



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



CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE
Odjeljenje za evaluaciju

I z v j e š t a j

o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada

JU Obrazovni centar Šavnik

Podgorica, novembar 2011.



Crna Gora
Zavod za školstvo

Broj: 04-2054/1-11
Podgorica, 21.10.2011. godine

Na osnovu člana 40 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju («Službeni list RCG», br. 64/02, 31/05 i 49/07) i („Službeni list CG, br. 45/10), člana 2 i člana 7 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama („Službeni list RCG“, br. 18/04), donosim

RJEŠENJE

I - Imenuje se tim nadzornika u sastavu:

1. **Dragan Berilažić**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i likovnu kulturu), rukovodilac tima;
2. **Radosav Leković**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i predmet crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost), član;
3. **Milica Čabarkapa**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i matematiku), član;
4. **Fadila Kajević**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i engleski jezik), član;
5. **Svetomir Kocka**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i fizičko vaspitanje), član;
6. **Miomir Radović**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte orgnaizacije i geografiju), član;
7. **dr Slobodan Jerkov**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i muzičku kulturu), član;
8. **Vojin Cicmil**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i rad u domovima učenika), član;
9. **Pero Vuksanović**, ovlašćeno službeno lice I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i predškolsko vaspitanje), član i
10. **Vojislav Karadžić**, samostalni savjetnik I, član.

II - Zadaci tima su da izvrši utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u **JU Obrazovni centar – Šavnik** od **31.10.2011.** do **04.11.2011.** godine.

III - Rukovodilac tima dužan je da postupi u smislu člana 8 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

IV - Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
- članovima tima,
- A/A



DIREKTOR
Pavle Goranović
Pavle Goranović

CRNA GORA
JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE
Broj: 01-1234
Podgorica, 28. 10. 2011. godine

Na osnovu člana 25 Statuta Centra za stručno obrazovanje, člana 3, 4 i 7 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama („Sl.list RCG“ br. 18/04), uz saglasnost ustanova, a u skladu sa članom 41 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Sl.list CG“ br. 4/08 i 21/09), donosi se

R J E Š E N J E
o imenovanju tima savjetnika
za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada
u JU Obrazovni centar, Šavnik

Za eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada JU Obrazovni centar, Šavnik, imenuje se tim savjetnika u sastavu:

1. mr Željko Raičević, Centar za stručno obrazovanje; kadrovski, materijalno-tehnički i bezbjednosni uslovi rada ustanove,
2. Radoje Radunović, Centar za stručno obrazovanje; mašine i uređaji,
3. Branislav Knežević, Srednja poljoprivredna škola Bar; poljoprivredna grupa predmeta,
4. Radojka Obradović, Srednja poljoprivredna škola Bar; poljoprivredna grupa predmeta.

Zadatak tima je da izvrši eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u JU Obrazovni centar, Šavnik, od 30.10. - 04.11.2011. godine na način kako je to utvrđeno Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

Rukovodilac tima se obavezuje da postupa u skladu sa članom 8 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

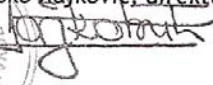
Rukovodiocu tima i članovima tima iz Centra za stručno obrazovanje ne sleduje nadoknada za realizaciju zadataka iz ovog rješenja.

Spoljnim saradnicima na realizaciji zadataka iz ovog Rješenja pripada nadoknada u skladu sa Rješenjem o plaćanju spoljnih saradnika angažovanih na poslovima utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama br. 01-136 od 02.02.2010. godine.

Pravna pouka: Protiv Rješenja se može podnijeti prigovor u roku od 8 (osam) dana, od dana donošenja istog.

Dostaviti:

- imenovanim,
- pravnoj službi,
- računovodstvu,
- a/a.

Centar za stručno obrazovanje
Duško Rajković, direktor



Sadržaj

OPŠTI PODACI O ŠKOLI	5
1. Upravljanje i rukovođenje ustanovom	6
2. Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjednosni uslovi rada ustanove	8
3. Etos škole/ustanove	11
4. Podrška koju ustanova pruža učenicima.....	13
5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	15
5.1. Godišnji program vaspitnog rada, planiranje i realizacija.....	17
5.2. Kvalitet vaspitno-obrazovnog rada u predškolskoj radnoj jedinici	18
6. NASTAVA I UČENJE	20
6.1. Nastava opšteobrazovnih predmeta	20
Matematika-razredna	20
Matematika- predmetna.....	22
Matematika- stručno obrazovanje	24
Crnogorski-srpski,bosanski, hrvatski jezik i književnost- razredna nastava	26
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost- predmetna nastava	28
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost.....	30
Geografija	31
Likovna kultura- predmetna nastava	33
Likovna kultura- razredna nastava	35
Fizičko vaspitanje - predmetna nastava (osnovna i srednja škola)	37
Fizičko vaspitanje - razredna nastava	39
Muzička kultura	41
Engleski jezik- predmetna nastava	42
Ruski jezik i književnost.....	43
6.2. Nastava stručno-teorijskih predmeta	45
Poljoprivredna grupa predmeta	45
Poljoprivredna grupa predmeta - stočarstvo	46
Poljoprivredna tehnika	47
7. Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima	48
Opšte preporuke	49
Pravna pouka.....	49

OPŠTI PODACI O ŠKOLI

Vrsta i tip škole	Obrazovni centar			
Mjesto	Šavnik			
Opština	Šavnik			
Adresa				
Tel. /faks	040/266-129			
Tel. direktora	040/266-029			
Web sajt				
E – mail				
Datum osnivanja				
Dan Centra	21. septembar			
Broj smjena	jedna			
Početak rada	8.30			
Raspodjela po smjenama	smjena	prijepodnevna	poslijepodnevna	međusmjena
	razredi/ odjeljenja	I – IX razred Srednje obrazovanje		
Broj učenika	134			
Direktor	Branko Lazarević, dipl.ing.			

1. Upravljanje i rukovođenje ustanovom						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bod.	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
1.	Godišnji plan i njegova realizacija	5			Z	
2.	Program razvoja	5			Z	
3.	Rad stručnih organa	4			Z	
4.	Proces interne evaluacije rada	4			Z	
5.	Plan za unapređenje kvaliteta	5			Z	
6.	Pedagoško-instruktivni rad direktora/ice i saradnika	7		U		
7.	Rad školskog / upravnog odbora	6		U		
8.	Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	6		U		
Procjena kvaliteta ključne oblasti		5.25	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole učestvovali su direktor i predsjednici aktiva. Plan je usvojen je na sjednici Nastavničkog vijeća 03.10.2011. godine, ali ne i na sjednicama Školskog odbora i Savjeta roditelja.

Godišnji plan je uglavnom usklađen sa raspoloživim resursima i mogućnostima ustanove. Korelacija Godišnjeg plana rada, Programa razvoja i akcionih planova nijesu dovoljno usklađene.

Godišnji plan i program rada ne predstavlja kvalitetan okvir cjelokupne djelatnosti koju će Škola realizovati u toku školske godine. U njemu nijesu jasno dati programi rada svih subjekata u Školi. Programom su utvrđeni i definisani primarni i aktuelni zadaci u cilju realizacije obrazovno- vaspitnih sadržaja, ali nijesu date konkretne aktivnosti, metode, oblici rada i sredstva putem kojih će se sadržaji realizovati, mjesto, vrijeme realizacije i nosioci aktivnosti, kao i metodologija praćenja, procjenjivanja i vrednovanja realizacije planiranog.

Program se uglavnom realizuje u skladu sa utvrđenom dinamikom. Planirano je praćenje, procjenjivanje i vrednovanje rezultata ostvarivanja Godišnjeg plana rada Škole. O realizaciji nije sistematično vođena odgovarajuća dokumentacija.

Učenici su na pitanje u upitniku da uprava škole zahtijeva odgovornost i radnu disciplinu, odgovorili potpuno se slaže 52%, uglavnom se slaže 20% i djelimično se slaže 16% učenika.

Da je zadovoljno organizacijom i upravljanjem školom potpuno se slaže 23,80%, uglavnom se slaže 19,04%, djelimično 28,57% i ne slaže se 23,80% roditelja.

Da uprava škole stavlja učenje i postignuće učenika u središte aktivnosti škole, potpuno se slaže 44% učenika, 23,80% roditelja, uglavnom se slaže 12% učenika i 28,57% roditelja, djelimično 16% učenika i 19,04% roditelja i ne slaže se 12% učenika i 19,04% roditelja.

Nastavničko vijeće je tek u fazi formiranja komisije koja će kvalitetno pratiti, metodološki, procjenjivati i vrednovati rezultate realizacije Godišnjeg plana i programa rada i o tome, u pisanoj formi, izvještavati Nastavničko vijeće i Školski odbor.

Program razvoja škole, za period 2011– 2015. godine, direktor je dostavio Ministarstvu prosvjete i sporta prilikom prijave na konkurs, ali nije usvojen na Školskom odboru. U Razvojnom planu su djelimično istaknuti misija i vizija Škole.

Prioritetne oblasti razvoja su: saradnja Škole sa roditeljima i lokalnom zajednicom, kvalitet nastave, infrastruktura i oprema /energetska efikasnost/, usavršavanje informatičkog obrazovanja i vannastavne aktivnosti. Realizaciju Razvojnog programa pratiće komisija za praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada.

U Školi su organizovane osnovne nastavne aktivnosti. U organizaciji dopunske, dodatne, fakultativne nastave, nastave izbornih predmeta i obaveznih izbornih sadržaja ima evidentnih nedostataka i propusta.

Plan i program rada Nastavničkog vijeća je zadovoljavajućeg kvaliteta sa definisanim programskim ciljevima i djelimično razrađenom metodologijom realizacije.

Planom rada odjeljenskih vijeća predviđeno je na zadovoljavajući način razmatranje obrazovno- vaspitnog rada, uglavnom poslije klasifikacionih perioda. U Planu i programu rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju ima manjkavosti, ili ga u pojedinim aktivima i nema, a odgovarajuće mjere i aktivnosti za unapređivanje kvaliteta nastave i poboljšanje postignuća učenika predviđene su da se povremeno realizuju.

Planom Stručnih aktiva je nedovoljno pažnje posvećeno obrazovno – vaspitnom radu po nastavnim predmetima i aktivnostima za poboljšanje rada, ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja, međusobnim hospitacijama, primjeni nastavnih sredstava, interaktivnih metoda nastave, kao i realizaciji i analizi oglednih časova.

Komisije koje formiraju stručni organi svoje izvještaje rade redovno bez dovoljno podataka za analizu i podnose ih stručnim organima škole i Školskom odboru.

Plan i program interne evaluacije obuhvata samo pojedine aspekte rada ustanove. Postoji evidencija o povremenom procjenjivanju kvaliteta rada škole. Dobijeni rezultati se površno analiziraju. Vidljiv je nedostatak timskog rada na nivou škole. Konkretni aktivnosti za unapređivanje rada škole preduzimaju se povremeno, mada ne i sasvim planski.

Škola nema potpunu dokumentaciju o korišćenju rezultata samoevaluacije za unapređivanje kvaliteta rada škole.

Akcionni plan urađen je uglavnom na osnovu preporuka datih u Izvještaju o utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada od 19.03.2008. godine. U njemu su jasno istaknute ključne oblasti unapređivanja, ciljevi, metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, potrebni resursi, vrijeme ostvarivanja ciljeva. Nastavničko vijeće je djelimično analiziralo Izvještaj o realizaciji Plana za unapređenje kvaliteta rada bez zaključaka o njemu. Nema ni dokumentacije o praćenju realizacije Plana.

Plan i program rada direktora dat je u Godišnjem planu i programu rada. U njemu su, uz ostala pitanja vezana za organizaciju i kvalitetno funkcionisanje Škole, jasno istaknuti pedagoško-instruktivna funkcija i zadaci koji predviđaju pomoć nastavnicima, redovno praćenje kvaliteta nastave, analiza zapažanja i predlozi mjera za poboljšanje metodičko-pedagoškog pristupa nastavi. O svom radu direktor vodi dokumentaciju, a svojim preporukama i zapažanjima doprinosi poboljšanju organizovanja procesa nastave i učenja.

U zapisnicima sa sjednica Nastavničkog vijeća nema zaključaka o izvještaju pedagoško instruktivnog rada direktora.

Raspored časova je uglavnom prilagođen organizacionim mogućnostima nastave, udaljenosti pojedinih učenika od škole i opterećenosti učenika u toku radnog dana i sedmice.

Školski odbor je konstituisan u skladu sa Statutom. Plan i program rada Školskog odbora obuhvata većinom aktivnosti iz njegove nadležnosti predviđene Zakonom i Statutom škole i tiču se obrazovno-vaspitnog rada, organizacije rada, materijalno-tehničkog opremanja, saradnje sa lokalnom zajednicom i kadrovskih pitanja. U prošloj školskoj godini

je održano šest sjednica, a u ovoj jedna. Školski odbor svoje poslove realizuje prema Poslovniku o radu. Školski odbor nije razmatrao realizaciju Godišnjeg plana i programa rada škole u prethodnoj školskoj godini, kao ni listu školskih izbornih predmeta i operativne ciljeve otvorenog dijela programa.

Zapisnici o radu Školskog odbora su bez jasno definisanih zaključaka, nosilaca aktivnosti i vremena realizacije.

Pedagoška dokumentacija i javne isprave vode se uglavnom kvalitetno i u skladu sa Pravilnikom o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama.

Podaci u odjeljenjskim knjigama upisuju se uglavnom blagovremeno i redovno. Na neke sitnije propuste ukazano je direktoru tokom nadzora. Podaci u matičnu knjigu (upisnicu) uneseni su u skladu sa propisima.

Škola ima svoj sajt, ali nema elektronski dnevnik. Druga dokumentacija uglavnom se vodi u elektronskom obliku. Škola se odgovorno stara o ljetopisu škole, pedagoškoj dokumentaciji koja je blagovremeno i valjano urađena i sačuvana.

Preporuka:

- Podnijeti izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana rada Školskom odboru;
- Za sve predviđene aktivnosti precizirati nosioce aktivnosti i definisati rokove za realizaciju;
- Razvojnim planom Škole definisati prioritete razvoja, ciljeve i aktivnosti za unapređivanje kvaliteta nastave. Ciljevi treba da su mjerljivi, relevantni, vremenski definisani i ostvarivi;
- Stručni organi Škole treba da se pored kvantitativne, bave i kvalitativnom analizom rezultata rada škole i predlažu mjere za njihovo poboljšanje;
- Realizovati Program internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u skladu sa definisanom dinamikom;
- Voditi evidenciju o realizaciji plana za unapređenje kvaliteta, redovno i dokumentovano informisati sve učesnike u vaspitno-obrazovnom procesu.

**Nadzornik
Miomir Radović**

2. Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjednosni uslovi rada ustanove						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
1.	Stručna zastupljenost	5		U		
2.	Opremljenost nastavnim / smještajnim sredstvima	5			Z	
3.	Profesionalni razvoj zaposlenih	5			Z	
4.	Prostorno-tehnički i smještajni uslovi	7		U		
5.	Opremljenost računarima	3			Z	
6.	Korišćenje raspoloživih resursa	5			Z	
7.	Bezbjednosni uslovi rada (tehničko-normativni)	7		U		
8.	Sanitarno-higijenski uslovi	9	VU			
Procjena kvaliteta ključne oblasti		5.75	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U Obrazovnom centru su angažovana 38 zaposlena (19ž), od kojih su dva po ugovoru. Od ukupnog broja 11 je sa VII, a 12 sa VI stepenom stručne spreme. Na neodređeno vrijeme je angažovano 36 zaposlenih. Nastavu realizuje 22 nastavnika (13ž). U Centru je angažovan jedan pripravnik, diplomirani učitelj. Od ukupnog broja zaposlenih 57.89% je angažovano na realizaciji nastavnog procesa. Škola nema pedagoga.

