



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

Broj: 01/1-077/24-1934/2

Podgorica, 12.02.2025

Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta
vaspitno-obrazovnog rada

U periodu od 25.11.2024. do 29.11.2024.

JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra“ - Mojkovac



Crna Gora

Zavod za školstvo

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

Broj: 01/1-077/24-1931/1

08. 11. 2024.

Na osnovu 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", br. 2/18, 34/19 i 8/21), člana 40 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21 i 146/21) i člana 14 Pravilnika o sadržaju, oblicima i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama ("Službeni list Crne Gore", br. 111/20), donosim

R J E Š E N J E

I - Imenuje se tim nadzornika u sastavu:

1. Nataša Golubović, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i predškolsko vaspitanje i obrazovanje), rukovoditeljka tima;
2. Fran Vuljaj, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik I (za oblast opšte organizacije i predškolsko vaspitanje i obrazovanje), član i
3. mr Anton Gojčaj, samostalni savjetnik I – prosvjetni nadzornik (za oblast opšte organizacije i albanski jezik), član.

II - Zadaci tima su da izvrši utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u JPU „Jevrosima Rabrenović - Jevra“ Mojkovac, od 25. 11. 2024. do 29. 11. 2024. godine.

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

IV - Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Образложение

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

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

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

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

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

Dostavljeno:
- članovima tima,
- arhivi



DIREKTORICA

Raba Hodžić

1. Vaspitno-obrazovni rad

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
30	58753	Fizička sredina je bezbjedna i podsticajna za razvoj i učenje djece.	7		X		
25	58754	Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece.	8		X		
25	58755	Kapaciteti lokalne sredine i aktivnosti su u funkciji postizanja postavljenih ciljeva.	8		X		
20	58752	Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			7.50	USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						
58753	Ustanova raspolaže sa Matičnom vaspitnom jedinicom i pet interaktivnih službi (IS) koje su smještene u područnim objektima osnovnih škola. Utvrđivanje kvaliteta je realizovano u Matičnoj jedinici i jednoj interaktivnoj službi u Štitarici. U Matičnoj jedinici raspoloživi prostor u radnim sobama, mobilijar, didaktička sredstva u odnosu na broj prisutne djece u većini vaspitnih grupa omogućavaju nesmetano odvijanje vaspitno-obrazovnog rada. Radne sobe za grupe vrtića u Matičnoj jedinici su odgovarajuće kvadrature za broj prisutne djece, osim za mlađu vaspitnu grupu. Dvije jaslene grupe nemaju kupatila, što otežava svakodnevno obavljanje zdravstveno higijenskih radnji. Većina vaspitačica je segmentirala prostor radnih soba u manje cjeline/centre interesovanja. U centrima je djeci ponuđeno dovoljno materijala za igru i učenje, a u skladu sa temom i planiranim aktivnostima. Vaspitačice su pripremile dovoljnu količinu prirodnog materijala (vunu, grančice, sijeno i sl.) kao i ambalažnog (kartonske kutije, plastične flaše ...) što je bilo potsticajno za dječiju kreativnost. U cjelini gledano, prostor Matične jedinice je prijatan, ispred radnih soba su izloženi autentični radovi djece. U interaktivnoj službi u Štitarici prostor radne sobe je mali, mobilijar nije odgovarajući za predškolski uzrast i ugrožava funkcionalnost prostora. Skromno je opremljen didaktičkim materijalom i malom bibliotekom. Pedagoškinja povremeno obilazi interaktivne službe. U okviru upitnika za vaspitače, na pitanje „U kojoj mjeri količina, kvalitet i funkcionalnost