**JPU “JEVROSIMA JEVRA RABRENOVIĆ”  
MOJKOVAC**

**SAMOEVALUACIJA USTANOVE 2023/2024**

**Akcioni plan samoevaluacije sa planom unapređenja rada**

****

**Maj 2024.god**

Akcioni plan samoevaluacije sa

planom unapređenja rada ustanove

Obaveza sprovođenja samoevaluacije u obrazovnoj ustanovi proizilazi iz čl. 17, stav 1 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju, a u JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović” je realizovana na osnovu odluke o pokretanju procesa samoevaluacije br. 03-14/23-334/1 od 04.10.2023.god.

Postupak samoevaluacije je realizovan u skladu sa uputstvom za sprovođenje samoevaluacije škole/ustanove Zavoda za školstvo, kao i na osnovu pozitivnih iskustava iz prakse i procjenom unutrašnjih resursa ustanove.

U skladu sa Zakonom, proces samoevaluacije je obuhvatio pet ključnih oblasti za utvrđivanje kvaliteta rada ustanove

Tim za samoevaluaciju je izabran na sjednici Stručnog vijeća održanoj 04.10. 2023. god.

Članovi tima za samoevaluaciju:

* Vukica Bulatović-koordinator;
* Danka Raičević-član;
* Jelena Krgović-član;
* Marija Stanišić-član;
* Marina Palević-član;
* Anđela Stanić-član;
* Vesna Vlaović-član;
* Aleksandra Zeković-član;
* Dragana Kapetanović-član;
* Gordana Zejak-član;

Na osnovu rezultata samoevaluacije kreiran je Plan unaprjeđenja rada ustanove, Analiza akcionog plana unapređenjaće biti urađena u okviru narednog ciklusa samoevaluacije.

**SADRŽAJ**

[Područja internog utvrđivanja kvaliteta ustanove 4](#_Toc133671527)

[AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE 7](#_Toc133671528)

[NALAZI (IZVJEŠTAJ O REZULTATIMA SAMOEVALUACIJE) 14](#_Toc133671529)

[I Vaspitno-obrazovni rad 13](#_Toc133671530)

II Upravljanje I rukovođenje ustanovom…………………………………………………………………………………………16  
 III Etos ustanove……………………………………………………………………………………………………………………………….19  
 IV Razvoj i napredovanje djece…………………………………………………………………………………………………………23  
 [V Resursi predškolske ustanove……………………………………………………………………………………………... ……..24](#_Toc133671532)

[AKCIONI PLAN UNAPREĐENJA KVALITETA RADA USTANOVE 33](#_Toc133671534)

[PRILOZI 45](#_Toc133671535)

[1. Odluka o pokretanju samoevaluacije 46](#_Toc133671536)

[2. Odluka o izboru tima za samoevaluaciju 47](#_Toc133671537)

[3. SWOT analize …48](#_Toc133671538)

4. Anketni upitnici…………………………………………………………………………………………………………49

# 

Područja internog utvrđivanja kvaliteta ustanove

U skladu sa Zakonom, ustanova proces samoevaluacije sprovodi u pet ključnih oblasti rada. U cilju efikasne i precizne realizacije, samoevaluacija će biti sprovedena na osnovu postavljenih ciljeva i utvrđivanjem stanja po osnovu predefinisanih zahtjeva standarda i indikatora u okviru svake oblasti, preuzetih iz Metodologije za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi.

**Vaspitno obrazovni rad**

**Cilj**-Utvrđivanje stanja vaspitno-obrazovnog rada na osnovu praćenja principa važećeg plana i programa rada.

**Standardi:**

- Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece.

**Upravljanje I rukovođenje ustanovom**

**Cilj**

-Utvrditi da li je planiranje I programiranje u skladu sa zakonom I da li je u funkciji razvoja ustanove.

**Standard**

- Planiranje I programiranje je u funkciji razvoja predškolske ustanove.

**Etos**

**Cilj**

Utvrđivanje odnosa među ključnim činiocima života u vrtiću (djeca, roditelji, zaposleni).

**Standard:**

Život i rad zaposlenih, djece i roditelja u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju.

**Razvoj I napredovanje djece**

**Cilj**

Utvrditi da li se praćenje razvoja djece vrši u kontinuitetu I na način predviđen za praćenje.

**Standard**

Praćenje razvoj I napredovanje djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika I instrumenata I ostalih evidencija.

**Resursi ustanove**

**Cilj**

-Utvrditi da li kadrovski I materijalni uslovi zadovoljavaju optimalne uslove za vaspitanje I obrazovanje I napredovanje djece.

**Standardi**  
-U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno tehnički uslovi za njegu I vaspitno obrazovni rad.

# AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast I:Vaspitno obrazovni rad** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| Socijlna sredina je podsticajna za razvoj I učenje djece. | B.1.3.1. Vaspitači, medicinske sestre pružaju podršku djeci u procesu prilagođavanja na novo okruženje ustanove u saradnji sa porodiciom djece I stručnim saradnicima. | -Sveska zapisnika roditeljskih sastanaka.  -Brošure I flajeri o adaptaciji.  -Izvještaj o radu pedagoga | Danka R | Do 31.10.2023 | Obilaskom vaspitnih grupa;  Uvidom u radne knjige vaspitača;  Uvidom u zapisnike sa roditeljskih sastanaka;  -Uvidom u dnevnik pedagoga.  -Uvidom u evidenciju medicinskih sestara. | Uspješno |
| B.1.3.2. Vaspitači, medicinske sestre I stručni saradnici pravovremeno prepoznaju socio-emocionalne potrebe djece I adekvatno na njih reaguju o čemu vode evidenciju. | -Anketa zaposlenih  -Radne knjige vaspitača.  -Evidencija medicinskih sestara.  - Izvještaj o radu pedagoga.  -Izvještaj o radu pedgoga. |  | Do 31.11.2023. | Obilaskom vaspitnih grupa;  Uvidom u radne knjige vaspitača;  Uvidom u zapisnike sa roditeljskih sastanaka;  -Uvidom u dnevnik pedagoga.  -Uvidom u evidenciju medicinskih sestara.  Anketa | Uspješno |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast II:Upravljanje I rukovođenje ustanovom** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| Planiranje I programiranje je u funkciji razvoja predškolske ustanove | B.2.1.1.Planovi I program rada ustanove su sačinjeni u skaldu sa propisima, realnim mogućnostima ustanove uz učešće ključnih aktera. | Sveske zapisnika: Upravnog odbora, Stručnog viječa. Stručnih aktiva.Godišnji program rada ustanove, Godišnji izvještaj o radu ustanove, Razvojni plan ustanove, Akcioni plan direktora.  Samoevaluacija rada ustanove. | Direktor,  Članovi komisije za izradu Godišnjeg plana rada | Do 31.12.2023 | Uvidom u Sveske zapisnika: Upravnog odbora, Stručnog viječa. Stručnih aktiva.Godišnji program rada ustanove, Godišnji izvještaj o radu ustanove, Razvojni plan ustanove, Akcioni plan direktora.  Samoevaluacija rada ustanove. | Uspješno |
| B.2.1.4.Godišnji program rada ustanove sadrži potrebne strukturne elemente (planovi rada direktora, stručnih organa, stručnih saradnika, timova plan stručnog usavršavanja zaposlenih, plan samoevaluacije) operativno razrađene ciljeve, nosioce zaduženja kao I dinamike I načine ostavrivanja. | Godišnji program rada ustanove  Sveske zapisnika sa: Stručnog vijeća, Upravnog odbora, Savjeta roditelja; | Direktor,  Članovi komisije za izardu godišnjeg program rada. | Do 31.12.2023 | Uvidom u Godišnji program rada ustanove  Sveske zapisnika sa: Stručnog vijeća, Upravnog odbora, Savjeta roditelja; | Veoma uspješno |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast III:Etos** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| Život i rad zaposlenih, djece i roditelja u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju. | B.3.1.1. Zaposleni, djeca I roditelji I stranke se u ustanovi ponašaju u skaldu sa kućnim redom I propisima ustanove.  Komunikacija u ustanovi je kulturna I profesionalna. | Kućni red ustanove;  Zapisnici sa roditeljskih sastanaka;  Dnevna evidencija trijažne medicinske setre; | Vukica Bulatović | Od 23.03.do 31.03.2024 | Uvidom u Kućni red ustanove;  Zapisnici sa roditeljskih sastanaka;  Dnevna evidencija trijažne medicinske setre;  Anketa za zaposlene I roditelje; | Uspješno |
| B.3.1.3.Vaspitači I stručni saradnik edukuju djecu da primjenjuju nenasilnu kominikaciju sa drugom djecom I odraslima, empatiju I poštovanje različitosti. | Fotografije;  Radne knjige vaspitača;  Izvještaj o radu pedagoga; | Aleksandra  Dujović | Od 23.04 do 31.04.2024.god | Fotografije;  Radne knjige vaspitača;  Izvještaj o radu pedagoga;  Sveska zapisnika Stručnih aktiva. | Uspješno |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast IV:Razvoj I napredovanje djece** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| B.4.1.Praćenje razvoj I napredovanje djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika I instrumenata I ostalih evidencija. | B.4.1.1. Vaspitači, stručni saradnici I medicinske sestre nutricionista, nastavnik engleskog jezika I ostali saradnici prate razvoj I napredovanje djece po aspektima razvoja o čemu postoji evidencija. | Radna knjiga vaspitača;  Portfolio djece, evidencija medicinske sestre; | Danka R.  Marina P.  Vesna V. | Od 23 do 31. 01.2024.god. | Uvidom u ček liste u Starijoj 1 vaspitnoj grupi. Uvidom u rdne knjige I portfolije. | Uspješno |
| B.4.1.2.Ustanova je izradila tranzicioni plan I realizuje planirane aktivnosti u saradnji sa školama. | Tranzicioni plan.  Izvjestaj Tranzicionog plana,  Sveska roditeljskoih satanaka;  Svesak aktiva starijih grupa,obajave na Fb stranici | Irma Dz. | Od 27.05. do 31-05.  2024.god. | Uvidom u Tranzicioni plan.  Izvjestaj Tranzicionog plana,  Sveska roditeljskoih satanaka;  Svesak aktiva starijih grupa,obajave na Fb stranici. | Veoma uspješno |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast V:Resursi predškolske ustanove** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| B.5.2.U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno tehnološki uslovi za njegu djece I vaspitno-obrazovni rad. | B.5.2.2.Ustanova je opremljena sredstvima I pomagalima za realizaciju programa, u skladu sa specifičnostima i brojem djece. | Ček lista, Fotografije. | Dragana Kapetanović u sardnji sa pedagogom ustanove. | Od 23.03 do  28.03.2024 | Neposrednim uvidom u radne sobe, korišćenjem ček liste. | Uspješno |
| B.5.2.4.Društvene I prirodne resurse lokalne sredine ustanova koristi za ostvarivanje programskih ciljeva. | Plan saradnje sa društvenom zajednicom.  Zapisnik svesaka aktiva vrtičkih i jaslenih grupa.  Godišnji program rada Ustanove.  Godišnji izvještaj o radu ustanove.Objave na Fb I instagram stranici.  Ljetopis. | Anđela Stanić | Od 23.06. do 31.06. | Neposrednim uvidom u Plan saradnje sa društvenom zajednicom.  Zapisnik svesaka aktiva vrtičkih i jaslenih grupa.  Godišnji program rada Ustanove.  Godišnji izvještaj o radu ustanove. Objave na Fb I instagram stranici.  Ljetopis. | Veoma uspješno |