Ukupan nedjeljni fond časova je 432, a 74 časa su nestručno zastupljena (17%): u osnovnom obrazovanju i vaspitanju- područno odjeljenje 20 časova, Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost 18 č., 23 č. Matematike, 2 č. Muzičko obrazovanje, Filozofija 3 časa i stručno-teorijski predmeti 8 časova. Iz Nikšića putuje 7 nastavnika, od kojih 4 za realizaciju predmeta u obrazovnim programima stručnog obrazovanja.

Broj nastavnika koji putuje iz drugih opština: 11 u osnovnom i 8 u srednjem obrazovanju. Nastavnici koji putuju nedjeljno realizuju 194 časa u osnovnom i 86 časova u srednjem obrazovanju.

Plan profesionalnog razvoja Obrazovnog centra urađen je za period 2011-2013. godina. Plan se bazira na realnim ljudskim i materijalnim resursima. Nastavnici djelimično vode lični portfolio o profesionalnom razvoju. Obuka nastavnika se realizovala za: engleski jezik, zdrave stilove života, građansko obrazovanje. Godišnjim planom i programom rada Centra predviđene su aktivnosti na internom usavršavanju nastavnika u oblasti ocjenjivanja, unapređivanje nastave, interne evaluacije i sl.

Nastava se u matičnoj Školi realizuje u 12 učionica i kabinetima za fiziku, hemiju, agro-hemiju i informatiku. Nastava za učenike prvog ciklusa osnovne škole se odvija u opremljenim i funkcionalnim učionicama.

Biblioteka Obrazovnog centra je smještena u zajedničkoj prostoriji sa informatičkom učionicom, površine 35m². Dio knjiga se nalazi u zbornici i kancelariji direktora. Obrazovni centar raspolaže sa fondom od 7.000 knjiga (jedan dio su udžbenici). Nastavnica crnogorskog jezika i književnosti dopunu norme vrši kao bibliotekarka. Učenicima i nastavnicima je biblioteka dostupna u toku vremena planiranog za realizaciju nastave. Evidencija o izdavanju knjiga se vodi u bilježnici bibliotekarke. Od početka školske 2011/12. godine 30 učenika je koristilo knjige biblioteke. Biblioteka nema računar koji bi bio dostupan učenicima. Tokom zimskog perioda prostorija biblioteke se teško zagrijava (peć na drva) pa je učenici ne koriste za učenje i vannastavne aktivnosti.

Škola nema salu za fizičko. Program Fizičkog vaspitanja u matičnoj školskoj zgradi se realizuje u prostoriji 36 m², koja nije namijenjena izvođenju ove nastave. U dvorištu su tereni za male sportove. Sportski tereni su dostupni učenicima za nastavne i vannastavne aktivnosti.

Obrazovni centar organizuje vaspitanje, obrazovanje, obuku, smještaj i ishranu djece i učenika u glavnoj školskoj zgradi, vrtiću i domu učenika 513 m². Objekat doma učenika, od 2.520 m², nije završen građevinski i urušava se. Nastava se organizuje i u područnim odjeljenjima u: Dužima, Godjelju, Dubrovskom i Bijeloj. Površina zemljišta je 10.797 m².

Vrtić i učenički dom smješteni su i istoj zgradi. Za vrtić se koristi učionica i trpezarija, učenički dom spavaonice sa trpezarijom, kuhinja je zajednička, a jedan dio prostorija se ne koristi i pretvoren je u magacinski prostor. Sobe u studentskom domu su male površine i uglavnom ne pružaju uslove za kvalitetan boravak i učenje.

Školski prostor nije prilagođen učenicima sa posebnim potrebama. Školski namještaj je funkcionalan i dobro se održava. Spoljašnja stolarija na objektu matične škole je nova.

Škola raspolaže sa 11 desktop računara (9 u računarskoj učionici, 1 u zbornici i po 1 kod direktora i sekretara) i jednim lap-top računarom. Od ostale opreme Centar raspolaže sa

dva skenera, četiri štampača, LCD projektorom. Računarska učionica je pokrivena bežičnim internetom. Tokom zimskog perioda zbog otežanog zagrijavanja računarska učionica se ne koristi na efikasan način. Osim nastave informatike, nastavnici ne planiraju i ne izvode djelove nastave u računarskoj učionici. ICT koordinator u nastavi realizuje 19 časova.

Računari i mreže se kvalitetno održavaju, dok se za veća oštećenja angažuju firme, posebno za hardver i softver.

Matična zgrada Obrazovnog centra, koja se koristi od 1967. godine, i ostali objekti koji se koriste za proces vaspitanja, obrazovanja, smještaja i ishrane učenika nemaju upotrebnu dozvolu. Centar nema atest za protivpožarne aparate gromobranske i elektro instalacije. U školskoj zgradi nijesu ugrađeni hidranti.

Centar raspolaže sa 3 protivpožarna aparata, koji su smješteni u radionici. Elektro instalacije se uredno održavaju. U zgradi vrtića i učeničkog doma nema protivpožarnih aparata.

Nastava u matičnoj zgradi Centra se organizuje u jednoj smjeni.

Centar osigurava učenike na dobrovoljnoj osnovi.

Obrazovni centar ima Rješenje o izdavanju licence za realizaciju obrazovnog programa u srednjem stručnom obrazovanju Poljoprivredni tehničar. Osim toga nastava se organizuje i za stari nastavni plan i program Tehničar stočarske proizvodnje.

Centar ima unutrašnji video nadzor sa 5 kamera na prizemlju glavne školske zgrade.

Dvorište matične zgrade je uređeno i ograđeno.

Centar povremeno vrši fizičko hemijsku mikrobiološku analizu vode za piće, koja prema nalazima odgovara propisima.

Obrazovni centar u glavnoj zgradi i područnim odjeljenjima obezbjeđuje grijanje na drva.

Centar posjeduje dva vozila: Toyota (2000. god.) i Pežo Bover 2,5 TD (1997. god). Tokom dana škola prevozi 60 učenika.

Nastavne i vanastavne aktivnosti u školi i vrtiću se organizuju na bezbjedan način.

Higijena je primjerna. Sanitarne prostorije u glavnoj školskoj zgradi su čiste, osvijetljene, prozirne.

Prostor za kuhinju u vrtiću i domu je veoma čist, međutim zbog prokišnjavanja krova otežani su uslovi rada. Sanitarne prostorije i kupatila ne zadovoljavaju minimalne standarde. U područnim odjeljenjima nema sanitarnih prostorija u školskim objektima.

Kućni red se poštuje, a imovina čuva.

Škola ima Pravilnik o mjerama, načinu i postupku zaštite i bezbjednosti učenika i zaposlenih, međutim, nema plan protivpožarne zaštite, mjere sigurnosti i postupanja u slučaju opasnosti.

Preporuke:

- Obezbijediti stručnu zastupljenost nastave;
- Uspostaviti održiv sistem profesionalnog razvoja zaposlenih usmjeren ka potrebama nastavnika i unapređenje kvaliteta nastave;
- Planirati i obezbjeđivati nastavna sredstva za realizaciju programa;
- Povećati korišćenje IT u planiranju i realizaciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti;
- Obezbijediti računar i pristup internetu učenicima u đlačkom domu;
- Motivisati nastavnike da godišnje i operativno planiranje vode u elektronskoj formi;
- Planiranjem i realizacijom nastave drugih predmeta, osim informatike, i vannastavnih aktivnosti poboljšati korišćenje računarske učionice;
- Obezbijediti računare za područna odjeljenja;

- Unaprijediti održavanje objekta vrtića i đlačkog doma;
- Unaprijediti sistem protivopžarne zaštite, plan evakuacije u slučaju opasnosti i obezbijediti ateste za elektro i gromobranske instalacije;
- Sanirati krov na vrtiću i đlačkom domu, tavan i druge prostorije urediti i provesti namjeni;
- Podove u matičnoj školi treba zamijeniti ili opraviti;
- Uslovi za boravak i učenje u đlačkom domu treba da se značajno i hitno unaprijede;
- Uraditi dokumenta koja se tiču postupanja u slučaju opasnosti itd.

Nadzornik
mr Źeljko Raičević

3. Etos škole/ustanove						
R.br	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Poštovanje kućnog reda / pravila	7		U		
2.	Međuljudski odnosi	7		U		
3.	Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika	7		U		
4.	Estetska uređenost prostora	2				NZ
5.	Promocija i uloga u zajednici	4			Z	
6.	Uticaj podsticajnih mjera	4			Z	
Procjena kvaliteta ključne oblasti		5.16	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Pravilnik o kućnom redu je blagovremeno usvojen, prilagođen realnim potrebama racionalne organizacije ukupnog rada škole i postavljen na vidnim mjestima u Školi. Kućni red se poštuje i o tome svjedoče knjige zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća, Odjeljenjskih vijeća i dežurstva nastavnika. Evidencija o dežurstvu nastavnika vodi se u svesci tvrdog poveza format A-4. Vaspitne mjere imaju pozitivan uticaj na učenike i rijetko se izriču.

Međuljudski odnosi po mišljenju direktora obrazovnog centra zasnovani su na međusobnoj toleranciji, poštovanju i uvažavanju. U Školi vlada odgovoran odnos prema radnim obavezama. Tretman zaposlenih pri obezbjeđivanju ravnopravnih uslova za rad u obrazovnom centru (na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija) su dobri. Na osnovu neposrednog uvida putem razgovora sa nastavnim i nenastavnim osobljem, ličnim prisustvom u zbornici i holovima škole, te na osnovu analize zapisnika, primjetno je da je kultura komunikacije između uprave škole, nastavnika, zainteresovanih subjekata i roditelja dobra.

Odnosi između nastavnika/ca i učenika/ca prema rezultatima izraženim u upitniku su dobri, što se potvrđuje podatkom da je 84% učenika odgovorilo da se potpuno slažu sa tvrdnjom da ih nastavnici poštuju i podstiču. Međutim, u odgovorima roditelja iz upitnika na tvrdnju da nastavnici poštuju i podstiču učenike potpuno se slaže 42,85%, uglavnom se slaže 17,97%, djelimično se slaže 24,9%, ne slaže se 9,52% i ne znam 4,76%.

Školsko dvorište je ograđeno i ima uređen sportski poligon. Spoljašnji izgled cjelokupnog prostora koji pripada Obrazovnom centru iziskuje dodatne napore kako bi se isti oplemenio. Stepenište predškolske radne jedinice nije prilagođen potrebama djece. Pri

uređenju enterijera Obrazovnog centra uočena je angažovanost vaspitača i djece u dijelu predškolske radne jedinice, angažovanost nastavnika i učenika na uređenju sprata škole i nedovoljna angažovanost za uređenje prostora u prizemnom dijelu školske zgrade. Pridaje se značaj održavanju higijene školskog prostora. U odnosu na prethodni izvještajni period u Školi je izmijenjena dotrajala stolarija (Postavljeni su eloksirani prozori) što je omogućilo da se održi prijatna temperatura i boravak učenika u školskim prostorijama. Uočljivo je da se dijelu Obrazovnog centra koji pripada internatskom smještaju učenika nije posvetio minimum pažnje po pitanju uređenja prostora. Malo je panoa sa edukativnim, informativnim i obrazovnim porukama. Radna soba namijenjena djeci predškolskog uzrasta ima izložene radove djece i vaspitača, uređena je ali prokišnjava. Prostor namijenjen internatskom smještaju učenika, hol i kuhinjski dio prokišnjava i nije uslovan za bezbjedan boravak učenika.

Na glavnim ulazima radnih jedinica Obrazovnog centra istaknuti su državni simboli i tabla sa nazivom radne jedinice. U holu Škole istaknut je tekst državne himne. Po riječima direktora Škola kontinuirano izgrađuje sopstveni ugled organizovanjem sportskih i literarnih takmičenja, putem saradnje sa lokalnom zajednicom i povremenim učešćem na regionalna i državna takmičenja. Na pitanje u upitniku namijenjenom učenicima: „Škola je centar kulturnih i sportskih aktivnosti u lokalnoj sredini“ 24% učenika odgovara potpuno se slažem, 16% uglavnom se slažem, 20% djelimično se slažem, a čak 32% ne slažem se i 8% ne znam. Na isto pitanje odgovori roditelja su sledeći: 28,57% odgovara potpuno se slažem, 9,52% uglavnom se slažem, 23,80% djelimično se slažem, 28,57% ne slažem se i 9,52% ne znam.

Škola ima Pravilnik o pohvalama, nagradama i vaspitnim mjerama za učenike. Navedeni Pravilnik se povremeno primjenjuje. Način primjene navedenog Pravilnika vezan je za materijalne mogućnosti Škole. U Školi se povremeno preduzima inicijativa kako bi se nagradili nastavnici/ce za postignute rezultate. Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku dodjeljivanja zvanja postoji u Školi, ali se nije primjenjivao. Svi nastavnici/ce iz Škole su obuhvaćeni makar jednim od oblika stručnog usavršavanja. Imenovan je koordinator za profesionalni razvoj nastavnika/ca u Školi i uspostavljena je saradnja sa Zavodom za školstvo.

Preporuke:

- Za evidenciju dežurstva nastavnika/ca koristiti obrazac „Knjiga dežurstva“;
- Eliminirati uzroke prokišnjavanja radnih jedinica internata i vrtića, a u međuvremenu izmjestiti djecu i učenike iz vrtića i internata;
- Omogućiti učenicima da na adekvatan način prezentiraju Školu u lokalnoj zajednici i šire;
- Iznaci mogućnosti za adekvatnu primjenu Pravilnika o pohvalama, nagradama i vaspitnim mjerama za učenike i zaposlene u Obrazovnom centru.

**Nadzornik
Pero Vuksanović**

4. Podrška koju ustanova pruža učenicima						
R. br	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju gradiva	2				NZ
2.	Podrška nadarenim učenicima	2				NZ
3.	Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju					
4.	Vannastavne aktivnosti / obavezni izborni sadržaji	1				NZ
5.	Prava i dužnosti učenika	1				NZ
6.	Zaštita i sigurnost učenika	1				NZ
7.	Realizacija edukativnih i preventivnih programa	2				NZ
8.	Profesionalna orijentacija	2				NZ
9.	Rad Učeničkog parlamenta	1				NZ
Procjena kvaliteta ključne oblasti		1.5	NEZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Godišnji plan i program OC ne sadrži plan dopunske nastave. U Školi nije vršena analiza (samoevaluacija), niti postoji jasan pregled stanja o dopunskoj i dodatnoj nastavi po razredima, odjeljenjima i klasifikacionim periodima u prethodnoj školskoj godini (a ni do sada), tako da se ne može sa sigurnošću ustanoviti stvarana podrška kao ni broj učenika koji je bio obuhvaćen dopunskom ili dodatnom nastavom. Neki zapisi u odjeljenskim knjigama su vođeni za dopunsku nastavu za pojedine razrede, ali nema potpunih i jasnih pregleda i odgovarajuće dokumentacije. Zapisnici sa sjednica stručnih organa su pretežno nepregledni, nečitki, često i bez toka sjednice (npr. aktiv prirodne grupe predmeta) a planovi rada su konfuzni i neodrživi, čak i bez spiska članova.

Prema evidenciji iz odjeljenskih knjiga, dodatnom nastavom nije obuhvaćen nijedan učenik u prethodnoj školskoj godini, iako je Godišnjim planom i programom Škole predviđena dodatna nastava. Zaključak: Godišnji plan i program škole nije operativno razrađen i realizovan. Nedostaje sistematski i didaktički osmišljeni plan identifikacije i realizacije dodatne nastave.

