPPR

- Vrše samoevaluaciju

Realizovane su aktivnosti koje doprinose unapređivanju kvaliteta procesa nastave i učenja u osnovnom obrazovanju i vaspitanju, a samim tim i nivoa obrazovno-vaspitnih postignuća učenika u nastavnim i vannastavnim aktivnostima.

Prisutni su pojedini primjeri razmjene dobre prakse sa drugim školama.

Obavljeno je anketiranje učenika i nastavnika o rezultatima profesionalnog razvoja.

Aktivnosti profesionalnog razvoja zaposlenih u srednjem obrazovanju i vaspitanju, predškolskom vaspitanju i obrazovanju i vaspitnom radu u Domu učenika još uvijek su svedene na minimum. Nije urađen kompletan plan i program profesionalnog razvoja za ostale nivoe obrazovanja u okviru Obrazovnog centra.

Preporuke:

- Intenzivirati aktivnosti svih stručnih aktiva kojima će dati doprinos profesionalnom razvoju na nivou škole i izradi ličnog plana profesionalnog razvoja. U okviru tih aktivnosti, pratiti stručno-metodičku literaturu i didaktičko-pedagoške članke.
- Uraditi Plan i program profesionalnog razvoja i za ostale nivoe obrazovanja u okviru Obrazovnog centra.
- U okviru profesionalnog razvoja dati akcenat na planiranje i realizaciju procesa nastave usmjerene na učenika (aktivna nastava i učenje) u kojoj će doći do izražaja problemska usmjerenost i interaktivnost.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
11	Prostorni uslovi		D		

Obrazloženje:

Obrazovni centar organizuje vaspitanje, obrazovanje, obuku, smještaj i ishranu djece i učenika u više objekata. Objekti Obrazovnog centra su: Matična školska zgrada, u kojoj se realizuje nastava osnovnog i srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja, Dječiji vrtić i Dom učenika.

Pored matične škole osnovno obrazovanje i vaspitanje od I - IV razreda se realizuje i u osam područnih odjeljenja i to: nastava u PO Bezuje se realizuje u zgradi površine 165m², PO Borkovići- zgrada površine 76m², PO Goransko- zgrada površine 256m², PO Mratinje- zgrada površine 136m², PO Rudinice - zgrada površine 109m², PO Smriječno - zgrada površine 101m², PO Barni Do - zgrada površine 85m², PO Pišće - zgrada površine 148m².

U svim područnim odjeljenjima potrebne prostorije su u potpunosti adaptirane, a školska dvorišta u potpunosti uredjena, osim PO Bezuje gdje bi trebalo renovirati objekat.

Obrazovnom centru pripadaju i sledeća neaktivna područna odjeljenja : PO Boričje (136 m²), PO Miloševići (122m²), PO Dubljevići (152 m²), PO Trsa (452 m²), PO Unač (139 m²), PO Nedajno (162 m²), PO Nikovići (144 m²), PO Jerinići (94 m²), PO Crkvičko Polje) 575 m²), PO Brijeg (196 m²), PO Brljevo (100 m²), PO Miljkovac (482 m²). Ova područna odjeljenja su u dosta lošem stanju , neka su zatvorena i preko trideset godina, tako da je vrijeme učinilo svoje, a Obrazovni centar nema sredstava za renoviranje ovih objekata.

Matična školska zgrada u kojoj se realizuje nastava osnovnog i srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja je spratna, površine 1.950 m² (1.165m² prizemlje i 785m² sprat). Posjeduje salu za izvodjenje nastave fizičkog vaspitanja sa svlačionicama u kojoj se uspješno realizuju svi nastavni časovi. Školska zgrada posjeduje biblioteku kao i prostoriju za prijem roditelja. Postoje prostorije za kabinetsku nastavu iz fizike, tehnike i informatike, biologije i hemije, kao i kabineti za razrednu nastavu .

Školsko dvorište matične zgrade Obrazovnog centra je površine 7.790m². Navedeni prostor je ogradjen, zasadjen zelenilom i estetski uredjen. Centar koristi gradski teren sa vještačkom travom i tribinama.

Površina objekta vrtića je 632m², a dvorišta 3.259m². Objekat vrtića može primiti 80-oro djece na cjelodnevni boravak. Posjeduje sve potrebne prostorije za vaspitanje i obrazovanje djece. Dvorišni prostor vrtića je ogradjen, osvjetljen, očišćen, oplemijenjen zelenilom i cvijećem.

Površina objekta djačkog doma je 2.200m², a dvorišta 4.764m². Objekat djačkog doma posjeduje sve potrebne prostorije za smještaj, ishranu i vaspitanje učenika(sobe gdje borave učenici, radna učionica učenika, biblioteka, kuhinja, trpezarija...). Dvorište je estetski uredjeno.

Preporuke:

- Obezbjediti kabinetsku nastavu iz stranih jezika, likovne i muzičke kulture

- Iznaći rješenje za situaciju u PO Bezuje, kome poslije ovogodišnjeg nevremena prijete rušenja
- Popraviti ili zamijeniti krov na objektu matične škole i dječjeg vrtića
- Popraviti krov, gromobrane i oluke na objektu doma učenika
- Popraviti krov i uraditi novi dimnjak na objektu PO Mratinje
- Izvršiti zamjenu stolarije i sanaciju mokrog čvora u PO Goransko

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
12	Postovanje kućnog reda	O			

Objašnjenje:

JU Obrazovni centar ima Pravila o radu i kućnom redu.

Pravila o radu i kućnom redu su usaglašena sa zakonom.

Pravila sadrže osnovne norme organizacije rada i ponašanja, nastavnika, učenika, posjetilaca u službi roditelja i drugih lica prilikom boravka u objektima. Pravila su prilagođena uslovima za rad, usvojena na Stručnim organima i primijenjena.

S obzirom na specifičnosti Obrazovnog centra, svaki od gore navedenih subjekata ima izvode iz Pravila o radu i kućnom redu, istaknute na dostupnim mjestima. Pravila o radu i kućnom redu sadrže norme kojima se njeguje kultura ponašanja, higijenske navike i radna disciplina. Sa Pravilima o radu i kućnom redu nosioci vaspitno-obrazovnog procesa (radnici, djeca, učenici, zainteresovani roditelji...) upoznati su putem sjednica stručnih organa, roditeljskih sastanaka, časova Odjelenskog starješine, ličnog uvida sa oglasne table, usmenih i pismenih saopštenja i sl.

O poštovanju i primjeni Pravila rada i kućnog reda, zaduženi su dežurni nastavnici/vaspitači, učenici, redari o čemu postoji evidencija u dežurnim knjigama. Narušavanje rada, kućnog reda i discipline, bilo od strana zaposlenih ili učenika, rešava se dobrom saradnjom odgovarajućih subjekata.

Izveštaji poštovanja kućnog reda se razmatraju na sjednicama stručnih organa, roditeljskim sastancima, individualnim kontaktima učenik/nastavnik /pedagog/direktor /roditelj i sl.

Preduzimaju se odgovarajuće vaspitne mjere u cilju bolje discipline, radne atmosfere, bezbjednosti i boljeg uspjeha učenika.

Preporuke:

- Obezbijediti i opremiti portirnicu za dežurnog učenika;
- Odrediti kriterijume za određivanje dežurnih učenika;
- Istaći na vidno mjesto spisak dežurnih radnika/ca (tehničko osoblje);
- Uvesti video nadzor na objektima Obrazovnog centra.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
13	Komunikacija nastavnika i učenika		D		

Objašnjenje:

Nakon izvršenih analiza i sprovedenih anketa nastavnici i učenici su jednoglasni u stavu da je dobra komunikacija temelj uspješnih odnosa. Analizom ankete došlo se do sljedećih zaključaka:

Nastavnici pohvaljuju pozitivne postupke i uspjeh učenika. Pružaju učenicima povratnu informaciju u najrazličitijim oblicima od neverbalnih reakcija i promjene ponašanja. Nastavnik prima povratnu informaciju koju šalju učenici tokom nastave i prilagođava sadržaje nastave na temelju dobijene povratne informacije. Reaguje kada je nešto dobro urađeno, kada se tokom rada pojavi potreba za dodatnim objašnjenjem, kada se nasluti problem koji treba preduhitriti, kada nešto zahtijeva poboljšanje, kada se želi spriječiti ponavljanje greške.

Nastavnici i učenici su uglavnom spremni da priznaju svoje greške. Nastavnik upozorava učenike šta valja popraviti i na taj način učenik u velikom broju slučajeva pozitivno prihvata kritiku.

Učenici slobodno izražavaju svoje mišljenja i stavove i za rešavanje problema mogu uvijek da se obrate nastavniku.

Učenici slobodno postavljaju pitanja. Nastavnik rado odgovara na pitanja i pruža dodatna objašnjenja. Upućuje učenike na načine kako da samostalno proširuju svoja znanja.

Nastavnici motivišu učenike da što aktivnije učestvuju u komunikaciji.

Preporuke:

- Češće tražiti povratnu informaciju od učenika i uvoditi promjene kojima će se ostvariti bolja komunikacija

- Prilagođavati rad nivou znanja učenika (sa akcentom na učenike sa posebnim potrebama) i pronalazi načine da učenici prevaziđu probleme .
- Voditi računa o interesovanjima učenika I tražiti najbolja rešenja za njihovu motivaciju.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
14	Estetska uređenost prostora	O			

Obrazloženje:

Ako kažemo da su nam vrtić,škola i đачki dom druga kuća onda je vrlo važno da budu estetski uređeni.Obrazovni centar Plužine posvećuje puno pažnje uređenju prostoru, jer on pozitivno utiče ne motivaciju i rad predškolske djece,učenika i svih zaposlenih.

Površina školske zgrade u kojoj se odvija osnovno obrazovanje i vaspitanje i srednje opšte i stručno obrazovanje je 1950m². U njoj se nalaze : zbornica,kancelarije uprave škole, računarska učionica, kabinet fizike, kabinet hemije i biologije,10 učionica, biblioteka, portirnica, hol, toaleti za učenike i nastavnike i fiskulturna sala.

Cjelokupni prostor ustanove pruža estetske, informativne i sazajne zahtjeve i opremljen je radovima učenika (literarnim i likovnim). Posebna pažnja je posvećena uređenju radnog prostora za niže razrede.Prostor za realizaciju nastave nižih razreda je osmišljen,uređen,prijatan i motiviše učenike na rad. U prostorijama za realizaciju predmetne nastave poklanja se velika pažnja osmišljavanju kreativnosti prostora koja je prvenstveno usmjerena na didaktički materijal za nastavu.

Centar ima uređenu salu i koristi dva uređena sportska poligona za fudbal,košarku i odbojku koja su opštinsko vlasništvo i nalaze se uz školu.

Školski hol je oplemenjen cvijećem.Školska zgrada je spolja i iznutra okrećena.

Školsko dvorište je ograđeno (ukupne površine 5840 m²) i pogodno je za nastavne i vannastavne aktivnosti. U školskom dvorištu je raznovrsno ukrasno bilje, koje se redovno održava i njeguje. Zaposleni i učenici redovno vode brigu o uređenju enterijera i eksterijera škole.

Školski objekti i dvorišni prostor osam područnih odjeljenja su takođe estetski sređeni, to jeste djeluju lijepo, uredno i čisto.

Vrtić je površine 632m². U njemu se nalaze tri učionice za rad i boravak, fiskulturna sala, hol, kuhinja, kancelarije, toaleti za zaposlene i djecu, ambulanta za medicinsku sestru.

Prostor vrtića omogućava kvalitetnu realizaciju vaspitnih sadržaja . Poseban doprinos estetskom uređenju daju vaspitačice koje se trude da prostor vrtića bude prijatan za boravak. U holu vrtića su izloženi dječiji radovi i raznovrsno cvijeće.

Dvorište vrtića je ograđeno (ukupne površine 3259m²) i pogodno je za vaspitno-obrazovne aktivnosti. Zasađeno je raznovrsnim ukrasnim biljem i o njemu vode brigu zaposleni.

Đački dom je površine 2200m² i u njemu su smješteni : sobe za učenike, kuhinja sa trpezarijom, učionica sa bibliotekom, dva kupatila (muško i žensko) sa tuš kabinama, kancelarija vaspitača, računarska učionica, hol, portirnica i prostorija za noćnog čuvara.

Zbog malog broja stanara prizemlje zgrade je zatvoreno. Sobe za smještaj stanara su u dobrom stanju.

Hol i dnevni boravak sa bibliotekom prijatno su uređeni i oplemenjeni cvijećem. Dvorište je ograđeno.

Preporuke:

- Planirati izgradnju „ učionice na otvorenom“
- Postojeće kabinete i učionice u kojima nastavu izvode viši razredi osnovne i srednjoškolci opremiti učeničkim radovima,panoima,fotografijama,crtežima prema željama učenika i nastavnika koji u njima drže nastavu
- Opremiti dvorište vrtića osnovnim spravama i rekvizitima za zabavno-fizičke aktivnosti
- Obezbijediti izložbeni prostor u Đačkom domu u kome bi se izlagali učenički radovi

Br.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
15.	Promocija i uloga Centra u zajednici		D		

Obrazloženje:

Obilježja Centra istaknuta su na vidnom mjestu. Fotodokumentacija i podaci u ljetopisu Centra ukazuju na dobru promociju Centra u zajednici, kroz učešće većine članova kolektiva u organizovanju i realizaciji izleta, priredbi, izložbi, tribina, sportskih aktivnosti i raznih manifestacija. Znatna broj

zaposlenih i u skladu sa sopstvenim obavezama i mogućnostima, uz angažovanje učenika, doprinosi razvijanju organizacionog i kulturnog identiteta Centra.

Obrazovni centar ima Plan i program saradnje sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom. U Planu su dati: sadržaj saradnje, oblici saradnje, institucije sa kojima saraduje, vrijeme saradnje, nosioci aktivnosti i plan praćenja realizacije. Plan i program saradnje je u skladu sa Planom i programom razvoja Centra.

U skladu sa planom saradnje Centra i lokalne zajednice nastavnici/ce predlažu u okviru predmetnog programa pojedinih opšteobrazovnih nastavnih predmeta do 20% sadržaja koji afirmišu tradiciju i vrijednosti lokalne sredine. Institucije i ustanove lokalne zajednice daju materijalnu i stručnu podršku i pomoć za izvođenje tako planiranog predmetnog programa (važni datumi, etnokultura, spomenici kulture, lokalni pisci i umjetnici i sl.). Lokalna zajednica se brine o unapređivanju uslova rada Centra (popravka krova Dječijeg vrtića, prevoz zaposlenih i sl.). Intenzivna je saradnja sa Kulturnim centrom i sa turističkom organizacijom Piva.

Centar ne objavljuje školski list.

Preporuke:

- Planirati operativne ciljeve otvorenog dijela programa iz svih opšteobrazovnih nastavnih predmeta.
- Intenzivirati saradnju sa drugim obrazovnim centrima i ustanovama u Crnoj Gori i šire.
- Raditi na stvaranju uslova za objavljivanje školskog lista.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
16.	Podsticajno-motivacione mjere		D		

Obrazloženje:

Kada je riječ o podsticanju u vaspitanju ističe se motivacioni aspekt ovih postupaka u procesu učenja i ponašanja, kao i njihova uloga u podsticanju samopouzdanja učenika u aktivnostima u Centru. Nastavnici u Obrazovnom centru Plužine imaju veliku ulogu u tome, tako da nastoje na razne načine da motovišu učenike kako bi bili još uspješniji. Nastavnici ohrabruju i pružaju prilike za novu šansu ukoliko učenici nijesu pokazali adekvatan nivo znanja i ponašanja, pohvaljuju za postignute rezultate, nagrađuju većom ocjenom ukoliko primijete da se učenik trudio i bio aktivan na časovima, a sve to predstavlja podsticaj za njih. Takođe, postoje i situacije gdje nastavnici kažnjavaju učenike nižom ocjenom kada primijete da ne rade i da se ne trude u učenju, kao i putem vaspitnih mjera kada učenici imaju neadekvatno ponašanje.

Aktivno se radi na osavremenjavanju oblika i metoda rada, uvedena su savremena nastavna sredstva, opremljeni su kabineti hemije, biologije i fizike, postoji jedna računarska učionica koja se koristi za predmet informatiku, kao i za druge predmete, zavisno od nastavne jedinice koju nastavnici obrađuju i mogućnost korišćenja interneta.

U okviru svog redovnog rada nastavnik sa odjeljenskim starješinama obavlja razgovore sa učenicima koji imaju slabiji uspjeh u školi. Tim putem nastoje da učenike privole i motivišu za rad i učenje. U cilju pomoći učenicima koji imaju poteškoće u učenju, svakog radnog dana predmetni nastavnik pomaže učenicima u savladavanju i usvajanju racionalnih metoda učenja i korišćenja literature.

U Obrazovnom centru Plužine organizuju se razne sekcije i klubovi u kojima učenici pokazuju svoje umijeće i razvijaju druge vještine. Uključivanjem učenika u ovakve aktivnosti, nastavnici nastoje da podstaknu i motivišu učenike na veću zainteresovanost u školi.

Na kraju svakog klasifikacionog perioda, odjeljenske starješine na sjedinici Nastavničkog vijeća pohvaljuju učenike koji imaju odličan uspjeh, učenike sa najboljim uspjehom u odjeljenju, kao i one učenike koji nemaju nijedan neopravdani izostanak. Takođe, pohvaljuju se učenici koji su postigli odličan uspjeh i oni učenici koji su postigli rezultate na takmičenju.

PREPORUKE:

- Intenzivirati nagrađivanje: učenika koji imaju tokom cijele godine primjerno vladanje, najbolje odjeljenje u školskoj godini, kao i đaka generacije, odlaskom na ekskurziju, u vidu izleta, raznih posjeta i slično.
- Organizovati seminare za nastavnike na kojim će se bliže upoznati sa pravilima i postupcima nagrađivanja i kažnjavanja učenika (pohvalu i kaznu odrediti u pravo vrijeme, primjereno uzrastu učenika, djelu koje je učinio, dosljednosti primjene).

- Nastaviti sa daljom primjenom savremenih oblika i metoda rada, kao i nabavkom savremenih nastavnih sredstava.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
18	Podrška nadarenim učenicima			Z	

Objasnenje:

Učenici su neprocjenjivo blago i najveći i najvažniji resurs jednog naroda i države. Njihovo prepoznavanje, blagovremeno otkrivanje, pružanje pomoći istima i stvaranje uslova za njihovu afirmaciju i uspješno napredovanje višestruko će se isplatiti. U nadarenim učenicima kriju se budući naučnici, umjetnici, vrhunski sportisti, kao i najuspješniji ljudi u svim oblastima ljudskog djelovanja. Oni su nosioci i pokretači budućeg sveukupnog progressa i napretka.

U godišnjem planu rada JU Obrazovnog centra Plužine ne postoji poseban dio u kome je decidno razrađen plan rada sa nadarenim učenicima. Podrška nadarenim učenicima odvija se kroz planove rada stručnih aktiva, odjeljskih vijeća, nastavničkog vijeća, predmetnih nastavnika i odjeljskih starješina.