# NALAZI (IZVJEŠTAJ O REZULTATIMA SAMOEVALUACIJE)

**Ključna oblast I- Vaspitno obrazovni rad**

**Cilj**-Utvrđivanje stanja vaspitno-obrazovnog rada na osnovu praćenja principa važećeg plana i programa rada.

**Standard:**

- Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece jaslenog uzrasta.

**Indikatori:**

**B.1.3.1. Vaspitači, medicinske sestre iz jaslenih grupa pružaju podršku djeci u procesu prilagođavanja na novo okruženje ustanove u saradnji sa porodiciom djece I stručnim saradnicima.**

Nakon redovnh obilazaka vaspitnih grupa, uvida u radne knjige vaspitača i sveske zapisnika roditeljskih sastanaka, zakjučuje se da su svi učesnici u procesu adaptacije pružili pravovremenu podršku djeci.

Njega djece je bila na zadovoljavajućem nivou, medicinske sestre su pružile djeci pravovremenu njegu u pogledu sticanja kulturno-higijesnskih navika, hranjenja, presvlačenja I oblačenja. U straijoj jaslenoj grupi medicinska sestra je posebnu podršku pružala kako djeci tako i roditeljima u procesu odvikavanja od pelena. Razmjenjivale su informacije sa roditeljima o ishrani I navikama djece, kako bi se uskladio ritam boravka u vrtiću I kući.

Vaspitači su na grupnim roditeljskim sastancima predočili roditeljima koje su to koristne stvari koje treba da rade kako bi djeca što bezbolnije prošla procesu prilagođavanja. U svakodnevnoj komunikaciji sa roditeljima davli su im pravovremene informacije o djeci u procesu adaptacije. Savjetovali su ih da mogu da ponesu omiljenu igračku ili nešto što djeci znači kako bi im pružila utjeha za vrijeme boravka u vrtiću.U radu sa djecom pokazali su istrajnost I doslednost u procesu prilagođavanja a sa druge strane I empatiju kako bi djeca ovaj za njih stresan period što lakše prošli. Kroz vaspitno obrazovni rad trudili su se da animiraju djecu kako bi vrijeme provedeno u vrtiću bilo što zanimljivije, osmišljavajuči razne igre, nudeći im različita sredstva i materijale sa kojima su djeca manipulisala.

Stručni saradnik i vaspitačica su na roditeljskom sastanku srednje jaslene grupe podijelio roditeljima materijale o adaptaciji I upoznali ih sa pojmom adaptacije, vrstama adaptacije, koje su moguće promjene kod djece u procesu adaptacije, kao i šta nije dobro raditi u ovom period, odnosno šta bi otežalo proces adaptacije. Značajni i koristni savjeti o period adaptacije koje je uradio stručni saradnik podijeljene su na društvenim mrežama (facebook I instagram), kao i na panou za roditelje u holu vrtića. Takođe i u individualnim razgovorima sa roditeljima pružao im je savjete I informacije kojima bi se olakšao proces adaptacije. Dok je medicinska sestra upoznala roditelje sa dnevnim režimom dana u jaslenim grupama i kako da ga usklade sa režimom dana kući, šta je sve neophodno da djeca ponesu u prvim danima adaptacije i niz korsinih informacija koje su roditelje interesovale.

U mlađoj jaslenoj grupi većina djece su imali lakšu ili srednju adapraciju, osim dječaka D.S. koji je duži vremnski period pružao otpor kroz plač I negodovanje.

**Preporuka: Edukacija medicinskih sestara o socioemocionalnom razvoju djece jaslenog uzrasta. Više uključivanje stručnog saradnika u proces adaptacije u smislu održavanja radionica roditeljima i edukovanje vaspitača i medicinskih sestara o procesu adaptacije. Izgradnja mokrog čvora u mlađoj jaslenoj grupi.**

**B.1.3.2. Vaspitači, medicinske sestre i stručni saradnik pravovremeno prepoznaju socio-emocionalne potrebe djece I adekvatno na njih reaguju o čemu vode evidenciju.**

Obilaskom vaspitnih grupa, uvidom u radne knjige vaspitača, uvidom u zapisnike sa roditeljskih sastanaka kao I analizom anketnog upitnika utvrđrno je da vaspitači, medicinske sestre i stručni saradnik pravovremeno prepoznaju socio-emocionalne potrebe djece I adekvatno reaguju na njih. Analizom anketnog upitnika na tvrdnju:

**Osoblje adekvatno reaguje u slučaju saznaja o nasilju, zlostavljanju I zanemaraivanju djeteta,** 69%ispitanika je odgovorila da osoblje adekvatno reaguje dok je 31% odgovorila uglavnom. Što inplicira da su pojedini zaposleni bili u saznanju da su neka djeca bila žrtve nasilja ali da nijesu reagovali. Pedagoškinja je zaposlenim dala dodatna pojašnjenja o nasilju, vrstama nasilja, kako da prepoznaju nasilje, kako se ponašaju djeca koja su žrtve nasilja. Osim toga urađen je protokol za prijavu nasilja, a objašnjeno je na koji način se prijavljuje nasilje. (Mup, Dom zdravlja, Centar za socijalno, Zavod za školstvo).

**Osoblje na pozitivan I pedagoški odmjeren način ostvaruje međusobnu komunikaciju, zatim komunikaciju sa djecom, roditeljima/starateljima I ostalima,** na ovu tvrdnju 76% ispitanika je odgovorilo potvrdno dok 24% je odgovrilo uglavnom.

**Vaspitači I stručni saradnik realizuju planske aktivnosti u cilju pravilnog socio-emocionalnog razvoja djece**, na ovu trdnju 100% ispitanika je odgovorilo sa DA. Uvidom u radne knjige i izvještaj pedagoga zaključuje se da se redovno sprovodi radionice na temu prevencije vršnjačkog nasilja, upozavanje djece na o pojmu i vrstama nasilja, načinima reagovanja u slučaju nasilja, kao i na teme emocija, lijepog ponašanja, svijest o sebi, različitosti, prihvatanja drugih. Dok vaspitači kroz svakodnevni rad i u neposrednoj komunikaciji sa djecom rade na na regulisanju emocija, rejšavanju konflilkta, lijepom ponašanju, emapatiji, prihvatanju različitosti.

**Osoblje ostavruje sardadnju saroditeljima u cilju lakše adaptacije djece I adekvatnog reagovanja na socio emocionalne potrebe,** na ovu tvrdnju je 78% ispitanika odgovorila sad a dok je 22% odgovorilo uglavnom.

**Klima u vaspitnim grupama pozitivno utiče na razvoj socio-emocionalnih kompetencija kod djece,** 84% ispitanika je odgovorila sa dok ok je 16% odgovorilo sa uglavnom.

**U svakodnevnoj komunikaciji I aktivnostima sa djecom osoblje utiče na pozitivan razvoj samopuzdanja, samopoštovanja I samostalnosti kod djece,** 69 % ispitanika je odgovorilo sa DA dok je 31 % odgovrilo sa uglavnom.

**Vrtić obezbeđuje jednake mogućnosti I uslove za boravak sve djece u ustanovi I pravilna socio-emocionalni razvoj,** 92 % zaposlenih je odgovorilo sa DA dok je 8% odgovrilo sa uglavnom.

**Preporuke: U narednom period organizovati obuku za osposobljavanje v-o kadra za reagovanje u kriznim situacijama. Osim toga upoznati zaposlene sa pojmom i vrstama nasilja, uraditi protokol za prijavu nasilja nad djecom.**

**Ključna oblast II:Upravljanje i rukovođenje ustanovom**

**Standard**

Planiranje i programiranje je u funkciji razvoja predškolske ustanove

**Indikatori**

**B.2.1.1.Planovi I program rada ustanove su sačinjeni u skaldu sa propisima, realnim mogućnostima ustanove uz učešće ključnih aktera**.

Program rada ustanove sačinila je komisija za izradu Programa rada ustanove u sastavu : Vukica Bulatović direktorica, Danka Raičević stručni saradnik, Jelena Krgović vaspitačica.

**B.2.1.1.1. Godišnji program rada je usvojen po vazećoj proceduri, prezentovan je na sjednici Stručnog vijeća, Savjeta roditelja I Upravnog odbora, a zatim usvojen.**

Godišnji Program rada se izrađuje u toku septembra mjeseca a prezentuje se na sjednici Stručnog vijeća, Savjeta roditelja i sjednici Upravnog odbora na kojoj je i usvojen. Ove godine je propušteno da Godišnji program rada bude izlagan na sjednici Stručnog vijeća, prosto je došlo do tehničkog propusta, usled drugih preuzetih obaveza predvidjeli smo da na Stručnom vijeću usvojimo Godišnji programa rada, ali su svi zapolseni kroz Aktive i Kolegijum upoznati sa sadržajem programa rada. Takođe su svim vaspitnim grupama podijeljeni Program rada ekoloških aktivnosti, Program rada saobraćajnih aktivnosti, Plan rada Stručnih aktiva, Program saradnje sa društvenom zajednicom, Program saradnje sa porodicom, Program kulturnih I javnih djelatnosti, kao I ostali relevantni djelovi Programa rada, koji mogu biti od koristi za vaspitno-obrazovni proces.