OC nema formalno identifikovane učenike sa smetnjama u razvoju.

Godišnji plan i program OC ne sadrži Plan i program vannastavnih aktivnosti (aktivnosti/sadržaj, razred, mjesto, vrijeme, nosioci realizacije, broj časova), i nema dokaza da se one realizuju. Većina učenika i roditelja je kritički ocijenila ovo pitanje u anketi.

OC nema Pravilnik o pravima i dužnostima učenika. Izvodi iz Pravilnika o kućnom redu istaknuti su u holu škole, što zbunjujuće djeluje na učenike, posebno osnovne škole, a to je pokazala i naša anketa. Naime, 48% anketiranih učenika smatra da su redovno informisani o svojim pravima i dužnostima, što nije u skladu sa navedenim pitanjem, jer se prava učenika u Pravilniku o kućnom redu nigdje ne sadrže, već samo pravila ponašanja učenika u Školi.

Godišnji plan i program OC ne sadrži Plan sigurnosti i zaštite učenika kao jednu od najvažnijih vrijednosti. Manje od polovine anketiranih učenika je izjavilo da se u Školi osjeća sigurno i bezbjedno (40%) što ukazuje da nije dovoljno razvijena briga i podrška učenicima od strane škole (odjeljenske starješine). Ovu tvrdnju potkrepljuje takođe kritička ocjena učenika u vezi sa omalovažavanjem i zlostavljanjem u Školi. Naime, 40% anketiranih učenika smatra da u Školi ne postoje slučajevi zlostavljanja i omalovažavanja učenika, dok se

32% uglavnom slaže sa takvom ocjenom, 16% djelimično slaže i 12% ne slaže. Roditelji učenika su u anketi bili još više kritički raspoloženi prema Školi kada je u pitanju sigurnost i bezbjednost njihove djece. Svega 38,09% anketiranih roditelja se potpuno slaže da su njihova djeca sigurna i bezbjedna u školi. Sličan je odnos i kada je riječ o drugom pitanju – slučajevima omalovažavanja i zlostavljanja u Školi. Svega 33,3% anketiranih roditelja se potpuno slaže da ne postoje takvi slučajevi u Školi i taj raspon odgovora se kreće do 9, 5% („ne slažem se“ ili „ne znam“). Nema dokaza da odjeljske starješine sistematski vode brigu o zaštiti i sigurnosti učenika. Dakle, na osnovu dokumentacije i upitnika može se zaključiti da u Školi nema organizovanog sistema podrške učenicima. Kada je riječ o djeci predškolskog vaspitanja i obrazovanja (12-oro djece) i internatu (8 učenika), koji se nalaze u posebnom objektu (u centru grada), koji je higijenski zapušten a usljed prokišnjavanja krova dosta ruiniran i nije za stanovanje. Međutim, Godišnji plan i program OC za školsku 2011/2012 godinu (str.6) ove dvije ustanove prepoznaju na sljedeći način “zgrada je u dobrom stanju i omogućava dobre uslove za boravak djece“. Čak i broj djece, odnosno učenika je pogrešno naveden u Godišnjem planu i programu Obrazovnog centra (str.15). Nažalost, nema nikakve dokumentacije ili analize koja sadrži bilo kakve interne mjere zaštite djece predškolske dobi i učenika internata, koji ne samo da borave, već i spavaju u izuzetno vlažnim spavaonama, još od 2006. godine (prema našim evidencijama), a da niko od nadležnih ne obraća pažnju na ovo pitanje.

Godišnji plan i program OC ne sadrži Plan i program aktivnosti prevencije nasilja u Školi kao ni druge školske preventivne ili edukativne programe zloupotrebe sredstava zavisnosti. Prema izjavama nekih nastavnika i direktora, Škola interno organizuje, u okviru zdravih stilova života, neke oblike edukacije (o štetnosti pušenja za učenike VIII razreda osnovne škole). Može se zaključiti da Škola ne vodi plansku i sistematsku brigu zaštite i prevencije učenika od nasilja i zloupotrebe sredstava zavisnosti. Takođe, Škola nema preventivne aktivnosti koje doprinose bezbjednosti u školskoj zajednici, kao ni formirane timove za rješavanje navedenih problema.

Godišnji plan i program OC ne sadrži Plan profesionalnog informisanja i usmjeravanja učenika o mogućnostima daljeg školovanja. Takođe, ni na nivou Škole ne postoji tim (koji je edukovan) o profesionalnom informisanju učenika i roditelja o mogućnosti daljeg školovanja. Manje od polovine anketiranih učenika (44%) je izjavilo da u Školi imaju podršku prilikom odlučivanja o daljem školovanju, 32% učenika se uglavnom slaže sa takvom ocjenom, 8% se djelimično slaže, dok se 16% anketiranih učenika ne slaže. Roditelji učenika su bili još uzdržaniji u svojim odgovorima. Naime, distribucija njihovih odgovora se kreće u rasponu od 38,9% (potpune saglasnosti o podršci škole prilikom odlučivanja o daljem školovanju) do 19,4% („ne slažem se“, odn.23,8% („ne znam“). Imajući u vidu socijalno-ekonomski kontekst u kome se nalazi OC, ovom pitanju treba posvetiti veliku pažnju.

Prema evidenciji, u Školi još nije konstituisan učenički parlament tako da se o učeničkom i građanskom aktivizmu i participaciji ne može govoriti, uprkos činjenici što se u Školi nastava izvodi iz građanskog vaspitanja i obrazovanja. S obzirom na to, ne može se sa sigurnošću procijeniti da su učenici upoznati sa svojim pravima, kao i da se prava učenika sistematski i u potpunosti podržavaju. Sudeći prema postojećem stanju, može se zaključiti da je organizacija škole nepotpuna, jer nedostaje operativno i sistematsko organizovanje Škole na nivou učenika.

Preporuke:

- Donijeti Plan dopunske nastave (nastavni predmet, razred, broj učenika/grupa, nastavnik, broj časova nedjeljno). Potrebno je da Škola sistematski vodi evidencije i

ažurira sumarne preglede stanja o dopunskoj i dodatnoj nastavi sa odgovarajućim analizama na sjednicama stručnih organa;

- Na osnovu interne evaluacije i rezultata upitnika, odjeljske starješine i timovi na nivou Škole treba da sačine sistematski i didaktički osmišljeni plan identifikacije i realizacije dodatne nastave, koja je održiva, s obzirom na uslove u kojima Škola radi. Plan dodatne nastave treba da sadrži: nastavni predmet, razred, broj učenika, ime nastavnika, broj časova nedjeljno);
- Donijeti Plan vannastavnih aktivnosti (aktivnosti/sadržaj, razred, nosioce realizacije, broj časova). Na stručnim organima škole sprovesti kritičku analizu o (ne)realizaciji vannastavnih aktivnosti, imajući u vidu nalaze nadzornika i rezultate upitnika. Donijeti mjere za unapređenje kvaliteta vannastavnih aktivnosti;
- Donijeti Pravilnik o pravima i dužnostima učenika i u fazi izrade uključiti timove učenika da aktivno participiraju. Rok: do kraja I polugodišta;
- Godišnji plan i program OC treba da sadrži Plan sigurnosti i zaštite učenika. a) U cilju zaštite i očuvanja zdravlja djece predškolske dobi i učenika internata, hitno iseliti djecu i učenike iz postojećeg objekta koji se nalazi u centru Šavnika, i u saradnji sa nadležnim Ministarstvom i lokalnom zajednicom naći privremeni smještaj; b) Na osnovu interne evaluacije na stručnim organima škole kritički analizirati pitanje sigurnosti i bezbjednosti učenika, imajući u vidu rezultate upitnika učenika i roditelja. Donijeti plan (mjere) i formirati timove na nivou Škole kao i plan praćenja;
- Donijeti Plan preventivnih i edukativnih aktivnosti, kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole. U okviru zdravih stilova života (u okviru škole) sistematski, tokom školske godine organizovati školske preventivne i edukativne projekte, formirati timove nastavnika i obuhvatiti što veći broj učenika. Na nivou Škole, takođe, planski i organizovano, na osnovu dokumentacije organizovati tzv. spoljašnje projekte (spoljašnji saradnici) od interesa za školu. Sve navedene projekte treba da prati uredna dokumentacija;
- Donijeti Plan profesionalnog informisanja učenika o mogućnostima daljeg školovanja kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole. Na nivou Škole formirati (edukovan) tim za profesionalno informisanje učenika i roditelja o mogućnostima daljeg školovanja;
- Formirati učenički parlament u skladu sa zakonom. Rok: do kraja I polugodišta.

**Nadzornik
Vojin Cicmil**

5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	N Z
1.	Saradnja sa roditeljima	7		U		
2.	Aktivnost savjeta roditelja	7		U		
3.	Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom	8		U		
4.	Uključenost roditelja u vaspitno – obrazovni proces	5			Z	
Procjena kvaliteta ključne oblasti		6.75	USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Plan i program saradnje Obrazovnog centra Šavnik sa roditeljima sadrži precizno definisan način komunikacije sa roditeljima kroz raznovrsne aktivnosti, počev od razgovora sa roditeljima o uspjehu i vladanju učenika do razmatranja svih relevantnih pitanja iz domena obrazovanja. Roditeljski sastanci se pravovremeno održavaju, a roditelji i staratelji dobijaju redovne informacije o postignućima učenika. Istina, u manjem procentu su roditelji uključeni u realizaciju vaspitno-obrazovnog procesa u Školi, a i odziv roditelja na sastancima nije uvijek na očekivanom nivou, što je posledica razuđene sredine i otežanih uslova života.

Razrađen program rada Savjeta roditelja je usklađen sa interesima i škole i roditelja, a i sa zakonom u smislu dinamike, načina saradnje i nosilaca realizacije. Savjet broji 11 članova i konstituisan je 11.05.2011. godine. Ima Poslovnik o radu. U Savjet roditelja su izabrani roditelji djece različitih vaspitnih i starosnih grupa učenika.

Navedene aktivnosti uvijek nijesu jasno razrađene u smislu vremenske dinamike, načina i nosilaca realizacije. Savjetu roditelja (po riječima njegovog predstavnika – Mila Nenezića) u poslednje vrijeme nijesu upućivane nikakve žalbe i prigovori učenika na razmatranje.

Plan i program saradnje ove javne ustanove sadrži veći dio potrebnih elemenata: sadržaje, oblike i institucije sa kojima ona realizuje saradnju. Prioriteti nijesu definisani. Škola ostvaruje uspješnu saradnju sa Ministarstvom prosvjete i sporta, sa Zavodom za školstvo, Ispitnim centrom. Kontakti i povremena saradnja na načelima otvorenosti se odvijaju sa SO Šavnik, sa Centrom za kulturu Šavnik (takmičenja u malom fudbalu i nastupi na međunarodnim takmičenjima plesne sekcije škole), sa mjesnim zajednicama u kojima postoje Područna odjeljenja: Dubrovsko, Duži, Godijelja, Bijela. Posebno se to odnosi na novootvoreno PO u Dubrovsku gdje su roditelji i uopšte mještani aktivno uzimali učešće u aktivnostima oko otvaranja istog; sa Centrom za socijalni rad, nevladinim organizacijama, kao i drugim subjektima javnog života, sa osnovnim školama u okruženju (u Bukovici i Boanu). Uz pomoć roditelja se dosta uradilo na planu poboljšanja radnih uslova (nabavka ogrijevnog drveta), dobijanje kroz donaciju kompjuterskih jedinica (za PO Bijela) kao i kod pitanja prevoza učenika do udaljenijih destinacija. Nedostaju akcioni planovi za buduće unapređenje stepena saradnje na svim nivoima.

Škola uglavnom preko roditeljskih sastanaka informiše roditelje o aktuelnim pitanjima koja se tiču postignuća i napredovanja u učenju učenika. Samo pojedini roditelji se samoinicijativno uključuju u vaspitno-obrazovni proces. To je slučaj prvenstveno kod organizovanja ekskurzija i izleta i poboljšanja uslova u Školi. Izostala je konkretna stručna i tehnička pomoć u većem obimu. Navedenu aktivnost roditelja Škola povremeno analizira, najčešće u formi diskusija, bez donošenja jasnih zaključaka i zaduženja.

**Nadzornik:
Vojislav Karadžić**

5.1. Godišnji program vaspitnog rada, planiranje i realizacija

R. br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Godišnji plan vaspitnog rada – struktura i sadržaj	2				NZ
2.	Pripreme vaspitača za vaspitno-obrazovne aktivnosti	1				NZ
3.	Planiranje rada vaspitača	2				NZ
Opšta procjena kvaliteta ključne oblasti		1.66	NEZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U Godišnjem planu i programu Obrazovnog centra, vaspitni rad u Internatu je sadržan na svega tri mjesta i u tri rečenice, i to u kontekstu organizacije rada OC i plana rada direktora. Vaspitač je sačinio Godišnji plan i program vaspitno-obrazovnog rada za tekuću školsku godinu, ili bolje reći naslijedio prethodni sadržaj iz Dnevnika, koji inače, u svom sastavu obuhvata tri školske godine. Plan je po strukturi i sadržaju formalno usklađen, ali mu nedostaju dokazi (evidencije) o operativnosti i realizaciji.

Prema raspoloživim evidencijama, vaspitač nema pripreme za realizaciju planiranih ciljeva. Na osnovu toga ne može se sa sigurnošću utvrditi konkretna realizacija njegovih dnevnih programskih ciljeva, posebno imajući u vidu postojeći oblik organizacije rada - odsustvo kontrole, odgovarajućih evidencija o praćenju i realizaciji.

Godišnji plan ne sadrži mjesečni – operativni plan vaspitača, tako da nema jasnog dokaza o realizaciji planiranih ciljeva. Osim toga, evidencije u Dnevniku su nepregledne, često i nepopunjene, što ukazuje da u ustanovi nema organizovane i sistematske kontrole, praćenja i realizacije Godišnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada i uopšte kontrole pedagoške dokumentacije i hospitacija od strane direktora ustanove.

Naime, zbog prokišnjavanja krova i vlažnih soba u kojima učenici borave i spavaju, vaspitač često mijenja raspored dnevnih aktivnosti (učenje, slobodno vrijeme, izlasci, i sl.). O didaktičkim fazama planiranja ovdje se ne može ni govoriti s obzirom na to da su materijalni i zdravstveno-higijenski uslovi učenika u ovoj situaciji primarniji. Vaspitač organizuje časove obaveznog učenja, koje se odvija u improvizovanoj trpezariji kao i sobama učenika (koje su potpuno neuslovne i zdravstveno i higijenski). Prema mišljenju učenika vaspitač najviše pažnje poklanja učenju. Nedostaje, međutim, individualno praćenje i individualni planovi vaspitača za pojedina područja vaspitno-obrazovnog rada, posebno za učenike sa slabijim postignućima.

Preporuke:

- Nabaviti novu knjigu Dnevnika rada za tekuću školsku godinu;
- Donijeti Plan praćenja i realizacije Godišnjeg plana i programa vaspitno-obrazovnog rada vaspitača; plan hospitacija vaspitača u vaspitnoj grupi; voditi odgovarajuće evidencije ažuriranja pedagoške dokumentacije vaspitača, pregled stanja prostora u vaspitnoj grupi (direktor). Rok: do kraja I polugodišta;
- Vaspitač je dužan, bez obzira na broj učenika, pisati dnevne pripreme za realizaciju programskih ciljeva;
- Sačiniti Operativni plan vaspitno-obrazovnog rada;
- Evidencije u Dnevniku moraju biti uredno popunjene i za vrijeme odsustva (bolovanja) vaspitača - obezbijediti zamjenu;

- Na osnovu postignuća učenika izvršiti analizu uspjeha i sačiniti individualne planove za učenike sa slabijim postignućima kao vid podrške učenicima i roditeljima;
- Do kvalitetne sanacije objekta gdje stanuju učenici, odmah iseliti učenike internata zbog izuzetno loših zdravstveno-higijenskih uslova (u saradnji sa nadležnim Ministarstvom i lokalnom zajednicom naći privremeni smještaj). Rok: odmah. Nosilac aktivnosti: direktor OC u saradnji sa nadležnim Ministarstvom.