Rad sa nadarenim učenicima ispoljava se kroz pripreme i učešće na školskim takmičenjima, radu i organizaciji dodatne nastave, kroz organizaciju sekcija i drugih vannastavnih aktivnosti. Predmetni nastavnici, koji u redovnom nastavnom procesu zapaze darovite učenike, pružaju im podršku, usmjeravaju ih u radu, organizuju im dodatnu nastavu i vrše posebne pripreme za razne vidove takmičenja. Nadareni učenici najviše interesovanja pokazali su za matematiku (6 učenika), fiziku (4 učenika), engleski jezik (3 učenika) i atletiku (16 učenika).

Centar ima pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika, kao i pravilnik o izboru najboljeg učenika generacije.

U Centru ne postoji kao posebno tijelo ili organ Tim za nadarene učenike, koji bi blagovremeno prepoznao nadarene učenike, planirao i organizovao rad sa njima, pratio njihov razvoj i napredovanje i pružao podršku i stručnu pomoć njihovim roditeljima.

Preporuke:

- U sveukupnoj nastavnoj praksi što veću pažnju posvetiti nadarenim učenicima.
- Formirati tim za prepoznavanje nadarenosti kod učenika.
- Planirati i organizovati sistemski rad sa nadarenim učenicima.
- Izvršiti potrebnu edukaciju nastavnog osoblja koje bi bilo angažovano za rad sa nadarenim učenicima.
- Pored nastavnog osoblja za ovaj vid aktivnosti treba angažovati i stručne saradnike.
- Omogućiti nadarenim učenicima da mogu uzeti učešće na što većem broju takmičenja.
- Pokrenuti inicijativu o organizaciji opštinske smotre recitatora
- Da se prati napredovanje i kontinuitet u radu nadarenih učenika od početnih razreda osnovne škole, do završnih razreda srednje škole
- Da se pored nagrada za izuzetne rezultate na takmičenjima za učenike, takođe obezbijede i nagrade za njihove mentore - nastavnike

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
19.	Dopunska nastava			Z	

Objasnenje:

Godišnjim planom rada JU Obrazovnog centra - Plužine, kao poseban dio, planirana je dopunska nastava. Plan dopunske nastave sadržan je i u planu rada Stručnih aktiva. Stručni aktivci su, od strane uprave Obrazovnog centra, upoznati sa preporukama o značaju i načinu sprovođenja dopunske nastave, o čemu svjedoče zapisnici u sveskama aktiva.

U toku školske 2011/2012., prosječno za jedno polugodište dopunske nastave je održano 313 časova od toga je: Crnogorskog jezika 80 časova; Matematike 121 čas; Prirode i društva 5 časova; Engleskog jezika 36 časova; Ruski jezik 36; Geografije 21 čas; Istorije 1 čas. Iz svakog predmeta bio je određen broj učenika i časovi su evidentirani djelimično u odjeljskim knjigama.

Samo dva aktiva su, prema zapisnicima, analizirali uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika. Učenici u malom broju dolaze na zakazane časove.

Ne postoji program "vršnjačke pomoći" kao efikasan način prenošenja znanja.

Preporuke:

- Uvesti i podsticati programe "vršnjačke pomoći" kao načina prenošenja znanja.
- Analizirati uticaj dopunske nastave na poboljšanje uspjeha učenika.
- Povećati učešće stručnih saradnika pri dopunskoj nastavi.
- Razviti programe "vršnjačke pomoći" i edukovati učenike.
- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih posjećuju.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
20	Dodatna nastava		D		

Obrazloženje:

U Ustanovi većina nastavnika posvećuje posebnu pažnju dodatnoj nastavi. Dodatna nastava se organizuje sa učenicima koji imaju veći afinitet prema određenim predmetima i koji žele da prošire svoje znanje iz pojedinih predmeta i nekih specifičnih oblasti. Dodatnom nastavom su obuhvaćene i sportske aktivnosti.

Svake godine se smanjuje ukupan broj učenika u Ustanovi (prosječno 10-12), što se negativno odražava i na dodatnu nastavu i smanjuje mogućnosti odabiranja nadarenih učenika.

Održavanje dodatne nastave je planirano godišnjim planom rada Ustanove, a plan dodatne nastave sadržan je i u planu stručnih aktiva. Stručni aktivni posvećuju znatnu pažnju značaju i načinu sprovođenja dodatne nastave, raspravljaju i analiziraju rezultate ove nastave, što je konstatovano i u zapisnicima stručnih aktiva.

Na časovima dodatne nastave se rade zadaci, laboratorijske vježbe, demonstracioni ogledi, koristi internet, rade prezentacije i slično.

U toku školske 2011/2012. godine dodatna nastava je držana iz sledećih predmeta:

- Fizika IX razred 9 časova
- Matematika V razred 9 časova
- Matematika VI razred 6 časova
- Matematika VII razred 6 časova
- Matematika VIII razred 7 časova
- Matematika IX razred 8 časova
- Biologija VIII razred 2 časa
- Geografija VII razred 7 časova
- Istorija VIII razred 4 časa
- Istorija VI razred 5 časova
- Engleski jezik IX razred 5 časova

Iz fizičkog vaspitanja učenici su učestvovali na regionalnom takmičenju iz atletike i fudbala i pripremani su u sklopu sekcija. Jedan učenik se plasirao na državno takmičenje u disciplini skok uvis i priprema se za to takmičenje.

Ustanova posjeduje Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika i nastavnika koji postignu odlične rezultate u nastavi i na državnom takmičenju. Za takve učenike obezbjeđuju se nagrade i o njihovom uspjehu upoznaju se svi učenici kroz saopštenja, kao i šira zajednica obavještenjima na veb-sajtu.

Preporuke:

- Unaprijediti evidenciju održanih časova i broja učenika koji ih pohađaju,
- Odrediti vrijeme za koje učenik koji se priprema za opštinsko i državno takmičenje može biti oslobođen ispitivanja i ocjenjivanja,
- Obezbijediti više odgovarajuće literature.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
25	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti – slobodne aktivnosti		D		

Obrazloženje:

U Obrazovnom centru se izvode vannastavne aktivnosti u cilju metodičkih odgovora na interesovanja učenika. Vannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom. Ove aktivnosti pomažu učenicima da prošire znanja iz oblasti nauke, tehnike, umjetnosti, rekreacije, zabave i pripremaju ih za društveni život i rad.

Vannastavne aktivnosti su poseban vid nastavnog procesa u kojem vaspitni elementi imaju dominaciju nad obrazovnim. Organizuju se u cilju razvoja stvaralačkih sposobnosti učenika.

Za školsku 2011/2012. godinu planirano je pet sekcija u osnovnoj školi.

Sekcije: literarno-novinarska, likovna, atletska, ritmičko-folklorna i dramska.

Broj učenika u sekcijama varira (smanjuje-povećava) shodno njihovom interesovanju, o čemu se vodi evidencija.

Literarno-novinarska sekcija (br. učenika 15)

- radovi učenika na različite teme povremeno se izlažu u holu tokom školske godine
- (Nova godina, 8-matr, Dan škole, ...)
- periodično se rade Odjeljenjske zidne novine
- u fazi je izrada projekta "Školski list"
- učenici nijesu učestvovali na takmičenjima

Likovna sekcija (br. učenika 20)

- učenici svoju kreativnost izražavaju kroz likovne radove, često samostalno birajući teme i
- teme
- radove izlažu tokom čitave godine na panoima hola, sa akcentom na zadate teme
- povodom Nove godine, Dana zaljubljenih, Dana škole, Dana planete Zemlje...
- učenici nijesu učestvovali na takmičenjima

Atletska sekcija (br. učenika 22)

- zastupljene su skoro sve atletske discipline, a učenici su se spremali tokom čitave šk. god.
- nakon održanog školskog, deset učenika se plasiralo na regionalno takmičenje gdje su
- ostvarili sledeći uspjeh:
 - treće mjesto dječaci ekipno
 - prvo mjesto djevojčice ekipno, deoba mjesta sa ekipom iz Danilovgrada (zbog manjeg br. prvih mjesta nijesu se plasirale na državno takmičenje)
 - prvo mjesto skok u vis za djevojčice - Šumić Dragana (plasirala se na državno takmičenje koje će se održati krajem maja)
- nakon školskog takmičenja u fudbalu, ekipa koja se plasirala na regionalno zauzela je drugo mjesto
- povodom Dana škole održana su sportska takmičenja

Ritmičko-folklorna sekcija (br. učenika 15+16)

- učenici su svoj rad, uvježbanost, talenat prikazali kroz prigodan kulturno-zabavni program održan povodom završetka I-poludodišta i povodom Dana škole
- nijesu učestvovali na takmičenjima

Dramska sekcija (br. učenika 32)

- ovu sekciju čine, uglavnom učenici nižih razreda osnovne škole. U saradnji sa učiteljima pripremili su program za Novu godinu i Dan škole

Svoju darovitost i umjeće, mališani dječijeg vrtića (mladja i starija grupa) sa vaspitacima, prikazali su kroz zabavni program povodom Nove godine.

U Obrazovnom centru se poklanja pažnja i učenicima koji žele da prošire znanja i iz nauke, jezika, informatike. I ako je mali broj zainteresovanih učenika, njima je kroz časove dodatne nastave omogućeno pripremanje za školska, državna takmičenja, olimpijade znanja. Učenici (osnovne šk. i gimnazije) su učestvovali na državnom takmičenju iz matematike, fizike, engleskog jezika kao i na olimpijadi znanja iz matematike.

Preporuke:

- Organizovanje programa, manifestacija, literarnih večeri i sl.
- Unapređenje vannastavnih aktivnosti zasnovanih na potrebama učenika;
- Obezbijediti prostor gdje će se održavati sastanci i dostavljati radni materijal;
- Adaptirati salu za fizičko vaspitanje, opremiti svlačionice kao i toalete koji nisu u funkciji;
- U cilju bolje informisanosti učenika, istaći na vidnom mjestu spisak sekcija i njihove programe;
- Omogućiti, u saradnji sa koordinatorima sekcija, posjete gostiju, a sve u cilju motivacije učenika.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
26	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		D		

Objasnenje:

U JU Obazovnom centru-Plužine(u daljem tekstu Ustanova) poklanja se pažnja realizaciji edukativnih i preventivnih programa u mjeri u kojoj to dozvoljavaju realne mogućnosti. Sprovođenje se ostvaruje uglavnom kroz planove opšte obrazovnih i izbornih predmeta, povremene posjete stručnjaka za date oblasti i periodične aktivnosti NVO-a.

Svi predmeti imaju edukativni karakter,dok se preventivni ostvaruju kroz:

- **Opšteobrazovne predmete:**

- *Osnovno obrazovanje i vaspitanje:* Priroda i društvo,Priroda,Gradjansko vaspitanje,Fizičko vaspitanje, Biologija sa ekologijom,Biologija,Hemija,Geografija...
- *Srednje opšte i stručno obrazovanje:* Psihologija,Sociologija,Biologija,Hemija,Geografija,Fizičko vaspitanje...

- **Izborne predmete:**

- *Osnovno obrazovanje i vaspitanje :*Zdravi stilovi života (Reproduktivno zdravlje,Problemi ishrane, Prevencija bolesti zavisnosti,Rešavanje konflikta,Prevencija povreda,Prevencija psihičkog i fizičkog naslja,...)
- *Srednje opšte i stručno obrazovanje.:*Ekologija i zaštita životne sredine(Zaštita životne sredine...), Hemija i život(Zloupotreba psihoaktivnih supstanci ...),Turisticka geografija (Zaštita prirode,Klimatske promjene...)

- **Rad Odjeljenjske zajednice**

Preventivni programi su realizovani i kroz:

- **Posjete stručnjaka:**

- *Osnovno obrazovanje i vaspitanje.:* dr Ljiljana Adžić-“prevencija bolesti zavisnosti”(2-predavanja u martu); ovlašćeni službenik Ispostave policije Plužine,Područna jedinica Nikšić Mladen Djukić i saradnici-zloupotreba pirotehničkih sredstava“Čuvaj sebe i svog druga”(decembar)
- *Srednje opšte i stručno obrazovanje* ovlašćeni službenik Ispostave policije Plužine,Područnajedinica Nikšić Mladen Djukić i saradnici -“Opasnosti kojima su izložena djeca prilikom interakcije na društvenim mrežama i internetu”(mart)

- **Aktivnosti NVO-a:**

- *Srednje opšte i stručno obrazovanje.:* CEMI -“Bolja mogućnost za zapošljavanje”

U Obazovnom centru je aktivan rad Učeničkog parlamenta koga čine predstavnici odjeljenja.Oni se zalažu za unapređenje kvaliteta života djece i madih,za učenička i dječija prava, za ravnopravnosi među mladima,za sprečavanje nasilja nad djecom,...

U planu je realizacija saradnje sa NVO ALFA Centar“Želim da vidim,hocu da znam”,kao i nastavak aktivnosti sa NVO Centrom za prava djeteta C.Gore u okviru kampanje“Govorimo o mogućnostima”.Predavanje na temu “Klimatske promjene” održaće Luka Mitrović-direktor HMZ Crne Gore, za učenike srednje škole.Na nivou Ustanove su sprovedene akcije “Neka bude čisto”.Lista izbornih predmeta u gimnaziji,za narednu šk.godinu,proširena je za predmet

Zdravi stilovi života u čjem planu je veći broj preventivnih programa.

U domu učenika godišnjim Planom rada vaspitača sprovode se preventivni programi(Zlo-upotreba psihoaktivnih supstanci,Prevencija konflikta...),kao i kroz redovne aktivnosti na implementaciji proekta “Policjac u zajednici” sa Ispostavom policije Plužine.

U dječijem vrtiću edukativni i preventivni programi su predvidjeni Planom rada i isti se i realizuju (razvijanje kulturno-higijenskih navika ...)

Preporuke:

- U narednom periodu pripremiti listu obaveznih izbornih sadržaja(gimnazija) koji će uključiti preventivne programe
- Povećati informisanost učenika i motivisati ih da se uključe u kreiranje preventivnih programa

- Obezbijediti uslove za realizacije planiranih angažovanja stručnjaka i predviđenih posjeta centrima, prije svega imajući u vidu, planove opstih i izbornih predmeta
- Ostvariti bolju saradnju sa lokalnom zajednicom i lokalnim NVO
- Poboljšati evidenciju ostvarenih aktivnosti

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
27	Rad učeničkog parlamenta		D		

Obrazloženje:

Učenički parlament je reprezentativno tijelo u osnovnim i srednjim školama, koji osnivaju i čine djeca predstavnici odjeljenja. Osnivanje parlamenta je zakonom garantovano, a Ustanova je dužna da obezbijedi slobodu organizovanja.

Uloga parlamenta je da promoviše i unapređuje prava djeteta i podstiče njihov aktivizam u Ustanovi, zajednici i društvu uopšte. Uloga parlamenta je da podstiče odnos uvažavanja djece s jedne strane i nastavnika i uprave škole sa druge strane. Na ovaj način se promoviše učešće djece i međugeneracijski dijalog.

Svako odjeljenje (od V do IX osnovnog obrazovanja i vaspitanja i od I do IV razreda srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja) bira po jednog predstavnika za člana dječijeg parlamenta.

Izabrani predstavnik, osim što zastupa interese svoje zajednice, treba redovno da prenosi informacije o radu učeničkog parlamenta na časovima odjeljenske zajednice ostalim učenicima svog odjeljenja, i da povratno prenese učeničke inicijative i probleme članovima parlamenta na redovnim sastancima. Na taj način, djeca cijele Ustanove su indirektno uključena u rad parlamenta i imaju mogućnost da izraze zahtjev i prisustvuju određenim sastancima u zavisnosti od interesovanja za određene teme.

Parlament se sastaje dva puta mjesečno, a po potrebi i češće. Na sjednicama su obično prisutni svi predstavnici svih odjeljenja. U cilju sačuvanja jednakosti i ravnopravnosti među članovima, u učeničkom parlamentu se ne bira predsjednik ni podpredsjednik. Svakog septembra se vrši izbor novih članova učeničkog parlamenta, kako bi se dala mogućnost ponovnog izbora ili potvrde već izabranog člana svakog odjeljenja.

Nastavljajući tradiciju rada zajednice, dana 20. 09. 2011. godine konstituisan je učenički parlament. Učenički parlament naše Ustanove čini 13 učenika. Na sjednicama se vode zapisnici i evidentiraju izostanci

Učenički parlament radi na tome da:

- Ustanova u sve više posvećuje pažnju i daje podršku u savladavanju problema u učenju i vladanju, a posebno da učenici uče jedni od drugih (saradnja učenik-učenik).
- Razmatraju odnos i saradnju učenika i nastavnika, obavještavaju učenike o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje.
- Prezentuju mišljenja i prijedloge stručnog organa Ustanove, Školskog odbora, Savjeta roditelja, direktora ...upućuju svoje mišljenje u vezi pojedinih akata u Ustanovi, o pravilima ponašanja u Ustanovi, vannastavnim aktivnostima, učešću u sportskim i drugim takmičenjima i organizaciji svih manifestacija učenika u Ustanovi i van nje.
- Parlament prati i obilježava sve datume iz kalendara međuljudskih prava kao i iz ekološkog kalendara.
- Upoznaje učenike sa pravilnikom o pohvalama i nagradama
- Sarađuje sa institucijama i Centrom za prava djeteta
- Učenici razvijaju vještinu dijaloga, tolerancije, zastupaju sopstvene interese, aktivno učestvuju u donošenju odluka i realizovanju sopstvenih ideja.

Preporuke:

- Kontakt sa drugim učeničkim parlamentima, iz drugih škola.
- Postavka „Učeničkog sandučeta“ i analiza svih prijedloga, pitanja i intrigantnih stavki sa kojima se djeca susreću u Ustanovi.
- U okviru „Dječijih prava“ posjeta predsjedniku parlamenta Crne Gore, postavljanje svih pitanja koja djecu interesuju i praćenje njihove realizacije.
- U saradnji sa Centrom za prava djeteta, posjeta djeci bez roditeljskog staranja.
- Nastavak saradnje Akcija „Djeca-Djeci“
- Afirmacija prava na diskriminaciju po principu „Stavi se u njenu/njegovu ulogu“.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
28.	Profesionalna orijentacija		D		

Obrazloženje:

Profesionalna orijentacija pruža pomoć i podršku učenicima u donošenju životno važnih odluka kao što su izbor zanimanja, škole, fakulteta. Profesionalna orijentacija pomaže učenicima da bolje upoznaju sebe i svoje karakteristike bitne za izbor budućeg zanimanja, da otkriju u čemu su najbolji, koliko su spremni da ulože napora za ostvarenje svojih ciljeva i slično.

Kineska poslovica kaže: „ Blago onome ko radi ono što voli, cio život provede u zabavi.“ Zato, između ostalog i uz pomoć škole profesionalna orijentacija treba da pomogne učeniku da zna šta hoće, zašto to hoće, kako to da ostvari i koje su alternative.