**B.2.1.1.2.Godišnji program rada ustanove sadrži potrebne strukturne elemente (planovi rada direktora, stručnih organa, stručnih saradnika, timova plan stručnog usavršavanja zaposlenih, plan samoevaluacije) operativno razrađene ciljeve, nosioce zaduženja kao I dinamike I načine ostavrivanja.**

Godišnji program rada sadrži potrebne elemente: Plan rada direktora, Plan rada pedagoga, Plan rada nutricioniste, Plan rada knjigovostvene službe, Plan rada aktiva, Plan rada aktiva medicinskih sestara, Plan rada svih timova koji funkcionišu na nivou stanove, Plan interaktivne službe, Plan samoevaluacije, Plan stručnog usvaršavanja zapolsenih itd. Godišnji plan rada je sveobuhvatan i sadrži sve neophodne elemente.

**B.2.1.5. Realizacija Godišnjeg programa rada.**

-Plan hospitacija se realizuje predviđenom dinamikom.  
-Program rada zaštite životne sredine I ekoloških aktivnosti se ne realizuje u potpunosti predviđenom dinamikom. Obilježeni su pojedinih značajni ekološki datumi na nivou grupa i aktiva(dan zdrave hrane,dan jabuka…). Izrađuju se igračke od prirodnih materijali (vuna) i reciklažnih materijala sa kojima deca manipulišu kroz svakodnevne aktivnosti. Ostvaruje se sardnja sa roditeljima u prikupljanju reciklažnog materijala. Ekološke aktivnosti se sprovode u grupi u koorelaciji sa ostalim aktivnostima. Ostale aktivnosti predviđene Pogramom još uvijek nijesu realizovane.  
-Do sada ni jedna aktivnost predviđena programom rada saobraćajnih aktivnosti nije realizovana.  
-Plan tematskih aktivnosti Centara izvrsnosti se realizuje u skladu sa planom, uz učešće relevantnih aktera I poštovanje vremenske dinamike.  
-Programa rada projekta “Say hello” se realizuje u skladu sa planom.  
-Plan rada Interaktivne službe se realizuje predviđenom dinamikom, uz poštovanje autonomije vaspitača da može mjesečnu temu odnosno nedeljne pod teme prilagoditi potrebama i interesovanjima djece.  
-Programa rada Stručnog vijeća se realizuje uglavnom u skladu sa planom, u septembru nije ispoštovana procedura usvajanja Godišnjeg programa rada, Izvještaja o radu za predhodnu godinu, Zatim izvještaja o samoevaluaciji, što je bio nenamjeran propust. Ostale plnirane aktivnosti se blagovremeno realizuju.  
-Plan rada aktiva jaslenih I vrtićkih grupa se realizuje u skladu sa predviđenom dinamikom.  
-Kulturna i javna djelatnost se realizuje predviđenom dinamikom, s tim što su vaspitačima ponuđeni važni datumi koje mogu da obilježe, a oni ih obilježavaju u skladu sa uzrastom grupe, interesovanjima I mogućnostima djece.  
-Program saradnje sa porodicom se realizuju u kontinuitetu, održan je opšti i grupni roditeljski sastanci za sve vaspitne grupe, takođe u martu mjesecu održan je roditeljski za roditelje djece predškolskog uzrasta, kome su prisustvovali i predstvanici osnovne škole. Roditeljima su podijeljene brošure, savjeti za adaptaciju, razvojna mapa je podijeljena na fb stranici, roditelji se putem panoa upoznaju sa kućnim redom, temama koje se obrađuju, putem fb, instagrama I sajta sa svim aktivnostima koje se realizuju u grupi, kao i kulturnim i javnim događajima. Organizovane su i radionice za roditelje, bake i djedove, priredbe, maskenbal. jesenji karneval, biciklijada. Redovno se komunicira putem viber grupa i prilikom primopredaje djece. Vaspitačice održavaju individualne roditeljske sastanke kada se ukaže potreba za tim. Roditelji u pojedinim grupama su učestvovali u nabavci potrošnog materijala za rad.  
-Saradnja sa lokalnom zajednicom se realizuje predviđenom dinamikom, realizovane su neke od planiranih posjeta a bilo je isaradnje koja nije predviđena planom, tako da je saradnja sa lokalnom zajednicom na zavidnom nivou.  
-Plan rada direktora se realizuje u kontinuitetu.  
-Plan rada stručnog saradnika se blagovremeno realizuje, s obzirom da nema vremenskih rokova. Intezivirati saradnju sa roditeljima I instruktivni rad sa vaspitačima.  
-Plan rada saradnika u ishrani se realizuje u skladu sa predviđenom dinamikom.  
-Program rada Knjigovodstvene službe se realizuje predviženjom dinamikom uz poštovanje zadatih rokova.  
-Programa rada Upravnog odbora je ralizovan u cjelosti.  
-Program rada Savjeta roditelja seuglavnom realizuje, potrebno je održavati više sjednica i pratiti vremenska ograničenja.  
-Formirani su timovi koji izrađuju I realizuju planove iz svog domena, funkcionišu oni timovi za kojeima se ukazuje potreba.  
-Urađeni su godišnji planovi za sve timove, pregledom svesaka timova utvrđujem da timovi uglavnom sprovode aktivnosti iz godišnjih planova.

Godišnji program rada obuhvata sve relevantne oblasti i aktivnosti značajne za rad ustanove: upravnu I rukovodeću strukturu, postojeće resurse , materijalno-tehničke resurse, ljudske resurse, obrazovno—nastavni proces, faktore koji utičuna razvoj, misiju, viziju i prioritetne oblasti razvoja Ustanove.

Uvidom u radne knjige, planove, sveske stručnih aktiva, sveske timova, zapisnike sa sjednica Stručnog Vijeća, Zapisnike sa sjednica Savjeta roditelja, zapisnike sa sjednica Upravnog odbora, možemo zaključiti da se Godišnji program rada u velikoj mjeri realizuje za 2023/2024 godinu.

**Preporuke:  
-** **U narednom periodu ispoštovati procedure usvajanja Godišnjeg programa rada.  
-Program rada zaštite životne sredine i Program rada saobraćajnih aktivnosti realizovati kako je predviđeno Godišnjim programom.  
-Realizovati program rada Stručnog vijeća, kako je predviđeno.**

**Ključna oblast III:Etos ustanove**

**Standard**

Život i rad zaposlenih, djece i roditelja u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju.

**Indikatori**

**B.3.1.1. Zaposleni, djeca, roditelji i stranke se u ustanovi ponašaju u skaldu sa kućnim redom I propisima ustanove.**

**Komunikacija u ustanovi je kulturna i profesionalna.**

Kućni red za roditelje je istaknut neposredno pored glavnih ulaznih vrata I na vratima za jaslene I mlađu vaspitnu grupu. Na opštem roditeljskom sastanku koji je održan na početku nastavne godine, direktorica je upoznala sve prisutne roditelje sa kućnim redom, istakla je najvažnije stavke kao što je vrijeme dolaska I odlaska djece koje se mora poštovati kako se ne bi remetio dnevni ritam aktivnosti u ustanovi.Takođe na grupnim roditeljskim sastancima vaspitači su se osvrnuli na dnevni red, na režim dana, na njihova prava I obaveze prema Ustanovi. Svi roditelji na početku nastavne godine su potpisali Ugovore o međusobnim pravima I obavezama sa Ustanovom u kojima su jasno naglašena međusobna prava I obaveze. Zaposleni u Ustanovi su uvijek otvoreni da dodatno pojasne sve što roditelje interesuje.

U ustanovi je sproveden upitnik za nastavno osoblje (prilog 2 ). Analizom upitnika za nastavno osoblje dobili smo sledeće rezultate:  
1. Da li se u ustanovi poštuju pravila propisana Kućnim redom?  
70% ispitanika je odgovrilo da se postuju, dok 30% odgovorilo uglavnom.  
2. Kakva je atmosfera u kolektivu?  
40% ispitanika je odgovorilo prijatna, 40% je odgovorilo saradnicka, dok je 20% odgovorilo napeta.  
3.Kakvi su odnosi uprave ustanove i zaposlenih?   
40% je odgovorilo prijatni, 10% opusteni, 40% je odgovorilo ravnopravni, dok je 10% odgovorilo napeti.  
4.Da li u ustanovi vlada pozitivna socijalna klima, uzajamno postovanje I saradnja, u odnosu sa djecom, kolegama i roditeljima?  
60% je odgovorilo sa DA, 40% je odgovorilo sa UGLAVNOM, dok negativnih odgovora nije bilo.

U ustanovi je sproveden anketni upitnik (prilog 3).Analizom upitnika za roditelje na uzorku od 42 ispitanika, kojim smo željeli da ispitamo kakva je saradnja i komunikacija roditelja i zaposlenih u vrtiću, dobili smo sledeće rezultate:

1.Kakav je odnos vaspitačica ostalih zaposlenih u vrtiću prema Vašem djetetu?  
27% ispitanika je odgovorilo korektan, 61% je odgovorilo pažljiv, dok je 22% odgovorilo dobronamjeran, niko do ispiatanika nije odgovorio da je odnos zaposlenih u vrtiču hladan ili nezainteresovan.  
2.Da li smatrate da program koji se realizuje u vrtiću uvažava razvojne potrebe, indivdualne skolonosti i iskustva djece?  
100% ispitanika smatra da program koji se realzuje u vrtiću uvažava razvojne potrebe, individualne sklonosti I iskustva djece, negativnih odgovora na ovo pitanje nije bilo.  
3.Da li se u vrtiću njeguje duh uvažavanja različitosti u pogledu pola, socijalnog statusa, kulturoloških razlika I razvojnih potreba.  
93% ispitanika na ovo pitanje je odgovorilo da se u vrtiću njeguje duh uvažavanja različitosti u pogledu pola, socijalnog statusa, kulturoloških razlika I razvojnih potreba, dok je 7% odgovorilo negativno.  
4.Da li ste zadovoljni našim odnosom prema Vama?Da li se u komunikaciji osjećate uvaženim?  
Na ovo pitanje 98% je odgovorilo das u zadovoljni odnosom zapolsenih u vrtiću prema njima dok je 2% odgovorili da nijesu zadovoljni.  
5.Da li smtrate da bi se saradnja između Vas I zapolsenih u vrtiću mogla unaprijediti, ako da na koji način?  
66% ispitanika je smatralo da je saradnja dobra dok je 34% odgovorilo da bi se sardnja mogla unaprijediti.