sredstava i materijala za realizaciju vaspitno-obrazovnih aktivnosti, zadovoljava potrebe djece i Vaše potrebe“, 50% se izjasnilo da sasvim zadovoljava, 25% da zadovoljava, 17% da djelimično zadovoljava i 8% da ne zadovoljava. Na osnovu svega navedenog, zaključuje se da je Ustanova uglavnom bezbjedna, prijatna sredina za boravak i razvoj djece, uz napomenu da je uprava već preduzela mjere za poboljšanje uslova rada u IS Štitarica. Uzimajući u obzir mišljenje vaspitačica, potrebno je dopuniti sredstva i materijale potrebne za realizaciju vaspitno-obrazovnih aktivnosti. Preporuke Formirati tim koji će periodično obilaziti i pratiti uslove i rad u interaktivnim službama. Obezbijediti veću količinu sredstava i materijala potrebnih za realizaciju vaspitno-obrazovnih aktivnosti. Unaprijediti uslove rada u Interaktivnoj službi u Štitarici.						
58754	U vremenu nadzora djeca su već adaptirana na ambijent vrtića. Neposrednim uvidom zaključuje se da su djeca slobodna, da spontano komuniciraju sa djecom i sa odraslima. Očigledno je da su djeca usvojila osnovna pravila kolektivnog boravka i rutine predviđene dnevnim ritmom. Prilikom realizacije vaspitno-obrazovnog rada, uočeni su elementi iskustvenog i kooperativnog učenja. Neki od primjera su uočeni pri realizaciji teme „Domaće životinje“ u okviru koje djeca učestvuju u grupnom radu i zajedno na kreativan način izrađuju staništa za domaće životinje. Takođe, i pri realizaciji teme „Jesenja garderoba“ (uz napomenu da temu treba prilagoditi realnom okruženju) aktivnosti su bile dinamične, djeca su radila i učila samostalno i u grupama, po svom izboru koristeći bogat prirodni i ambalažni materijal. Uočeno je da vaspitačice i medicinske sestre na pozitivan i pedagoški primjeren način ostvaruju komunikaciju sa djecom. Jasno identifikuju ukoliko djeca imaju određeni problem i pravovremeno pružaju podršku. U Ustanovi se uglavnom promovise i primjenjuje inkluzivni pristup i vrijednosti. Dio Godišnjeg plana rada je Program rada za inkluziju. U ovoj školskoj godini nije upisano nijedno dijete koje ima Rješenje o usmjeravanju, pa u skladu sa tim nema izrađenih IROP-a za ovu školsku godinu. U periodu nadzora nije bilo djece RE populacije, iako je upisano dvoje djece, njihov dolazak je neredovan, po riječima pedagoškinje. Direktorica i pedagoškinja su posjetile romsko naselje, nakon čega su djeca počela dolaziti u Vrtić. Međutim, kasnije se bilježi neredovan boravak djece RE populacije u Vrtiću. U Ustanovi nema upisane djece stranaca. U Ustanovi borave i djeca koja su iz opravdanih razloga odvojena od roditelja i o kojima se vodi posebna briga kako bi osjećali da su prihvaćeni u novoj sredini i kako bi se podržao njihov socio-emocionalni razvoj. U Izvještaju o realizaciji Godišnjeg plana rada u protekloj godini, navedeno je da je bilo upisano jedno dijete po preporuci Opštinske komisije za usmjeravanje, koje nije pohađalo Vrtić. Sa djecom kod koje su prepoznata određena odstupanja od razvojnih normi, radila je stručna saradnica/pedagoškinja i vaspitačice. U okviru upitnika za roditelje, na pitanje „Da li se u predškolskoj ustanovi u kojoj boravi njihovo dijete njeguje duh uvažavanja razlika u pogledu pola, socijalnog porijekla, kulturoloških specifičnosti“, 68% anketiranih roditelja smatra da se njeguje, 25% da se uglavnom njeguje, 7% da se ne njeguje. Na osnovu neposrednog uvida i mišljenja roditelja, zaključuje se da je Ustanova podsticajna sredina za razvoj i učenje djece. Preporuke Preduzeti aktivnosti u cilju redovnijeg boravka djece RE populacije.						
58755	U okviru Godišnjeg plana rada, u poglavlju Program saradnje sa lokalnom zajednicom, planirana je saradnja sa Domom zdravlja, Poštom, Gradskom bibliotekom, Pekarom, Osnovnom školom, Vatrogasnom službom, Centrom za kulturu, Opštinom Mojkovac, Turističkom organizacijom. Saradnja sa navedenim ustanovama je ciljana, navedene su planirane						