Na kraju osnovne škole dobar dio učenika nije informisan o mogućnostima upisa u različita zanimanja koja odgovaraju sklonostima, znanju i iskazanim vještinama tokom devetogodišnjeg školovanja. Profesionalnom usmjeravanju se uglavnom posvećuje pažnja na časovima odjeljenskog starješine.

Takođe je samo jedan dio učenika srednje škole (srednje opšte i stručno obrazovanje) djelimično informisan o mogućnostima upisa i nastavljanja školovanja na visokoškolskim institucijama koje su usaglašene sa željama, mogućnostima i sklonostima za djelatnost ili oblast nauke kojom se žele baviti u budućnosti, odnosno sagledavanje mogućnosti zapošljavanja. Učenicima osnovnog obrazovanja i vaspitanja je svake godine podijeljen informator ZZZ Crne Gore o mogućnostima upisa u srednje škole. Učenicima srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja (maturantima), ranijih godina, nijesu u potpunosti bile dostupne informacije o mogućnostima upisa na fakultete i ustanove visokoškolskog obrazovanja. Ove školske godine (2011/12.) za maturante je organizovana prezentacija od strane predstavnika Univerziteta Mediteran i Univerziteta Crne Gore o mogućnostima i uslovima upisa na fakultete. Maturantima je podijeljen i „Informator '12 kuda nakon srednje škole?“ u izdanju Akademskog informativnog centra, sa sveobuhvatnim informacijama o upisu na sva tri univerziteta u Crnoj Gori (Univerzitet Crne Gore, Univerzitet Mediteran i Univerzitet Donja Gorica – UDG). Učenici su djelimično upoznati sa kampanjom „Stručno je ključno“. Informacije o mogućnostima nastavka školovanja učenicima su dostupne od direktora i pomoćnika direktora Obrazovnog centra, pedagoga i razrednih starješina.

Preporuke:

- Formirati školski tim koji bi sa uspjehom radio na profesionalnoj orijentaciji učenika za upis u zanimanje ili fakultet gdje postoji veća mogućnost bržeg zapošljavanja i uključenja u sistem privređivanja
- Uraditi brošure ili promotivne letke o mogućnostima upisa i zapošljavanja (za učenike završnog razreda osnovnog obrazovanja i vaspitanja)
- Uraditi flajere koji bi bili istaknuti na određenim mjestima u Obrazovnom centru (oglasna table)
- Nastavnici i odjeljenske starješine, Obrazovnog centra da budu uključeni u proces upoznavanja i informisanja učenika o svim aspektima profesionalne orijentacije
- Ostvariti saradnju sa lokalnom zajednicom i poslodavcima u bližoj i široj okolini, zavodom za zapošljavanje, srednjim školama i fakultetima iz Crne Gore.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
30.	Školski list			Z	

Obrazloženje:

Školski list ,kao vrsta štampanog medija ima vrlo važnu funkciju za javnost i transparentnost rada Ustanove.Njegovim postojanjem i izlaženjem bili bi informisani ne samo učenici i svi zaposleni u Ustanovi, nego i šira društvena zajednica o radu Ustanove i njenim postignućima i ostvarenim rezultatima. Sadržaj školskog lista je po pravilu informativno-zabavnog karaktera sa rubrikama literarnih

i likovnih radova učenika. U okviru školskog lista vršiti afirmaciju i promociju postignuća svih sekcija u Ustanovi, uspjeha učenika na svim takmičenjima, prosto rečeno sveukupne javne djelatnosti Centra.

U JU Obrazovni centar Plužine ne izlazi školski list. U holu postoje dosta lijepo urađene zidne novine sa priložima literarnih i likovnih radova učenika. Ove zidne novine redovno se popunjavaju i osvježavaju novim učeničkim radovima, a posebno se svake godine pripreme i urede za Dan Obrazovnog centra, 5. maj. U razrednoj nastavi svako odjeljenje ima poseban pano na kome učenici uz pomoć nastavnika uređuju svoje male, interne, odjeljenske zidne novine. Na taj način oni stižu neku vrstu uređivačke prakse i iskustva. U Domu učenika takođe postoje zidne novine, gdje učenici koji stanuju u domu zajedno sa vaspitačima na panou za zidne novine prezentiraju svoje radove sa tematikom iz života u đaćkom domu. U dječjem vrtiću nema zidnih novina, jer se na panoima ističu samo likovni radovi učenika.

Prije desetak godina dok je egzistirala OŠ „Braća Topalović“ Plužine bila su dva pokušaja izlaženja školskog lista, ali su prestala sa izlaženjem i ugasila se zbog nedostatka materijalnih sredstava. Prvi pokušaj bio je kada je generacija učenika četvrtog razreda 2002. godine uz pomoć učiteljice pokrenula izdavanje školskog lista. Tom prilikom izašao je samo jedan broj. Sledeće 2003. godine generacija učenika osmog razreda sa odjeljenskim starješinom takođe je pokrenula izlaženje školskog lista, kojom prilikom su izašla dva broja.

Preporuke:

- Pokrenuti inicijativu za izdavanje školskog lista
- Inicijativu treba da pokrene direktor Centra na sjednici Nastavničkog vijeća
- List treba da izlazi najmanje dva puta godišnje: na kraju prvog polugodišta i za Dan Centra
- List obavezno treba da ima glavnog i odgovornog urednika, kao i tehničkog urednika lista
- Format lista treba da bude A4, obim od 24 do 32 strane, a tiraž od 200 do 300 primjeraka
- Naziv lista odredio bi se putem oglasa, tako što bi svako odjeljenje poslalo na konkurs pod šifrom svoj predlog za naziv lista, a komisija (žiri) od 5 članova odabrala bi najbolje rješenje
- List bi izlazio u crno-bijeloj tehnici, osim korica koje bi bile u boji
- Razmotriti mogućnost za izlaženje lista u elektronskoj formi
- Obezbijediti potreban prostor za redakciju lista, kao i sve potrebne predulove za nesmetano izlaženje lista
- U širu akciju oko izlaženja lista uključiti Školski odbor i đaćke roditelje
- Obezbijediti dostupnost lista roditeljima i drugim školama
- Razvijati saradnju sa školama koje izdaju školske listove
- Pronalaziti sponzore u cilju poboljšanja materijalnih sredstava kako bi se postizao što bolji kvalitet lista
- Podsticati učenike da svojim idejama i predlozima sami utiču na poboljšanje kvaliteta lista
- U listu obezbijediti prostor (posebnu rubriku) za radove djece predškolskog uzrasta

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
31	Veb-sajt Ustanove			Z	

Objašnjenje:

Postoje dva veb-sajta u okviru kategorije SREDNJE ŠKOLE U PLUŽINAMA. Jedan je Obrazovnog centra, a drugi Srednje škole. Sadržaj veb-sajta Srednje škole bi trebalo prebaciti u veb-sajt Obrazovnog centra, o čemu su obaviješteni zaposleni u ICT sektoru Ministarstva. Za sada je prebačen sadržaj veb-sajta Osnovne škole na veb-sajt Obrazovnog centra.

Na ova dva veb-sajta se nalaze informacije o Ustanovi, kao što su: kontakt podaci (e-mail, broj telefona, adresa); podaci o nastavnom kadru; foto-galerija (fotografije Ustanove i Plužina, fotografije sa maturalne ekskurzije, maturalnih večeri itd.). Osim toga nalaze se i neki zanimljivi tekstovi učenika o privredi, kulturi, sportu.

Sajt uređuje ICT koordinator i učenici četvrtog razreda gimnazije.

Sajt je pregledan, informacije se lako pretražuju.

Preporuke:

- Objediniti veb-sajta Obrazovnog centra i veb-sajta Srednje škole u jedan veb-sajt Obrazovnog centra;

- Unaprijediti dizajn sajta;
- Učiniti dostupnim veći broj informacija od interesa za učenike, nastavnike, roditelje i sredinu; informacije vezane za pojedine predmete (literatura), obavještenja o tekućim aktivnostima, fotografije sa takmičenja na kojima učenici učestvuju kao i video galeriju i sl.
- Dodati linkove ka stručnim sajtovima, koji će biti od pomoći korisnicima sajta, npr: linkove za sajt Ministarstva prosvjete i sporta, Zavoda za školstvo, nevladinih organizacija i sl.
- Svakoj sekciji napraviti posebnu stranicu na veb-sajtu Obrazovnog centra na kojoj se nalaze informacije vezane za datu sekciju.
- Uključivanje većeg broja profesora i učenika u proces kreiranja sadržaja na sajtu.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
32	Informisanost učenika o aktivnostima u Ustanovi		D		

Objašnjenje:

Informisanost o važnim aktivnostima (takmičenjima, dežurstvima, pohvalama, nagradama, predstavama, vakcinaciji, testiranjima ...) se sprovodi na više načina:

- putem Knjiga saopštenja
- putem 2 oglasne table u holu
- kroz rad Odjeljenjskih starješina

Postoji web-sajt Ustanove i web-sajt Osnovne škole, ali se ažuriranje podataka vrši vrlo rijetko, pa većina učenika ne posjećuje stranice sajta. Na panoima u školskom holu izlažu se likovni radovi i projekti učenika, koje oni ažuriraju sa predmetnim nastavnicima. Povremeno se organizuju Odjeljenjske zidne novine na nivou osnovne škole. U fazi je formiranje školskog lista Ustanove, koji će biti u cilju bolje informisanosti učenika o tekućim događajima i zanimljivostima u školi.

U anonimnoj anketi na uzorku od 50 učenika (slučajan izbor) osnovne škole (7,8,9- razred) i srednje škole (gimnazija, srednja stručna škola), došlo se do sledećih rezultata:

* na pitanje, na koji način su informisani o aktivnostima u školi učenici su odgovorili:

- 87,54 % putem Odjeljenjskog starješine i Knjige saopštenja
- 50 % putem oglasne table
- 3 % putem web-sajta
- 5 % školskog lista
- 0 % na drugi način

* na pitanje, kako ocjenjuju informisanost o aktivnostima u školi, odgovorili su:

- 25% odlično; 35% dobro; 35% zadovoljavajuće; 2,5% nezadovoljavajuće

* na pitanje, koliko pretražuju web-sajt, odgovorili su:

- 10% redovno; 27% ponekad; 25% rijetko; 37,5% ne pretražuju

* na pitanje, da li ste na vrijeme informisani o aktivnostima u školi, odgovorili su:

- 60% da; 40% uglavnom; 0% ne

* na pitanje, koliko su obaviješteni o aktivnostima NVO koji se sprovode u školi, odgovorili su:

- 10% odlično; 27% dobro; 25% zadovoljavajuće; 35% nezadovoljavajuće

* na pitanje o radu sekcija i vannastavnim aktivnostima informisani su:

- 27% odlično; 35% dobro; 17,5% zadovoljavajuće; 20,5% nezadovoljavajuće

U cilju poboljšanja obaviještenosti o aktivnostima u školi učenici predlažu formiranje školskog lista, bolje ažuriranje web-sajta, školski razglas.

Informisanost učenika odvija se i kroz rad i aktivnosti Učeničkog parlamenta Ustanove.

U domu učenika informisanje o aktivnostima i događajima sprovodi se putem oglasne table i kroz rad vaspitača, što se evidentira u Dnevniku rada. Dom posjeduje računar, a od septembra je u planu priključenje na internet mrežu.

Dječiji vrtić o aktivnostima informiše roditelje korisnika svojih usluga. To se sprovodi putem saopštenja na ulaznim vratima i kroz direktan-neposredan, svakodnevni razgovor roditelja i vaspitača. O informisanosti i posjetama vodi se evidencija. Na panoima hola vrtića izlažu se dječiji radovi.

U Savjetu roditelja Ustanove su i vaspitač iz doma učenika i predstavnik roditelja djece iz dječijeg vrtića.

Preporuke:

- Formirati tim nastavnika sa ICT-koordinatorom i grupom učenika (osnovne, srednje šk. i doma učenika), koji će periodično ažurirati školski web-sajt i unositi informacije vezane za rad i aktivnosti u Ustanovi
- Raditi na promovisanju i upućivanju učenika na korišćenje usluga školskog web-sajta.
- Do kraja sprovesti aktivnosti i realizovati projekt "Školski list" Ustanove
- Obezbijediti internet priključak za dom učenika
- Formirati zidne novine u domu učenika

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
33.	Saradnja sa nevladinim organizacijama			Z	

Objasnenje:

Nevladine organizacije su bitan segment društvenog života. U Crnoj Gori nevladine organizacije su prisutne u gotovo svim oblastima.

JU Obrazovni centar ostvaruje saradnju sa više nevladinih organizacija iz različitih oblasti. Tako na primjer, postiže se odlična saradnja sa NVO "Alfa centar" iz Nikšića, NVO "Centar za prava djeteta" iz Podgorice, NVO "Centar za monitoring" (CEMI), NVO "Tvrđava" itd.

NVO Centar za monitoring (CEMI) i Omladinska informativna agencija BiH (OIA) u saradnji sa NVO "Tvrđava" i Zavodom za zapošljavanje Crne Gore uz podršku Evropske Unije realizovali su projekat *Bolje mogućnosti za zapošljavanje mladih*. U projektu je učestvovalo dvadesetak učenika trećeg razreda, zajedno sa jednim profesorom. Cilj projekta je doprinos smanjenju nezaposlenosti mladih u prekograničnim opštinama: Pljevlja, Nikšić, Žabljak, Plužine, Goražde i Foča.

NVO Centar za prava djeteta Crne Gore u saradnji sa Kancelarijom UNICEF-a u Podgorici nastavio je sa aktivnostima u okviru kampanje *Govorimo o mogućnostima*. Cilj kampanje je podrška dječijim parlamentima u školama dvanaest gradova Crne Gore (Ulcinj, Plav, Rožaje, Plužine, Šavnik, Danilovgrad, Bar, Mojkovac, Berane, Kolašin i Andrijevica). Uz saglasnost Ministarstva prosvjete i sporta i Kancelarije UNICEF-a u Podgorici, odabrana je i naša škola.

U okviru aktivnosti *želim da vidim, hoću da imam* NVO "Alfa centar" iz Nikšića organizovaće posjetu srednjoškolaca iz više gradova Mornarici Crne Gore. Cilj posjete je međusobno upoznavanje i uvezivanje mladih iz trinaest crnogorskih opština.

Preporuke:

- Unaprijediti partnersku saradnju sa NVO sektorom u odgovarajućim segmentima rada
- Podsticati povezanost škole sa relevantnim NVO kao što su : NVO Dječiji savez, Alfa centar, Centar za prava djeteta, Centar za unapređivanje obrazovanja, Pedagoški centar Crne Gore, Centar za ekologiju i afirmaciju zdravlja i td.
- Detaljnije razraditi plan saradnje sa NVO u Godišnjem planu i programu Obrazovnog centra i uključiti veći broj nastavnika i učenika
- Povećati stepen informisanosti učenika i motivisati ih da se uključe u akcije NVO sektora koje doprinose njihovom napredovanju i razvoju u svim oblastima života

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
37	Takmučenja u ustanovi		D		

Objasnenje:

Školska takmičenja se organizuju iz matematike, fizike, fizičkog vaspitanja i engleskog jezika. Iz nastave matematike, fizike i engleskog jezika održavaju se školska i državna takmičenja, a iz nastave fizičkog vaspitanja školska, Regionalna i Državna.

Ove godine na Državnom takmičenju iz matematike, održanom u martu 2012.godine učestvovali su učenici VI i IX razreda (Osnovno vaspitanje i obrazovanje). Angažovani nastavnik je Rajko Živković. Učestvovao je učenik VI razreda- bilo je 70 takmičara kao i učenik IX razreda- učestvovao je 21 takmičar.

Na Državnom takmičenju iz matematike je učestvovao i učenik srednje škole. Angažovani nastavnik je Miodrag Mirković. Takmičio se učenik IV razreda- bilo je 20 takmičara.

Na Olimpijadi znanja učestvovala su 3 učenika(učenik VIII razreda, II razreda gimnazije i IV razreda gimnazije). Takmičenje je organizovano na Elektro- tehničkom fakultetu u Podgorici.

Na Državnom takmičenju iz fizike učestvovao je učenik IX razreda- bilo je 43 učesnika. Angažovani nastavnik je Milojica Šubarić.

Na državnom takmičenju iz engleskog jezika učestvovala su 3 učenika srednje škole- gimnazije(dva učenika III razreda i jedan učenika IV razreda). Bilo je 48 takmičara. Angažovani nastavnik je Snežana Nikolić.

Navedeni učesnici nijesu osvojili očekivane nagrade na pomenutim takmičenjima.

Na Regionalnom takmičenju iz fizičkog vaspitanja(atletika i Mali fudbal) učestvovalo je 20 učenika. Takmičenje je održano u Nikšiću(stadion Sutjeske), 28. aprila 2012. godine.

Plasman djevojčica na ovom takmičenju je:

- sveukupan plasman- II mjesto
- pojedinačan plasman- Šumić Dragana (vis)

Plasman dječaka na ovom takmičenju je:

- ukupan plasman- IV mjesto
- Mali fudbal- II mjesto

Pravo učešća na Državnom takmičenju u Baru 28. maja 2012. godine ima Šumić Dragana- prvoplasirana u skoku u vis.

Natavnicama likovne kulture prati objavljene konkurse za likovne radove.

Na objavljeni konkurs za Svjetsku izložbu dječije umjetnosti- pod naslovom „Pruži mi ruku“ poslat je rad učenika IX razreda kao i na konkurs za Olimpijske igre u Londonu 2012. godine.

Preporuke:

- Organizovati takmičenje iz svih nastavnih predmeta u svim razredima
- Organizovati takmičenje među razredima u okviru Ustanove (kviz znanja)
- Omogućiti saradnju sa školama u zajednici

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
43.	Obuka kod poslodavaca		D		

Obrazloženje:

Za učenike Obrazovnog centra koji pohađaju obrazovne programe stručnog obrazovanja, radi bolje realizacije obrazovnih programa oraganizuje se kod poslodavaca praktično obučavanje (praktična nastava) je zastupljena u novim obrazovnim programima. Obuka kod poslodavaca je za većinu zanimanja važan segment u sticanju praktične osposobljenosti i obučenosti učenika. Zbog specifičnosti pojedinih zanimanja Obrazovni centar nije u mogućnosti da u svojim kabinetima i radionicama za praktičnu nastavu u potpunosti izvodi obuku učenika, pa je saradnja sa socijalnim partnerima i poslodavcima nezaobilazna i cjelishodna.

U dosadašnjem radu Obrazovnog centra učenici su obučavani i praktično osposobljavani uglavnom u hotelu "Piva" Plužine i "Alboni" koja posjeduje prodajne objekte i sa kojom je Obrazovni centar sklopio ugovor o pravima i obavezama poslodavca, učenika i Obrazovnog centra . Svi učenici (11) I razreda iz zanimanja "tehničar prodaje", praktičnu nastavu obavljaju u "Alboni", 4 časa sedmično, što godišnje iznosi 144 časa godišnje; redovnost učenika na praksi kontrolišu predmetni nastavnici; tokom prakse ocjene daje poslodavac, ali konačnu ocjenu na kraju godine donose predmetni nastavnici i poslodavac.