**Nadzornik
Vojin Cicmil**

5.2. Kvalitet vaspitno-obrazovnog rada u predškolskoj radnoj jedinici

Komponente za vrednovanje po područjima aktivnosti		Broj bodova	PROCJENA KVALITETA			
1.	Organizacija aktivnosti	7		U		
2.	Ostvarenost ciljeva aktivnosti	7		U		
3.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik/vaspitač	2				N Z
4.	Planiranje aktivnosti	4			Z	
5.	Pisane pripreme za dnevne aktivnosti	7		U		
6.	Priprema i upotreba didaktičkih sredstava i materijala	7		U		
7.	Specijalizovani programi	7		U		
8.	Aktivnosti izvan vrtića	7		U		
9.	Radovi djece	7		U		
Procjena kvaliteta ključne oblasti		6.11	USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Vaspitno-obrazovne aktivnosti sa djecom predškolskog uzrasta obavlja jedna vaspitačica. Radne aktivnosti su organizovane u (vaspitanj jedinici zgrade namjenski rađene za potrebe predškolskog vaspitno-obrazovnog procesa) jednoj mješovitoj vaspitnoj grupi (djeca od 2,5 do 5,5 godina starosti) sa cjelodnevnom boravkom u trajanju od 6,30 do 15,30 časova. Upisano je 15 djece, prosječno dolazi 8 djece, rijetko 10.

Aktivnosti vaspitača su usklađene sa potrebama javno važećeg programa i sa potrebama djece i roditelja.

Neposrednim posmatranjem djece u igrovno-radnim aktivnostima, i praćenjem načina na koji se kreću i cirkulišu u prostoru, može se zaključiti da su djeca uglavnom samostalna u izboru aktivnosti, partnera, ponuđenog materijala u centru interesovanja. Vaspitač uspješno motiviše djecu za predstojeće aktivnosti. U grupi vlada vedra i vesela atmosfera.

Radni ambijent je ukomponovan u nekoliko cjelina tako da djeci pruža mogućnost izbora i slobodu kretanja u prostoru, a vaspitaču preglednost i neposredan kontakt sa djecom. Igrovni materijal je postavljen na dohvata djece i isti omogućava kako individualni rad, tako i rad u malim grupama. Mali broj djece u grupi i raspoloživi prostor olakšavajuća su okolnost za organizaciju cjelokupnog rada.

Uočene su fleke od prokišnjavanja na plafonu radne sobe. Na pitanje postavljeno vaspitačici kako se štite od prokišnjavanja, odgovoreno je: „Postavimo čebe na radni sto i posudu kako se voda nebi širila po radnoj sobi“. Dakle, vaspitačica je prinuđena da pomjeri djecu (ako kiša pada) u preostali dio radne sobe koji ne prokišnjava.

Vaspitačica je planirala vaspitno-obrazovni rad i u knjizi rada vaspitača unijela mjesečni, nedjeljni i dnevni plan rada. Planovi se oslanjaju na aspekte/domene razvoja djece, i ako je u knjizi rada vaspitača u uputstvu sugerisano da se planira po područjima aktivnosti.

Vaspitačica se u kontinuitetu u pisanom obliku priprema za aktivnost. Dnevna priprema pored ostalog sadrži dio koji se odnosi na frontalni rad i dio koji se odnosi na opisivanje rada po centrima interesovanja sa osvrtom na potrebni materijal. Često se poistovjećuju ciljevi i aktivnosti ili se ciljevi postavljaju sa pozicije vaspitačice. Pripreme uglavnom sadrže propozicije oslonjene na didaktičko-metodičke zahtjeve.

Materijali koji se koriste u radu sa djecom su količinski dovoljni i omogućavaju organizaciju rada sa djecom kako u malim grupama, tako i individualno. Radni materijal je dostupan djeci i u mogućoj mjeri zadovoljava interesnu sferu djeteta usmjerenu ka određenoj vrsti materijala. Takođe, isti utiče na opredjeljenje djeteta za uključivanje u aktivnosti predviđene centrom interesovanja.

U periodu obavljanja nadzora nije se realizovao neki od specijalizovanih programa.

Neki od oblika aktivnosti izvan vrtića organizuju se putem šetnji do škole, bolnice, pošte, policije, i putem izleta do Pošćenskih jezera, manastira Podmalinsko. Dvorište vrtića nije opremljeno potrebnim mobilijarom i pratećim sadržajima za igru.

U radnom prostoru i holu vrtića ima izloženih radova djece. Dominiraju radovi u likovnim tehnikama, radovi od plastelina, pirinča, suvog lišća. Primjetno je da u manipulativnim aktivnostima vaspitačica vodi računa o primjeni različitih tehnika i materijala.

Preporuka:

- Nema opravdanja za uočeni nedostatak. Riješiti problem sa prokišnjavanjem ili iznaći drugi, bezbjedniji prostor;
- Prihvatiti sugestiju i uputstvo za planiranje rada vaspitača, dato u radnoj knjizi na početnim stranicama;
- Opremiti dvorište vrtića osnovnim spravama i rekvizitima za igrovno-fizičke aktivnosti.

**Nadzornik
Pero Vuksanović**

6. NASTAVA I UČENJE

6.1. Nastava opšteobrazovnih predmeta

NAZIV PREDMETA:						
Matematika-razredna						
Opservacija časova: - kod 2 (od 6) nastavnika (god. radnog staža): Vukosava Radović (32) i Božidar Šobić (38) - u 2 (od 6) odjeljenja (2 časa): II razred i u matičnoj školi i u PO Bijela II i IV razred u kombinovanom odjeljenju (I, II i IV). U PO nastava matematike nije stručno zastupljena.						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	7		U		
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	6		U		
7.	Rad stručnog aktiva	5		U		
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		5,53	UGLAVNOM USPJEŠNO			

Obrazloženje:

U uvodnom dijelu posjećenih časova, uglavnom je uspješno izvršena saznajna i emocionalna (II) priprema učenika za rad i istaknut cilj nastave/učenja.

Na času u II razredu izvršena je racionalna kombinacija oblika i metoda rada.

Način na koji je nastavnik organizovao ovaj čas i izbor nastavnih sadržaja pristupačan je za djecu i pogodan za usvajanje i proširivanje znanja. Nastavnik je smiren, strpljiv, dozvoljava da ga učenik prekine, a zatim pojašni svaku nejasnoću. Govor mu je lagan i razumljiv. Svojim stavom, pitanjima, konstatacijama, pojašnjenjima i pohvalama dobro motiviše učenike i stvara pozitivnu radnu atmosferu.

Artikulacija časa dobro je razrađena i svaki dio, uglavnom je didaktički i metodički ispravan, te je aktivnost nastavnika, a i učenika stalna kroz cijeli čas.

Povratna informacija je prisutna u većem dijelu procesa nastave.

Predviđeni ciljevi i zadaci časa su dobro realizovani.

U PO Bijela (trorazredno kombinovano odjeljenje) na zadovoljavajući način organizovana je smjena direktnog i indirektnog rada, kako po razredima, tako i po etapama časa što je impliciralo i djelimičnu realizaciju ciljeva.

Zahtjevi učenja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama (nema rješenje) donekle su prepoznati i učenik nije dovoljno uključen u aktivnosti na času.

Godišnje planiranje je uglavnom, urađeno za 34 sedmice. Planovi imaju spisak tema sa brojem časova za njihovu realizaciju. Raspodjela gradiva je izvršena po mjesecima. Planiranje je uređeno prema rasporedu gradiva, odnosno ciljeva datom u udžbeniku. Neki od operacionalizovanih ciljeva nijesu dobro formulisani.

Časovi predviđeni za ciljeve koji nijesu centralno planirani raspoređeni su na već planirano gradivo i označeni su.

Realizacija godišnjeg i mjesečnog plana u skladu je sa planiranom vremenskom dinamikom. Nema osvrta na realizaciju.

Nastavnik u matičnoj školi ima pripreme koje sadrže potrebne elemente.

Navedeni ciljevi i nastavni zadaci su povezani sa aktivnostima planiranim za njihovo ostvarivanje.

Pripreme nemaju osvrt o realizaciji planiranog.

Nastavnik u područnom kombinovanom odjeljenju nema pripreme i služi se priručnicima.

Škola raspolaže nastavnim sredstvima, nastavnim pomagalicama i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. U učionici PO Bijela postoje tri računara, ali se ne koriste u nastavi.

Na posjećenim časovima nastavnici su koristili odobrene udžbenike, nastavne listiće, didaktički materijal (iz udžbeničkog kompleta, suvo lišće) i računaljku .

Ocjenjivanje je uglavnom, redovno, blagovremeno, raznovrsno i jasno. Nastavnici kombinuju metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnost na času itd.). Učenici, uglavnom rade domaće zadatke.

Nastavnici nemaju sveske evidencije.

Učionički prostor je donekle uređen kako bi bio ugodan i podsticajan ambijent za boravak i učenje učenika. U PO Bijela, osim tri računara postojeći plakati, nastavna sredstva i pomagala su starijeg datuma. U učionici II razreda ima nekoliko plakata, malog formata (A-4), koji podržavaju proces učenja. Nastavnici preko Aktiva traže nabavku priručnika i didaktičkog materijala.

Prethodne školske godine održano je šest sjednica.

Poslije klasifikacionih perioda i testiranja konstatuje se samo zadovoljstvo postignutim uspjehom, a ne prikazuje se nijedan brojčani pokazatelj tog uspjeha.

Unutar Stručnog aktiva razmatranje stručnih pitanja svedeno je na minimum i ne organizuju se ogledni časovi i hospitacije.

Plan i program rada Stručnog aktiva za tekuću godinu dat je po mjesecima.

Ove školske godine održane su tri sjednice. Poslije I klasifikacionog perioda nije održana sjednica Aktiva.

Svi nastavnici su prisustvovali dvodnevnom stručnom usavršavanju na temu: „Brajevo pismo- ključ kvalitetnog obrazovanja”.

Dopunska nastava još se ne realizuje.

Dodatna nastava nije planirana i ne realizuje se.

Preporuke:

- Primjenjivati računare i multimedijalnu tehnologiju u nastavi;
- Praćenje rada i napredovanje učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno evidentiranje;

- Poslije svakog klasifikacionog perioda Stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;
- Planove rada dopunske nastave razraditi tako da omoguće individualni ritam rada i napredovanja prema mogućnostima učenika i voditi evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornica
Milica Čabarkapa**

Naziv predmeta:						
Matematika- predmetna						
Opservacija časova:						
- kod 1 (od 1) nastavnik (god. radnog staža): Zoran Braletić (28)						
- u 2 (od 4) odjeljenja (2 časa): VIII i IX. Nastava matematike nije stručno zastupljena.						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	4			Z	
5.	Ocjenjivanje	5			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	2				N Z
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4,06	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U uvodnom dijelu posjećenih časova nije izvršena analiza domaćeg zadatka i nijesu obnovljeni sadržaji potrebni za usvajanje novih znanja, već je neposredno istaknut cilj nastave/učenja.

Časovi su realizovani na tradicionalan način, frontalnim i individualnim oblikom rada i kombinacijom metoda: monološke, dijaloške, ilustrativne i demonstracije.

Učenici su uglavnom pažljivi, ali ne pokazuju potrebnu aktivnost. Ima učenika (2-3 od 19) koji pitaju i traže pojašnjenja. Mnogi se rukovode spoljašnjom motivacijom i potreban im je podsticaj nastavnika.

Uputstva i sugestije nastavnika učenicima su preuranjena i ne pruža im se dovoljno prostora za inicijativu i samostalan rad.

Nastavnikove povratne informacije učeniku su stereotipne-nediferencirane.

Izbor nastavnih zadataka za usvajanje znanja učenika u VIII razredu je dobar, a u IX je na nivou minimalnih zahtjeva.

Nastavnik ne ističe primjenjivost izučavanih sadržaja.

Predviđeni ciljevi i zadaci časa su u cjelini djelimično realizovani.

Godišnje planiranje urađeno je za 36 sedmica. Planovi imaju spisak tema sa brojem časova za njihovu realizaciju. Raspodjela gradiva je izvršena po mjesecima, nastavnim

jedinicama i operativnim ciljevima. U planu za IX razred teme nijesu naslovljene kao u predmetnom programu. U planu za VII i IX razred dodate su neke nastavne jedinice (ciljevi), koje po obimu i složenosti pevazilaze okvire predmetnog programa za te razrede, ali se nalaze u udžbenicima.

Časovi predviđeni za ciljeve koji nijesu centralno planirani raspoređeni su na već planirano gradivo.

Realizacija godišnjeg i mjesečnog plana je u skladu s planiranom vremenskom dinamikom. Nema osvrta na realizaciju.

Nastavnik rijetko piše pripreme za čas. Za posjećene časove imao je pripreme, uglavnom nastavnu građu potrebnu za realizaciju ciljeva.

Škola, uglavnom raspolaže nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici i zbirke zadataka, pribor za crtanje i model prizme (sundđer).

Mali broj učenika je na času imao udžbenik ili odgovarajuću zbirku. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarena, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je uglavnom, redovno i blagovremeno. Nastavnik kombinuje metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnost na času itd.). Učenici povremeno rade domaće zadatke.

Srednja ocjena i procenat prelaznosti na prvom klasifikacionom periodu u VIII razredu je 2,28 (83,33%), a u IX je 2,50 (69,23%); na prvom pismenom zadatku u VIII razredu je 2,22 (83,33%), a u IX je 2,33 (69,23%).

Evidentan je izvjestan broj ocjena u odjeljenjskoj knjizi koje ne odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.

Nastavnik ne praktikuje da aktivnosti, odgovore i postignuća učenika prati i bilježi u svojoj bilježnici.

Nastavnik ne izrađuje didaktički materijal kako bi učionica bila stimulatívno i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Aktiv prirodne grupe predmeta (sveska zapisnika za školsku 2010/2011.) čine nastavnici hemije, biologije i stručnih predmeta. Nastavu matematike realizuje mašinski inžinjer, pa je implicitno i on član Aktiva, mada u školi sada nema odjeljenja iz područja rada mašinstvo i obrada metala.

Plan i program rada Stručnog aktiva dat je po mjesecima.

Prethodne školske godine održano je pet sjednica. Dat je samo datum sjednice i dnevni red .

Na sjednici od 01.09.2011. samo je data podjela predmeta i časova na nastavnike stručnih predmeta za odjeljenja-razrede poljoprivrednih tehničara.

Na sastancima Stručnog aktiva, razmatranje stručnih pitanja svedeno je na minimum, a ogledni časovi i hospitacije se ne organizuju.

Dopunska nastava je planirana Godišnjim planom i programom, ali se ne realizuje.

Dodatna nastava nije planirana i ne realizuje se.