Br. ind.	Obrazloženje
	aktivnosti, zadužene osobe i vrijeme realizacije. U posebnom poglavlju Kulturna i javna djelatnost ustanove, na mjesečnom nivou je planirano obilježavanje značajnih datuma (Dan prava djeteta, Dan zdrave ishrane, Dan osoba sa autizmom, Dan proljeća, Jesenji karneval, Novogodišnja čarolija, Ispraćaj predškolaca itd). U Izvještaju o realizaciji Godišnjeg plana rada za proteklu godinu, navedene su brojne realizovane aktivnosti kroz nekoliko poglavlja. Najprije kroz poglavlje Vaspitno-obrazovni rad u kom su detaljno i precizno navedene realizovane aktivnosti (način, vrijeme i nosioci realizacije). Neke od njih su: obilježena je Dječija nedjelja, Dan čistih ruku, Jesenji defile šešira, međunarodni projekat „Sey hello to the world“, posjeta Pošti, realizovana radionica o različitosti „Dugine boje“, posjeta Prirodnačkom muzeju, realizovani su Eko projekat i projekat Saobraćaj, učešće na Smotri tradicionalnih igara itd. Pored toga, u izvještajima o radu svih aktivna su navedene realizovane aktivnosti sa posebnim osvrtom na saradnju sa lokalnom sredinom. Saradnja je navedena kao zadovoljavajuća i odvijala se sa Centrom za kulturu „Nenad Rakočević“ (odgledane predstave, održavanje proba folklora i učešće u priredbi), Turističkom organizacijom Mojkovac koja je podržala gotovo sve aktivnosti Ustanove, opštinom Mojkovac kroz donaciju paketića, saradnja sa Domom zdravlja „Boško Dedeić“, JU OŠ „Aleksa Đilas Bećo“ kroz realizaciju Tranzicionog plana i veliki broj zajedničkih aktivnosti. Pregledom knjiga rada konstatuje se da se kulturna i javna djelatnost realizuje redovno. U toku ove školske godine, djeca su odgledala predstavu „Bilo jednom jedno jaje“, obilježen je Evropski dan jezika, Dan hljeba, posjetili su Nacionalni park Biogradska gora, održan je Jesenji defile šešira. O učešću djece na različitim aktivnostima svjedoče foto zapisi i tekstovi iz Ljetopisa. Da je Ustanova u kojoj borave njihova djeca otvorena za saradnju sa lokalnom sredinom, izjasnilo se 62% anketiranih roditelja, 20% da je djelimično otvorena, 1% da nije otvorena i 17% da ne zna. Ustanova ima Fejsbuk stranicu i Instragam profil na kojima se prezentuju realizovane aktivnosti. Analizom dokumentacije i podacima dobijenih anketiranjem, zaključuje se da je Ustanova otvorena prema lokalnoj zajednici i da je realizovala brojne aktivnosti.
58752	U Godišnjem planu rada navedeno je da će se vaspitno-obrazovni rad zasnivati na novom Programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje, uz poštovanje preporuka Zavoda za školstvo. Većina vaspitačica planira u skladu sa važećim (novim) Programom i u propisanim obrascima. U dokumentaciji su navedeni kratki prikazi specifičnosti svake vaspitne grupe, što predstavlja dobru polaznu osnovu za rad vaspitačica. Planiranje je tematsko. Od početka školske godine realizovane su teme „Kad jesen dođe“ (podteme „Stigla nam je jesen žuta“, „Djeca su narod poseban“, „Jesenji plodovi – zdrava hrana“) i „U svijetu životinja“ (podteme „Domaće životinje“...). Teme se formiraju na sastancima stručnih aktivna, a vaspitačice ih realizuju kroz podteme koje prilagođavaju djeci i realnoj situaciji u