Praktičnu nastavu planira predmetni nastavnik a realizaciju nastave evidentira u odjeljenskoj knjizi. Postignuća učenika se prate na osnovu ocjena poslodavca i dnevnika praktične nastave koji posjeduje svaki učenik.

Ne postoji detaljna baza podataka poslodavaca kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu, u kojoj bi se pored spiska poslodavaca nalazile i povratne informacije o postignućima učenika, kao i istorija saradnje poslodavaca i Obrazovnog centra.

Profesionalna praksa za zanimanje "tehničar prodaje" (I razred) realizovaće se u "Alboni" u trajanju od 30 dana poslije završetka nastavne godine.

Preporuke:

- Uspostaviti bolju komunikaciju i saradnju sa poslodavcima u cilju kvalitetnijeg praćenja realizacije obuke kod poslodavca kao i profesionalne prakse, kako bi svim učenicima bila obezbijeđena obuka i praksa I formirati detaljniju bazu podataka poslodavaca kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu.
- Sa svim poslodavcima sklopiti ugovore o obučavanju i osposobljavanju učenika za zanimanje koje izučavaju i proširiti listu sa novim poslodavcima.
- Obrazovni centar, preko nastavnika koji su zaduženi za profesionalnu praksu i obučavanje kod poslodavaca treba da ima uvid u to, da li je ugroženo zdravlje učenika na radnim mjestima, odnosno da li se primjenjuju mjere zaštite na radu.
- Utvrditi mehanizme kontrole, da učenici obavljaju djelatnosti u okviru obuke i profesionalne prakse koje su u skladu sa planom i programom i vezane za područje rada i obrazovni profil a ne neke druge djelatnosti samo da bi se zadovoljila "forma".

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
44.	Profesionalna praksa		D		

Obrazloženje:

Učenici Obrazovnog centra (turistički tehničar - 2 odjeljenja: II razred 28 učenika i III razred 18 učenika - 15 dana i tehničar prodaje 1 odjeljenje I razred - 30 dana) obavljaju profesionalnu praksu kod poslodavaca u lokalnoj zajednici i bližoj i daljoj okolini, nakon završetka nastavne godine, sa kojima je Obrazovni centar potpisao ugovore o međusobnim pravima i obavezama o obavljanju profesionalne prakse: Albona, Turistička organizacija Plužine, Samački hotel HE Piva Plužine, Etno selo „Izlazak“ i Rudinice.

Praktična nastava za zanimanje turistički tehničar je za učenike II i III razreda realizuje se sa 3 časa nedjeljno i to jedne sedmice u učionici za praktičnu nastavu u Obrazovnom centru (54 časa godišnje), a jedne sedmice kod poslodavca (54 časa godišnje).

Program profesionalne prakse za zanimanje turistički tehničar u korelaciji je sa programom stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave. Uspjeh učenika se tokom godine prati na osnovu podataka iz dnevnika rada učenika kao i povratnih informacija poslodavaca o strukturi radnih mjesta na kojima su učenici radili i zadovoljstvu poslodavaca o aktivnostima učenika. Tokom profesionalne prakse ocjene daje poslodavac, ali konačnu ocjenu na kraju godine donose predmetni nastavnik i poslodavac poslije relalizacije programa profesionalne prakse.

Škola je izvršila uvid na data radna mjesta kod poslodavaca, na kojima se obavlja profesionalna praksa o ne postojanju opasnosti od povreda, kao i drugih oblika opasnosti koje bi mogle ugroziti zdravlje učenika.

Škola nema koordinatora profesionalne prakse, pa te poslove obavljaju predmetni nastavnici ekonomske grupe predmeta.

Preporuke:

- Uspostaviti bolju komunikaciju i saradnju sa poslodavcima u cilju kvalitetnijeg praćenja realizacije profesionalne prakse, jer se ponekad dešava da učenik uopšte ne dolazi na profesionalnu praksu, a dobije ovjeren dokument da je praksu sa uspjehom obavio. Formirati detaljniju bazu podataka poslodavaca kod kojih se obavlja profesionalna praksa.
- Utvrditi mehanizme kontrole, da učenici obavljaju djelatnosti u okviru profesionalne prakse koje su u skladu sa planom i programom i vezane za područje rada i obrazovni profil a ne neke druge djelatnosti samo da bi se zadovoljila "forma".
- Zbog ograničenih mogućnosti za obavljanje profesionalne prakse u opštini Plužine, Obrazovnom centar će organizovati za učenike jednodnevne ili dvodnevne izlete do primorskih ili planinskih turističkih destinacija (na primjer: posjeta početkom septembra Herceg Novom srednjoj turističkoj

školi i hotelima, posjeta Žabljaku i srednjoj stručnoj školi i hotelima), ili obilazak i upoznavanje sa raftingom na Tari, posjeta nekom od brojnih etno sela u bližoj i daljoj okolini, kako bi program profesionalne prakse u potpunosti i uspješno bio realizovan.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
46.	Organizacija aktivnosti u vrtiću	O			

Obrazloženje:

U vrtiću se organizuju aktivnosti u skladu sa „Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju“. Vaspitači kreiraju aktivnosti uzimajući u obzir dječija iskustva i sposobnosti, kako bi podstakli i proširili dalji razvoj i učenje. One su prilagođene uzrastu i individualnim interesovanjima djece

Vaspitno-obrazovne aktivnosti u vrtiću izvode 5 vaspitača, dok se o zdravlju i ishrani djece brinu medicinska sestra i kuvarica, u vremenu od 6,00 do 16,00 časova svakog radnog dana osim subotom i nedjeljom.

Prostor u objektu vrtića i u dvorišnom dijelu je tako projektovan da omogućava izvanredne uslove za boravak i vaspitno-obrazovne aktivnosti djece. Vrtić je solidno opremljen nastavnim sredstvima i nastavnim materijalom koji se koristi za izvođenje vaspitno-obrazovnih aktivnosti. Prema podacima iz ranijih godina broj djece u vaspitno-obrazovnim grupama je približno isti.

Organizacija aktivnosti usklađena je sa vremenskim rasporedom. Svakodnevno se smjenjuju slobodne, usmjerene i kombinovane aktivnosti različitog sadržaja. Polazna tačka u organizaciji aktivnosti jeste osluškivanje potreba djece. Aktivnost koja se realizuje podrazumijeva planski raspored prostora, sredstava kao i materijala i vremena. Prilikom planiranja aktivnosti bitnu smjernicu predstavljaju sugestije roditelja, njihova mišljenja i predlozi.

Igra zauzima značajno mjesto u aktivnosti djece predškolskog uzrasta i ima posebnu ulogu u psiho-fizičkom razvoju djeteta. Zato vaspitači nastoje da kroz različite aktivnosti, u pogledu sadržaja i materijala, vode dijete ka intelektualnom razvoju.

U vaspitno-obrazovnom radu u vrtiću koriste se sve raspoložive metode koje su najprimjerenije za uspješnu realizaciju vaspitno-obrazovnih aktivnosti i usvajanje novih znanja i iskustava (metoda razgovora, ilustrativna, igranje uloga, metoda demonstracije, igre itd.).

Veliki dio aktivnosti podrazumijeva korišćenje dvorišnog dijela vrtića, koji je namijenjen da zadovolji potrebe djece.

Preporuke:

- Voditi računa o individualnim potrebama djece, prije početka rada (u septembru) na
- adekvatan način prikupiti podatke o interesovanjima djece.
- Sve aktivnosti planirati u skladu sa vremenom, prostorima i sadržajima (ukoliko je
- moguće, nastojati da se vaspitno obrazovni rad što više odvija u školskom dvorištu i
- prirodi).
- U planiranju aktivnosti neophodna je razmjena profesionalnog iskustva, timski rad.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
47.	Uslovi rada na koje može da utiče vaspitač u vrtiću		D		

Obrazloženje:

Vaspitači su kreirali sigurno, podsticajno okruženje za kvalitetan život, učenje i razvoj djece. Radnu sobu su ukombinovali u nekoliko cjelina (centara) tako da djeci pružaju mogućnost izbora i slobodu kretanja. Svaki centar je obilježen. Bučni centri su odvojeni od tihih. Likovni i jezički centar su kod prozora, gdje ima dovoljno dnevne svjetlosti.

Namještaj je raspoređen tako da djeca mogu raditi samostalno i u manjim grupama. Prostor i materijali su prilagođeni individualnim potrebama djece, čime se stvara mogućnost da djeca samostalno vrše izbor materijala i aktivnosti. Prostor je strukturiran tako da osigurava djeci dostupnost, slobodu i mogućnost izbora materijala i zadovoljavanje dječijih aktuelnih potreba.

U radu vaspitači koriste pored industrijskih i dosta prirodnih materijala. Pri sakupljanju prirodnih materijala učestvuju i djeca (kada dozvoljavaju vremenski uslovi, vaspitači i djeca u dvorištu vrtića i bližem okruženju, sakupljaju i klasifikuju razne prirodne materijale: suvo lišće, žirove, šišarke, razno cvijeće, grančice, slamu, mahovinu, paprat, orahe, lješnike, kućice od puževa itd., koji se koriste kao izvanredan didaktički material u realizaciji vaspitno-obrazovnih aktivnosti).

Preporuke:

- Namještaj prilagoditi aktivnostima po centrima (napraviti, odnosno poručiti u skladu sa potrebama, drvene niske police na kojima će biti složene igračke i ostali industrijski i prirodni didaktički materijali i sredstva, raspoređeni tako da police budu fleksibilna granica između centara interesovanja, a da istovremeno bude omogućena i komunikacija).
- Dvorište vrtića opremiti spravama i rekvizitima za fizičke i zabavne aktivnosti.
- Uslove rada uskladiti sa razvojnim mogućnostima i potrebama svakog djeteta (za djecu koja teže i sporije savladavaju predviđene aktivnosti, osmisliti i prilagoditi sadržaje radi lakšeg savladavanja i usvajanja tematskih zadataka).

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
48.	Pomoć u učenju i u izradi domaćih zadataka		D		

Obrazloženje:

Pomoć učenicima u učenju i izradi domaćih zadataka je dobra i izvodi se svakodnevno. Kroz obavezne teme o metodama učenja učenici se svakodnevno uče kako da najlakše savladaju novo gradivo. Vaspitač motiviše i usmjerava učenike, svaki dan vrši provjeru naučenog gradiva. Učenici se teško navikavaju na samostalan rad i izradu domaćih zadataka. S obzirom na mali broj učenika u domu vaspitač ima mogućnost da individualno radi sa svakim učenikom. Na kraju svakog tromjesječja Stručno vijeće razmatra uspjeh učenika i daje preporuke kako da se uspjeh popravi. S obzirom da učenici dolaze sa slabim predznanjem teško je ostvariti bolje rezultate.

Preporuke:

- Unaprijediti samostalno učenje i pisanje domaćih zadataka.
- Unaprijediti planiranje učenja.

BR.	INDIKATOR	O	D	Z	NZ
49.	Adaptacija učenika za život u domu		D		

Obrazloženje:

Adaptacija učenika za život u domu je dobra. Dolaskom u dom učenici se socijalizuju, navikavaju na kolektivni život, upoznaju sa kućnim redom i uče toleranciji i kulturi dijaloga. Većina učenika dobro održavaju ličnu higijenu i higijenu zajedničkih prostorija. Redovno dolaze na obavezno učenje, na vrijeme idu na spavanje i postuju noćni mir. Vaspitača prihvataju kao roditelja. Učenici iz doma su uključeni u sve sportske i kulturne aktivnosti Obrazovnog centra. Učenici imaju svog predstavnika u Učeničkom parlamentu Centra, a roditelji predstavnika u Savjetu roditelja. Vaspitači redovno prate uspjeh i vladanje učenika i o tome obavještavaju njihove roditelje. Vaspitačima u njihovom radu pomaže pedagog Centra koji sa svojom komunikacijom i savjetima pomaže učenicima da se adaptiraju uslovima života u domu.

Preporuke:

- Uticati na učenike da se još bolje pridržavaju kućnog reda uz pomoć bolje saradnje sa roditeljima.
- Raditi sa učenicima da se bolje prilagode kolektivnom životu.
- Kontinuirano raditi na stvaranju boljih uslova u domu u cilju poboljšanja životnog standarda učenika
- Što više uključivati pedagoga u rad sa djecom.

BR.	Indikator	O	D	Z	NZ
50.	Saradnja vaspitača doma sa roditeljima i nastavnicima		D		

Objasnenje:

Saradnja sa nastavnicima je dobra. Vaspitači svakodnevno kontaktiraju sa direktorom, odjeljskim starješinama, pedagogom i nastavnicima u cilju upoznavanja sa postignućima i vladanju učenika smještenih u domu. Direktor Centra, pomoćnik direktora i pedagog redovno dolaze u dom i pomažu u radu vaspitačima.

Saradnja sa roditeljima je dobra. Dio roditelja često posjećuje dom i telefonom se interesuje o uspjehu i vladanju svoje djece. Vaspitači redovno kontaktiraju roditelje telefonom. Roditelji prihvataju većinu sugestija vaspitača.

Preporuke:

- Poboljšati neposrednu saradnju vaspitača sa odjeljskim starješinama i nastavnicima;
- Poboljšati neposrednu saradnju vaspitača sa roditeljima;
- Unaprijediti saradnju sa roditeljima kroz kontakte sa pedagogom;
- Organizovati roditeljske sastanke u domu (minimum dva puta godišnje).

Kvalitet vaspitno obrazovnog rada

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje

VASPITNO OBRAZOVNI RAD:					
Mlađa vaspitno-obrazovna grupa					
Opservacija časova:					
- Mlađa vaspitno-obrazovna grupa (15 djece)					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	O			
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	O			
7.	Rad stručnog aktiva				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Objasnenje:

1. Sva djeca iz vaspitno-obrazovne grupe bila su aktivno uključena u realizaciji planiranih aktivnosti: »Njegovanje sposobnosti za recitaciju, izražavanje dječjih potreba i želja kroz glumu i podsticanje djece u likovnom izražavanju« (cilj vaspitno-obrazovnih aktivnosti). Većina djece je samostalno radila na rješavanju izabranih »zadataka« prema centrima interesovanja (recitovanje, vježbanje glume, crtanje i bojanje), dok je manji dio djece zadatke rješavao uz podršku vaspitačica. Dobro koordiniraju i vode cilju sve aktivnosti u toku vaspitno-obrazovnog rada. Djeca su uspješno usvajala i povezivala nove pojmove i činjenice, sa ranije naučenim sadržajima i usvojenim znanjem. Prisutna je dvosmjerna komunikacija vaspitač – dijete. Djeca se pravilno usmjeravaju i motivišu za rad i podstiče se samostalnost i kreativnost djece. Ciljevi vaspitno-obrazovnih aktivnosti sa pedagoško-didaktičkog stanovišta su odlično ostvareni.
2. Planirane vaspitno-obrazovne aktivnosti su dobro urađene i usaglašene sa »Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju«.

- Pisane pripreme za časove su redovno evidentirane u »Dnevniku rada vaspitne grupe« i urađene se prema predviđenoj proceduri i metodologiji. U pripremi za vaspitno-obrazovne aktivnosti predviđeni su operativni ciljevi, aktivnosti, metode, nastavna sredstva, materijali. Vaspitačice veoma dobro koriste sve raspoložive metode, odnosno vrlo iskusno vrše izbor metode koja je najprimjerenija vaspitno-obrazovnoj aktivnosti, čime je mnogo uspješnije usvajanje novih znanja i iskustava (metoda razgovora, individualni rad, grupni rad, ilustrativna, metoda demonstracije, igranje uloga, metoda igre itd.).
- U vaspitno-obrazovnom radu koriste se raznovrsna nastavna sredstva kojima je ustanova veoma dobro opremljena, pored industrijskih materijala, veoma se koriste i prirodni materijali, koje vaspitačice prikupljaju i klasifikuju zajedno sa djecom u dvorištu vrtića i okruženju vrtića. U realizaciji vaspitno-obrazovnih aktivnosti koriste se audio-vizuelna sredstva i kompjuter.
- Vaspitno-obrazovni rad i aktivnosti u vrtiću su veoma specifični, pa ne postoji ocjenjivanje u obliku koji se koristi u školi, jedino je prisutna usmena javna pohvala kao vid nagrade za djecu koja sa uspjehom savladavaju planirane teme i tematske zadatke.
- Vaspitači su kreirali sigurno, podsticajno okruženje za kvalitetan život, učenje i razvoj djece. Radnu sobu su ukombinovali u nekoliko cjelina (centara) tako da djeci pružaju mogućnost izbora i slobodu kretanja. Svaki centar je obilježen. Bučni centri su odvojeni od tihih. Likovni i jezički centar su kod prozora, gdje ima dovoljno dnevne svjetlosti. Namještaj je raspoređen tako da djeca mogu raditi samostalno i u manjim grupama. Prostor i materijali su prilagođeni individualnim potrebama djece, čime se stvara mogućnost da djeca samostalno vrše izbor materijala i aktivnosti. Prostor je struktuiran tako da osigurava djeci dostupnost, slobodu i mogućnost izbora materijala i zadovoljavanje dječijih aktuelnih potreba.
- Pošto postoje samo tri vaspitno-obrazovne grupe, vaspitačice se svakodnevno dogovaraju, planiraju i usaglašavaju vaspitno-obrazovne aktivnosti (uslovno one čine stručni aktiv).

Preporuke:

- Namještaj prilagoditi aktivnostima po centrima, poručiti ili napraviti dovoljan broj niskih drvenih polica po centrima interesovanja na kojima bio složen didaktički materijal i igračke.
- Dvorište vrtića opremiti spravama i rekvizitima za fizičke i zabavne aktivnosti (tobogan, klackalice, ljuljaške, vrteška itd.).
- Uslove rada uskladiti sa razvojnim mogućnostima i interesovanjima svakog djeteta, voditi računa o individualnim potrebama djece, prije početka rada (u septembru) na adekvatan način prikupiti podatke o interesovanjima djece (posmatranjem, razgovorom).