**U okviru ovog pitanja dobili smo I razne komentare kao na primjer:**  
Saradnja je odlična i rad sa djecom na visokom nivou.  
Mi smo zadovljni saradnjom koju već imamo sa zaposlenim I našim vaspitačicama, uvijeksmo obaviješteni o svim događajima, aktivnostima kao i što se tiče mog djeteta.  
Imamo odličnu saradnju i komunikaciju tako da ništa ne bih dodala.  
Apsolutno sve pohvale za vaspitačice i kompletno osoblje I neizmjerno hvala ne svemu što radite za našu djecu.  
**Neki od komentara koji bi pomogli unapređenju komunikacije i saradnje sa roditeljima bili su:**  
Možda još više tražiti podršku roditelja u organizaciji događaja.  
Saradnja je dobra, uvijek ima mjesta za unapređenje,.  
Saradnja bi se mogla unaprijediti kroz veći broj roditeljskih sastanaka i savjetodavni rad.

**Preporuke:**  
  
**Anlizom upitnika, uvidom u radne knjige, dnevnika rada pedagoga, sveske zapisnika sa roditeljskih sastanka, sveske zapisnika kolegijuma, aktiva I Stručnog vijeća dolazi se do zaključka da zaposleni, djeca, roditelji i stranke se u ustanovi ponašaju u skaldu sa kućnim redom I propisima ustanove, da je komunikacija u ustanovi kulturna i profesionalna.**

**Kako uvijek ima prostora za unapređenje posebno u dijelu stvaranja pozitivne socijalne klime, uzajamnog postovanja i saradnje, u odnosu sa djecom, kolegama i roditeljima. Izraditi Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju, kojim će se definisati da u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom za zaposlene, uređuju se vrste nagrada zaposlenima u ustanovi na osnovu ostvarenih rezultata rada. Stvaralački rad zaposlenih u ustanovi na unapređenju obrazovno vaspitnog rada i organizaciji rada, posebno će se stimulisati i nagrađivati srazmjerno ostvarenim rezultatima takvog rada. Motivisati, ohrabrivati i pohvaljivati zaposlene u svakoj prilici, jer rezultati nihovog rada su predstvaljeni u Upitniku gdje su roditelji kao naši prvi partneri I najbolji kritičari dali veoma pozitivne ocjene za ukupan rad ustanove i svih zaposlenih.**

**B.3.1.2.Vaspitači I stručni saradnik edukuju djecu da primjenjuju nenasilnu kominikaciju sa drugom djecom I odraslima, empatiju I poštovanje različitosti.**

1.2.Na početaku nastavne godine svi vaspitači izabrali temu “Lijepo ponašanje”, kroz koju su u neposrednom radu sa djecom stavili akcenat na lijepo ponašanje i usvajanje pravila istog. Kroz igrokaze, recitacije, likovne aktivnosti sa djecom su obrađivali ovu temu. Svakodnevno se djeci skreće pažnja na pravila lijepog I kulturnog ponašanja kroz aktivnosti koje su primjerene ovom uzrastu. U svakoj radnoj sobi su istaknuta pravila lijepog ponašanja u slikama, prilagaođena predškolskom uzrastu.

Pedagoškinja D. Raičević u kontinuitetu u toku nastavne godine održava pedagoške radionice u mlađoj, srednjoj i starijim grupama, ove radionice su imale za cilj usvajanje pravila lijepog ponašanja, saradnje, prihvatanje različitosti, stvaranje grupne kohezije. Ove godine održala je radionice : Lijepo ponašanje, Emocije, Drugarstvo, Škola, Empatija, Strahovi, Saradnja, Boje duge (poštovanje različitosti) na kojoj su prisustovala i djeca polaznici Dnevnog centra Mojkovac, u okviru obilježavanja dana OSI.

Na pitanje iz Upitnika za nastavno osoblje, Da li se djeca kroz razlicite aktivnosti edukuju da primjenjuju nenasilnu komunikaciju u odnosu sa drugom djecom I odraslima?  
60% je odgovorilo sa DA, dok je 40% odgovorilo sa POVREMENO, negativnih odgovora nije bilo.

Analizom upitnika zakljucujemo da ima prostora za rad sa djecom u pogledu edukacije za primjenu nenasilne komunikacije u odnosu sa drugom djecom I odraslima, zatim razvoja empatije i prihvatanja različitosti.

**Preporuke**

**-Za narednu nastavnu godinu napraviti plan radionica u saradnji sa pedagoškinjom I vaspitačima, obuhvatiti sve vrtićke grupe.  
-Uputiti vaspitače i stručnog saradnika na stručnu literature i seminare kod Zavoda za školstvo koji se tiči pozitivnog disciplinovanja djece, asertivne komunikacije I ostalih vidova poželjne komunikacije za djecu predškolskog uzrasta.  
- Potrebno je i da stručni saradnik realizuje radionice sa vaspitačima kako bi ih edukovao da više paznje obraćaju na važnost primjene metoda pozitivnog disciplinovanja djece, nenasilne komunikacije, rješavanja konflilata u vaspitnoj grupi.  
-Stručni saradnik da kontinuirano individualno radi sa djecom koja pokazuju nepoželjne oblike ponašanja I tako remete kohezivnost vaspitne grupe i daju loš primjer ostaloj djeci.  
-Predložiti vaspitačima da odrede dan ili vrijeme u danu kada će sa djecom pričati na teme ne nasilne komunikacije, rešavanja konflikata, prihvatanja i ematije.   
-Radne sobe obogatiti likovnim radovima, ilustacijama, tablama emocija, kockama emocija I sličnim sadržajima koji bi uticali na unapređenje socio-emocionalnog razvoja kod djece.**

**Ključna oblast IV- Razvoj i napredovanje djece**

**Standard**

**B.4.1.Praćenje razvoj i napredovanje djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika I instrumenata I ostalih evidencija.**

**Indikatori**

**B.4.1.1. Vaspitači, stručni saradnici I medicinske sestre nutricionista, nastavnik engleskog jezika I ostali saradnici prate razvoj I napredovanje djece po aspektima razvoja o čemu postoji evidencija u Starijoj 1 vaspitnoj grupi.**

**Roditelji uz angažovanje djeteta učestvuju u definisanju izgleda portfolija za dijete**

* Roditelji popunjavaju upitnik o skolonostima, potrebama i interesovanjima djeteta koji vaspitači koriste kako bi definisali ciljeve koje se odnose na dijete a na kojima će raditi u toku nastavne godine.
* Roditelji donose i fotografije djeteta koje se stavljaju na početnu stranu portfolija.
* U drugom dijelu definisanja izgleda portfolija, roditelji ne uzimaju učešće.

**Vaspitači unose podatke o djetetu i definišu njegove sklonosti interesovanja i potrebe na osnovu viđenog i na osnovu upitnika o djetetu koji je ispunio roditelj djeteta**

* Upitnik koji popunjavaju roditelji, vaspitači koriste kako početne smjernice u postavljanju ciljeva, na osnovu sklonosti i interesovanja djeteta.
* U svakodnevnim aktivnostima posmatraju dijete, ali primjećujem da posmatranje nije sistemsko (formalno) već spontano (neformalno) vaspitačima je skrenuta pažnja da vode bilješke posmatranja, koje treba da sadrže precizne detalje I podatke, desavanja sa jasnim vremenskim, prostornim i situacionim kontekstima. Kako bi posmatranje bilo bilo sistematično, selektivno i pravovremeno.

**Vaspitači prate razvoj i napredovanje djece po aspektima razvoja a na osnovu instrumenata u dokumentu (ček lista, liste posmatranja za vaspitačice ,zabilješki i kazivanja roditelja iz upitika o djetetu) vrše definisanje prioritetnih ciljeva za svako dijete u grupi**

* Što se tiče napredovanja djece po aspektima razvoja većina vaspitača u kontinuitetu prate razvoj i napredovanje djece koristeći instrumente koje sadrži portfolio. Za svako dijete se postavljaju ciljevi na godišnjem nivou koji se revidiraju u slučaju da dijete ostvari zadati cilj.
* Vaspitači su mišljenja da ne treba da popunjavaju ček liste u kojima se procjenjuje stepen dječijeg razvoja jer smatraju da je nezahvalno da na taj način procjenjuju dijete, iz razloga što su se roditelji bunili kada su im porfoliji davati na uvid. Osim toga vaspitači su mišljenja da je forma portfolija preobimna I da je treba revidirati. Na on line sastanku predškolskih ustanova sa predstavnicima Ministartva (Svjetnica za predškolsko vaspitanje i obrazovanje Vesna Pejović) bilo je govora o portfoliju, odnosno njegovoj formi i obimu i tada je dato obećenje od strane predstvanika Ministratva da će se razmotriti smanjenje forme ali od tad nemamo informaciju da je nešto urađeno po tom pitanju.

**Medicinske sestre na trijaži unose podatke u zdravstveni karton djeteta**

* Medicinske setre uglavnom unose podatke u Razvojno-zdravstveni karton, Zdravstevne specifičnosti djeteta i druge pojedinosti koje dobijaju od roditelja unose na početku godine odnosno kada se formira portfolio a podatke u tabeli razvoja unose dva puta u toku godine kad i vrše mjerenja tjelesne visine I težine. (oktobar, februar).