Preporuke:

- Planirati i organizovati aktivnosti učenika u skladu sa operativnim ciljevima i stvarati nastavne situacije u kojima će svi učenici biti, što je više moguće, aktivni;
- Godišnje rasporede gradiva, potrebno je korigovati i doraditi u skladu sa savjetima i preporukama nadzornika;
- Pripremu za čas bazirati na ciljevima umjesto na sadržajima časa;

- Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i Internet;
- Primjenjivati računare i multimedijalne tehnologije u nastavi;
- Koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavnicima, učenicima i roditeljima bila što potpunija;
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom koji nastavnici izrađuju sami ili u saradnji sa učenicima, koji odgovara zahtjevima nastavnog procesa usmjerenog na dijete;
- U Stručni aktiv uključiti sve nastavnike koji predaju prirodnu grupu predmeta (matematika; fizika; tehnika i informatika...) i sačiniti plan rada sa svim potrebnim elementima, u roku od 15 dana od dana prijema Izvještaja;
- Realizovati plan rada stručnog aktiva u skladu sa utvrđenom dinamikom.
- Odjeljenjska vijeća da identifikuju učenike koji postižu slabije rezultate, a predmetni nastavnici urade programe rada za dopunsku nastavu i vode evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

Nadzornica
Milica Čabarkapa

Naziv predmeta:						
Matematika- stručno obrazovanje						
Opservacija časova:						
- kod 1 (od 1) nastavnik (god. radnog staža): Zoran Braletić (28)						
- u (od 3) odjeljenja (1 čas): II razred. Nastava matematike nije stručno zastupljena.						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	1		U		
3.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
5.	Ocjenjivanje	4			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	2				NZ
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		3,30	UGLAVNOM ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U uvodnom dijelu časa samo je neposredno istaknut cilj nastave/učenja.

Čas je realizovan na tradicionalan način, frontalnim oblikom rada i kombinacijom monološke i dijaloške metode.

Učenici su uglavnom pažljivi, ali ne ispoljavaju potrebnu misanu aktivnost.

Nastavnik prerano upućuje učenicima uputstva i sugestije i ne ostavlja im dovoljno prostora za inicijativu i samostalan rad.

Nastavnikove povratne informacije učeniku su stereotipne-nediferencirane.

Nastavnik ne ističe primjenjivost izučavanih sadržaja.

Izbor nastavnih zadataka je na nivou minimalnih zahtjeva za usvajanje znanja učenika.

Raspoloživo vrijeme na času nije racionalno iskorišćeno.

Predviđeni ciljevi i zadaci časa su djelimično realizovani.

Godišnji rasporedi gradiva (za tri razreda) za Obrazovni program: poljoprivredni tehničar urađeni su po starom planu i programu.

Nastavnik rijetko piše pripreme za čas. Za posjećen čas imao je pripremu, uglavnom nastavnu građu potrebnu za realizaciju cilja.

Škola, uglavnom raspolaže nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa.

Na času je samo nastavnik imao odobreni udžbenik.

Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarena, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je uglavnom, redovno i blagovremeno. Nastavnik kombinuje metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja (usmeno i pismeno provjeravanje, domaći zadaci, aktivnost na času itd.). Učenici povremeno rade domaće zadatke.

Srednja ocjena i procenat prelaznosti je 2,25 (50,00%), a na prvom pismenom zadatku je 1,75 (37,5%)

Za ocjenjivanje pismenih zadataka ne koristi se bodovna skala. U sveskama učenika urađeno je malo zadataka- primjera datih na nivou minimalnih zahtjeva, koji ne obezbjeđuju realizaciju predviđenih ciljeva

Nastavnik ne praktikuje da aktivnosti, odgovore i postignuća učenika prati i bilježi u svojoj bilježnici.

Nastavnik ne izrađuje didaktički materijal kako bi učionica bila stimulatивно i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Aktiv prirodne grupe predmeta (sveska zapisnika za školsku 2010/2011.) čine nastavnici hemije, biologije i stručnih predmeta. Nastavu matematike realizuje mašinski inženjer, pa je implicitno i on član Aktiva, mada u Školi sada nema odjeljenja iz područja rada mašinstvo i obrada metala.

Plan i program rada Stručnog aktiva dat je po mjesecima.

Prethodne školske godine održano je pet sjednica. Dat je samo datum sjednice i dnevni red.

Na sjednici od 1. 09. 2011. godine samo je data podjela predmeta i časova na nastavnike stručnih predmeta za odjeljenja-razrede poljoprivrednih tehničara.

Na sastancima Stručnog aktiva, razmatranje stručnih pitanja svedeno je na minimum, a ogleđni časovi i hospitacije se ne organizuju.

Dopunska nastava je planirana Godišnjim planom i programom, ali se ne realizuje.

Dodatna nastava nije planirana i ne realizuje se.

Preporuke:

- Planirati i organizovati aktivnosti učenika u skladu sa operativnim ciljevima i stvarati nastavne situacije u kojima će svi učenici biti, što je više moguće, aktivni;
- Godišnje rasporede gradiva uraditi prema važećem programu Katalozi znanja-predmetni programi (Ministarstvo prosvjete i nauke; Zavod za školstvo, Podgorica, 2009.);
- Pripremu za čas bazirati na ciljevima umjesto na sadržajima časa;
- Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i Internet;
- Primjenjivati računare i multimedijalne tehnologije u nastavi;

- Koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavnicima, učenicima i roditeljima bila što potpunija;
- Ponoviti pismeni zadatak (nedovoljnih ocjena je više od polovine) i koristiti bodovnu skalu;
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim materijalom koji nastavnici izrađuju sami ili u saradnji sa učenicima, koji odgovara zahtjevima nastavnog procesa usmjerenog na dijete;
- U Stručni aktiv uključiti sve nastavnike koji predaju prirodnu grupu predmeta (matematika; fizika; tehnika i informatika...) i sačiniti plan rada sa svim potrebnim elementima, u roku od 15 dana od dana prijema Izvještaja;
- Realizovati plan rada stručnog aktiva u skladu sa utvrđenom dinamikom;
- Odjeljenjska vijeća da identifikuju učenike koji postižu slabije rezultate, a predmetni nastavnici urade programe rada za dopunsku nastavu i vode evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornica
Milica Čabarkapa**

Naziv predmeta:						
Crnogorski-srpski,bosanski, hrvatski jezik i književnost- razredna nastava						
Opservacija časova:						
- kod nastavnika: Branka Vuković, Milija Čeranić, Božidar Šobić						
- u odjeljenjima: I i III (kob. odj.), IV (Matična škola) i I, II, IV (PO Bijela)						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	6		U		
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	6		U		
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4.66	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U uvodnom dijelu časa izvršena je analiza domaćeg zadatka i isticanje cilja nastave/učenja.

Koriste se većinom monološka, dijaloška i tekst metoda, kao i njihova kombinacija. Primjena inovativnih rješenja u nastavnom radu je rijetka.

Primjenljivost izučavanih sadržaja je povremeno prisutna u nastavi.

Na časovima, manji broj učenika/ca je misaono aktivan/o. Zahtjevi učenja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama su donekle prepoznati, ali nastavnik u PO Bijela nije primijenio odgovarajuću nastavnu metodologiju da osposobi učenika IV razreda da

uspješno prati nastavu. Ni ostali učenici, njih troje, nijesu pokazali da su valjano usvojili nastavne sadržaje.

U komunikaciji na časovima, dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika. Njeguje se kultura dijaloga.

Ciljevi časova u matičnoj školi su uglavnom uspješno realizovani.

Godišnji planovi rada su urađeni i usklađeni sa obrazovnim programom (ime nastavnika, predmet, razred, datum sjednice na kojoj je plan usvojen, ali nijesu date teme sa brojem časovai i kurikulum koji nije centralno planiran, prema uputstvu publikacije Naša škola, Planiranje i realizacija nastave po novim obrazovnim programima, 2007.).

Većina nastavnika ima pripreme, neki imaju samo skicu – koncept časa. Nastavnik u PO Bijela nema pripreme za čas.

U tekućim pripremanama navedeni su ciljevi i nastavni zadaci i planirane relevantne aktivnosti učenika, ali bez osvrta na realizaciju.

Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i skromnom stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa

Nastavna sredstva i pomagala se koriste povremeno i djelimično. Koristi se skroman didaktički materijal.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature.

Primjena računara i prateće opreme u nastavi je rijetka, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika.

Ocjenjivanje je redovno, blagovremeno, raznovrsno, jasno, javno i obrazloženo.

Ocjene u odjeljenjskoj knjizi nijesu kompatibilne sa pokazanim znanjem učenika u PO Bijela.

Prostor u kome se odvija vaspitno obrazovni proces je podsticajan za učenje i kreativnost, ali se ne vodi računa o njegovoj informativnoj funkciji, estetskim i zahtjevima.

Nastavnici povremeno sa učenicima izrađuju didaktički materijal kako bi učionica bila stimulativno i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Plan rada Stručnog aktiva ne sadrži sve stavke savremenog planiranja rada Aktiva. U Planu rada nije predviđena analiza uspjeha učenika na klasifikacionim periodima, ni držanje oglednih časova. Aktiv ne vodi računa koje teme treba da odabere za stručno usavršavanje. Nastavnici su prisustvovali seminaru: Brajevo pismo- ključ savremenog obrazovanja iako u Školi nemaju učenika sa takvim smetnjama.

Nastavnici ne održavaju časove dopunske nastave.

Dodatna nastava se ne realizuje.

Preporuke:

- Godišnji planovi rada, pored nastavnih ciljeva, treba da sadrže i osnovne oblasti (teme) i distribuciju raspoloživog vremena (broj časova) za određenu oblast;
- Praćenje rada i napredovanje učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima, kako bi data ocjena bila odraz usvojenog znanja učenika;
- Stručni aktivni treba da se detaljnije bave analizom vaspitno-obrazovnog rada, razmatranjem stručnih pitanja, stručnim usavršavanjem, poboljšanjem kvaliteta nastave i učenja, međupredmetnom korelacijom i usaglašavanjem kriterijuma ocjenjivanja;
- Organizovati ogledne časove i hospitacije unutar aktiva;
- Poslije svakog klasifikacionog perioda Stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;

- Planove rada dopunske nastave razraditi tako da omogućé individualni ritam rada i napredovanja prema mogućnostima učenika;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

Nadzornik
Radosav Leković

NAZIV PREDMETA:						
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost- predmetna nastava						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Jovanka Radović - u odjeljenjima: VI, VIII						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	2				NZ
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		3.88	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave/učenja.

U nastavi je dominantan frontalni oblik rada, dok se ostali oblici rada zanemaruju.

Koristi se monološka i dijaloška metoda.

Nastavnica ne koristi pojedine dostupne resurse radi povećanja očiglednosti, dinamičnosti nastave, boljeg razumijevanja nastavnih sadržaja i lakšeg sticanja znanja, vještina i vrijednosnih stavova.

Povratna informacija je djelimično prisutna u procesu nastave.

Na časovima, manji broj učenika je misaono aktivan. Znatan broj je onih čije su aktivnosti smanjene ili potpuno izostaju. Mnogi se rukovode spoljašnjom motivacijom i potreban im je podsticaj nastavnice.

U komunikaciji na časovima, dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnice.

Osnovni elementi nastavnih časova su zadovoljavajuće sagledani i od njih je oblikovana cjelina.

Godišnji planovi rada su urađeni i usklađeni sa obrazovnim programom, ciljevi i sadržaji su dati po mjesecima, kao i osvrt na realizaciju, ali na početku Plana nijesu date teme sa brojem časova, kao ni kurikulum koji u zavisnosti od specifičnosti sredine, nije centralno planiran.

Nastavnica je od početka školske godine imala samo jednu pripremu za čas, i to u obliku skice.

Škola raspolaže nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa.

Nastavna sredstva i pomagala se koriste povremeno i djelimično. Koristi se skroman didaktički materijal.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici.

Primjena računara i prateće opreme u nastavi je rijetka, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je javno, blagovremeno, raznovrsno, ali blago.

Iako nema prigovora učenika i roditelja na nastavu i ocjene iz nastavnog predmeta, ocjene u odjeljenjskoj knjizi nijesu kompatibilne sa pokazanim znanjem učenika.

Prostor za nastavu i učenje je uređen na konvencionalan način i u njemu se malo vodi računa o estetsko-saznajnoj motivisanosti učenika.

Nastavnica sa učenicima ne izrađuje didaktički materijal kako bi učionica bila stimulativno i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Plan rada Stručnog aktiva nije urađen po principima savremene metodologije. U njemu nije predviđeno držanje oglednih časova i diskusija o njima.

Poslije klasifikacionih perioda ne analizira se uspjeh učenika i ne predlažu se mjere za njihovo poboljšanje.

Nastavnica ne drži dopunsku nastavu.

Nastavnica ne realizuje dodatnu nastavu.

Preporuke:

- Proces nastave usmjeriti na učenike, ponudom različitih oblika rada i interaktivnih metoda učenja;
- U procesu nastave i učenja podsticati misaonu aktivnost učenika, samostalnost u radu, sopstveno učenje i sticanje znanja i vještina koja se uspješno mogu primjenjivati u praksi;
- Godišnji planovi rada pored nastavnih ciljeva treba da sadrže i osnovne oblasti (teme) i distribuciju raspoloživog vremena (broj časova) za određenu oblast;
- U Godišnji plan rada unijeti slobodni dio kurikuluma koji nije centralno planiran;
- Neophodno je da se nastavnica neposredno priprema za svaki čas;
- Raditi pripreme za časove u kojima će jasno biti istaknuti ciljevi, sadržaji, aktivnosti učenika, oblici rada i nastavne metode, nastavni materijal, korelacija i realizacija;
- Praćenje rada i napredovanje učenika treba da bude kontinuirano i sistematsko, po tačno utvrđenim kriterijumima uz obavezno evidentiranje, kako bi data ocjena bila odraz usvojenog znanja učenika;
- Stručni aktivni treba da se detaljnije bave analizom vaspitno-obrazovnog rada, razmatranjem stručnih pitanja, stručnim usavršavanjem, držanjem oglednih časova, poboljšanjem kvaliteta nastave i učenja, međupredmetnom korelacijom i usaglašavanjem kriterijuma ocjenjivanja;
- Predmetna nastavnica da identifikuje učenike koji postižu slabije rezultate, uradi programe rada za dopunsku nastavu i vodi evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornik
Radosav Leković**

Naziv predmeta:						
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost						
stručno obrazovanje - poljoprivredni tehničar						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Milena Lazović - u odjeljenjima: III razred - poljoprivreda						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	7		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	6		U		
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4.77	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U uvodnom dijelu časa izvršeno je povezivanje gradiva sa prethodnim znanjima i isticanje cilja nastave/učenja.

U nastavi je dominantan frontalni oblik rada, monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija, dok se ostali oblici i metode rada zanemaruju.

Izbor nastavnih sadržaja je pogodan za usvajanje i proširivanje znanja učenika.

Povratna informacija je prisutna kod 50% učenika. Ostali učenici su nezainteresovani za nastavu i rukovode se spoljašnjom motivacijom i potreban im je podsticaj nastavnice da se djelimično uključe u nastavni proces.

Iako nastavnica nastavu izvodi na tradicionalan način, ozbiljno se bavi odgovorima učenika, aktivnosti koje sprovodi su zanimljive i u skladu sa postavljenim ciljem.

Ciljevi časa su u cjelini na metodički, uglavnom, uspješan način ostvareni.

Godišnji planovi rada su urađeni i usklađeni sa obrazovnim programom (ime nastavnika, predmet, razred, datum sjednice na kojoj je plan usvojen, ali nema tema sa fondom časova, osvrta na realizaciju poslije svakog mjeseca. U Godišnjem planu rada nije zastupljen dio kurikuluma koji nije centralno planiran, prema uputstvu publikacije Naša škola, Planiranje i realizacija nastave po novim obrazovnim programima, 2007.).

Nastavnica ima pripreme za časove. U pripremama su navedeni ciljevi i nastavni zadaci, planirane relevantne aktivnosti učenika i osvrt na realizaciju.