VASPITNO OBRAZOVNI RAD:					
Starija vaspitno-obrazovna grupa					
Opservacija časova:					
- Starija vaspitno-obrazovna grupa (15 djece)					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	O			
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	O			
7.	Rad stručnog aktiva				
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Objasnenje :

- Sva djeca iz vaspitno-obrazovne grupe bila su aktivno uključena u realizaciji planiranih aktivnosti: »Otkriva i upoznaje svoju okolinu i upoređuje promjene« (cilj vaspitno-obrazovnih aktivnosti). Većina djece je samostalno radila na rješavanju izabranih »zadataka« prema centrima interesovanja, dok je manji dio djece zadatke rješavao uz podršku vaspitačica. Dobro koordiniraju i vode cilju sve aktivnosti u toku vaspitno-obrazovnog rada. Djeca su dosta uspješno usvajala i povezivala nove pojmove i činjenice, sa ranije naučenim sadržajima i usvojenim znanjem. Prisutna je dvosmjerna komunikacija vaspitač - dijete. Djeca se

- pravilno usmjeravaju i motivišu za rad i podstiče se inicijativnost i kreativnost djece. Ciljevi vaspitno-obrazovnih aktivnosti sa didaktičkog stanovišta su odlično ostvareni.
- Planirane vaspitno-obrazovne aktivnosti si dobro urađene i usaglašene sa »Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju«.
 - Pisane pripreme za časove su redovno evidentirane u »Dnevniku rada vaspitne grupe« i urađene se prema predviđenoj proceduri i metodologiji. U pripremi za vaspitno-obrazovne aktivnosti predviđeni su operativni ciljevi, aktivnosti, metode, nastavna sredstva, materijali. Vaspitačice veoma dobro koriste sve raspoložive metode, odnosno vrlo iskusno vrše izbor metode koja je najprimjerenija vaspitno-obrazovnoj aktivnosti, čime je mnogo uspješnije usvajanje novih znanja i iskustava (metoda razgovora, ilustrativna, metoda demonstracije, igranje uloga, metoda igre itd.).
 - U vaspitno-obrazovnom radu koriste se raznovrsna nastavna sredstva kojima je ustanova veoma dobro opremljena, pored industrijskih materijala, veoma se koriste i prirodni materijali, koje vaspitačice prikupljaju i klasifikuju zajedno sa djecom u dvorištu vrtića i okruženju vrtića. U realizaciji vaspitno-obrazovnih aktivnosti koriste se audio-vizuelna sredstva i kompjuter.
 - Vaspitno-obrazovni rad i aktivnosti u vrtiću su veoma specifični, pa ne postoji ocjenjivanje u obliku koji se koristi u školi, jedino je prisutna usmena javna pohvala kao vid nagrade za djecu koja sa uspjehom savladavaju planirane teme i tematske zadatke.
 - Vaspitači su kreirali sigurno, podsticajno okruženje za kvalitetan život, učenje i razvoj djece. Radnu sobu su ukombinovali u nekoliko cjelina (centara) tako da djeci pružaju mogućnost izbora i slobodu kretanja. Svaki centar je obilježen. Bučni centri su odvojeni od tihih. Likovni i jezički centar su kod prozora, gdje ima dovoljno dnevne svjetlosti. Namještaj je raspoređen tako da djeca mogu raditi samostalno i u manjim grupama. Prostor i materijali su prilagođeni individualnim potrebama djece, čime se stvara mogućnost da djeca samostalno vrše izbor materijala i aktivnosti. Prostor je strukturiran tako da osigurava djeci dostupnost, slobodu i mogućnost izbora materijala i zadovoljavanje dječijih aktuelnih potreba.
 - Pošto postoje samo tri vaspitno-obrazovne grupe, vaspitačice se svakodnevno dogovaraju, planiraju i usaglašavaju vaspitno-obrazovne aktivnosti (uslovno one čine stručni aktiv).

Preporuke

- Namještaj prilagoditi aktivnostima po centrima, poručiti ili napraviti dovoljan broj niskih drvenih polica po centrima interesovanja na kojima bio složen didaktički materijal i igračke.
- Dvorište vrtića opremiti spravama i rekvizitima za fizičke i zabavne aktivnosti (tobogan, klackalice, ljuljaške, vrteška itd).
- Uslove rada uskladiti sa razvojnim mogućnostima i interesovanjima svakog djeteta, voditi računa o individualnim potrebama djece, prije početka rada (u septembru) na adekvatan način prikupiti podatke o interesovanjima djece (posmatranjem, razgovorom).

Smještaj, ishrana i vaspitanje učenika

VASPITNO OBRAZOVNE AKTIVNOSTI:					
Vaspitno-obrazovna aktivnost u domu učenika					
Opservacija: rad sa učenicima i vođenje dokumentacije					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija vaspitno obrazovnog rada		D		
2.	Planiranje vaspitno-obrazovnog rada		D		
3.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
4.	Uslovi za rad na koje može da utiče vaspitač		D		
5.	Rad stručnog vijeća		D		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje :

- Organizacija vaspitno-obrazovnog rada odvija se u dvije vaspitno-obrazovne grupe. Vaspitno-obrazovni rad je stručno zastupljen i izvode ga tri vaspitača. Jednu vaspitno-obrazovnu grupu čine učenici osnovnog vaspitanja i obrazovanja, a drugu učenici srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja. Pored smještaja i ishrane, vaspitači sprovode obavezno svakodnevno učenje (u trajanju od dva

školska časa), slobodne aktivnosti najčešće sportskog karaktera, a dosta pažnje vaspitači posvećuju i individualnom radu sa učenicima.

2. Vaspitači posjeduju godišnje i mjesečne planove rada. Godišnji planovi rada sadrže ciljeve, programske zadatke i sadržaje, metode i oblike rada i okvirno vrijeme realizacije, dok su u mjesečnim planovima rada predviđene dnevne aktivnosti. Planirane teme za realizaciju vaspitno-obrazovnih aktivnosti su: učenje, socijalna integracija i podsticaj razvoja ličnosti i korišćenje slobodnog vremena.
3. Dom raspolaže sa malim brojem nastavnih sredstava (dva računara (bez pristupa internetu), televizor, DVD, muzičku liniju i bibliotečki fond koji nije u cjelosti usklađen sa potrebama učenika), koja se ne koriste u dovoljnoj mjeri. U radu sa učenicima vaspitači koriste udžbenik kao dominantno nastavno sredstvo, kako u individualnom tako i u grupnom radu.
4. U zajedničkim prostorijama doma učenici su, u saradnji sa vaspitačima, izradili određeni broj vaspitno-edukativnih plakata vezanih za probleme sa kojima se susreću mladi (štetnosti duvanskih proizvoda, štetnosti alkohola, droge i problema AIDS-a). Vaspitači organizuju i podstiču učenike na stvaranje radnih, kulturnih i higijenskih navika. Organizuje se zajedničko čišćenje i uređenje dvorišta doma. Učenici se edukuju i podstiču na održavanje higijene u sobama u kojima su smješteni.
5. Stručno vijeće doma posjeduje Godišnji plan rada. U proteklom periodu Stručno vijeće je održalo pet sednica na kojima su najčešće teme: analiza uspjeha učenika smještenih u domu; mjere za poboljšanje uspjeha; ostvarivanje saradnje sa nastavnicima i roditeljima učenika; poboljšanje uslova rada u domu i tekuća problematika.

Preporuke:

- Koristiti savremene načine u vaspitno-obrazovnom radu sa učenicima (izrada prezentacija na računarima; izrada panoa i didaktičkih prezentacija; rad na grupnim seminarskim radovima itd...).
- Osmisliti i organizovati aktivnosti sportsko-zabavnog karaktera.
- Poboljšati i ažurno voditi predviđenu pedagošku dokumentaciju.
- Nastojati da se poveća broj i kvalitet nastavnih sredstava (uvesti internet, povećati bibliotečki fond ...) kao i pobošati korišćenje postojećih nastavnih sredstava.
- Dodatno povećati održavanje higijene i poboljšati uslove smještaja učenika u domu.
- Poboljšati saradnju i razmjenu iskustava sa ustanovama koje se bave sa smještajem i ishranom učenika.

Kvalitet nastave i učenja

Osnovno obrazovanje i vaspitanje

NAZIV PREDMETA					
Matematika					
Opservacija časova: -kod četiri nastavnika u odjeljenjima: Va, PO Borkovići (kombinovana nastava), PO Mratinje (kombinovana nastava) i IX _a					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas	O			
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

Posjećeni časovi su organizovani uspješno. Primijenjene su metode aktivne nastave i korišćen je adekvatan didaktički materijal. Primjenjuju se različiti oblici rada (individualni, frontalni i grupni). Pitanja nastavnika su jasna i precizna i podstiču učenike na misaone aktivnosti i logičko zaključivanje. U učionici se osjeća atmosfera međusobnog uvažavanja. Učenici slobodno postavljaju pitanja i nastavnici ih usmjeravaju da sami dođu do odgovora. Nastavnici nastoje da povećaju motivaciju učenika.

Nastavni ciljevi su rasčlanjeni na časove sa jasnim planom šta na kom času treba raditi. Ciljevi su međusobno povezani i dobro isplanirani. Uz svaki cilj su ukratko opisane aktivnosti učenika. Nije planirana međupredmetna korelacija.

Nastavnici posjeduju detaljne pisane pripreme za čas koje sadrže cilj, aktivnosti, metode rada, oblike rada, nastavna sredstva i pomagala, razrađen uvodni, glavni i završni dio časa.

Nastavna sredstva i pomagala kojima raspolaže Ustanova nastavnici redovno koriste, a ukoliko nema didaktičkog materijala učenici ga sami izrađuju.

Nastavnici posjeduju interne dnevničke u kojima redovno evidentiraju učenička zalaganja, aktivnosti na času, postignuća, znanja i sposobnosti. Sveske većine učenika su uredne i redovno pregledane. Ocjenjivanje je redovno, javno i praćeno komentarima.

Prostori u kojima borave učenici osnovnog obrazovanja i vaspitanja omogućavaju organizaciju nastave/učenja kombinovanjem svih oblika rada. Učionice su oplemenjene dječjim radovima, nekim pojedinostima vezanim za konkretne nastavne ciljeve, ali koji se naizgled redovno ne smjenjuju. Nastava matematike u starijim razredima je učioničkog tipa.

Nastavnici redovno učestvuju u radu Stručnog aktiva i poštuju preporuke aktiva.

Planovi dopunske nastave su urađeni s tim što nije održan veliki broj časova dopunske nastave. Nastavnici posvećuju dosta pažnje dodatnoj nastavi. Učenici VI i IX razreda su učestvovali na Državnom takmičenju iz matematike, mada nijesu postigli rezultate. Učenici VIII razreda će učestvovati na Olimpijadi znanja.

Preporuke:

- Potrebno je staviti veći akcenat na korelaciju nastavnih predmeta;
- Dopuniti fond nastavnih sredstava i pomagala;
- Planirati primjenu računara u nastavi matematike;
- Obezbijediti kabinetsku nastavu iz matematike u starijim razredima i što kvalitetnije ga opremiti (vodeći računa o estetsko-informativno-saznajnoj motivisanosti učenika);
- Raditi na uređenju ambijenta učionice (panoe-radove učenika sa pojedinostima vezanim za konkretne nastavne ciljeve zamijeniti, urediti radovima sa trenutno aktuelnim sadržajima, dešavanjima u tom periodu). *Npr.* ukoliko je prošlo godišnje doba-zima plakat treba zamijeniti sa plakatom o trenutno aktuelnim dešavanjima u prirodi;
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i detaljniju analizu tih časova;
- Održati što veći broj časova dopunske nastave u cilju poboljšanja uspjeha učenika sa slabijim postignućima;
- Organizovati školska takmičenja na svim nivoima.

NAZIV PREDMETA					
Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost					
Razredna nastava. Odjeljenja: 3 _a i 4 _a					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	O			
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad stručnog aktiva		D		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

1. Uvodni dio časa uglavnom doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave i učenja. Navedena asocijacija u odjeljenju 3_a nije sasvim adekvatna za podsticanje učenika na misaone aktivnosti. U cjelini dominira primjena aktivnih oblika učenja. Primjenjuju se oblici I metode rada usmjerene na učenika. U odjeljenju 4_a primijetno je opterećivanje učenika velikim brojem informacija i zahtjeva za jedan nastavni čas. Pitanja nastavnika su tematski usklađena, mada ima i onih koja nijesu sasvim jasna. Objašnjenja nastavnika su jasna, mada je prisutna upotreba lokalizama u postavljenim pitanjima. Većina učenika prihvata aktivnosti na času i primjenjuje uspješno ranije stečena znanja i iskustva. Elementi nastavnog časa su dobro sagledani u odjeljenju 3_a, a u odjeljenju 4_a raspoloživo vrijeme nije u potpunosti adekvatno iskorišćeno.
2. Planiranje je ciljno i procesno-razvojno. Planovi su u skladu sa predmetnim programom. Ciljevi u planovima nastavnika korektno su raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Ciljevi otvorenog dijela programa (do 20%) nijesu posebno istaknuti, odnosno označeni u operativnim planovima.
3. Nastavnici rade redovno pisane pripreme za neposrednu realizaciju nastavnog časa. U pisanoj pripremi za realizaciju časa u odjeljenju 3_a planirano je mnogo operativnih ciljeva za jedan nastavni čas. U priprema su planirane aktivnosti učenika koje omogućavaju ostvarenje operativnog cilja. Sadržaj pripreme uglavnom pokazuje da je naglasak na učeniku i procesu učenja.
4. U procesu nastave i učenja koriste se raspoloživa nastavna sredstva. Koriste se odobreni udžbenici i dodatna literatura. Primjena računara je povremena, mada je urađen plan korišćenja informatičke učionice i istaknut je na oglasnoj tabli.
6. Uglavnom je prisutna povratna informacija o razumijevanju i usvojenosti izučavanih sadržaja tokom nastavnog časa. Nastavnici prate napredovanje postignuća učenika. Pravovremeno daju učenicima povratnu informaciju o njihovim postignućima. Vode evidenciju o postignućima učenika. Ocjenjivanje je javno i obrazloženo.
7. Prostor za nastavu i učenje je ugodan i podsticajan, posebno u odjeljenju 3_a. Nastavnici zajedno sa učenicima osmišljavaju i izrađuju didaktički materijal koji ima osim informativne i obrazovne funkcije i motivacionu funkciju za učenje.
8. Plan rada Stručnog aktiva sadrži potrebne elemente. Aktiv realizuje kvantitativno-kvalitativnu analizu postignuća učenika na klasifikacionim periodima i daje prijedloge mjera za poboljšanje. Na Aktivu nijesu utvrđeni operativni ciljevi otvorenog dijela programa.

Preporuke:

- Izbjegavati upotrebu lokalizama u komunikaciji sa učenicima.
- Zahtjeve na nastavnom času i ponuđene informacije prilagoditi potrebama i mogućnostima učenika.
- U uvodnom dijelu časa razvijati veću motivaciju za učenje.
- U pisanim priprema definisati primjeren broj operativnih ciljeva.
- Na stručnom aktivu utvrditi operativne ciljeve otvorenog dijela programa koje predlože nastavnici.
- Nastojati da pitanja postavljena učenicima budu jasna i da ih maksimalno podstiču na misaone aktivnosti.

NAZIV PREDMETA:					
Hemija					
Opservacija časova:					
- Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:1					
- Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:1					
- Posjećena odjeljenja: VIII _a					
- Broj posjećenih časova: 1					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		

3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjnjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			DOBAR		

Obrazloženje:

Na samom početku nastavnog časa istaknut je cilj i putem pitanja kratko ponovljeni sadržaji potrebni za povezivanje sa ciljem (šta su oksidi, oksidacija, podjela oksida). Dominira frontalni oblik rada sa kombinacijom monološko-dijaloške metode. Nastavnik samouvjereno objašnjava nepoznate pojmove (bez kiseonične i kiseonične kiseline, anhidridi, indikatori...) i diktira definicije. Od učenika se zahtijeva izlaganje na odgovarajući način (preko hemijske pismenosti). Većim dijelom pitanja su reproduktivnog tipa, mada ima i onih koja učenike podstiču na razmišljanje. Za dio učenika potreban je spoljašnji poticaj. Na času je dominantno davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika, vladala je disciplina i nije data ni jedna ocjena.

Godišnji Plan rad usvojen je blagovremeno na sjednicama stručnih organa. Plan sadrži potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred i odjeljenje, školsku godinu. Navedene su teme sa sumarnim operacionalizovanim ciljevima, aktivnostima, pojmovima, korelacijama i isti nijesu precizirani po časovima i mjesecima. Nedostaje ukupan broj časova, njihov raspored po temama i mjesecima, kao i broj časova za realizaciju eksperimentalnih vježbi. Nijesu definisani časovi otvorenog kurikulumu.

Priprema za posjećeni čas sadrži podatke: predmet, razred, datum, nastavnu jedinicu, tip časa. Navedeni su operativni ciljevi i nastavna sredstva (kreda, tabla, udžbenik, zbirka). U koracima su opisani elementi časa. Nedostaju učeničke aktivnosti u glavnom i završnom dijelu časa. Osnovni elementi časa su uglavnom sagledani.

Centar je uglavnom opremljen potrebnim nastavnim sredstvima. Isti se nalaze u posebnoj prostoriji, a učionica se povremeno koristi i za izvodjenje nastave iz drugih predmeta. Nedostaju hemikalije za izvodjenje eksperimentalnih vježbi pa je realizacija ogleđa veoma rijetka. Stručna literatura je prilično oskudna i starijeg datuma. Postoji mogućnost primjene kompjutera u nastavi.

Ocjnjivanje je u skladu sa zakonom, blagovremeno sa kombinacijom metoda provjere znanja (usmeno, test), što se zapaža u Odjeljenjskoj knjizi. Javno je uz obrazloženje u odjeljenju. Tokom posjećenog časa nije data ni jedna ocjena.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke. U prostoru za realizaciju procesa nastave/učenja nema odgovarajućeg didaktičkog materijala koga izrađuju učenici ili nastavnik.

Stručni aktiv čine nastavnici prirodne grupe predmeta što omogućava analize međupredmetne povezanosti i usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. Plan rada je usvojen i razrađen po mjesecima. Na sjednicama aktiva, nakon klasifikacionih perioda analizira se uspjeh učenika po predmetima. Razmatrana su pitanja dodatne i dopunske nastave kao i održavanje školskih i državnih takmičenja. Nedostaje zapisnik sa sjednice nakon III-tromjesječja.

Posjećenom času nije prisustvovao član tima, Milojica Šubarić.

Preporuke:

- U nastavi primjenjivati aktivne oblike učenja, izbjegavati diktiranje, koristiti dostupne resurse radi povećanja očiglednosti i dinamičnosti časa.
- U godišnjim planovima, po mjesecima rasporediti časove sa operativnim ciljevima i konkretnim aktivnostima, pojmovima i potrebnim sredstvima. Posebno istaći operativne ciljeve otvorenog dijela programa. Uraditi osvrte na realizaciju.
- Raditi pripreme u kojima će relevantne aktivnosti učenika biti u korelaciji sa operativnim ciljevima.
- Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će biti definisana neophodna nastavna sredstva, metodička i stručna literatura i dr.
- Vršiti ocjenjivanje eksperimentalnih vježbi i koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavniku, učenicima i roditeljima bila što potpunija.
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom (informativnim, saznavnim, estetskim i zdravstvenim) koji nastavnik izrađuje sam ili u saradnji sa učenicima i koji odgovara zahtjevima nastavnog procesa usmjerenog na učenike/ce.

- Na sjednicama Aktiva razmatrati sve tačke predviđene Planom rada(ogleadne časove, nabavku sredstava, rad sekcija, stručno usavršavanje ...). Nakon klasifikacionih perioda detaljnije analizirati uspjeh po predmetima sa predlogom mjera za poboljšane.