konkretnoj vaspitnoj grupi. U nekim knjigama rada su navedeni identični ciljevi i djelimično i nedjeljni planovi, što nije pedagoški opravdano. Plan interaktivne službe je izrađen vodeći se principima rada sa mješovitim uzrastom ali su unaprijed izrađene planirane aktivnosti po mjesecima, što nije dobar način planiranja. U okviru upitnika za vaspitače, na pitanje kako biraju teme za rad sa djecom, 34% bira temu na osnovu praćenja i posmatranja djece, 25% dogovorom na Stručnom aktivu, 25% na osnovu uzrasta djece, 3% sugestija roditelja, 13% prijedloga pedagoga, psihologa. Četvrtina anketiranih vaspitačica je navela da teme biraju na osnovu dogovora na Stručnom aktivu, što nije dobar način planiranja jer nije zasnovano na potrebama, mogućnostima, predznanju, interesovanju djece konkretne vaspitne grupe, što je navedeno i u komentarima (da svi moraju biti isti) što može da ograniči kreativnu autonomiju vaspitačica kao i osamostaljivanje i kreativnost djece. U Godišnjem planu rada je i Plan rada aktivna vrtičkih i jaslenih grupa razrađen po mjesecima. Jedna od tačaka dnevnog reda je izbor teme ili Planiranje vaspitno-obrazovnog rada po grupama. Ispred radnih soba istaknuti su podaci o aktuelnoj temi, podtemi. Svuda su izloženi dječiji likovni radovi, nastali u procesu rada i aktuelni su. Prateći aktivnosti, uočeno je smjenjivanje aktivnosti različitog ritma i težine. Većina je bila su skladu sa temom. U jaslenim grupama djeci su ponuđene prikladne umetaljke koje je izradila vaspitačica, kao i poster na zidu na kom su djeca lijepila „loptice-jabuke“ u cilju unapređenja njihove fine motorike. U starijoj jaslenoj grupi, u uvodnoj aktivnosti koriste čarobnu kutiju, nakon čega djeca slažu slagalice od dva dijela, bojažu na modelu šargarepu, učestvuju u pokretnoj igri, prikladno za ovaj uzrast. U ovoj grupi medicinska sestra nije angažovana puno radno vrijeme, što otežava organizaciju rada sa ovim uzrastom. U grupama vrtića, uz upotrebu didaktičkog ali i prirodnog i ambalažnog materijala, djeca su izrađivala jesenju garderobu (bojala čizme, ukrašavala kišobrane, na konturama nacrtanih predmeta lijepila čepove), slušala priču uz ilustraciju, pravila staništa za životinje (tor, štalu) od prirodnog materijala, ilustrovala priče, izrađivala gravure itd. Da je cjelokupna organizacija aktivnosti u Ustanovi prilagođena njihovim potrebama i potrebama njihove djece, potpuno je saglasno 71% anketiranih roditelja, 25% smatra da je djelimično prilagođena, 4% da nije prilagođena. Zaključuje se da je planiranje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada u značajnoj mjeri u funkciji razvoja i učenja djece.
	Preporuke
	Teme i aktivnosti u interaktivnim službama planirati i realizovati u skladu sa potrebama, mogućnostima, interesovanjima, predznanjima i sl. djece iz interaktivnih službi (ne planirati unaprijed za cijelu godinu). Vaspitačice treba da pri planiranju vaspitno-obrazovnog rada samostalno biraju teme, polazeći od potreba, mogućnosti, interesovanja, predznanja i sl. djece konkretne vaspitne grupe. Cjelokupni rad Ustanove treba u većoj mjeri usmjeriti na osamostaljivanje djece i sticanje životno-praktičnih vještina.