**Profesorica engleskog jezika prati i evidentira podatke za svako dijete**

* Profesorica engleskog jezika koja dva puta nedeljno izvodi nastavu Starijoj 1 vasptnoj grupi prati i evidentira podatke za svako dijete iz oblasti englsekog jezika.

**Stručni saradnik učestvuju i pruža podršku u vođenju portfolija za dijete**

* Stručni sardnik učestvuje u vođenju portfolija za djecu u dijelu kada vaspitač nije siguran u procjeni nekog od aspekata dječijeg razvoja. Takođe daje korisne informacije I pruža pomoć prilikom vođenja portfolija.

**Vaspitači pišu izvještaj o djetetu prilikom prelaska djeteta iz predškolske ustanove u školu**

* Za svu djecu koja su u kontinuitetu pohađala vrtić planirano je pisanje izvještaja i ranijih godina smo skladu sa instrukcijama od strane Gordane Knežević koja je dolazila u monitoring za vođenje portfolija, pisali izvještaje sa namjerom da ih predamo školi u okviru Tranzicionog programa, međutim još uvijek nam nijesu jasne sve smjernice u vezi ovog dijela. Naime vaspitači smatraju da nijesu kompetentni da vrše procjenu djeteta, zatim nailazili smo I na oprečne stavove roditelja po pitanju procjene djeteta od strane vaspitača. Na kraju smo u nedomici šta da radimo po ovom pitanju jer portfoliji po mišljenju vaspitača su preobimni a dolazimo u neprijatne situacije jer u školi u koju prelazi dijete smatraju da izvještaji nijesu potrebni a sa druge strane pojedini roditelji se bune, jer portfolio nije obavezan dio pedagoške dokumentacije I smatraju da sve osim prikupljanja dječijih radova je suvišno.

**Vaspitači unose i ostale podatke podatke u portfolio djeteta i redovno vrše osvrt na urađeno**

* Vaspitači u porfolijo unose podatke kao što su saradnja I učešće roditelja, Dječiji radni listovi, likovni radovi, Zapisi vaspitača o iskazima i angdotama, foto zapisi sa različitih aktivnosti, Zapisi o vaznim stvarima (učešće djece u različitim projektima, aktivnostima, programima itd.)
* Primjećujem da se slabije vode sistemske bilješke koje su usmjerene na određeno ponašanje, situaciju ili aktivnost.

**Preporuke:**

**Prikupiti relevantne informacije o načinu vođenja portfolija, da li su obavezni i neophodni instrumenti za praćenje (ček liste, skale procjene itd,) jer smo i u komunikaciji sa drugim predškolskim ustanovama dobijali oprečne informacije po pitanju korišćenja instrumenata.**

**B.4.1.2.Ustanova je izradila tranzicioni plan i realizuje planirane aktivnosti u saradnji sa školom.**

Imajući uvid u Plan prelaska iz vrtića u osnovnu školu zaključuje se da je plan izrađen 13.09.2023 god. u sardnji sa OŠ “Aleksa Đilas -Bećo”. Takođe je formiran I tim u sastavu:  
Vukica Bulatović-direktorica JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović”;  
Danka Raičević-pedagoškinja JPU “Jevrosima Jevra Rabren JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović”;   
Jelena Krgović-vaspitačica- JPU “Jevrosima Jevra Rabren JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović;  
Dejen Rubežić-direktor – OŠ “Aleksa Đilas Bećo”;  
Dušan Arsović –pedagog- OŠ “Aleksa Đilas Bećo”;  
Žarko Joksimović-učitelj- OŠ “Aleksa Đilas Bećo”

Za koordinatora izabrana je Jelena Krgović, vaspitačica iz naše ustanove.Većina aktovnosti predviđenih ovim planom je realizovana, formiran je tim, izrađen je vremenski plan,ostvarena je sardnja između stručnih saradnika u cilju razmjene informacija o djeci koja su usmjerena. Održan je roditeljski sastanak za roditelje djece predškolskih grupa, sastanku je prisutovalo 20 roditelja. Na ovom sastanku roditeljima su pružene korisne informacije o prelasku djece iz vrtića u osnovnu školu. Zatim održan je maskenbal na kome su učešće uzela djeca svih vaspitnih grupa iz naše ustanove I djeca prvog razreda osnovne škole. Djeca predškolskih grupa sa vaspitačicama I pedagoškinjom išla su u posjetu prvom razredu osnovne škole kod učiteljice Jelene Mitrović-Ćorić.Pedagoškinja Danka R. obišla je vaspitne grupe i u obje vaspitne grupe održala po 4 radionice to: Saradnja, Strahovi kod djece, Svijest o sebi i Škola. Ostvarena je saradnja sa Domom zdravlja, Komisijom za usmjeravanje djece.

Na društvenim mrežama objavili smo obavještenje o upisu u prvi razred kao i šta je sve potrebno za školu.   
Zajednički izlet predškolaca i djece iz prvog razreda nije realizovan zbog prevelikog broja aktivnosti koje su planrane u ovom period.

**Preporuke:  
Realizovati sve planirane aktivnosti kao što je izlet predškolaca i djece iz prvog razreda osnovne škole.**

## Ključna oblast V- Resursi predškolske ustanove

**Standard**

**B.5.2.U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno tehnološki uslovi za njegu djece I vaspitno-obrazovni rad.**

**Indikatori**

**B.5.2.2.Ustanova je opremljena sredstvima I pomagalima za realizaciju programa, u skladu sa specifičnostima i brojem djece.**

Ček lista

Ustanova je opremljena sredstvima I pomagalima za realizaciju programa, u skladu sa specifičnostima i brojem djece.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Trenutno stanje | Potrebno obezbijediti |
| Ustanova je opremljena dovoljnom količniom vizuelnih sredstava I pomagala | Crteži  Slike  Fotografije  Plakati  Tablice  Modeli  Makte  Reljefi  Aplikacije  Film  Dija filmovi  Edukativne emisije  Slagalice  Ručno rađena didaktička sredstva za posticanje različitih sfera dječijeg razvoja. | Potrebno je dopuniti:  -Veće aplikacije godišnjih doba;  -Aplikacije domaćih I divljih životinja.  -Oslikavanje pojedinih zidova u radnim sobama, prilagođenim sadržajima.  -Obagatiti centar za igre uloga sredstvima za simboličku igru (frizerski salon, prodavnica, pijaca);  -Dodati više prirodnih sredstava kroz centre interesovaja.  -Nabaviti flip čart table u svim radnim sobama. |
| Ustanova je opremljena dovoljnom količinom auditivnih sredstva I pomagala | Cd sa snimljenim pričama;  Cd sa snimjenim onomatopejama raznih životinja;  Cd sa snimljenom muzikom.  U novije vrijeme se uglavnom koriste izvori sa internet kako bi se djeci pustali audio zapisi.  Svaka učionica opremljena je blutot uređajem koji je povezan na internet I sa kog se mogu pustati razni zvučni zapisi. Osim toga imamo I veliki zvučnik sa mikrofonima koji se može koristiti za priredbe I događaje napolju. |  |
| Ustanova je opremljena dovoljnom količinom audio-vizuelnih sredstava I pomagala | -Svaka učionica opremljena je TV plazomom na koji se djeci pustaju edukativne emisije I video za zapisi najčešće sa Digionice. | U radu koristiti više sadržaje sa didgionice I ostale edukativne sadržaje u skladu sa uzrastom I obrađivnom temom. |
| Ustanova je opremljena dovoljnom količinom tekstualnih sredstva. | Svaka učionica je opremljena centrom za razvoj govora u kome se nalaze razne knjige, encikopedije, slikovnice, dječiji časopisi prilagođeni uzrastu. Osim toga u holu vrtića, u kancelariji direktora I u kancelariji pedagoga nalazi se dodatna literature koju vaspitači koriste po potrebi, u skladu sa temom koju obrađuju. | Potrebno je već postojeću dječiju literaturu obogatiti novom aktuelnom literaturom, koja prati savremenu pedagošku praksu.  Takođe bi bilo poželjno da se popišu svi naslovi koje ustanova posjeduje I da se napravi biblioteka, gdje će neko od zapolsenih biti zadužen da izdaje i vodi evidenciju o izdatim naslovima. |
| Ustanova posjeduje dovoljnu količinu sportskih rekvizita koji podstiču motorički razvoj djece. | U ustanovi se nalazi određen broj sportskih rekvizita, lopte, čunjevi obručevi, markeri, vijače, strunjače, rekete, balans grede itd. | Potrebno je nabaviti strunjače koje bi se koristile u gimnastici, tunel staza za provlačenje, izraditi poligone, koševe, |
| Dvorište ustanove je opremljeno adekvatnim dječijim mobilijarom, sredstvima I pomagalima u skladu sa specifičnostima I brojem djece | U dvorištu se nalaze 3 tobogana, penalice I dvije klacakalice kao I dvorišna kućica. | Dvorišni prostor je potrebno dodatno opremiti dječijim mobilijarom koji će biti bezbjedan za boravak i podsticajan za razvoj i učenje djece.Trenutno stanje je da su tobogani I ostali djelovi mobilijara dotrajali i ne funkcionalni tako da djeca ne provode dovoljno vremena napolju. |

•Vaspitači svakodnevno praktikuju izlaganje materijala i sredstava za rad u cetrima interesovanja , prezentuju djeci šta će, kako i čime raditi u njima.  
•Vaspitači usmjeravaju djecu u centre interesovanja i utiču svojim djelovanjem na učenje djece šta se u njima radi, kako se zovu, odnos prema sredstvima I materijalima u njima.  
•Vaspitači učestvuju u analizi potreba korišćenja sredstava za rad i daju sugestije za nabavkom novih sredstva I pomagala u samom radu

**Preporuke:  
- Što se tiče vizuelnih sredstava I pomagala potrebno je uraditi veće aplikacije godišnjih doba;Aplikacije domaćih I divljih životinja.Oslikavanje pojedinih zidova u radnim sobama, prilagođenim sadržajima.Obagatiti centre za igre uloga sredstvima za simboličku igru (frizerski salon, prodavnica, pijaca);Dodati više prirodnih sredstava kroz centre interesovaja.   
- U radu koristiti više sadržaje sa didgionice I ostale edukativne sadržaje u skladu sa uzrastom I obrađivnom temom.  
- Potrebno je već postojeću dječiju literaturu obogatiti novom aktuelnom literaturom, koja prati savremenu pedagošku praksu.  
-Napraviti biblioteku koja će obuhvatiti sve naslove u ustanovi, popisati i voditi evidenciju o izdavanju.  
- Dvorišni prostor je potrebno dodatno opremiti dječijim mobilijarom koji će biti bezbjedan za boravak djece i podsticajan za razvoj i učenje djece.Trenutno stanje je da su tobogani I ostali djelovi mobilijara dotrajali i ne funkcionalni tako da djeca ne provode dovoljno vremena napolju.**

**B.5.2.4.Društvene I prirodne resurse lokalne sredine ustanova koristi za ostvarivanje programskih ciljeva.**

Neposrednim uvidom u Plan saradnje sa društvenom zajednicom, Zapisnik svesaka aktiva vrtičkih i jaslenih grupa, Godišnji program rada Ustanove,objave na Fb instagram stranici kao i ljetopis Ustanove ostvarena je saradnja sa gotovo svim planiranim subjektima iz loklane zajednice.