Škola raspolaže nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. U nastavi se koriste odobreni udžbenici.

Primjena računara i prateće opreme u nastavi je rijetka, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je redovno, blagovremeno, javno, obrazloženo, raznovrsno, ali prilično blago.

Prostor u kome se odvija obrazovni proces je podsticajan za učenje i kreativnost, ali se ne vodi se računa o njegovoj informativnoj funkciji, i estetskim zahtjevima.

Plan rada Stručnog aktiva ne sadrži sve potrebne elemente koje zahtijeva savremena metodika predmeta.

Plan rada ne sadrži analizu uspjeha učenika i preporuke za njegovo poboljšanje, kao ni držanje oglednih časova ni zaduženja nastavnika za rad nastavnika u sekcijama.

Dopunska nastava se ne realizuje.

Dodatna nastava se ne realizuje.

Preporuke:

- Godišnji planovi rada, pored nastavnih ciljeva, treba da sadrže i osnovne oblasti (teme) i distribuciju raspoloživog vremena (broj časova) za određenu oblast, kao i dio kurikuluma koji nije centralno planiran;
- Učioničkom ambijentu posvetiti više pažnje ispunjavanjem informativnih, sazajnih i estetskih kriterijuma;
- Poslije svakog klasifikacionog perioda Stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;
- Organizovati ogledne časove i hospitacije unutar aktiva;
- Realizovati dopunsku nastavu;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornik
Radosav Leković**

Naziv predmeta:						
Geografija						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Đukanović Ilija - u odjeljenjima: VI, IX						
R. br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bod.	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	4			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava	2			Z	
9.	Dodatna nastava	2			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4.22	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje

Uvodni dio časa je uglavnom realizovan tako da doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave/učenja.

U nastavi je dominantan frontalni oblik rada, dok se ostali oblici rada zanemaruju. Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda, kao i njihova kombinacija. Primjena inovativnih rješenja u nastavnom radu je rijetka.

Aktivnosti na primjeni individualizacije i diferencijacije u nastavnom procesu samo su djelimično zastupljene.

Većim dijelom časa dominira demokratska klima u odjeljenju, prisutno je međusobno uvažavanje i saradnički odnos (učenik – učenik, učenici – nastavnik).

U komunikaciji na časovima dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika. Učenicima se rijetko daju mogućnosti za iznošenje vlastitih mišljenja i zapažanja. Pitanja nastavnika su usmjerena uglavnom na reprodukovanje naučenog. Povratna informacija, uglavnom, je prisutna tokom znatnog dijela nastavnog procesa.

Međupredmetne korelacije su uopštene, a rjeđe se konkretizuju. Povratna informacija uglavnom je prisutna tokom znatnog dijela nastavnog procesa.

Osnovni elementi nastavnog časa su uglavnom sagledani i od njih je oblikovana cjelina.

Ciljevi u planovima nastavnika su raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Nema osvrta na realizaciju sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. Za većinu nastavnih jedinica navedeni su operacionalizovani ciljevi koji se njome realizuju.

Ciljevi koji nijesu centralno planirani okvirno su razrađeni po mjesecima. Nije vidljivo da su prihvaćeni od strane Stručnog aktiva i da su verifikovani na Nastavničkom vijeću.

Nastavnik ima stare pripreme u obliku skice, koncepta časa koje često koriguje.

Pripreme sadrže osnovne elemente za organizaciju nastave. U njima nema osvrta, odnosno zaključka o realizaciji planiranog.

Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i skromnom stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. Nastavna sredstva i pomagala se koriste povremeno i djelimično. Koristi se skroman didaktički materijal. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je zanemarena, iako postoje uslovi za to.

Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o vrstama ocjena. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno čime je obezbjeđen kontinuitet u informisanju učenika o njihovom napredovanju u sticanju znanja.

Prostor za nastavu i učenje je uređen na konvencionalan način i u njemu se malo vodi računa o estetsko-saznajnoj motivisanosti učenika. Didaktički materijal se ne koristi kako bi učionica bila stimulatívno i ugodno mjesto za nastavu i učenje.

Stručni aktiv ima Plan i program rada, koji nema sve potrebne elemente (podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje metoda i oblika rada, korelaciju među srodnim predmetima, ...). Poslije klasifikacionog perioda nema analiza uspjeha učenika, niti se predlažu mjere za njegovo poboljšanje.

Unutar Stručnog aktiva ne razmatraju se stručna pitanja. Ne organizuju se hospitacije, a evidentirano je jedno ogledno predavanje profesora fizičkog vaspitanja.

Dopunska nastava je planirana, ali evidencija o njenoj realizaciji nije kompletna.

Dodatna nastava je planirana, ali evidencija o njenoj realizaciji nije kompletna.

Preporuka:

- Proces nastave usmjeriti na učenike, ponudom različitih oblika rada i interaktivnih metoda učenja;
- U procesu nastave i učenja podsticati misaonu aktivnost učenika, samostalnost u radu, sopstveno učenje i sticanje znanja i vještina koja se uspješno mogu primjenjivati u praksi;

- Godišnje rasporede gradiva, kao i operativne planove rada, potrebno je korigovati i doraditi u skladu sa savjetima i preporukama nadzornika;
- Napraviti specifikaciju potreba za realizaciju savremene nastave u kojoj će precizno biti definisana neophodna nastavna sredstva, metodička i stručna literatura;
- Učioničkom ambijentu posvetiti više pažnje ispunjavanjem informativnih, sazajnih i estetskih kriterijuma;
- Organizovati ogledne časove i hospitacije unutar aktiva;
- Poslije svakog klasifikacionog perioda stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;
- Evidentirati održane časove dopunske nastave i broj učenika koji ih pohađaju;
- Dodatnu nastavu organizovati odmah nakon incijalne provjere.

Nadzornik
Miomir Radović

Naziv predmeta:						
Likovna kultura- predmetna nastava						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Mića Tomića - u odjeljenjima: V-1, V-1 razred						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	7		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nast.	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave		4.44	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa je realizovan tako da uglavnom doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave. U uvodnom dijelu časa izvršeno je povezivanje gradiva sa prethodnim znanjima. Nastavnik uglavnom konkretizuje međupredmetne povezanosti, ali se učenici, pri rješavanju praktičnih zadataka, isključivo usmjeravaju na udžbenike, dok su ostali izvori informacija izostali (umjetničke reprodukcije, časopisi, interne). Većina učenika je motivisana za učenje i osposobljavaju se za samostalan rad. Nastavnik tokom časa daje jasna objašnjenja učenicima. U komunikaciji na času dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika, a učenici rjeđe iznose lične stavove i zapažanja. Osnovni elementi nastavnog časa su uglavnom sagledani i oblikovani u cjelinu.

Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Poslije svakog mjeseca ili nastavne teme nije dat osvrt na realizaciju sa

odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. Operacionalizovani ciljevi su uglavnom navedeni. Planovi rada sadrže minimum podataka. Slobodni dio kurikuluma (u zavisnosti od specifičnosti lokalne sredine) nije osmišljen i verifikovan na Nastavničkom vijeću.

Nastavnik ima pripremu za posmatrane časove, a za prethodne šasove povremeno piše pripreme koje imaju osnovne elemente – koncept, skicu za organizaciju nastavnog časa.

Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. Nastavna sredstva i pomagala koriste se povremeno, kao i skroman didaktički materijal. U nastavi se koriste odobreni udžbenici. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je izostala.

Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Ocjenjivanje je javno i nastavnik svoje ocjene obrazlaže u odjeljenju, prije unošenja u dnevnik rada. Prilikom vrednovanja znanja učenika uglavnom se ima u vidu ličnost učenika u cjelini. Ocjene date u dnevniku rada uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.

Prostor za rad i učenje uređen je na konvencionalan način te samim tim ne utiče podsticajno na kreativni potencijal učenika. Prostor za nastavu i učenje nije opremljen estetskim i sazajnim sadržajima vezanim za likovnu kulturu. Prostor za rad i učenje nema video opremu i kompjuter, a uvidom u knjigu Stručnog aktiva nije vidljivo da se dostavlja specifikacija nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za realizaciju predmetnog programa.

Plan rada Stručnog aktiva sadrži potrebne elemente (podjelu časova, korelaciju među srodinim predmetima). Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika, ali se ne predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima aktiva se rijetko razmatraju stručna pitanja.

Dopunska nastava je samo deklarativno pomenuta - planirana. U odjeljenskim knjigama nema evidentiranih časova dopunske nastave.

U odjeljenskim knjigama nema evidentiranih časova dodatne nastave.

Preporuke:

- U godišnjem rasporedu gradiva obezbijediti 15-20% sadržaja specifičnog za lokalnu zajednicu;
- Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i Internet;
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim, informativnim, sazajnim i estetskim sadržajima koji nastavnici izrađuju sami ili u saradnji sa učenicima;
- Poslije svakog klasifikacionog perioda stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;
- Odjeljenjska vijeća da identifikuju učenike koji postižu slabije rezultate, a predmetni nastavnici urade programe rada za dopunsku nastavu i vode evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornik:
Dragan Berilažić**

NAZIV PREDMETA:						
Likovna kultura- razredna nastava						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Vukosave Radović i Milije Čeranića - u odjeljenjima: II i IV razred						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
5.	Ocjenjivanje	7		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nast.	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	5			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave		4.55	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa je realizovan tako da uglavnom doprinosi ostvarenju definisanog cilja nastave. U uvodnom dijelu časa izvršeno je povezivanje gradiva sa prethodnim znanjima. Nastavnici uglavnom konkretizuje međupredmetne povezanosti. Učenici se pri rješavanju praktičnih vježbi usmjeravaju na ranije stečena iskustva (II razred), dok su ostali izvori informacija (umjetničke reprodukcije, panoji, udžbenici...) evidentni u IV razredu. Većina učenika je motivisana za učenje, i osposobljavaju se za samostalan rad. Nastavnici tokom časa daju jasne instrukcije i objašnjenja učenicima. U komunikaciji na času dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika, a učenici ređe iznose sopstvene stavove i lična zapažanja. Osnovni elementi nastavnog časa su uglavnom sagledani i oblikovani u cjelinu. Uspješnija organizacija nastave evidentna je u IV razredu.

Ciljevi u planovima nastavnika su korektno raspoređeni po mjesecima i sa fondom časova za realizaciju. Poslije svakog mjeseca ili nastavne teme nije dat osvrt na realizaciju sa odgovarajućim dopunama, korekcijama i poboljšanjima. Operacionalizovani ciljevi su uglavnom navedeni. Planovi rada sadrže minimum podataka (operativne ciljeve, pojmove - sadržaje i aktivnosti učenika). Slobodni dio kurikuluma (u zavisnosti od specifičnosti lokalne sredine) nije adekvatno osmišljen i verifikovan na Nastavničkom vijeću.

Nastavnici imaju pripremu za posmatrati čas, a za prethodne časove povremeno pišu pripreme koje imaju osnovne elemente – koncept, skicu za organizaciju nastavnog časa.

Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa. Nastavna sredstva i pomagala koriste se povremeno, kao i skroman didaktički materijal. U nastavi se koriste odobreni udžbenici. Primjena računara i prateće opreme u nastavi je izostala.

Ocjenjivanje je u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. Ocjenjivanje je javno i nastavnici svoje ocjene obrazlažu u odjeljenju, prije unošenja u dnevnik rada. Prilikom vrednovanja znanja učenika uglavnom se

ima u vidu ličnost učenika u cjelini. Ocjene date u dnevniku rada uglavnom odgovaraju pokazanom znanju učenika na času.

Prostor za rad i učenje uređen je na konvencionalan način te samim tim ne utiče podsticajno na kreativni potencijal učenika. Prostor za nastavu i učenje nije opremljen estetskim i sazajnim sadržajima vezanim za likovnu kulturu. Nastavnici samo povremeno osmišljavaju pojedina nastavna sredstva. Prostor za rad i učenje u II razredu nema video opremu i kompjuter, dok u IV razredu postoji ACT oprema. Uvidom u knjigu Stručnog aktiva nije vidljivo da se dostavlja specifikacija nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za realizaciju predmetnog programa. Prostor za rad i učenje nije opremljen umjetničkim reprodukcijama poznatih remek – djela iz istorije likovne umjetnosti.

Plan rada Stručnog aktiva sadrži potrebne elemente (podjelu časova, usaglašavanje metoda i oblika rada, korelaciju među srodnim predmetima). Poslije svakog klasifikacionog perioda analizira se uspjeh učenika, ali se ne predlažu mjere za njegovo poboljšanje. Na sastancima aktiva se rijetko razmatraju stručna pitanja. Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predvođenom dinamikom.

Dopunska nastava je samo deklarativno pomenuta- planirana. U odjeljenskim knjigama nema evidentiranih časova dopunske nastave.

U odjeljenskim knjigama nema evidentiranih časova dodatne nastave.

Preporuke:

- Godišnje rasporede gradiva, kao i operativne planove rada, potrebno je korigovati i doraditi u skladu sa savjetima i preporukama nadzornika;
- U godišnjem rasporedu gradiva obezbijediti 15-20% sadržaja specifičnog za lokalnu zajednicu;
- Koristiti više didaktičkog materijala i učenike upućivati na dodatnu literaturu i Internet;
- Opremiti učionice odgovarajućim nastavnim sredstvima i pomagalima potrebnim za realizaciju nastavnih programa;
- Učionički prostor urediti i opremiti edukativnim, informativnim, sazajnim i estetskim sadržajima koji nastavnici izrađuju sami ili u saradnji sa učenicima;
- Poslije svakog klasifikacionog perioda stručni aktiv nastavnika treba da analizira uspjeh učenika i predloži mjere za njegovo poboljšanje;
- Odjeljenjska vijeća da identifikuju učenike koji postižu slabije rezultate, a predmetni nastavnici urade programe rada za dopunsku nastavu i vode evidenciju o tome;
- Uraditi program rada za nadarene učenike, pospješiti njihovu inicijativu i voditi evidenciju o tom radu.

**Nadzornik:
Dragan Berilažić**

Naziv predmeta:						
Fizičko vaspitanje - predmetna nastava (osnovna i srednja škola)						
Opservacija časova: - kod nastavnice: Mirjane Golubović - u odjeljenjima: V ₁ (osnovna škola) i IV ₁ (srednja škola)						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
10.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	4			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	4			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	4			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava	5			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		5.12	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U predmetnoj nastavi rad se organizuje prema uslovima u Školi. Otežani uslovi za rad, naročito u zimskom periodu, onemogućavaju potpunu realizaciju predviđenog programa, ostvarivanje optimalnog intenziteta rada i gustine vježbanja na časovima. Dobrom organizacijom rada i racionalnim korišćenjem prostora i vremena, učenici osnovne i srednje škole imaju zadovoljavajući broj ponavljanja tehničkih elemenata i aktivnosti na času. U radu s učenicima nastavnica ispoljava, uglavnom, dobru sistematičnost i postupnost u realizaciji nastavnih sadržaja, jasno objašnjava aktivnosti i dobro motiviše učenike za rad. Dominantno mjesto u nastavi, zbog uslova rada, imaju sportske igre, atletika, elementi na parteru i preskoci. Na časovima se ostvaruje uspješna pedagoška interakcija između učenika i nastavnice i između samih učenika.

Godišnji i mjesečni planovi rada za osnovnu i srednju školu blagovremeno su urađeni i uglavnom, prilagođeni uslovima u školi i mogućnostima učenika. Planovi su urađeni na različitim obrascima za tri mjeseca, pa nema uvida u pravilnost rasporeda operativnih ciljeva i aktivnosti za čitavu godinu. Zbog nedostatka odgovarajućih uslova u planovima rada nije zastupljen znatan dio programa gimnastike. Provjera fizičkih sposobnosti učenika planirana je na početku školske godine, umjesto za kraj, a u IV razredu aktivnosti nijesu numerisane. Dio programa koji osmišljava škola i lokalna zajednica nije zastupljen u planovima.