Prosvjetni nadzornik: mr Anton Gojčaj

2. Upravljanje i rukovođenje predškolskom ustanovom

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
30	58757	Rukovođenje i upravljanje su u funkciji unapređivanja rada ustanove.	6		X		
25	58758	Direktor obezbjeđuje efikasno funkcionisanje predškolske ustanove i radi na unapređenju kvaliteta rada.	5			X	
25	58759	Direktor organizuje i prati profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	7		X		
20	58756	Planiranje i programiranje rada je u funkciji razvoja predškolske ustanove.	6		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.00	USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						
58757	Direktorica je na ovoj funkciji dvije godine u punom mandatu, a prije toga bila je u statusu vršiteljke dužnosti. Rad u Ustanovi se organizuje uglavnom u skladu sa Statutom i poslovniciima o radu, u kojima su definisane procedure. O konkretnim zaduženjima i nosiocima odgovornosti staraju se direktorica i pedagoškinja. Propisane procedure za tekuću školsku godinu su uglavnom poštovane. Godišnji plan i program rada za školsku 2024/2025. godinu i Izvještaj o radu za školsku 2023/2024. godinu su prije usvajanja od Upravnog odbora, dobili pozitivno mišljenje na Stručnom vijeću i Savjetu roditelja. Načinom upravljanja i rukovođenja ustanovom u kojoj rade, prema rezultatima upitnika, zadovoljno je 58% vaspitačica, uglavnom zadovoljno je 17%, a 25% odnosno četvrtina anketiranih nijesu zadovoljni. Mišljenje roditelja se donekle razlikuje od mišljenja vaspitačica po ovom pitanju, tako da je 65% anketiranih roditelja odgovorilo da je zadovoljno, 28% je uglavnom zadovoljno, a rukovođenjem i upravljanjem u Ustanovi nije zadovoljno 7% anketiranih roditelja. Direktorica je izjavila da uvažava mišljenje stručnih organa i Savjeta roditelja oko ključnih pitanja o radu Ustanove, ali su konstatovani određeni propusti, kao na primjer, da Stručno vijeće nije razmotrilo prijedlog Godišnjeg programa rada za školsku 2023/2024. godinu i Izvještaj o radu za 2022/2023. godinu, dok je Savjet roditelja, na osnovu sveske zapisnika, to učinio tek krajem oktobra. U Izvještaju o radu Upravnog odbora za prethodnu godinu stoji da je Upravni odbor, pored ostalog, razmotrio i usvojio Finansijski izvještaj, Izvještaj o realizaciji Programa rada Ustanove za prethodnu 2022/2023. godinu i usvojio/donio Program rada za 2023 /2024. godinu. Među komentarima vaspitačica nalazi se iskaz da školske 2023/2024. godine nije usvojen Godišnji plan i program rada Ustanove i da Stručno vijeće nema nikakvu ulogu. Formirane su komisije za upis djece, za pregled pedagoške dokumentacije, za popis. Tačno polovina (50%) anketiranih vaspitačica dijeli mišljenje da su odnosi između njih i uprave ravnopravni – partnerski, 25% da su opušteni – prijatni, 17% da su zvanični – hijerarhijski, dok 8% smatra da su ti odnosi napeti – konflikti. Prema riječima direktorice, u Ustanovi nije bilo većih problema koji bi zahtijevali neko posebno reagovanje, uglavnom se radi o problemima tipa da pojedini roditelji hoće da dovode dijete u vrtić i kada ono nije zdravo, a trijažna sestra to ne dozvoljava, ili da pojedini roditelji dovode dijete nakon što su ulazna vrata već zaključana, ali se to uglavnom efikasno rješava. Na pitanje iz upitnika „Da li ustanova na probleme djece i roditelja/staratelja reaguje pravovremeno i na odgovarajući način“, 83% anketiranih vaspitačica je odgovorilo „uvijek“, 8% „ponekad“, a isto toliko, 8% se opredijelilo za odgovor „nikad“. Direktorica redovno informiše Upravni odbor o radu Ustanove kroz Izvještaj o realizaciji Programa rada Ustanove, u sklopu kojeg je i Izvještaj o radu direktora. Preporuke Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada i Izvještaj o radu Ustanove za prethodnu godinu prvo razmatrati na sjednicama Stručnog vijeća i Savjeta roditelja, a potom dostaviti Upravnom odboru na usvajanje.						