* Kroz redovne programske aktivnosti ostvarena je sardnja sa:

- JZU “Boško Dedejić” Mojkovac u okviru obilježavanja dana zdravalja 07.04.2024. god.  
- Poštom Crne Gore, povodom obilježavanja dana Pošte, ujedno su djeca poslala pismo Deda Mrazu.  
- Osnovnom škola „Aleksa Đilas Bećo“ kroz sprovđenje aktivnosti planiranih u okviru Tranzicionog plana.  
- Turističkom organizacijom Mojkovac kroz različite aktivnosti Novogodišnji bazar, Mala biciklijada, Maskenbal, ispraćaj predškolaca.  
-Lokalnom samoupravom pomoć u oraganizaciji raznih manifestacija, pomoć oko apliciranja za projekta kod Japanske ambasade, učešće na manifestaciji Evropski đir, posjeta gradonačelniku u okviru projekta Say hello, nabavka kompostera za potrebe „Eko projekta“.  
-Policijskom stanicom Mojkovac kroz posjetu saobraćajca u okviru aktivnosti planiranih projektom „Saobraćaj“, obezbeđivanje raznih događaja i manifestacija, kontrola ispravnosti autobusa prije putovanja.  
-Osnovnom školom „Radomir Rakočević“ Prošćenje, u okviru obilježavanja Dana hljeba.  
-Monte kredit bankom u okviru obilježavanja Dana štednje.  
-Centra za kulturu „Nenad Rakočević“ Mojkovac kroz posjetu predstvama „Niko se nije naučen rodio“ i „Ikarov let“.  
-U okviru obilježavanja Međunarodnog dana ptica djeca starijih vaspitnih grupa bila su gosti zaposlenih u Nacionalnom parku Biogradska gora, na radionici koja je je imala za cilj upoznavanje djece sa vrstama ptica na ovom području.  
-Kroz redovne programske aktivnosti organizovali smo radionice sa bakama i djedovima.  
-U okviru projekta „Vrtić je čarobna kuća u njoj se zdravo raste“ organizoali smo radionicu sa porodicama romske populacije, koja je imala za cilj ukazivanje roditeljama na značaj predčkoslkog vaspitanja i obrazovanja za njihovu djecu.  
-Dnevnim centom Mojkovac, u okviru obilježavanja dana osoba sa invaliditetom 3. decembra organizovali smo radionicu „Boje duge“, koja je imala za cilj upoznavanje sa različitostima, razvoj saosjećanja i empatije.  
-U okviru projekta Centra izvrsnosti „Putevima vune“, ostvarili smo saradnjiu sa soskim domaćinstvom porodice Jovanović, vunovlačarom Čupić iz Bijelog Polja, bakom Rosom Mrdović i Kulturno umjetničkim društvom „Vesna“.

* **Sardanja sa drugim predškolskim Ustanovama**

-JPU „Dušo Basekić“ iz Bijelog Polja ostvarena je saradnja učešćem na seminaraima u okviru Centara izvrsnosti koji su organizovala obje ustanove.  
-JPU „Sestre Radović“ iz Kolašina ostvarena je saradnja učešćem na seminaraima u okviru Centara izvrsnosti koji su organizovala obje ustanove. Kao i učešćem na „Igrama bez granica“ dogođaju koji je organizovan u okviru Dječije nedjelje, a organizovan je u Kolašinskom vrtiću u vidu takmičarskih igra za djecu predškolskog uzrasta djece iz obje Ustanove.  
-JPU „Dječiji vrtić“ Plav ostvarena je saradnja učešćem na seminaraima u okviru Centara izvrsnosti koji su organizovala obje ustanove.

-JPU „Boško Buha“ iz Rožaja ostvarena je saradnja učešćem na seminaraima u okviru Centara izvrsnosti koji su organizovala obje ustanove.  
-JPU „Radmila Nedić“ iz Berana ostvarena je saradnja učešćem na seminaraima u okviru Centara izvrsnosti koji je organizovala naša Ustanova a zaposleni iz beranskog vrtića su bili učesnici.  
-JPU „Ljubica Popović“ iz Podgorice ostvarena je saradnja učešćem na konkursu koji je raspisala njihova ustanova za izradu didaktičkih igračaka i materijala., kao i na Sajmu na kome su prezentovane igračke.  
-JPU „Zagorka Ivanović“ sa Cetinja djeca predškolskih grupa, vaspitačice i pedagoškinja posjetili su u okviru posjete Cetinju i obilaska kulturnos istorijskih znameniosti za potrebe projekta „Say hello“.  
-JPU „Ljubica Jovanović“ iz Budve ostvarena je saradnja posjetom predškolskih grupa vrtiću u okviru učešća na XXI dječijem karnevalu u Budvi.

* **U ovoj nastavnoj godini naša Ustanova je počela sa realizacijom značajnih projekata i donacija.**  
  -Od strane Japanske ambasade kroz projekte POPOS dobili smo 51.431 eura koji će se iskoristiti za rekonstrukciju krova i plafona na zgradi vrtića.  
  -Kroz projekta „Podrška djeci predškolskog uzrasta kroz logopedske tretmane i kulturno umjetničke sadržaje“ opremljena je kancelarija pedagoga sa stolovima, stolicama, didaktičkim policama i laminatom, kroz isti projekat obezbijeđena je nabavka dječijih kostima u vrijednosti od 450 eura.  
  -Od Opštine Mojkovac u više navrata tokom godine dobijali smo finansiska sredstva kao jednokratnu pomoć u realizaciji različitih aktivnosti, takođe su obezbijedili i novogodišne poklone za svu djecu.  
  -Od firme „Brskovo mine“ dobilo smo donaciju u vrijednosti 2000 eura koju smo iskoristila za nabavku profesionalnog električnog šporeta za kuhinju.  
  -Od firme „Tara rescaurse“ dobili smo donacaiju u vrijednosti od 500 eura koja je iskorišćena za nabavku kostima za djecu.  
  -Od organizacije Miholjski zbor djeca su dobila novogodišnje poklone.  
  -Apoteka „Farm Luka“ donirala je 100 eura kao pomoć za učešće na

U ovoj nastavnoj godini naša Ustanova je ostvalila značajnu saradnju sa različitim subjetima i na taj način unaprijedili vaspitno-obrazovni rad i uslove boravka djece u Ustanovi.

**Preporuke za unapređenje  
  
S obzirom da se Ustanova finasira od sopstvenih sredstva odnosno uplata roditelja, potrebno je I u ovoj godini u kontinuitetu kroz donacije obezbjeđivati finansiska sredsva kojima bi se dodprinijelo unapređenju uslova boravka djece.**