NAZIV PREDMETA:					
Fizika					
Opservacija časova:					
- Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:1					
- Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:1					
- Posjećena odjeljenja:VIII _a , IX _b					
- Broj posjećenih časova: 2					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa uglavnom, je realizovan da doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave/učenja. Domaći zadaci nijesu prgledani.Časovi su realizovani frontalnim i individualnim oblikom rada i kombinacijom metoda:dijaloške,kompjuterske ilustracije zadataka(Keplerovi zakoni,jednačina toplotne ravnoteže). Na časovima, većina učenika podstaknuta je na aktivnost spoljašnjom motivacijom i na inicijativu nastavnika. Dio učenika je nedovoljno zainteresovani da iznese vlastito mišljenje i zapažanje.Postignuća dijela učenika su na nivou prepoznavanja i definisanja pojmova što se uočava i uvidom u Odjeljenjske knjige. Učenje je realizovano na stručan način kroz davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavika. Aktivni učenici se pohvaljuju. Na posjećenim časovima dat je i određen broj ocjena(IXa) uz obrazloženje. Tokom rada prisutno je međusobno uvažavanje. Osnovni elementi časa su sagledani i od njih je oblikovana cjelina.

Godišnji Plan rada usvojen je blagovremeno na sjednicama stručnih organa.Plan sadrži potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred i odjeljenje, školsku godinu, sedmični i godišnji fond časova.Navedene su teme, raspored časova po temama i mjesecima. Za nastavne sadržaje navedni su operacionalizovani ciljevi sa aktivnostima učenika,pojmovi koji se usvajaju kao i međupredmetna korelacija.Predviđeni su časovi za pismene zadatke.

Pisane pripreme za posjećene časove sadrže potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred, odjeljenje.Navedene su teme sa operativnim ciljevima, oblicima rada, nastavnim metodama i aktivnostima kroz koje će učenici sticati nove vještine i znanja ili vježbati izučavane sadržaje. One su uglavnom jasno strukturirane.

Ustanova je uglavnom opremljena potrebnim nastavnim sredstvima.Isti se nalaze u posebnoj prostoriji, a učionica se povremeno koristi i za izvođenje nastave iz drugih predmeta.Stručna literatura je prilično oskudna i starijeg datuma. Postoji mogućnost primjene kompjutera u nastavi. Upotreba raspoloživih nastavnih sredstava i kompjutera odvija se po potrebi.

Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom, blagovremeno sa kombinacijom metoda provjere znanja (usmeno, test, pismeno). Javno je uz obrazloženje. Tokom posjećenih časova dat je određen broj ocjena. Nastavnik povremeno vodi ličnu evidenciju postignuća učenika.

U prostoru za nastavu/učenje nema dovoljno odgovarajućeg didaktičkog materijala koji prati realizaciju izučavanih sadržaja i koji bi imao osim informativne i edukativnu i motivacionu funkciju za učenje. U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke.

Stručni aktiv čine nastavnici prirodne grupe predmeta što omogućava analize međupredmetne povezanosti i usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. Godišnji Plan rada je usvojen i razrađen po mjesecima. Na sjednicama aktiva, nakon klasifikacionog perioda analiziran je uspjeh učenika. Razmatrana su pitanja dodatne i dopunske nastave kao i održavanje školskih i državnih takmičenja. Nedostaje zapisnik sa sjednice nakon III-tromjesječja.

Preporuke:

- U godišnjim planovima jasno predvidjeti časove otvorenog programa (slobodnog kurikuluma), njihov raspored po temama i uraditi osvrt na realizaciju.
- Pri ocjenjivanju učenika vrednovati i eksperimentalne vježbe.
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom koji nastavnik izrađuje sam ili u saradnji sa učenicima, a koji zadovoljavaju informativno-saznajno-estetske i higijenske kriterijume.
- Na sjednicama Aktiva razmatrati sve tačke predviđene Planom rada (ogledne časove, nabavku sredstava, rad sekcija, stručno usavršavanje...). Nakon klasifikacionih perioda detaljnije analizirati uspjeh po predmetima sa predlogom mjera za poboljšanje.

NAZIV PREDMETA					
Istorija					
Opservacija časova: Kod jednog nastavnika, u odjeljenju: VIII a					
R. br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

U nastavi je korišćen frontalni i grupni oblik rada sa monološkom i dijaloškom metodom. Vremenska organizacija rada na času je racionalno isplanirana. U komunikaciji na časovima dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika koja su uglavnom usmjerena na reprodukovanje naučenog. Povratna informacija je prisutna tokom nastavnog procesa.

Ciljevi u planovima rada nastavnika su raspoređeni po mjesecima. Poslije svakog mjeseca ili nastavne teme dat je osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšajima.

Nastavnica piše pripreme za realizaciju časa. Pripreme za neposrednu organizaciju časa sadrže potrebne elemente časa (metode, oblike rada, sredstva). Navedeni su ciljevi, planirane aktivnosti učenika. Prisutna je organizacija rada, istaknuta konkretna korelacija srodnih sadržaja, osvrt na realizaciju, ishodi časa.

Ustanova uglavnom raspolaže savremenim nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. Od nastavnih sredstava koristi se istorijska karta, kao i odgovarajući didaktički materijal, radi pvećanja očiglednosti, dinamičnosti nastave radi lakšeg sticanja znanja koriste se nastavna sredstva. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je prisutna.

Ocjenjivanje se vrši u skladu sa pravilnikom o vrstama ocjena i načinom ocjenjivanja učenika. Svakodnevno se prati i evoluiru rad učenika.

Nastava se izvodi u klasičnim učionicama u kojima se vodi računa o estetsko-saznajnoj motivisanosti učenika. Nastavnici izrađuju didaktički materijal (pisani materijal, skice, fotografije, panoe) kako bi učionica bila stimulatívno i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Stručni aktiv ima program koji sadrži sve neophodne elemente. Plan rada aktiva se realizuje predviđenom dinamikom. Organizuju se i analiziraju ogledni časovi. Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika i donose mjere za poboljšanje stanja.

Preporuke:

- Oformiti kabinet za izvođenje nastave istorije.
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i pomagala i podsticati učenike da se više angažuju oko izrade didaktičkih pomagala.
- Što više koristiti računare sa dobro osmišljenim grafičkim prezentacijama u realizaciji tematskih operativnih ciljeva.
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i stalno razmjenjivati iskustva sa starijim kolegama, pratiti savremene tokove iz ove oblasti u cilju poboljšanja obrazovnih i stručnih kompetencija.

NAZIV PREDMETA					
Poznavanje društva					
Opservacija časova: - kod jednog nastavnika u odjeljenju V _a					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	O			
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	O			
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	O			
7.	Rad stručnog aktiva	O			
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		ODLIČAN			

Obrazloženje:

Cilj časa je jasno istaknut i na uspješan način ostvaren. Nastavnica primjenjuje racionalnu kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Na času je dominantna aktivnost učenika. Nastavnica vrlo uspješno osmišljava pogodne situacije za učenje, pospješuje učeničke aktivnosti u učenju i vješto usmjerava rad učenika na času. Čas je dinamičan, jer je na njemu ostvarena potrebna dvosmjerna komunikacija na relaciji nastavnik – učenik, kao i na komunikaciji između samih učenika. Vrijeme na času je racionalno iskorišteno, a ciljevi časa su na didaktički način odlično ostvareni.

Planovi su urađeni korektno, a ciljevi u njima dobro su raspoređeni po mjesecima. Dobro su planirani operativni ciljevi otvorenog dijela programa. Poslije pojedinih nastavnih tema dat je osvrt na njihovu realizaciju.

U pisanim priprema dobro su date i ilustrovane glavne misli, stavovi i didaktička rješenja. Dobro su planirane aktivnosti učenika.

U nastavi se koriste raspoloživa nastavna sredstva i pomagala, uključujući i kompjuter. Redovno se koriste odobreni udžbenici sa odgovarajućom dodatnom literaturom.

Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno. Ocjenjivanje je raznovrsno, jasno, javno i obrazloženo. Nastavnik redovno prati i evidentira postignuća učenika.

Prostor za nastavu i učenje je lijepo urađen i estetski i sazajno je podsticajan za učenje. Nastavnik zajedno sa učenicima redovno izrađuje didaktički materijal, koji motivaciono djeluje na učenje.

Stručni aktiv utvrđuje operativne ciljeve koji se planiraju na lokalnom nivou, vrši organizaciju oglednih časova i hospitacija. Razmatra plan ocjenjivanja i usaglašavanja kriterijuma ocjenjivanja. Planira aktivnosti kojima daje doprinos profesionalnom razvoju i napredovanju na nivou Ustanove. Plan i program rada aktiva realizovan je predviđenom dinamikom.

Preporuke:

- U realizaciji nastavnih sadržaja koristiti sve raspoložive objekte prirodne i društvene sredine.
- Zainteresovati učenike za istraživački rad, kao i da se kao hobbijem bave prikupljanjem i pronalaženjem starih fotografija, dokumenata i predmeta.

- Razvijati kod učenika želju da što bolje upoznaju svoju zemlju i njene prirodne ljepote putem ekskurzija i putovanja.

Naziv predmeta:					
Fizičko vaspitanje - razredna nastava					
Nastavu od I do IV raz. izvode razredni učitelji (4).U V-om raz nastava je stručno zastupljena. Uvid u procjenu kvaliteta nastave izvršen je kod 2 učitelja. U odjeljenjima: III1 i IV1.					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenje na času		D		
2.	Planiranja nastave			Z	
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad Stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBRO			

Obrazloženje:

- Sadržaji i aktivnosti rada su određeni na osnovu postavljenih ciljeva.
 - Odlazak učenika na čas je pod kontrolom razrednog učitelja. Svi učenici i učitelji imaju propisanu opremu za vježbanje.
 - Vježbe, pripreme i zagrijavanja su u obliku zabavnih prirodnih oblika kretanja koja doprinose savladavanju predviđenih elemenata u nastavnoj jedinici.
 - Vježbe oblikovanja koje su izvedene u vidu imitiranja u II raz. i sa vijačama u IV raz.su lagane, međusobno povezane i uspješno dozirane prema mogućnostima učenika. Akcenat vježbi je dat na jačanje mišića i ligamenata, vezanih za pravilno držanje tijela i oblikovanja kretanja. Kultura pokreta odgovara uzrastu.
 - Metodska organizacija i oblici rada su prilagodjeni uzrastu.Dinamične igre sa elementima brzine, spretnosti i preciznosti su dobro osmišljene. Na časovima dominira vedro raspoloženje, međusobna saradnja i takmičarski duh.
- Učitelji imaju blagovremeno urđene godišnje i mjesečne planove rada prilagođene uslovima škole. Planovi su usvojeni na sjednicama stručnih aktiva.Nijesu urađeni po ciklusima sa planiranim fondom časova za realizaciju pojedinih tema.Ne sadrže nastavne oblike rada i standarde znanja po temama.
- Pisane pripreme za čas su dosta pregledne.Sadrže osnovne podatke o času,vježbe oblikovanja i strukturu rada.
- Ustanova ima fiskulturnu salu za nastavu fizičkog vaspitanja. Sala je funkcionalna i nedovoljno opremljena nastavnim sredstvima i rekvizitima za uzrast od I-V raz. Grijanje u sali u zimskom period je loše, pa je izvođenje nastave u sali neredovno.WC, vodovodna i kanalizaciona mreža u sklopu svlačionica nije u upotrebi, što otežava higijensko održavanje sale i pratećih prostorija. U nastavi se racionalno koriste raspoloživa nastavna sredstva i rekviziti.
- Ocjenjivanje i vrednovanje je djelimično po Pravilniku o vrstama i načinu ocjenjivanja. Evidencija ocjena u dnevnim zabilješkama je povremena .
- Učitelji svojim zalaganjem doprinose da uslovi rada budu podsticajni.
- Stručni aktiv ima plan i program rada koji je uopšten.

Preporuke:

- Nastavu fizičkog vaspitanja redovno održavati (ne koristiti časove za organizovanje nastave iz drugih predmeta).
- Uraditi godišnje i mjesečne planove po ciklusima i tematskim oblastima, planirati nastavne aktivnosti i standarde znanja po temama.

- Obezbjediti optimalno grijanje u zimskom periodu. Dovedi u ispravnost vodovodnu i kanalizacionu mrežu.
- Ocjenjivanje i vrednovanje vršiti prema Pravilniku o vrstama ocjena. Radovno evidentirati ocjene u dnevniku rada.
- Napraviti specifikaciju nabavke prioriternih potrebnih sprava i rekvizita (za uzrast od I-Vraz.).
- Stručni aktiv formirati na nivou predmeta.

Srednje obrazovanje - opšte i stručno

NASTAVNI PREDMET:					
Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost					
Stručno obrazovanje. Odjeljenja: 2z					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjenjivanje			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva		D		
Opšta procjena kvaliteta nastave/učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

1. Uvodni dio časa doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave i učenja. Cilj časa je jasan, dobro definisan i blagovremeno istaknut. Zastupljeni su različiti oblici rada. Grupni oblik rada organizovan je u drugom dijelu časa, mada je to moglo biti učinjeno i ranije. Zastupljena je i dijaloška metoda. Djelimično je izražena interakcija između grupa. Učenici često horski odgovaraju na postavljena pitanja. Aktivnosti znatnog broja učenika su male ili potpuno izostaju. U toku časa uglavnom su aktivni isti učenici. U cjelini, cilj časa je ostvaren.
2. Planiranje je ciljno i procesno-razvojno. Planovi su u skladu sa predmetnim programom. Ciljevi u planovima nastavnika korektno su raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Ciljevi otvorenog dijela programa (do 20%) nijesu posebno istaknuti, odnosno označeni u operativnim planovima.
3. Nastavnica radi redovno pisane pripreme za neposrednu realizaciju nastavnog časa. U pisanoj pripremi za neposrednu realizaciju posjećenog časa istaknuta je važnost odnosa cilj učenja - metod (aktivnost učenja). Pripremajući se za nastavu nastavnica polazi od cilja učenja i planira odgovarajuće aktivnosti učenika na nastavnom času.
4. U procesu nastave i učenja na datom času nijesu korišćena raspoloživa nastavna sredstva. Na tabli je napisan cilj časa. Nastavnica nije dalje, tokom časa, ništa pisala na tabli.
5. Povratna informacija o razumijevanju i usvojenosti izučavanih sadržaja tokom nastavnog časa je nedovoljna. Nastavnica uglavnom prati napredovanje postignuća učenika, ali pošto učenici horski daju odgovore na postavljena pitanja ne može se dobiti utisak o njihovim postignućima na nastavnom času, niti o tome koliko su u stanju da primijene prethodna znanja i umijeća u novoj situaciji. Pravovremeno daje učenicima povratnu informaciju o njihovim postignućima. Vodi evidenciju o postignućima učenika. Ocjenjivanje je javno i obrazloženo.
6. U učionici nedostaje didaktički materijal koji bi pratio izučavanje novih sadržaja i koji bi osim informativne i edukativne imao i motivacionu funkciju za učenje.
7. Plan rada Stručnog aktiva sadrži potrebne elemente. Aktiv uglavnom realizuje kvantitativno-kvalitativnu analizu postignuća učenika na klasifikacionim periodima i povremeno daje prijedloge mjera za unapređivanje rada. Na Aktivu nijesu utvrđeni operativni ciljevi otvorenog dijela programa. Rijetko se organizuju časovi otvorenog tipa (ogledno i ugledni) čime bi se dao doprinos profesionalnom razvoju na nivou Ustanove.

Preporuke:

- Stvarati nastavne situacije u kojima će doći do izražaja problemska usmjerenost i interaktivnost nastave i učenja.
- Ne dozvoljavati da učenici odgovaraju u horu na postavljena pitanja.
- Postaviti pitanje cijelom odjeljenju, sačekati malo i pozvati konkretnog učenika/cu da da odgovor na postavljeno pitanje. Pitati i neke od ostalih učenika/ca šta misle o datom odgovoru.
- Nastojati da na nastavnom času bude dominantna aktivnost učenika.
- Nastavnik treba više da organizuje, usmjerava i vodi aktivnosti učenja učenika.
- Koristiti učila i nastavna pomagala.
- Bitne elemente izučavanih sadržaja isticati pisanjem na tabli u vidu teza.
- Kriterijume ocjenjivanja usklađivati sa ciljevima učenja i standardima znanja.
- Nastojati da povratna informacija bude prisutna tokom cijelog nastavnog časa.
- Nastavnica samostalno i u saradnji sa učenicima treba da izrađuje odgovarajući didaktički materijal koji bi imao motivacionu funkciju za učenje.
- Na Stručnom aktivu utvrditi operativne ciljeve otvorenog dijela programa.
- Realizovati i analizirati ogledno-ugledne časove i međusobne hospitacije.

NAZIV PREDMETA:					
Matematika – Srednje opšte i stručno obrazovanje					
Opservacija časova: -kod jednog nastavnika u odjeljenjima: Gimnazija II-2 i tehničar prodaje I-1					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas	O			
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Objasnenje:

Na posjećenim časovima učenici su rješavali zadatke u saradnji sa nastavnikom. Većina učenika se aktivno uključila u rješavanje zadataka.

U odjeljenju gimnazije učenici raspolazu sa adekvatnim nivoom znanja i većina njih samostalno rješava zadatke, dok je kod učenika srednjeg stručnog obrazovanja (tehničar prodaje) samostalnost bila na znatno nižem nivou zbog slabijeg znanja učenika. U gimnaziji su učenici povezivali nove pojmove sa prethodno izučavanim sadržajima, a u stručnoj školi je to povezivanje bilo na znatno nižem nivou.

Nastavnik primjenjuje različite oblike rada, mada dominira frontalni. Prisutna je povratna informacija između nastavnika i učenika.

Nastava matematike je dobro isplanirana, rasčlanjena po mjesecima, uz precizan broj nastavnih časova i jasno objašnjene konkretne aktivnosti za svaki čas.

Nastavnik posjeduje detaljno urađene pisane pripreme koje sadrže cilj, aktivnosti, metode rada, oblike rada, nastavna sredstva i pomagala, razrađen uvodni glavni i završni dio časa. Radi po Godišnjem planu i programu rada i uredno evidentira sadržaje.

Na časovima je korišćeno malo nastavnih sredstava zbog skromnog fonda kojim se raspolaze. Učenici koriste odobrene udžbenike i zbirke zadataka.

Nastavnik posjeduje ličnu evidenciju o praćenju rada i napredovanju učenika. Učenici se ocjenjuju redovno i ocjenjivanje je javno. Sadržaj svesaka ukazuje na realizaciju ciljeva po planu rada. Nema kontinuiteta u zadavanju domaćih zadataka.

Nijesu obezbijedjeni uslovi za kabinetsku nastavu, nastava je učioničkog tipa. Učionica je slabo oplemenjena informativnim sadržajima i nema dovoljno nastavnih sredstava.

Nastavnik učestvuje u radu Stručnog aktiva.

Ne posjeduje planove za dopunsku nastavu. Dodatna nastava se uspješno realizuje. Nastavnik posjeduje planove i priprema učenike za Državno takmičenje (VI i IX razred) i Olimpijadu znanja (VIII razred).