Nastavnica predmetne nastave ima dobre i sadržajne pisane pripreme za posjećene časove, ali ih ne radi u kontinuitetu. Pripreme sadrže operativne ciljeve i razrađene aktivnosti sa šematskim prikazom.

Nastava se izvodi na djelimično uređenom sportskom poligonu, školskom dvorištu i namjenskoj učionici (36m²). Nedostatak sale za fizičko vaspitanje, svlačionica, gimnastičkih sprava i dovoljnog broja rekvizita u znatnoj mjeri doprinosi odstupanju od zvaničnog plana i programa za osnovnu i srednju školu i prilagođavanju nastave uslovima u Školi. Nastavnica u radu racionalno koristi postojeća, raspoloživa nastavna sredstva i rekvizite.

Ocjenjivanje učenika je redovno i u skladu s Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja. Nastavnica ne vodi posebnu evidenciju o aktivnostima i postignućima učenika u svojoj bilježnici. Učenici rade u opremi, disciplinovani su i aktivni. Postignuća učenika u sportskim igrama, naročito u odbojci i košarci znatno su bolja u odnosu na druge tematske oblasti. U cjelini, postignuća učenika su uglavnom uspješna, a ocjenjivanje realno.

Nastavnica povremeno, najčešće usmeno, vrši potraživanja potrebnih nastavnih sredstava i rekvizita za nastavu. Sadašnji prostor za nastavu, koji nije ugodan i podsticajan mogao bi biti funkcionalniji premještanjem u veću prostoriju u kojoj se trenutno nalazi radionica. Uvidom u postojeće stanje evidentno je da nema primjera značajnijeg angažovanja nastavnika za poboljšanje uslova za rad.

Stručni aktiv estetske grupe predmeta osnovne i srednje škole, u čijem sastavu je fizičko vaspitanje ima Plan i program rada razrađen po mjesecima. Plan uglavnom sadrži potrebne elemente, ali je uopšten i bez konkretnih aktivnosti po predmetima. Školske 2010/11 godine Aktiv je na sjednicama analizirao opšti uspjeh učenika poslije klasifikacionih perioda uz kratka obrazloženja, bez detaljnijih analiza i tabelarnog prikaza po predmetima i nastavnicima. Na sjednicama Aktiva rijetko se donose zaključci i imenuju nosioci realizacije budućih aktivnosti. Ove školske godine održane su dvije sjednice Aktiva. Zapisnici sa sjednica su kratki i bez dovoljno objašnjenja.

Dopunska nastava iz fizičkog vaspitanja se ne realizuje.

U osnovnoj školi dodatna nastava se realizuje kroz povremena međudjeljenjska takmičenja u okviru škole i takmičenjima u atletici i fudbalu na opštinskom, regionalnom i državnom prvenstvu. Godišnjim planom i programom planiran je rad sekcija za atletiku, košarku i dane skijanja u februaru, ali rad ovih sekcija nije otpočeo realizaciju zbog teškoća u organizaciji, prije svega prevoza učenika poslije nastave. U srednjoj školi, čija su odjeljenja sa malim brojem učenika, povremeno se sprovode međurazredna takmičenja u fudbalu i košarci. Učenici srednje škole ne učestvuju na sportskim takmičenjima koja se organizuju van Šavnika iako kod učenika postoji želja i interesovanje za učešćem.

Preporuke:

- Uraditi planove na odgovarajućim jednoobraznim formularima za čitavu godinu; Provjeru fizičkih sposobnosti realizovati u drugoj polovini maja. Pravilno numerisati aktivnosti i planirati dio aktivnosti koji osmišljava škola i lokalna zajednica.
- Redovno pisati dnevne pripreme;
- Obezbijediti veći prostor za nastavu fizičkog vaspitanja. Po mogućnosti poboljšati postojeći fond nastavnih sredstava i rekvizita za nastavu;
- Voditi uredniju evidenciju o aktivnostima i postignućima učenika u svojoj bilježnici.
- Većim angažovanjem nastavnika i učenika mogli bi se obezbijediti povoljniji uslovi za rad;
- Stručni aktiv treba da se detaljnije bavi analizom obrazovno - vaspitnog rada, razmatranjem stručnih pitanja, stručnim usavršavanjem i poboljšanjem kvaliteta nastave i učenja. U planu i programu rada aktiva konkretizovati aktivnosti po predmetima;
- Pospješiti slobodne aktivnosti učenika. U odjeljenjskim knjigama evidentirati učenike koji su uključeni u slobodne aktivnosti i više učestvovati na takmičenjima u ekipnim sportovima. Učenike srednje škole uključiti u takmičenje na nivou regije i države.

**Nadzornik
Svetomir Kocka**

Naziv predmeta:						
Fizičko vaspitanje - razredna nastava						
Opservacija časova: - kod nastavnice: Branke Vuković - u odjeljenjima: I i III (kombinacija).						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	5			Z	
3.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	4			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava	5			Z	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4.75	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

U kombinovanim odjeljenjima razredne nastave časovi se organizuju prema uslovima rada u Školi i uzrastu učenika. U otežanim uslovima programski sadržaji se realizuju racionalnim korišćenjem raspoloživog prostora uz upotrebu malobrojnih rekvizita. U radu sa učenicima nastavnica ispoljava zadovoljavajuću sistematičnost i postupnost, pretežno primjenjuje frontalni i grupni oblik rada, jasno objašnjava aktivnosti i dobro motiviše učenike za rad. Učenici različitog uzrasta imaju, uglavnom, dovoljan broj ponavljanja elemenata i aktivnosti na času. Na časovima se, zbog specifičnih uslova, najčešće rade kompleksi vježbi oblikovanja i elementarne igre.

Godišnje i mjesečne planove rada nastavnice su blagovremeno uradile i prilagodile uslovima rada u Školi. U planovima rada razredne nastave nijesu zastupljeni časovi provjere fizičkih sposobnosti učenika i časovi koje planira škola i lokalna sredina. Takođe, u mjesečnim planovima rada prvog razreda nema naslovne strane i tabelarnog prikaza oblasti sa brojem časova za realizaciju (na drugoj strani), a u planovima drugog razreda aktivnosti nijesu pravilno numerisane i nijesu zastupljeni socijalizacijski ciljevi.

Za realizaciju nastavnih sadržaja nastavnica povremeno piše dnevne pripreme urađene u kraćoj formi, bez osvrta na realizaciju planiranog.

Nastava se izvodi u otežanim uslovima. Zbog zauzetosti namjenske prostorije (učionice) za fizičko vaspitanje časovi, se najčešće održavaju u učionici i kada to vremenske prilike omogućavaju na sportskom poligonu ili školskom dvorištu, uz korišćenje malobrojnih rekvizita.

Ocjenjivanje je redovno i u skladu s Pravilnikom o vrstama ocjena i načina ocjenjivanja. Nastavnice neredovno prate i evidentiraju postignuća učenika u svojim bilježnicama. Učenici rade u opremi, aktivni su i disciplinovani. Kod većine učenika postignuća učenika zadovoljavaju.

Prostor za nastavu nije adekvatan i podsticajan. Za realizaciju nastavnih sadržaja nastavnice povremeno osmišljavaju i izrađuju nastavna sredstva i didaktički materijal i time nastavu u postojećim uslovima djelimično čine interesantnijom i uspješnijom.

Na osnovu uvida u zapisnike iz prethodne školske godine, može se konstatovati da se zapisnici vode redovno, u formi zaključaka, ali bez dovoljnih obrazloženja. U radu aktiva nema opširnije analize i tabelarnog prikaza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda. Na sastancima aktiva povremeno se razmatraju stručna pitanja ali osim konstatacije da se aktivnosti ostvaruju po planu, nema informacija šta je realizovano. Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku 2011/12 godinu, blagovremeno je urađen, ali nije u potrebnoj mjeri razrađen i konkretizovan.

Dopunska nastava iz fizičkog vaspitanja se ne realizuje.

Dodatna nastava se realizuje kroz slobodne aktivnosti učenika i takmičenja u okviru odjeljenja. Za sportsku sekciju, koja je prema zapisnicima formirana školske 2011/12 godine, nema evidencije o realizaciji planiranih aktivnosti.

Preporuke:

- Na časovima stvarati nastavne situacije u kojima će svi učenici biti, što je više moguće aktivni;
- U godišnjim i mjesečnim planovima rada planirati provjeru fizičkih sposobnosti učenika, socijalizacijske ciljeve, aktivnosti koje osmišljava škola i lokalna zajednica (15-20% od ukupnog fonda časova), uraditi naslovnu stranu i stranu sa tabelom. pravilno numerisati nastavne aktivnosti;
- Redovno pisati dnevne pripreme;
- Poboljšati uslove rada opremanjem i korišćenjem veće prostorije (sadašnje radionice), izvršiti nabavku više nastavnih sredstava i rekvizita i u većoj mjeri koristiti postojeća.
- Koristiti bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavnicima, učenicima i roditeljima bila što potpunija;
- Većim angažovanjem rukovodstva Škole, nastavnica i učenika osmišljavati i obezbjeđivati nastavna sredstava i odgovarajuće rekvizite;
- Pospješiti slobodne aktivnosti učenika i takmičenja organizovati tokom čitave nastavne godine.

**Nadzornik
Svetomir Kocka**

Naziv predmeta:				
Muzička kultura				
Opservacija časova: - kod nastavnika: Branka Vuković, Vukosava Radović i Mićo Tomić - u odjeljenjima: I 1/III 3, II 1, VII 1				
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta		
1.	Organizacija nastave/učenja na času		U	
2.	Planiranje nastave		U	
3.	Pisane pripreme za čas		U	
4.	Upotreba nastavnih sredstava			Z
5.	Ocjenjivanje		U	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik		U	
7.	Rad stručnog aktiva			Z
8.	Dopunska nastava			N Z
9.	Dodatna nastava			N Z
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		UGLAVNOM USPJEŠNA		

Obrazloženje:

U nastavi od I do V razreda dominantan je frontalni oblik rada, dok se ostali oblici zanemaruju. Koriste se većinom monološka i dijaloška metoda. Primjenljivost izučavanih sadržaja je povremeno prisutna u nastavi. Povratna informacija je prisutna u procesu nastave, Većina učenika je motivisana za učenje, ima razvijen odgovoran odnos prema učenju, ali je još potreban podsticaj nastavnica. U razredu je prisutno međusobno uvažavanje i saradnički odnos (učenik-učenik, učenici-nastavnica). Kako je početak školske godine, tako nijesu unijete sve ocjene u dnevnik rada, ali su raznovrsne. Nastavnice postavljaju jasna i precizna pitanja. Osnovni elementi nastavnog časa su uglavnom sagledani i od njih je oblikovana cjelina. Stručni aktiv ima plan i program rada i on uglavnom sadrži potrebne elemente. Na sastancima aktiva nedovoljno se razmatraju stručna pitanja. Dopunska i dodatna nastava nijesu panirane niti se izvode.

Nastava muzičke kulture od VI do IX razreda je nestručno zastupljena. Godišnji plan je usvojen na aktivu, ali treba da se doradi jer nije urađena saradnja sa lokalnom zajednicom. Pisanih priprema za svaki čas nema. Instrument se ne koristi, a veoma rijetko CD- plejer. Na časovima je dominantno davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnika, dok su rijetko date mogućnosti učenicima za iznošenje vlastitih mišljenja i zapažanja. Povratna informacija nije dovoljno prisutna u procesu nastave.

Preporuke:

- Na svakom času muzičke kulture koristiti muzički instrument;
- Poboľšati muzikalnost djece i naučiti ih da pjevaju državnu himnu;
- Češće koristiti audio-vizuelne primjere tokom rada sa učenicima;
- Planirati i po potrebi izvoditi dopunsku i dodatnu nastavu.

Nadzornik
Dr Slobodan Jerkov

Naziv predmeta:						
Engleski jezik– predmetna nastava						
Opservacija časa: kod nastavnika: Svetlana Lalić Broj posjećenih nastavnika: 1 Ukupno nastavnika u školi: 1 Broj posjećenih časova: 1 U odjeljenjima: V ₁ i IX ₂						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija nastave/učenja na času	5			Z	
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	5			Z	
4.	Upotreba nastavnih sredstava	4			Z	
5.	Ocjenjivanje	4			Z	
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	3			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	4			Z	
8.	Dopunska nastava	1				NZ
9.	Dodatna nastava	1				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		3.66	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa je uspješan, realizuje se dijaloškom metodom i predstavlja adekvatan uvod u nastavnu temu. U glavnom dijelu časa dominiraju zadaci zatvorenog tipa. Na časovima se rijetko primjenjuju inovativna rješenja, različiti oblici i metode rada koji bi zadovoljili različite stilove učenja i interesovanja učenika, što u velikoj mjeri rezultira nesistematičnim i neprimjenljivim znanjima.

U komunikaciji na časovima, dominantno je davanje uputstava i postavljanje pitanja od strane nastavnice. Pitanja su usmjerena na reprodukovanje naučenog ali i na personalna iskustva učenika.

Učenici su mirni, pristojni i reaguju po prozivci. Nastavnica uglavnom proziva iste učenike.

Planiranje je ciljno i procesno razvojno. Planovi iste sadržine prisutni su u mnogim školama. Formulacija ciljeva je korektna i omogućava ostvarenje standarda predviđenih predmetnim programom. Pored ciljeva, planirani su i jezički sadržaji sa fondom časova za njihovo ostvarenje. Realizuju se planiranom dinamikom. Nastavnica nije planirala 20% sadržaja koji se lokalno planiraju.

Pripreme za realizaciju časa sadrže osnovne elemente: ciljeve časa (ili pojedinačnih aktivnosti), oblike rada, nastavna sredstva i kratak koncept časa. Njihova uloga je više formalna nego funkcionalna.

Za realizaciju predmetnog programa obezbijeđeni su elementarni resursi koje nastavnica povremeno koristi. Pored udžbenika i radne sveske nastavnica povremeno koristi školsku tablu i cd-player. Školske i domaće sveske se redovno koriste. Sadržaji u njima ne odgovaraju reformskim zahtjevima. Nastavnica ne priprema i ne koristi didaktički materijal, niti bilo kakva vizuelna sredstva.

Ocjenjivanje je djelimično u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika. U prethodnom periodu ocjenjivanje usmenih odgovora učenika izvršeno je prepisivanjem ocjena koje su učenici dobili na testu. Test je ocijenjen prema bodovnoj skali. Rezultati testa su loši, što može biti posljedica neadekvatne nastave. U devetom razredu dva učenika imaju visoke ocjene (5 i 4), ostalih 11 imaju ocjene 1 ili 2. Na času je bio najaktivniji učenik koji ima ocjenu dovoljan 2. Njegova usmena aktivnost nije adekvatno vrednovana. Motivaciona ili instruktivna funkcija ocjenjivanja nije prepoznata. Ocjene u petom razredu su objektivne i raznovrsne.

Stručni aktiv jezika („srpskog“, ruskog i engleskog) ima plan rada, kojim su predviđene osnovne aktivnosti iz djelokruga Aktiva. Zapisnici sa sjednica su sažeti i svode se na uopštene konstatacije. Na primjer, analiza postignuća svodi se na konstataciju da »uspjeh može biti bolji«. Kvantitativna analiza nije urađena, kao ni analiza postignuća na nacionalnom testiranju.

Aktiv nedovoljno ulaže napore da unaprijedi nastavu jezika.