# AKCIONI PLAN UNAPREĐENJA KVALITETA RADA USTANOVE

**Predlog mjera za unapređenje stanja nakon realizovane samoevaluacije škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vaspitno obrazovni rad** | | | | | |
| **Cilj**  -Utvrđivanje stanja vaspitno-obrazovnog rada na osnovu praćenja principa važećeg plana i programa rada.  **Standard:**  Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece.  **Indikatori:**  B.1.3.1. Vaspitači, medicinske sestre pružaju podršku djeci u procesu prilagođavanja na novo okruženje ustanove u saradnji sa porodiciom djece I stručnim saradnicima.  B.1.3.2. Vaspitači, medicinske sestre I stručni saradnici pravovremeno prepoznaju socio-emocionalne potrebe djece I adekvatno na njih reaguju o čemu vode evidenciju. | | | | | |
| **CILJEVI** | **ZADACI** | **KO?** | | **KADA?**  **DOKAZI O NIVOU OSTVARENOSTI CILJA** | |
| **Koordinator** | **Ostali** |
| Edukacija nastvanog osoblja I medicinskih sestara o socioemocionalnom razvoju djece jaslenog uzrasta. | Više uključivanje stručnog saradnika u proces adaptacije u smislu održavanja radionica roditeljima I medicinskih sestara o procesu adaptacije.  -Istraživanje literature I pohađanje seminara medicinskih sestara I nastavnog osoblja iz oblasti socioemocionalnog razvoja djece, zatim adaptacije kao I komunikacije sa roditeljima. | Danka Raičević | Vaspitačice  Medicinske sestre | 01.09.2024  Do  31.07.2025. | Dokaz o pohađanju seminara.  Sveske zapisnika aktiva. |
| **Edaukacija osoblja o reagovanju u kriznim situacijama I u slučajevima pojave nasilja nad djecom.** | -U narednom period organizovati obuku za osposobljavanje v-o kadra za reagovanje u kriznim situacijama.  - Upoznati zaposlene sa pojmom I vrstama nasilja, kako bi pravovremeno prepoznali nasilje I adekvatno reagovali na isto.  -Izraditi protokol za prijavu nasilja nad djecom I upoznati zapolsene sa procedure prijave nasilja nad djecom. | Danka Raičević | Vaspitačice  Direktorica  Medicinske sestre | Do 31.12.2023 | -Sveska zapisnika kolegijuma.  -Protokol za prijavu nasilja.  -Plan tima za reagovanje u kriznim situacijama.  -Dokaz opohađanju obuke. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Upravljanje I rukovođenje ustanovom** | | | | | |
| **Cilj**  -Utvrditi da li je planiranje I programiranje u skladu sa zakonom I da li je u funkciji razvoja ustanove.  **Standard**  - Planiranje I programiranje je u funkciji razvoja predškolske ustanove.  **Indikatori:**  B.2.1.1.Planovi I program rada ustanove su sačinjeni u skaldu sa propisima, realnim mogućnostima ustanove uz učešće ključnih aktera. B.2.1.2.Godišnji program rada ustanove sadrži potrebne strukturne elemente (planovi rada direktora, stručnih organa, stručnih saradnika, timova plan stručnog usavršavanja zaposlenih, plan samoevaluacije) operativno razrađene ciljeve, nosioce zaduženja kao I dinamike I načine ostavrivanja. | | | | | |
| **CILJEVI** | **ZADACI** | **KO?** | | **KADA?**  **DOKAZI O NIVOU OSTVARENOSTI CILJA** | |
| **Koordinator** | **Ostali** |
| Ispoštovati procedure usvajanja godišnjeg Programa rada kao I dinamiku realizacije aktivnosti planiranih Programom rada. | - U narednom periodu ispoštovati procedure usvajanja Godišnjeg programa rada. -Program rada zaštite životne sredine i Program rada saobraćajnih aktivnosti realizovati kako je predviđeno Godišnjim programom. -Realizovati program rada Stručnog vijeća, kako je predviđeno. | Vukica Bulatović | Članovi Stručnog viječa | Do 1.07.2024. | Sveska zapisnika Kolegijuma.  Sveska zapisnika Stručnog vijeća.  Godišni izvještaj o radu.  Izvještaji o realizaciji Eko projekta i projketa Saobraćaj. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etos ustanove** | | | | | |
| **Cilj**  Utvrđivanje odnosa među ključnim činiocima života u vrtiću (djeca, roditelji, zaposleni).  **Standard:**  Život i rad zaposlenih, djece i roditelja u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju.  **Indikatori:**  B.3.1.1. Zaposleni, djeca I roditelji I stranke se u ustanovi ponašaju u skaldu sa kućnim redom I propisima ustanove.  Komunikacija u ustanovi je kulturna I profesionalna. B.3.1.2.Vaspitači I stručni saradnik edukuju djecu da primjenjuju nenasilnu kominikaciju sa drugom djecom I odraslima, empatiju I poštovanje različitosti. | | | | | |
| **CILJEVI** | **ZADACI** | **KO?** | | **KADA?**  **DOKAZI O NIVOU OSTVARENOSTI CILJA** | |
| **Koordinator** | **Ostali** |
| Unaprijediti saradnju I komunikaciju između zaposlenih, zaposlenih I uprave kao I vaspitnog osoblja I roditelja. | -Oraganizovanje druženja za zaposlene.  -Izraditi Pravilnik o nagrađivanju I pohvaljivanju I primjenjivati ga u skaladu sa radom I doprinosom zapolsenih.  -Motivisati, ohrabrivati I pohvaljivati zapolsene u svakoj prilici. | Vukica Bulatović | Vaspitačice,  Medicinske sestre,  Stručni saradnik. | Do 31.06.2024 god.  Pohvaljivanje, moivisanje I nagrađivanje kontinuirano. | Pravilnik o nagrađivanju I pohvaljivanju zaposlenih.  Sveska zapisnika Stručnog vijeća. Sveska zapisnika Kolegijuma. |
| Djeca primjenjuju nenasilnu kominikaciju sa drugom djecom I odraslima, empatiju I poštovanje različitosti. | -Za narednu nastavnu godinu napraviti plan radionica u saradnji sa pedagoškinjom I vaspitačima, obuhvatiti vrtićke grupe.  -Uputiti vaspitače i stručnog saradnika na stručnu literature i seminare kod Zavoda za školstvo koji se tiči pozitivnog disciplinovanja djece, asertivne komunikacije I ostalih vidova poželjne komunikacije za djecu predškolskog uzrasta. - Potrebno je i da stručni saradnik realizuje radionice sa vaspitačima kako bi ih edukovao da više paznje obraćaju na važnost primjene metoda pozitivnog disciplinovanja djece, nenasilne komunikacije, rješavanja konflikta u vaspitnoj grupi. -Stručni saradnik da kontinuirano individualno radi sa djecom koja pokazuju nepoželjne oblike ponašanja I tako remete kohezivnost vaspitne grupe i daju loš primjer ostaloj djeci. -Predložiti vaspitačima da odrede dan ili vrijeme u danu kada će sa djecom pričati na teme lijepog ponašanja, ne nasilne komunikacije, rešavanja konflikata, prihvatanja i ematije.  -Radne sobe obagatiti likovnim radovima, ilustacijama, tablama emocija, kockama emocija I sličnim sadržajima koji bi uticali na unapređenje socio-emocionalnog razvoja kod djece. | Danka Raičević | Vaspitačice  Medicinske sestre | Tokom nastavne 2024/2025 god. | Izvještaj o radu pedagoga;  Radne knjge vaspitnih grupa; |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razvoj i napredovanje djece** | | | | | |
| **Cilj**  Utvrditi da li se praćenje razvoja djece vrši u kontinuitetu I na način predviđen za praćenje.  **Standard:**  Praćenje razvoj I napredovanje djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika I instrumenata I ostalih evidencija.  **Indikatori:**  B.4.1.1. Vaspitači, stručni saradnici I medicinske sestre nutricionista, nastavnik engleskog jezika I ostali saradnici prate razvoj I napredovanje djece po aspektima razvoja o čemu postoji evidencija.  B.4.1.2.Ustanova je izradila tranzicioni plan I realizuje planirane aktivnosti u saradnji sa školama. | | | | | |
| **CILJEVI** | **ZADACI** | **KO?** | | **KADA?**  **DOKAZI O NIVOU OSTVARENOSTI CILJA** | |
| **Koordinator** | **Ostali** |
| Blagovremeno i na predviđen način voditi dječije potrfolije u svim vaspitnim grupama. | -Prikupiti relevantne informacije o načinu vođenja portfolija, da li su obavezni I neophodni instrumenti za praćenje (ček liste, skale procjene itd,).  - U toku redovnih hospitacija pratiti da li u sadržaju dječijih portfolija postoje tehnike I instrumenti. | Danka Raičević | Vaspitačice;  Diektorica; | U toku 2024/2025 nastavne godine. | Dječiji portfoliji |
| Unaprijediti realizaciju Tranzicionog plana za prelazak iz vrtića u osnovnu škol. | Realizovati sve planirane aktivnosti kao što je izlet predškolaca I djece iz prvog razreda osnovne škole. | Irma Dzafić | Vaspitačice;  Roditelji;  Stručni saradnik; | Izvještaj o realizaciji Tranzicionog plana.  Tranzicioni plan,  Sveska zapisnika sa roditeljskih sastanaka,  Anketni upitnici. | U toku 2024/2025 nastavne godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resursi predškolske ustanove** | | | | | |
| **Cilj**  -Utvrditi da li kadrovski I materijalni uslovi zadovoljavaju optimalne uslove za vaspitanje I obrazovanje I napredovanje djece.  **Standard:** -U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno tehnički uslovi za njegu I vaspitno obrazovni rad.  **Indikatori:**  B.5.2.2.Ustanova je opremljena sredstvima I pomagalima za realizaciju programa, u skladu sa specifičnostima i brojem djece.  B.5.2.4.Društvene I prirodne resurse lokalne sredine ustanova koristi za ostvarivanje programskih ciljeva. | | | | | |
| **CILJEVI** | **ZADACI** | **KO?** | | **KADA?**  **DOKAZI O NIVOU OSTVARENOSTI CILJA** | |
| **Koordinator** | **Ostali** |
| Utvrditi da li kadrovski I materijalni uslovi zadovoljavaju optimalne uslove za vaspitanje I obrazovanje I napredovanje djece. | - Što se tiče vizuelnih sredstava I pomagala potrebno je uraditi veće aplikacije godišnjih doba;Aplikacije domaćih I divljih životinja.Oslikavanje pojedinih zidova u radnim sobama, prilagođenim sadržajima.Obagatiti centre za igre uloga sredstvima za simboličku igru (frizerski salon, prodavnica, pijaca);  -Dodati više prirodnih sredstava kroz centre interesovaja.  - U radu koristiti više sadržaje sa didgionice I ostale edukativne sadržaje u skladu sa uzrastom I obrađivnom temom. - Potrebno je već postojeću dječiju literaturu obogatiti novom aktuelnom literaturom, koja prati savremenu pedagošku praksu.  -Napraviti jedinstvenu biblioteku vodit evidenciju. - Dvorišni prostor je potrebno dodatno opremiti dječijim mobilijarom koji će biti bezbjedan za boravak djece i podsticajan za razvoj i učenje djece. | Aleksandra Zeković | Vaspitačice  Direktor  Stručni saradnik | Od 30.06.2024  Do 01.09.2024 | Nabavljeni naslovi,  Fotografije;  Ljetopis; |

# PRILOZI

## Odluka o pokretanju samoevaluacije

## Odluka o izboru tima za samoevaluaciju

1. **Anketni upitnici**

## SWOT analize

**Crna Gora**

**Javna predškolska ustanova**

**" Jevrosima Jevra Rabrenović"**

Broj: 03-14/23-334/1

Mojkovac, 04.10.2023.g.

Na osnovu člana 89 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (“Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i “Službeni list CG”, broj 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/2021 i 146/2021), i člana 6 Poslovnika o radu Stručnog vijeća, Stručno vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 04.10.2023.godine, donijelo sljedeću:

**O D L U K U**

**o pokretanju postupka samoevaluacije rada JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac**

1. Pokreće se postupak samoevaluacije rada Ustanove.
2. Postupak samoevaluacije rada Ustanove sprovešće tim za samoevaluaciju rada Ustanove, koji će biti formiran posebnom odlukom.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**O b r a z l o ž e nj e**

JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović“,Mojkovac pokrenula je postupak samoevaluacije rada Ustanove na sjednici Stručnog vijeća dana 04.10.2023.godine.