Preporuke:

- Oformiti kabinet matematike i što kvalitetnije ga opremiti;
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i u saradnji sa nastavnicima angažovati učenike za izradu nastavnih sredstava i pomagala;
- Planirati primjenu računara kroz matematičke softvere koji se mogu slobodno skinuti sa interneta;
- Izvršiti selekciju talentovanih učenika i oformiti matematičku sekciju;
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva, kao i razmjenu iskustava radi poboljšanja vaspitno obrazovnog rada. Poboljšati informisanost unutar članova aktiva;
- Održavati predavanja na teme koje obogaćuju izvođenje nastave matematike kao i pohađanje seminara i obuke nastavnika za slične teme;
- Obezbijediti nastavniku razmjenu iskustava/saradnju sa drugim nastavnicima istog predmeta;
- Kako je kvalitet znanja učenika srednje stručne škole na niskom nivou, potrebno je ozbiljnije pristupiti organizaciji dopunske nastave;

NAZIV PREDMETA:					
Istorija - srednje opšte obrazovanje					
Opservacija časova: II 2 razred - gimnazije					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas	O			
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje :

1. Uvodni djelovi časova su realizovani na način koji doprinosi realizaciji ciljeva časova »Vizantija 1204-1453. godine« i »Zeta u doba Balšića« Za vrijeme nastave korišćeno je više metoda rada: moždana oluja ZŽN (znam, želim da znam, naučio sam), frontalna, rad u grupi, pisani sastav, kooperativna. U većini nastavnih situacija preovladava aktivnost učenika. Prisutna je dvosmjerna komunikacija nastavnik-učenik. Većina učenika je pravilno usmjerena i dobro motivisana za samostalan i kreativan rad. Koordinacija rada između grupa je solidna. Završna integracija rada svih grupa je uglavnom definisana kao i finalni osvrt rada na času sa akcentovanjem bitnih elemenata. Osnovni elementi nastavnog časa su prezentirani i ostvareni na didaktički dobar način.
2. Plan je urađen korektno i blagovremeno, prema propisanoj proceduri i metodologiji i usvojen je na sjednici stručnog aktiva; dobro su raspoređeni operativni ciljevi raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju.
3. Pisane pripreme za časove su dobro postavljene i ilustrovane glavne ideje, stavovi i didaktička rješenja i u velikom dijelu su urađene prema predviđenoj proceduri i metodologiji. Jasno su definisani operativni ciljevi i planirane su aktivnosti učenika na času. Akcentovani su oblici rada, metode nastave i učenja, nastavna sredstva kao i povratna informacija o vaspitno-obrazovnim ishodima časova.
4. Tokom samog časa su se uglavnom koristila raspoloživa nastavna sredstva, pomagala i udžbenik i geografsko-istorijska karta.
5. Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom o srednjem opštem obrazovanju, ocjene se redovno evidentiraju u dnevniku za svaki klasifikacioni period. Povratna informacija o razumijevanju i usvojenosti izučavanih

sadržaja tokom nastavnog časa je prisutna. Nastavnica uglavnom prati napredovanje postignuća učenika, o čemu se vodi evidencija.

6. Obrazovni centar nema kabinet za izvođenje nastave istorije. Prostor za nastavu i učenje je zadovoljavajuće uređen i relativno je podsticajan za učenje. Nastavnik često pokušava da podstakne samostalan rad učenika, provocirajući ih pitanjima, a njihove odgovore sistematizuje grafički – kredom na školskoj tabli.
7. Stručni aktiv uglavnom utvrđuje pojedine operativne ciljeve koji se planiraju na lokalnom nivou . Ogladni časovi i hospitacije se ne organizuju često. Plan ocjenjivanja se razmatra i povremeno se usaglašavaju kriterijumi ocjenjivanja. Plan i program rada se realizuje predviđenom dinamikom.

Preporuke:

- Oformiti kabinet za izvođenje nastave istorije.
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i pomagala i podsticati učenike da se više angažuju oko izrade didaktičkih pomagala.
- Što više koristiti računare sa dobro osmišljenim grafičkim prezentacijama u realizaciji tematskih operativnih ciljeva.
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i stalno razmjenjivati iskustva sa starijim kolegama, pratiti savremene tokove iz ove oblasti u cilju poboljšanja obrazovnih i stručnih kompetencija.
- Nastavnici koji realizuju nastavu iz predmeta geografija i turistička geografija, da se što više uključuju u programe profesionalnog usavršavanja, naročito iz oblasti pedagoškog i metodičko-didaktičkog rada sa učenicima.

NAZIV GRUPE PREDMETA:					
Praktična nastava - srednje stručno obrazovanje					
Opservacija časova: I 1 razred – tehničar prodaje					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje :

1. Uvodni djelovi časova su organizovani na način koji doprinosi realizaciji cilja časa »Radna mjesta u prodavnici (prodajnom objektu)« i »Odnos prodavca i potrošača«. Za vrijeme nastave dominira frontalni oblik rada, metoda razgovora i dijaloga, dok su ostali oblici manje zastupljeni. Manji dio učenika pokazuje nezainteresovanost za temu i zadatak. Komunikacija nastavnik – učenik je uglavnom jednosmjerna, povremeno je dvosmjerna. Osnovni elementi nastavnog časa su prezentirani na zadovoljavajući način (nastavnik zbog tehničkih problema nije mogao da koristi prezentaciju predavanja »Radna mjesta u prodavnici - prodajnom objektu« koja je bila urađena u powerpoint-u), dok su ciljevi časa od (28.05.) u cjelini na didaktičan način ostvareni.
2. Planirani ciljevi praktične nastave su dobro raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju urađeni i usaglašeni sa nastavnim planom programa »Tehničar prodaje«.
3. Pisane pripreme za časove su dobro postavljene i ilustrovane glavne ideje, stavovi i didaktička rješenja i u dobrom dijelu su urađene prema predviđenoj proceduri i metodologiji. U pripremama su planirane aktivnosti učenika koje omogućavaju ostvarenje operativnog cilja. Nastavnik koristi više metoda i načina rada, kako bi usvajanje novih znanja i iskustava bilo mnogo uspješnije.
4. U realizaciji nastave su se uglavnom koristila raspoloživa nastavna sredstva, kreda i tabla, pripremljena ilustracija i udžbenik. Prezentacija teme preko računara nije realizovana iz tehničkih razloga.
5. Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom o srednjem stručnom obrazovanju, ocjene se redovno evidentiraju u dnevniku za svaki klasifikacioni period, javno je i obrazloženo je. Nije kod većine

učenika prisutna povratna informacija o razumijevanju i usvojenosti izučavanih sadržaja tokom nastavnog časa

6. Obrazovni centar nema školsku radionicu ili kabinet za izvođenje praktične nastave. Prostor za nastavu i učenje je zadovoljavajuće uređen i prilagođen (učionica za računare se koristi za realizaciju predmeta Praktična nastava).
7. Stručni aktiv uglavnom utvrđuje pojedine operativne ciljeve koji se planiraju na lokalnom nivou (sa poslodavcima sa kojima je sklopljen ugovor o obuci i profesionalnoj praksi dogovaraju se pojedini tematski operativni ciljevi). Ogledni časovi i hospitacije se ne organizuju često. Plan ocjenjivanja se razmatra i povremeno se usaglašavaju kriterijumi ocjenjivanja. Plan i program rada se realizuje predviđenom dinamikom.

Preporuke

- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.
- Oformiti kabinet ili radionicu za izvođenje praktične nastave.
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i pomagala.
- Što više koristiti računare u realizaciji tematskih operativnih ciljeva.
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i stalno razmjenjivati iskustva sa starijim kolegama, pratiti savremene tokove iz ove oblasti u cilju poboljšanja obrazovnih i stručnih kompetencija.
- Nastavnici koji realizuju nastavu iz stručnih predmeta, da se što više uključuju u programe profesionalnog usavršavanja, naročito iz oblasti pedagoškog i metodičko-didaktičkog rada sa učenicima.

NAZIV PREDMETA					
Fizičko vaspitanje- srednje opšte i stručno obrazovanje					
Nastavu predmeta izvode 2 nastavnika. Uvid u procjenu kvaliteta nastave izvršen je kod 1-og nastavnika U odjeljenjima: II2- gimnazije i III1 - srednje stručno obrazovanje					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenje na času		D		
2.	Planiranje nastave			Z	
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		D		
7.	Rad Stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBRO			

Obrazloženje:

1. Didaktička struktura čas je određena na osnovu postavljenih ciljeva i zadataka. Pripremni dio časova je pod kontrolom nastavnika. Svi učenici i nastavnik imaju propisanu opremu za vježbanje.
 - Uvođenje učenika u nastavni proces je ostvareno pomoću laganog trčanja sa raznim zadacima i laganog pretrčavanja sa rekvizitima i usputnim zadacima.
 - Za bolje savladavanje nastavnih jedinica zagrijane su određene grupe mišića, zglobova i veza kao i djelova aparata za kretanje, koji u odnosu na nastavnu jedinicu nijesu angažovani. Primijenjene vježbe su dosta lagane i bez odgovarajućeg intenziteta za dati uzrast. Kultura pokreta je dobra.
 - Sadržaji rada i organizaciono-metodski postupak u-III1 odjeljenju nijesu obezbijedili optimalnu aktivnost svih učenika, što nije bio slučaj u- III1 gdje je primjena i ispoljavanje usvojenih tehničkih kretanja odrađena uz dobar intenzitet rada. Na časovima dominira red, disciplina, međusobno uvažavanje i saradnja.
2. Godišnji i mjesečni planovi rada su prilagođeni uslovima Ustanove i usvojeni na sjednicama stručnih organa. Planovima nijesu obuhvaćeni vannastavni oblici rada i standardi znanja po tematskim oblastima.
3. Nastavnik ima pisane pripreme za čas. Pripreme karakterišu: osnovni podaci o času, sadržaji, vježbe i organizaciono-metodski postupak rada dat po djelovima časa.

4. Ustanova ima fiskulturnu salu za izvođenje nastave fizičkog vaspitanja. Sala je funkcionalna i uglavnom dobro opremljena nastavnim sredstvima i rekvizitima. Pojedine sprave za gimnastiku su stare i dotrajale. Dio njih je van upotrebe ili je rizičan po učenike za korišćenje. Nastavnik racionalno koristi postojeća nastavna sredstva i rekvizite. Grijanje u sali i pratećim prostorijama u zimskom period je loše. WC, vodovodna i kanalizaciona mreža u sklopu svlačionica nije u upotrebi, što otežava higijensko održavanje sale i pratećih prostorija.
5. Ocjenjivanje učenika je u skladu sa Pravilnikom o vrstama ocjena. Ocjenjivanje se evidentira u dnevnik rada.
6. Nastavnik vodi brigu o ispravnosti sprava i rekvizita i njihovom održavanju.
7. Stručni aktiv ima plan i program rad. Aktiv je u okviru estetske grupe predmeta, što nije dobra osnova za kvalitetan i stručan rad.

Preporuke:

- Izbor vježbi, redosled izvodjenja i intenzitet opterećenja smišljeno planirati.
- U godišnjim i mjesečnim planovima odrediti vannastavne oblike rada i standarde znanja po tematskim oblastima..
- Po razredima, navesti teme predviđene planom predmetnog programa i broj časova (obrada, uvježbavanje, provjera i sl.)
- Osposobiti WC, vodovodnu i kanalizacionu mrežu.
- Regulisati ispravnost uređaja za osvijetljenje i optimalno zagrijavanje sale i pratećih prostorija.
- Stručni aktiv formirati na nivou predmeta.
- Napraviti plan prioriteta u nabavci potrebnih nastavnih sredstava, rekvizita i stručne literature.

NAZIV PREDMETA:					
Fizika – srednje opšte obrazovanje					
Opservacija časova:					
- Ukupan broj nastavnika po datom predmetu:1					
- Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor:1					
- Posjećena odjeljenja: I ₂ , III ₂					
- Broj posjećenih časova:2					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva		D		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

U školskoj zgradi se u prvoj smjeni izvodi nastava osnovnog obrazovanja i vaspitanja, a u drugoj srednje opšte i stručno obrazovanje.

Na posjećenim časovima tokom uvodnog dijela uglavnom su analizirani domaći zadaci i obnavljani sadržaji (definisane fizičkih veličina, translatorno i rotaciono kretanje...) u cilju povezivanja sa novim saznanjima i proširenjem stečenih (kretanja krutog tijela). Zastupljen je frontalni oblik rada sa kombinacijom metoda (dijaloška, individualna). Povremeno se ukazuje na praktičnu primjenu izučavanih sadržaja. Većina učenika je motivisana za učenje i prema svojim mogućnostima aktivira stečena znanja i iskustva. U III₂ realizovana je priprema za pismeni zadatak (rešavani zadaci različite težine). Nastavnik je samouvjeren, instrukcije i objašnjenja su jasna, a pitanja prilagodjena uzrastu i nivou znanja učenika. Učenici se pohvaljuju za postignuća. Na časovima dominira demokratska klima i saradnički odnos. Uglavnom je prisutna povratna informacija. Ciljevi časa su na metodički dobar način ostvareni.

Godišnji Plan rada usvojen je blagovremeno na sjednicama stručnih organa. Plan sadrži potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred i odjeljenje, školsku godinu, sedmični i godišnji fond časova. Navedene su teme, raspored časova po temama i mjesecima kao i tip časa (obrada, utvrđivanje). Za nastavne jedinice korektno su navedeni operacionalizovani ciljevi koji se njome realizuju, kao i časovi predviđeni za izradu testova i pismenih zadataka. U planovima su navedeni načini ocjenjivanja učenika (usmeno, računske vježbe, pismeno). Nedostaju časovi eksperimentalnih vježbi predviđenih predmetnim programom, aktivnosti i potrebni resursi za realizaciju. Časovi koji nisu centralno planirani, nisu jasno navedeni po mjesecima i raspoređeni su na već planirano gradivo.

Pisane pripreme za posjećene časove sadrže potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred, odjeljenje. Navedene su teme sa operativnim ciljevima, oblicima rada i nastavnim metodama. Procedura rada sadrži korake kojima se ostvaruju postavljeni operativni ciljevi sa djelimičnim opisom aktivnosti učenika. Predviđen je osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja.

Ustanova je uglavnom opremljena potrebnim nastavnim sredstvima. Isti se nalaze u posebnoj prostoriji, a učionica se povremeno koristi i za izvođenje nastave iz drugih predmeta. Stručna literatura je prilično oskudna i starijeg datuma. Postoji mogućnost primjene kompjutera u nastavi. Upotreba raspoloživih nastavnih sredstava i kompjutera odvija se po potrebi.

Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom (vrši se i elektronsko). Uvidom u Odjeljenjske knjige zaključeno je da se vrši blagovremeno, kontinuirano sa kombinacijom metoda provjere znanja (usmeno, test, pismeno). Javno je uz obrazloženje u odjeljenju. Tokom posjećenih časova nije data ni jedna ocjena.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke. U prostoru za realizaciju procesa nastave/učenja nema odgovarajućeg didaktičkog materijala koji prati izučavane sadržaje i koji bi imao, osim informativne, i edukativnu i motivacionu funkciju za učenje.

Stručni aktiv čine nastavnici prirodne grupe predmeta što omogućava analize međupredmetne povezanosti i usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja. Plan rada je usvojen i razrađen po mjesecima. Na sjednicama aktiva, nakon svakog klasifikacionog perioda, izneseni su tabelarni prikazi ocjena po predmetima i odjeljenjima, analizirane prosječne ocjene, izvedeni zaključci i predlozi za poboljšanje uspjeha. Na sjednicama Aktiva usvojen je plan i raspored realizacije dodatne i dopunske nastave, razmatrane su informacije o školskim i državnim takmičenjima i pitanja od važnosti za izvođenje nastave predmetnih programa i rad Aktiva.

Preporuke:

- U godišnjim planovima predvidjeti časove eksperimentalnih vježbi, aktivnosti učenika, resurse za realizaciju ciljeva i međupredmetne korelacije. Planirati časove otvorenog sadržaja (15%). Dati osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama.
- U pripremama konkretnije planirati relevantne aktivnosti učenika
- Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će biti definisana neophodna nastavna sredstva, metodička i stručna literatura i dr.
- Ocjenjivati i eksperimentalne vježbe u cilju što objektivnije procjene znanja i vještina i voditi ličnu evidenciju o uspjehu učenika.
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom koji nastavnik izrađuje sam ili u saradnji sa učenicima, a koji zadovoljavaju informativno-saznajne, estetske i higijenske kriterijume.

NAZIV PREDMETA:					
Ruski jezik - srednje opšte i stručno obrazovanje					
Opservacija časova:					
- kod jednog nastavnika					
- u odjeljenjima: Gimnazija II-2 i turistički tehničar III-1					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	O			
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	

7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

Organizaciju nastave na času karakteriše blagovremeno isticanje cilja časa u uvodnom dijelu kroz povezivanje gradiva sa prethodnim znanjem. Časovi su dobro osmišljeni kroz prepoznatljive faze (uvodni, glavni dio časa i povratna informacija –kratka provjera rađenog na času) i oblikovani u skladnu cjelinu. U radu sa učenicima nastavnik ispoljava sistematičnost i postupnost, jasno i pravilno objašnjava, podstiče i motiviše učenike, strpljiv je i ima razumijevanja i za pogrešne odgovore učenika. U nastavi primjenjuje različite oblike rada. Većina učenika, prema svojim mogućnostima aktiviraju ranije stečena znanja.

Godišnji i mjesečni planovi rada urađeni su blagovremeno i gradivo je raspoređeno po nastavnim temama i razrađeno na nastavne jedinice.

Nastavnik je imao odgovarajuće pisane pripreme za časove. Pripreme imaju jasnu strukturu i detaljnu razradu i u funkciji su časa. Istaknuti su tema, tip časa, obrazovni i vaspitni cilj, metode i oblici rada i nastavna sredstva. U pripremi nedostaju aktivnosti učenika.

Nastava ruskog jezika se izvodi u učionici klasičnog tipa. Od nastavnih sredstava na posjećenim časovima su korišteni udžbenik, tabla i kreda. Za potrebe nastave u III razredu turistički tehničar nastavnik je sam uradio nastavni plakat sa potrebnim sadržajima.

Ocjenjivanje učenika je redovno. Nastavnikova ocjena se temelji na ocjeni znanja učenika metodom usmene i pismene (testovi, pismeni zadaci) provjere učenika. Nastavnik vodi evidenciju o postignućima učenika u svojim bilježnicama.

U okviru svojih mogućnosti nastavnik prilagođava uslove rada zahtjevima nastave. Dobro bi bilo da učenici sami izrađuju neophodan didaktički materijal za nastavu. Centar raspolaže sa određenom ruskom literaturom i dobro bi bilo da je učenici samostalno koriste. Poželjno bi bilo planirati primjenu računara u nastavi.

Nastavnik radi u okviru aktiva jezičke grupe predmeta. Stručni aktiv u čijem sastavu je ruski jezik ima plan i program rada koji sadrži minimum potrebnih aktivnosti koje treba realizovati u toku školske godine. Aktiv bi trebao da sadrži više aktivnosti za pojedine predmete. Konkretno kada je u pitanju ruski jezik planirati školska odjeljska takmičenja i učesće učenika na državnom takmičenju znanja iz ruskog jezika.