Dopunska nastava se ne realizuje, iako većina učenika zaostaje u savlađivanju gradiva.

Dodatna nastava se ne realizuje. Ovim vidom nastave nije moguće obuhvatiti veliki broj učenika (5-6 na nivou škole).

Preporuke:

- Pripreme za čas pisati redovno, za sopstvene potrebe;
- Više pažnje posvetiti kinestetičkom i vizuelnom stilu učenja primjenom odgovarajućih nastavnih sredstava i tehnika rada;
- Preispitati kriterijum ocjenjivanja. Kombinovati metode provjeravanja znanja i različite tehnike ocjenjivanja;
- Posvetiti više pažnje estetskom uređenju učionica;
- Prepoznati individualne potrebe učenika i realizovati dopunsku nastavu u skladu sa tim;
- Organizovati dodatnu nastavu za učenike koji mogu da prate ovaj vid nastave.

**Nadzornica
Fadila Kajević**

Naziv predmeta:						
Ruski jezik i književnost						
Opservacija časa: 1 (jedan) čas						
- kod nastavnika: Vladete Vukovića						
- u odjeljenju : VII razred						
- Obavezan predmet – I (Prvi) strani jezik						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
10.	Organizacija nastave/učenja na času	8		U		
11.	Planiranje nastave	8		U		
12.	Pisane pripreme za čas	8		U		
13.	Upotreba nastavnih sredstava	5			Z	
14.	Ocjenjivanje	9	VU			
15.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	5			Z	

16.	Rad stručnog aktiva	7		U		
17.	Dopunska nastava	2				NZ
18.	Dodatna nastava	2				NZ
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		6	USPJEŠNA			

Obrazloženje:

Uvodni dio časa je efikasno realizovan kroz provjeru domaćeg zadatka, čime je konstatovan stepen usvojenosti obrađenog gradiva sa prethodnog časa. Dominiraju aktivne metode kooperativnog učenja i međupredmetne povezanosti, vertikalne i horizontalne korelacije. Obezbijedena je primjenjivost izučavanih sadržaja na praktičnim primjerima, pravilno formulisanim rečeničnim konstrukcijama.

Mali broj učenika omogućava češću provjeru znanja i posvećivanje svakom učeniku ponaosob veće pažnje. Nastavnikova objašnjenja, tumačenja i instrukcije su jasne i koncizne. U učionici vlada prijatna radna atmosfera i kultura dijaloga. Pitanja se ozbiljno osmišljavaju, odmjerena su, a nastavnik stavlja naglasak na učničke odgovore čime se doprinosi ostvarenju ciljeva časa.

Godišnji planovi rada su u saglasnosti sa sa obrazovnim programom i planirane su teme sa fondom časova za realizaciju. Za većinu nastavnih jedinica navedeni su operacionalizovani ciljevi.

Planovi su prihvaćeni od strane Stručnog aktiva i verifikovani.

Nastavnik posjeduje pisane pripreme za čas u konceptualnom obliku. U njima su navedeni ciljevi, zadaci i metode rada. Uočeni dobri i loši pojavi oblici u radu iz saznanja kroz neposredan razgovor sa njim se iz godine u godinu poboljšavaju.

Škola raspolaže osnovnim nastavnim sredstvima i skromnom literaturom prema resursima za realizaciju nastavnog predmeta. Ona se koriste samo povremeno. To se odnosi i na didaktički materijal.

U nastavi se koriste odobreni udžbenici uz upotrebu odgovarajuće dodatne literature.

Ocjenjivanje je u potpunosti usaglašeno sa Zakonom o osnovnoj školi i Pravilnikom o vrstama ocjena i načinu i kriterijumima ocjenjivanja učenika. Ono je raznovrsno, javno, blagovremeno i kontinuirano, što omogućava potpun uvid u savladanost nastavnih sadržaja, zalaganje i napredovanje. Prilikom vrednovanja posmatra se ličnost učenika u cjelini.

Prostor za izvođenje nastave je klasična učionica. Uslovi za formiranje kabineta još se nijesu stekli. Ipak, zadovoljeni su zdravstveni i estetski zahtjevi. Nastavnik preko Stručnog aktiva i Uprave škole ispostavlja potrebe u pogledu nabavke nedostajućih nastavnih sredstava.

Plan rada Stručnog aktiva se realizuje potrebnom dinamikom. Sadrži potrebne elemente (podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja, metoda i oblika rada, korelaciju među srodnim predmetima, planiranje pismenih zadataka.

Poslije svakog klasifikacionog perioda analiziraju se postignuća učenika i predlažu konkretne mjere za poboljšanje. Ogledni časovi i hospitacije se ne održavaju.

Dopunska nastava se povremeno planira, ali ne postoje dokazi, tj. pisani tragovi da se izvodi. Njena realizacija je gotovo neizvodljiva zbog putovanja učenika u udaljenija mjesta, a čiji je odlazak u školu, odnosno povratak striktno vezan za režim prevoza školskim kombijem.

Dodatna nastava nije obučena planom nastavnika i ne izvodi se pošto po evidenciji nastavnika za sada nema učenih nadarenih učenika čija postignuća premašuju sposobnosti ostalih učenika.

Nadzornik:
Vojislav Karadžić

6.2. Nastava stručno-teorijskih predmeta

NAZIV GRUPE PREDMETA:						
Poljoprivredna grupa predmeta						
Opservacija časa: -kod nastavnika : Marije Đoković - u odjeljenju:III raz.						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			VU	U	Z	NZ
1.	Organizacija nastave/ učenja na času	6		U		
2.	Planiranje nastave	7		U		
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
5.	Ocjenjivanje	4			Z	
6.	Uslovi za rad na koji može da utiče nastavnik	3			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/ učenja		4,57	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Procjena kvaliteta procesa nastave/učenja izvršena je uvidom u konkretne izvore dokaza i opservacijom časova iz predmeta: Praktična nastava i Voćarstvo. Nastava je stručno zastupljena, a u organizaciji rada kod praktične nastave dominira metoda demonstracije i grupni oblik rada, a kod voćarstva grupni oblik rada i dijaloška metoda.

Nastavnik je blagovremeno uradio godišnje i operativne planove rada. Redovno piše pripreme za čas. Pošto Škola ne posjeduje sopstvenu radionicu(ekonomiju) upotreba nastavnih sredstava je veoma skromna. Nastavnik tokom časa pokušava probuditi interesovanje učenika za nastavnu jedinicu postavljajući pitanja koja povezuju nastavnu jedinicu sa životom. Aktivnost učenika je izražena i ogleda se kroz odgovore i komentare.

Ocjenjivanje učenika je redovno (prosječna ocjena 2,25 iz praktične nastave, a iz voćarstva 2,00).

Stručni aktiv ima donešen godišnji plan rada, sjednice se održavaju ali na njima bi trebalo više pažnje posvetiti ciljnom planiranju.

Dopunska i dodatna nastava nijesu zastupljene.

Preporuke:

- Praktičnu nastavu izvoditi jednog dana sedmično;
- Sagledati mogućnost formiranja sopstvene ekonomije (farme);
- Koristiti posjete obližnjim plantažama , farmama, individualnim poljoprivrednim proizvođačima i sajmovima;
- Nabavka nastavnih sredstava;
- Nabavka savremenih A/V sredstava.

Savjetnik
Branislav Knežević

NAZIV GRUPE PREDMETA:						
Poljoprivredna grupa predmeta - stočarstvo						
Opservacija časova:						
- kod nastavnika: Kadić Rešad						
- u odjeljenjima: III i IV						
R. br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
1.	Organizacija učenja/nastave na času	3			Z	
2.	Planiranje nastave	6		U		
3.	Pisane pripreme za čas	6		U		
4.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
5.	Ocjenjivanje	6		U		
6.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	3			Z	
7.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
8.	Dopunska nastava					
9.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4,29	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Procjena kvaliteta nastave izvršena je opservacijom časa u odeljenju trećeg razreda, smjer Poljoprivredni tehničar i u odeljenju četvrtog razreda, smjer Tehničar stočarske proizvodnje, kao i uvidom u godišnje i mesečne planove koji su usvojeni od strane stručnog aktiva.

Nastava iz stočarstva u trećem razredu izvodi se po novo nastavnom planu i stručno je zastupljena. Na času je realizovana nastavna jedinica „Privredni značaj svinjarstva“ koju je nastavnik planirao u skladu sa ciljevima obrazovnog programa.

Učenici ne poseduju preporučene udžbenike, pa se izlaganje nastavnika svodi na diktiranje što uslovljava slabu aktivnost učenika, ne koristi se nastavne strategije i ne stvara aktivno uključivanje u razgovor.

Nastava u četvrtom razredu izvodi se po starom nastavnom programu. Nastavnik je planirao obnavljanje gradiva. Pitanja su jasno formulisana, boljim učenicima postavlja kreativnija, slabijim više reproduktivnog karaktera.

Ocjenjivanje je redovno.

Nastava se izvodi u kabinetu koji nije adekvatno opremljen nastavnim sredstvima.

Preporuke:

- Opremiti kabinet nastavnim sredstvima (tekstualna, vizuelna, auditivno-vizuelna);

- Korišćenje raznovrsne nastavne strategije u cilju potsticanja razvoja učenika;
- Aktivno uključivanje i samoinicijativa;
- Koristiti različite nastavne metode (aktivna, samostalna, demonstracija...).

Savjetnica
Radojka Obradović

NAZIV PREDMETA:						
Poljoprivredna tehnika						
Opservacija časova: - kod nastavnika: Ranko Karadžić; - u odjeljenju: IV1 - Tehničar stočarske proizvodnje						
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Broj bodova	Procjena kvaliteta			
			V U	U	Z	N Z
11.	Organizacija nastave/učenja na času	7		U		
12.	Planiranje nastave	4			Z	
13.	Pisane pripreme za čas	4			Z	
14.	Upotreba nastavnih sredstava	3			Z	
15.	Ocjenjivanje	7		U		
16.	Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik	4			Z	
17.	Rad stručnog aktiva	3			Z	
18.	Dopunska nastava					
19.	Dodatna nastava					
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja		4.57	ZADOVOLJAVA			

Obrazloženje:

Utvrđivanje kvaliteta nastave za poljoprivrednu grupu predmeta- nastavnog plana i programa tehničar stočarske proizvodnje (stari program), oblast poljoprivredna tehnika izvršen je obilaskom nastave kod jednog nastavnika. U odjeljenju IV 1 upisano je 7 učenika. Nastavnik je realizovao čas strukturom koja je u uvodnom dijelu omogućila učenicima da se uvedu u planirane ciljeve. U glavnom dijelu časa nastavnik je sistematski izložio sadržaje na nivou prihvatljivom za postignuti nivo znanja učenika, koristeći stručnu terminologiju. U završnom dijelu časa stiče se uvid u ovladavanje postignuća i planiranih ciljeva časa. Tokom časa nastavnim motiviše učenike da se uključuju, koristeći prethodno stečena znanja iz stručnih oblasti.

Nastavu izvodi nastavnik koji nema položen stručni ispit. Nastavnik ima godišnje i mjesečne planove rada.

Za raelazaciju nastave u školi nema odgovarajućeg kabineta, pa je time onemogućena primjena adekvatnih nastavnih sredstava.

Nastavnik redovno ocjenjuje učenike. Ocjenjivanje je javno. Prosječna ocjena na klasifikacionom periodu je 3, i nema negativnih ocjena.

Sjednice aktiva se održavaju, ali se na njima ne razmataraju pitanja unapređivanja kvalitetaa nastave, korišćenje nastavnih sredstava i unapređivanje postignuća učenika.

Dodatna i dopunsa nastava se ne realizuju. S obzirom na odjeljenja sa malim brojem učenika, moguće je u toku redovne nastave posvetiti posebnu pažnju učenicima koji teže savladavaju gradivo.

Preporuke:

- Obezbijediti obuku za planiranje nastave i primjenu novih metoda i oblika rada;
- Formirati kabineta sa nastavnim sredstvima koji omogućavaju realizaciju ciljeva programa;
- Unaprijediti rad aktiva.

**Savjetnik:
Radoje Radunović**

7. Postignuća znanja i vještina učenika prema obrazovnim standardima					
R.br.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta	Procjena kvaliteta			
1.	Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja			Z	
2.	Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine		U		
3.	Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja			Z	
4.	Postignuća učenika na školskom takmičenju			Z	
5.	Vaspitna postignuća		U		
6.	Postignuća učenika sa posebnim potrebama		U		
7.	Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine		U		
Opšta procjena kvaliteta ključne oblasti		USPJEŠNO			

Obrazloženje:

Prosječne ocjene učenika po nastavnim predmetima, odjeljenjima i razredima prethodne godine su veće od 3.75. Procenat prelaznosti je veći od 90%; od 134 učenika ponavlja samo jedan učenik (u srednjoj školi). Malo je predmeta iz kojih su na I, II i III klasifikacionom periodu prosječne ocjene manje od 2.00. Učenika sa diplomom „Luča“ u protekloj godini nema. Nema učenika koji su polagali popravni ispit. Većina učenika ne postiže zadovoljavajuće rezultate na eksternoj provjeri znanja i stručnom ispitu; prosječan broj poena po nastavnom predmetu je manji od 50% maksimalnog broja poena. U prošloj godini učenici nijesu učestvovali na državnom takmičenju. Prosječne ocjene učenika osnovne škole po nastavnim predmetima i razredima tekuće godine su 3.63. Procenat prelaznosti je 100%. Prosječna ocjena iz svih predmeta na nivou srednje škole je 2.59. Procenat prelaznosti na nivou srednje škole je 81%. Ocjenjivanje je pravedno i učenici se uglavnom i potpuno slažu 68% (na osnovu anonimne ankete), a roditelji 53%. Uopšte, anketa sprovedena među učenicima i roditeljima pokazuje viši stepen slaganja da se u Školi radi dobro, da je znanje primjenljivo u praksi, da su učenici i roditelji redovno obavješteni o svemu što se događa u Školi itd. Povremeno se održavaju školska takmičenja iz pojedinih predmeta i vannastavnih aktivnosti. Plasman učenika, pojedinačno ili ekipno je dobar. U školi nema učenika sa posebnim potrebama. Učenici su pristojni i disciplinovani. Poštuju pravila Kućnog reda i u svojoj sredini podržavaju pozitivne vrijednosti. Broj izostanaka je tolerantan, a više od 75% učenika ima primjereno vladanje.

**Nadzornik
Dr Slobodan Jerkov**

Opšte preporuke

Obaveza direktora Škole je da sa ovim Izvještajem upozna nastavnike, Savjet roditelja, Školski odbor i Organ lokalne samouprave nadležan za poslove obrazovanja i vaspitanja (član 13. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list RCG“, br. 18/04).

Na osnovu ovog Izvještaja Škola treba da uradi Plan za unapređivanje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada i dostavi ga Centru za stručno obrazovanje i Zavodu za školstvo u roku od 30 dana od dana prijema ovog Izvještaja (član 12. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama „Službeni list RCG“, br. 18/04).

Pravna pouka

Shodno stavu 2. člana 8. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada u ustanovama, na ovaj Izvještaj Škola može izjaviti prigovor direktoru Centra za stručno obrazovanje i/ili Zavoda za školstvo u roku od 15 dana od dana prijema ovog izvještaja.

D I R E K T O R

Pavle Goranović

D I R E K T O R

Duško Rajković

Vođa tima nadzornika

Dragan Berilažić

Vođa tima savjetnika

mr Željko Raičević

Dostavljeno:

JU Obrazovni centar Šavnik
Arhivi Zavoda za školstvo
Arhivi Centra za stručno obrazovanje
Ministarstvu prosvjete i sporta - Prosvjetnoj inspekciji