Saglasno članu 17 stav 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, obezbjeđivanje i unaprjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada obavlja ustanova (samoevaluacija) svake godine po pojedinim oblastima, a svake dvije godine u cjelini.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

PREDSJEDNICA STRUČNOG VIJEĆA

Direktorica

***Vukica Bulatović***

**Crna Gora**

**Javna predškolska ustanova**

**" Jevrosima Jevra Rabrenović"**

Broj: 03-14/23-334/1

**Mojkovac**04.10.2023.g.

Na osnovučlana 89 Opštegzakona o obrazovanjuivaspitanju (“Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i “Službeni list CG”, broj 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/2021 i 146/2021), ičlana 6 Poslovnika o raduStručnogvijeća, Stručnovijeće je nasvojojsjedniciodržanojdana 04.10.2023.godine,donosisljedeću:

**O D L U K U**

O Imenovanju tima za samoevaluaciju rada JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac u sljedećem sastavu:

1. Vukica Bulatović, koordinator tima tima
2. Danka Raičević, član
3. Aleksandra Zeković, član
4. Dragana Kapetanović, član
5. Anđela Stanić, član
6. Vesna Vlaović, član
7. Marija Stanišić, član
8. Jelena Krgović, član
9. Marina Palević, član
10. Gordana Zejak, član

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**O b r a z l o ž e nj e**

JPU “Jevrosima JevraRabrenović”, imenovala je timzasamoevaluacijuradaUstanovenasjedniciStručnogvijećadana 25.06.2023.godine.

Tim za samoevaluaciju izrađuje akcioni plan samoevaluacije kojim se definišu:

- područja I indikatori kvaliteta koji će se vrednovati,

- metode I tehnike samoevaluacije,

- instrumenti za prikupljanje podataka,

- način prikupljanja I obrade podataka.

Nakon sprovedene samoevaluacije, tim za samoevaluaciju analizira dobijene rezultate na osnovu kojih piše akcioni plan unaprijeđenja kvaliteta rada Ustanove**.**

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreciove Odluke.

PREDSJEDNICA STRUČNOG VIJEĆA

Direktorica

***Vukica Bulatović***

|  |  |
| --- | --- |
| Unutrašnje prednosti | Unutrašnje slabosti |
| * Želja za daljim ulaganjima i unapređenju rada u Ustanovi a sve u cilju dobrobiti djece. * Nastavni kadar je stručan i teži ka daljim usavršavanjima, * Saradnja zaposlenih se odvija u prijatnoj atmosferi, pozitivnim međuljudskim odnosima, visok stepen empatije, podjele odgovornosti i uloga. * Dobra saradnja sa Lokalnom zajednicom, međunarodnim organizacijama, predškolskiim ustanovama i ostalim institucijama. * Prostorni, Zdrastvni i higijenski uslovi u ustanovi su na zadovoljavajućem nivou. * Ustanova je opremljena sredstvima opremama i pomagalima za realizaciju programa. * Vaspitači izrađuju nastavna sredstva i materijale na bazi Montesori pedagogije za rad sa djecom. * Sardanja sa roditeljima u smislu organizovanja manifestacija, finansiranja i pojedinačnih doncija * Saradnja sa NVO i amabasadama u realizaciji projekata u vrtiću. * Ustanova redovno i u skladu sa propisima preduzima preventivne mjere u cilju zaštite zdravlja zaposlenih i djece. | * Mali broj djece koja pohađaju Ustanovu na cjelodnevnom boravku. * Dotrajala krovna konstrukcija. * Nebezbjedne i i estetski neprikladne terase. * Mali broj vaspitača u odnosu na broj vaspitnih grupa. * Nedostatak dječijeg mobilijara u dvorištu vrtića. * Nezaštićeni radijatori u određenim radim sobama * Slabija primjena znanja u vaspitno-obrazovnom radu stečenog stručnim usavršavanjem zaposlenih. * Lični portfolio profesionalnog razvoja vaspitača nijesu adekvatno urađeni. * Ne postojanje pristupne rampe za osobe sa tjelesnim smetnjama kao i toalete za osobe sa posebnim potrebama. * Dotrajalost i nefunkcionalnost namještaja. * Roditelji smatraju da ishrana nije raznovrsna. * Ne postojanje toaleta za srednju jaslenu grupu. * Nedovoljna informatička pismenost zaposlenih. * Nesodtatak stručnog kadra za rad sa djecom sa posebnimobrazovnim potrebama (logoped, defektolog) |
| Podrška I mogućnosti(spoljnji uticaj) | Prepreke I smetnje izvan ustanove |
| * Lokalna samouprava opštine Mojkovac * Turistička organizacija Mojkovac * Ministarstvo prosvjete nauke i inovacija * Zavod za školstvo * Filozofski fakultet Nikšić * Centar za socijalni rad * Dom zdravlja Mojkovac * Privatna preduzeća * Centar za kulturu “Nenad Rakočević” * JU OŠ “AleksaĐilasBećo” * NVO sektor * Apliciranje donatorima za realizaciju projekata u Ustanovi * Ambasade * Dnevni centar Mojkovac | * Loša finansijska situacija u Ustanovi izazvana neredovnim uplatama roditelja za boravak djece. * Nedovoljan broj vaspitaca na tržištu rada. * Nedovoljna podrška Ministarstva prosvjete u finansiskom smislu. * Životni standard korisnika usluga. |

JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović”

Mojkovac

Poštovane koleginice,

Planom samoevaluacije za školsku 2023/2024 god. jedno od područja vrednovanja je Vaspitno obrazovni rad, u okviru ovog područja vrednovanja Standard je da je sovijalna sredina podsticajna za razvoj i učenje djece. Sledećom skalom procjene želimo da utvrdimo da li vaspitači, medicinske sestre i stručni saradnik (u daljem tekstu osoblje) pravovremeno prepoznaju socioemocionalne potrebe djece i adekvatno reaguju na njih očemu postoji evidencija.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UTVRDITI | DA | NE | UGLAVNOM |
| Osoblje adekvatno reaguje u slučaju saznaja o nasilju, zlostavljanju I zanemaraivanju djeteta. |  |  |  |
| Osoblje na pozitivan I pedagoški odmjeren način ostvaruje međusobnu komunikaciju, zatim komunikaciju sa djecom, roditeljima/starateljima I ostalima |  |  |  |
| Vaspitači I stručni saradnik realizuju planske aktivnosti u cilju pravilnog socio-emocionalnog razvoja djece. |  |  |  |
| Osoblje ostavruje sardadnju saroditeljima u cilju lakše adaptacije djece I adekvatnog reagovanja na socio emocionalne potrebe |  |  |  |
| Klima u vaspitnim grupama pozitivno utiče na razvoj socio-emocionalnih kompetencija kod djece. |  |  |  |
| U svakodnevnoj komunikaciji I aktivnostima sa djecom osoblje utiče na pozitivan razvoj samopuzdanja, samopoštovanja I samostalnosti kod djece. |  |  |  |
| U svakodnevnoj komunikaciji I aktivnostima sa djecom osoblje utiče na pozitivan razvoj samopuzdanja, samopoštovanja I samostalnosti kod djece. |  |  |  |

Crna Gora,

Javna predškolska ustanova

“Jevrosima Jevra Rabrenović

Upitnik

*Poštovane koleginice, pred vama je upitnik koji se odnosi na istraživanje međuljudskih odnosa u kolektivu kao i odnosa sa djecom i roditeljima, a za potrebe samoevaluacije Ustanove. U ovom upitniku u okviru oblasti Etos ustanove, procjenjuje se Standard* ***Život i rad zaposelenih, djece, roditelja i stranaka u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju****.*

*Molimo vas da popunite ovaj upitnik i ubacite u za tu svrhu predviđenu kutiju.*

1. *Da li se u Ustanovi poštuju pravila propisana Kućnim redom?   
    Poštuje se Uglavnom se poštuje Ne poštuje se*
2. *Kakva je atmosfera u kolektivu?*

*Prijatna Saradnička Napeta Nedemokratska*

1. *Kakvi su odnosi uprave Ustanove i zaposlenih?*

*Prijatni Opušteni Ravnopravni Hladni Napeti*

1. *Da li se Ustanovi se vlada pozitivna socijalna klima, uzajamno poštovanje i saradnja, u odnosu sa djecom, kolegama i roditeljima?*

*DA UGLAVNOM NE*

1. *Da li se djeca kroz različite aktivnosti edukuju da primjenjuju nenasilnu komunikaciju u odnosu sa drugom djecom i odraslima?*

DA POVREMENO NE

Ovdje možete upsati primjedbe, predloge i sugestije za unapređenje kvaliteta međuljudskih odnosa u Ustanovi.

­­­––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

HVALA NA UČEŠĆU I SARADNJI!

Anketni list

Dragi roditelji!

Želimo da procijenimo koliko je saradnja i komunikacija između Vas i zaposlenih u vrtiću uspješna i produktivna i da otkrijemo u kom bi djelu mogla biti bolja. Zbog toga neophodna nam je Vaša pomoć. Zato Vas molimo da date svoj doprinos, popunjavajući ovaj anketni listić.

1.Kakav je odnos vaspitačica i ostalih zaposlenih u vrtiću prema Vašem djetetu? Dajte komentar.

Korektan Pažljiv Dobronamjeran Hladan Nezainteresovan

2.Da li smatrate da program koji se realizuje u vrtiću uvažava razvojne potrebe, individualne sklonosti I iskustva djece?Dajte komentar.

DA NE

3. Da li se u vrtiću njeguje duh uvažavanja različitosti u pogledu pola, socijalnog statusa, kulturoloških razlika i razvojnih potreba? Dajte komentar?

DA NE

4.Da li ste zadovoljni našim odnosom prema Vama? Da li se u komunikaciji osjećate uvaženim? Dajte komentar?

DA NE

5. Da li smatrate da bi se saradnja između vas i zaposlenih u vrtiću mogla unaprijediti, ako da na koji način?Dajte komentar?

DA NE

Hvala na saradnji!