Preporuke :

- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i angažovati učenike za izradu neophodnog didaktičkog materijala ;
- Planirati primjenu računara u nastavi ruskog jezika – korišćenje interneta;
- Izvršiti selekciju talentovanih učenika i oformiti sekciju;
- Održavati školska odjeljska takmičenja i pripremati učenike za državno takmičenje;
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva;
- U okviru otvorenog dijela programa planirati 10% nastavnih sadržaja vezano za specifičnosti lokalne zajednice.

NAZIV PREDMETA (ili grupe predmeta):					
Marketing u turizmu – srednja stručna škola					
<i>Opservacija časova: odjeljenje III 1 – turistički tehničar</i>					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje :

Uvodni dio časa je realizovan tako da doprinosi ostvarenju cilja časa. Nastavnik uglavnom primjenjuje odgovarajuću kombinaciju različitih oblika i metoda rada. Dominantna je dvosmjerna komunikacija nastavnik-učenik. Učenici se pravilno usmjeravaju i dobro motivišu za rad i postignuća. Ciljevi časa su u cjelini na didaktički način dobro ostvareni.

Ciljevi u planovima su na dobar način raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Dobro su planirani operativni ciljevi otvorenog dijela programa. Poslije manjeg broja nastavnih tema dat je osvrt na realizaciju.

Nastavnik povremeno piše pripreme za nastavni čas. Pripreme nemaju osvrt na realizaciju, liče na koncept. Djelimično je uočljiv odnos između cilja učenja i aktivnosti učenja.

U nastavi se uglavnom koriste raspoloživa nastavna sredstva i pomagala, uključujući i kompjuter. Redovno se koriste odobreni udžbenici sa odgovarajućom dodatnom literaturom.

Ocjenjivanje je uglavnom u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama ocjena i načina ocjenjivanja učenika. Kriterijumi ocjenjivanja su uglavnom u skladu sa ciljevima učenja i standardima znanja. Ocjenjivanje je uglavnom redovno i blagovremeno. Nastavnik redovno prati i evidentira postignuća učenika.

Prostor za nastavu i učenje je zadovoljavajuće uređen i estetski i sazajno je uglavnom podsticajan za učenje. Nastavnik zajedno sa učenicima rijetko osmišljava i izrađuje didaktički materijal koji motivaciono djeluje na učenje.

Stručni aktiv uglavnom utvrđuje pojedine operativne ciljeve koji se planiraju na lokalnom nivou. Organizuje rijetko ogledne časove i hospitacije. Povremeno razmatra i usaglašava kriterijume ocjenjivanja. Planira povremeno aktivnosti kojima daje doprinos profesionalnom razvoju na nivou Ustanove.

Preporuke:

- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave.
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i pomagala.
- Što više koristiti računare u realizaciji tematskih operativnih ciljeva.
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i stalno razmjenjivati iskustva sa starijim kolegama, pratiti savremene tokove iz ove oblasti u cilju poboljšanja obrazovnih i stručnih kompetencija.
- Nastavnici koji realizuju nastavu iz stručnih predmeta, da se što više uključuju u programe profesionalnog usavršavanja, naročito iz oblasti pedagoškog i metodičko-didaktičkog rada sa učenicima.

NAZIV PREDMETA:					
Turistička geografija - srednje stručno obrazovanje					
Opsevacija časova: III 1 razred - turistički tehničar					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času			Z	
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava		D		
5.	Ocjenjivanje		D		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave / učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

1. U uvodnom dijelu časa izvršena je analiza domaćeg zadatka i istaknut je cilj nastave. U nastavi je dominantan frontalni dio rada dok su ostali manje zastupljeni. Komunikacija nastavnik učenik je

- zadovoljavajuća. Pitanja nastavnika su uglavnom usmjerena na reprodukciju naučenog. Osnovni elementi nastavnog časa su sagledani na zadovoljavajući način.
- Plan je urađen korektno i blagovremeno, prema propisanoj proceduri i metodologiji i usvojen je na sjednici stručnog aktiva; dobro su raspoređeni operativni ciljevi raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju.
 - Pisane pripreme za časove su dobro postavljene i ilustrovane glavne ideje, stavovi i didaktička rješenja i u dobrom dijelu su urađene prema predviđenoj proceduri i metodologiji. Poslije pojedinih nastavnih tema uredno je evidentiran osvrt na realizaciju.
 - U nastavi se uglavnom koriste raspoloživa nastavna sredstva i pomagala, uključujući i kompjuter. Redovno se koriste odobreni udžbenici sa odgovarajućom dodatnom literaturom.
 - Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom, ocjene se redovno evidentiraju u dnevniku za svaki klasifikacioni period. Povratna informacija o razumijevanju i usvojenosti izučavanih sadržaja tokom nastavnog časa je prisutna. Nastavnica uglavnom prati napredovanje postignuća učenika, o čemu se vodi evidencija.
 - Obrazovni centar nema kabinet za izvođenje nastave geografije i turističke geografije. Prostor za nastavu i učenje je zadovoljavajuće uređen i uglavnom je podsticajan za učenje. Nastavnik rijetko pokušava da podstakne samostalan rad i rijetko izrađuje didaktički material koji motivaciono djeluje na učenike.
 - Stručni aktiv uglavnom utvrđuje pojedine operativne ciljeve koji se planiraju na lokalnom nivou. Ogladni časovi i hospitacije se ne organizuju često. Plan ocjenjivanja se razmatra i povremeno se usaglašavaju kriterijumi ocjenjivanja. Plan i program rada se realizuje predviđenom dinamikom.

Preporuke

- Oformiti kabinet za izvođenje nastave istorije i geografije.
- Dopuniti postojeći fond nastavnih sredstava i pomagala.
- Što više koristiti računare sa dobro osmišljenim grafičkim prezentacijama u realizaciji tematskih operativnih ciljeva.
- Planirati ogledne časove na nivou aktiva kao i stalno razmjenjivati iskustva sa starijim kolegama, pratiti savremene tokove iz ove oblasti u cilju poboljšanja obrazovnih i stručnih kompetencija.
- Nastavnici koji realizuju nastavu iz predmeta geografija i turistička geografija, da se što više uključuju u programe profesionalnog usavršavanja, naročito iz oblasti pedagoškog i metodičko-didaktičkog rada sa učenicima.

NAZIV PREDMETA:					
Hemija - srednje opšte obrazovanje					
Opservacija časova:					
- Ukupan broj nastavnika po datom predmetu: 1					
- Broj nastavnika kod kojih je izvršen nadzor: 1					
- Posjećena odjeljenja: I2					
- Broj posjećenih časova: 1					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
		O	D	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času		D		
2.	Planiranje nastave		D		
3.	Pisane pripreme za čas		D		
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z	
5.	Ocjenjivanje			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik			Z	
7.	Rad stručnog aktiva		D		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		DOBAR			

Obrazloženje:

U uvodu su ponovljena znanja sa prethodnog časa(oksidacioni broj,oksid.-reduk.reakcije).Manji dio učenika je spreman na aktivnost. Dominira frontalni oblik rada sa kombinacijom monološko-dijaloške metode.U glavnom dijelu časa nastavnik,samopouzdana na jednostavnijim primjerima,objašnjava pojam polureakcija, oksidacionog i redukcionog sredstva, indikatora...Učenici disciplinovano zapisuju definicije,većina misaono slabo aktivna i ne koristi ranija znanja.Aktivni učenici se pohvaljuju.Nije data ni jedna ocjena. Osnovni elementi časa su uglavnom sagledani.

Godišnji Plan rad usvojen je blagovremeno na sjednicama stručnih organa. Plan sadrži potrebne podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred i odjeljenje, školsku godinu. Navedene su teme sa operativnim ciljevima,učeničke aktivnosti,pojmovi i korelacije. Nedostaje ukupan broj časova(kao i broj časova eksperimentalnih vježbi),njihov raspored po temama i mjesecima. Časovi i ciljevi otvorenog dijela programa nijesu predviđeni. Plan za I1 je usvojen na sjednicama stručnih organa,sadrzi podatke: ime i prezime nastavnika, naziv predmeta, razred i odjeljenje, školsku godinu i kopiju sadržaja predmetnog programa Zavoda za školstvo.

Priprema za posjećeni čas sadrži podatke:predmet,razred,datum,nastavnu jedinicu, tip časa.Navedeni su operativni ciljevi i nastavna sredstva (kreda, tabla,udžbenik).U koracima su opisani elementi časa.Nedostaju učeničke aktivnosi u glavnom i završnom dijelu časa.Naznačen je domaći zadatak.

Ustanova je uglavnom opremljena potrebnim nastavnim sredstvima.Isti se nalaze u posebnoj prostoriji,a učionica se povremeno koristi i za izvođenje nastave iz drugih predmeta.Nedostaju hemikalije za izvodjenje eksperimentalnih vježbi pa je realizacija ogleđa veoma rijetka.Stručna literatura je prilično oskudna i starijeg datuma.Postoji mogućnost primjene kompjutera u nastavi.

Ocjenjivanje je javno(vrši se i elektronsko) uz obrazloženje u odjeljenju. Ocjenjuje se usmeni odgovor učenika što se zapaža i u Odjeljenjskoj knjizi.Nastavnik ne vodi ličnu evidenciju o ocjenama.Tokom posjećenih časova nije data ni jedna ocjena.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke .U prostoru za realizaciju procesa nastave/učenja nema odgovarajućeg didaktičkog materijala.

Stručni aktiv čine nastavnici prirodne grupe predmeta što omogućava

analize međupredmetne povezanosti i usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja.Plan rada je usvojen i razrađen po mjesecima. Na sjednicama aktiva,nakon svakog klasifikacionog perioda, izneseni se tabelarni prikaz ocjena po predmetima i odjeljenjima, analizirana prosječna ocjena, izvedeni zaključci i predlozi za poboljšanje uspjeha. Na sjednicama Aktiva usvojen je plan i raspored realizacije dodatne i dopunske nastave,razmatrane su informacije o školskim i državnim takmičenjima i pitanja od važnosti za izvodjenje nastave predmetnih programa i rad Aktiva.

Posjećenom času nije prisustvovao član tima, Milinko Ćuković.

Preporuke:

- U nastavi primjenjivati aktivne oblike ucenja,izbjegavati diktiranja,koristiti dostupne resurse radi povecanja očiglednosti i dinamičnosti časa.
- U godišnjim planovima, po mjesecima rasporediti časove sa operativnim ciljevima i konkretnim aktivnostima,pojmovima i potrebnim sredstvima.Posebno istaći operativne ciljeve otvorenog dijela programa. Uraditi osvrte na realizaciju
- Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će biti definisana neophodna nastavna sredstva, metodička i stručna literatura i dr.
- Osim usmenog,učenike ocjenjivati i putem testa, eksperimentalnih vježbi i koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavniku, učenicima i roditeljima bila što potpunija.
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom (informativnim, saznajnim, estetskim i zdravstvenim) koji nastavnik izrađuj sam ili u saradnji sa učenicima i koji odgovara zahtjevima nastavnog procesa usmjerenog na učenike/ce.

Pregled kvalitativnih indikatora

Rb.	Indikator	O	D	Z	NZ
1	Godišnji plan i program rada		D		
2	Planovi rada upravnih , stručnih organa i komisija		D		
3	Rad Školskog odbora		D		
4	Aktivnost savjeta roditelja		D		
5	Pedagosko-instruktivni rad direktora	O			
9	Opremljenost nastavnim sredstvima		D		
10	Profesionalni razvoj zaposlenih			Z	
11	Prostorni uslovi		D		
12	Postovanje kucnog reda	O			
13	Komunikacija nastavnika i učenika		D		
14	Estetska uređenost prostora	O			
15	Promocija i uloga Centra u zajednici		D		
16	Podsticajno-motivacione mjere		D		
18	Podrška nadarenim učenicima			Z	
19	Dopunska nastava			Z	
20	Dodatna nastava		D		
25	Realizacija nastavnih i vannastavnih aktivnosti-		D		
26	Realizacija edukativnih i preventivnih programa		D		
27	Rad Učeničkog parlamenta		D		
28	Profesionalna orijentacija		D		
30	Školski list			Z	
31	Veb-sajt Ustanove			Z	
32	Informisanost učenika o aktivnostima u Ustanovi		D		
33	Saradnja sa nevladinim crganizacijama			Z	
37	Takmičenja u Ustanovi		D		
43	Obuka kod poslodavca		D		
44	Profesionalna praksa		D		
46	Organizacija aktivnosti u vrtiću	O			
47	Uslovi rada na koje može da utiče vaspitač u vrtiću		D		
48	Pomoć u učenju i izradi domaćih zadataka učenika u		D		
49	Adaptacija učenika za život u domu		D		
50	Saradnja sa roditeljima i nastavnicima u domu		D		

Pregled indikatora kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, smještaja, ishrane i nastave

	VASPITNO OBRAZOVNI RAD	O	D	Z	NZ
	PREDŠKOLSKO VASPITANJE I OBRAZOVANJE				
1.	Mlađa vaspitno-obrazovna grupa		D		
2.	Starija vaspitno-obrazovna grupa		D		
	SMJEŠTAJ, ISHRANA I VASPITANJE UČENIKA				
1.	Vaspitno-obrazovne aktivnosti u domu učenika		D		
	NASTAVA I UČENJE				
	OSNOVNO OBRAZOVANJE I VASPITANJE				
1.	Fizičko vaspitanje - Razredna nastava		D		
2.	Fizika		D		
3.	Hemija		D		
4.	Poznavanje društva	O			
5.	Istorija		D		
6.	Matematika		D		
7.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost		D		
	SREDNJE OPŠTE I STRUČNO OBRAZOVANJE				
8.	Ruski jezik		D		
9.	Fizičko vaspitanje		D		
10.	Istorija		D		
11.	Fizika		D		
12.	Hemija		D		
13.	Matematika		D		
14.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost		D		
15.	Turistička geografija		D		
16.	Marketing u turizmu		D		
17.	Praktična nastava		D		

Kvantitativni indikatori

	Indikator	Školska godina - godina				
		2006/7	2007/8	2008/9	2009/10	2010/11
1.	Broj učenika				363	357
	Polna struktura (ženskih) u %				54,05	43,06
	Trgodišnji programi %				10,90	
	Četvorogodišnji programi %				89,09	100
2.	Broj zaposlenih				72	76
	Polna struktura (ženskih) u %				65,27	65,78
	Visoka stručna sprema u %				38,89	44,37
	Prosječno godina starosti				45,00	44,53
3.	Broj nastavnika				39	40
	Polna struktura %	muških			48,08	49,76
		ženskih			51,92	50,24
4.	Broj odjeljenja				25	25
5.	Prosječan broj časova po odjeljenju				27,73	28,26
6.	Odnos broja učenika po nastavniku				9,31	8,93
7.	Prosječan broj časova po nastavniku neđeljno				15,96	14,96
8.	Prosječan broj učenika po odjeljenju				14,52	14,96
9.	Odnos broja odjeljenja sa više od 34 učenika prema ukupnom broju odjeljenja u %				0,00	0,00
10.	Odnos broja odjeljenja sa manje od 26 učenika prema ukupnom broju odjeljenja				94,73	89,03
11.	Broj odjeljenja koja realizuju 2 i više programa u odnosu na ukupan broj programa				6	7
12.	Broj računara/broj računara za učenike				25/19	25/19
13.	Odnos broja računara koje koriste učenici prema ukupnom broju računara				73,71	73,71
14.	Broj učenika po računaru u smjeni / u Školi				19,10	18,78
15.	m2 po učeniku učionički/ školski					
16.	Ukupni broj časova neđeljno				638	658
17.	Odnos časova opšteobrazovnih predmeta prema ukupnom broju časova %				70,83	70,31
18.	Odnos časova stručnoteorijskih predmeta prema ukupnom broju časova %				6,77	10,94
19.	Odnos časova i praktične nastave prema ukupnom broju časova %				4,16	2,60
20.	Odnos nastavnika opšteobrazovnih i stručnoteorijskih predmeta i praktične nastave				11/2/1	14/2/1
21.	Drop out četvorogodišnjih programa					
22.	Drop out trogodišnjih programa					
23.	Drop out po generaciji trogodišnjim programa u %					
24.	Drop out po generaciji četvorogodišnjih programa u %					
25.	Prosječan broj hospitovanih časova po nastavniku godišnje (direktor, pomoćnik/ci, pedagog, psiholog, nastavnici)				1,5	1,5
26.	Procenat hospitovanih časova direktor				9,98	10,26
27.	Procenat hospitovanih časova pomoćnik/ci				8,73	9,23
28.	Procenat hospitovanih časova pedagog					
29.	Procenat hospitovanih časova psiholog					
30.	Procenat hospitovanih nastavnika				100	100

31.	Prosječan broj hospitovanih časova između nastavnika					
32.	Prosječan broj časova obuke po nastavniku godišnje (organizovane programske)					
33.	Broj časova dodatne nastave po učeniku – organizovane, planske					
34.	Broj časova dopunske nastave po učeniku- organizovane, planske					
35.	Procenat pohvaljenih učenika				60,46	60,97
36.	Proceant nagrađenih učenika				2,75	2,50
37.	Procenat učenika sa izrečenim vaspitnim mjerama					
	Opomena %				2,75	4,48
	Ukor %				1,93	2,24
	Isključenje %				0,00	0,00
38.	Odnos broja učenika traženih konkursom prema broju upisanih %				66,67	73,33
	trogodišnji					
	četvorogodišnji				66,67	73,33
39.	Vladanje					
	Primjereno %				95,31	93,27
	Dobro %				2,75	4,48
	Nezadovoljavajuće %				1,93	2,24
40.	Odnos broja prijavljenim učenika prema broju traženim konkursom u %				66,67	73,33
41.	Uspjeh iz osnovne škole upisanih učenika u I razred					
42.	Broj roditeljskih sastanaka po odjeljenju				3,2	3,65
43.	Procenat broja prisutnih roditelja po roditeljskom sastanku %				31,15	49,48
44.	Broj posjeta roditelja po učeniku u toku godine				1,40	1,43
45.	Procenat prolaznosti na kraju nastavne godine				99,15	98,71
46.	Procenat prolaznosti na I klasifikacionom periodu %				56,04	60,86
47.	Procenat prolaznosti na II klasifikacionom periodu				72,37	62,71
48.	Procenat prolaznosti na III klasifikacionom periodu				61,70	62,94
49.	Procenat prolaznosti na IV klasifikacionom periodu				91,19	82,06
50.	Procenat učenika sa diplomom Luča				8,06	18,75
51.	Odnos primitaka iz Budžeta prema ukupnim primicima					
52.	Odnos ostalih primitika u odnosu na ukupne primitke					
53.	Odnos ostalih primitaka prema primicima iz Budžeta					
54.	Prosječna cijena koštanja po učeniku u odnosu na ukupne primitke					

Menadžer upravljanja kvalitetom
Milinko Čuković