58758	Iako je formirana tročlana Komisija za pregled pedagoške dokumentacije, prema riječima direktorice, taj posao obavlja uglavnom pedagoškinja. U Ustanovi se koriste radne knjige koje je izdao Zavod za udžbenike i nastavna sredstva u Podgorici. Pismene pripreme vaspitačice vode u svojim sveskama. U Izvještaju o radu Ustanove za školsku 2023/2024. godinu navodi se da je Komisija pregledala radne knjige dva puta u toku godine, ali Izvještaj ne sadrži jasni zaključak o kvalitetu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije. Pregledom zapisnika sa sjednica stručnih organa i Savjeta roditelja konstatovani su određeni propusti. Pedagoškinja se pojavljuje kao zapisničar u svesci zapisnika Savjeta roditelja, Upravnog odbora a povremeno i Stručnog vijeća, što nije u skladu sa poslovniciima o radu tih organa i Statutom Ustanove. Osim toga, datumi sjednica u zapisnicima nijesu uvijek jasno obilježeni, često nedostaju podaci o prisutnim/odsutnim članovima - na osnovu čega je je teško zaključiti da li je bilo kvoruma za održavanje sjednice odnosno da li su donesene odluke validne. Direktorica ima Plan rada, koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Ustanove, gdje su, pored svih ostalih obaveza i aktivnosti koje podrazumijeva pedagoško-instruktivni rad rukovodioca Ustanove, predviđene i hospitacije ili praćenje rada vaspitačica u svakodnevnim aktivnostima. Direktorica radi Plan hospitacija na mjesečnom nivou, a realizuje ih zajedno sa pedagoškinjom. U Izvještaju o hospitacijama navodi se da su direktorica i pedagoškinja u toku čitave školske godine vršile hospitacije u svim vaspitnim grupama i da o tome postoje zabilješke u štampanoj i elektronskoj formi. Poslije hospitacije i analize vaspitačice dobijaju Izvještaj i obavlja se usmeni razgovor sa svakom od njih. U jednom od komentara vaspitačica navodi se da je previše hospitacija (dva puta nedjeljno). Već dvije godine formiran je Tim za samoevaluaciju (internu evaluaciju). Prethodne školske godine Samoevaluacija je obuhvatala pet ključnih oblasti, urađen je Izvještaj o samoevaluaciji sa pratećim Planom za unapređivanje. Sve ključne oblasti procijenjene su uspješno ili veoma uspješno, ali ima i dosta preporuka za dalje unapređivanje kvaliteta rada u svim oblastima. Na kraju Izvještaja nalazi se „Akcioni plan unapređenja kvaliteta rada ustanove“ (Ispravan bi bio naziv „Plan za unapređivanje kvaliteta rada ustanove nakon interne evaluacije), koji je operativno razrađen, sa nekim nedostacima: indikatori i izvori su stavljani u istoj stavci (Dokazi o nivou ostvarenosti cilja), a preporuke iz Izvještaja preinačene su i navode se u stavci za						

Br. ind.	Objasnjeno
	ciljeve. Plan interne evaluacije za školsku 2024/2025. godinu planiran je za dvije ključne oblasti (Vaspitno obrazovni rad, Upravljanje i rukovođenje ustanovom) i operativno je razrađen. Godišnji plan i program rada za školsku 2024/2025. godinu i Izvještaj o radu Ustanove za školsku 2023/2024. godinu ne sadrže nikakve podatke o planiranim odnosno realizovanim aktivnostima u vidu učestvovanja djece i vaspitača na takmičenjima, likovnim konkursima i slično. Direktorica je međutim izjavila da taj segment rada nije zapostavljen, da su učestvovali na Likovnom konkursu „Moja lutka“ u organizaciji JPU „Naša radost“ u Herceg Novom, gdje su osvojili dvije nagrade, zatim na Konkursu za izradu didaktičkih igrački/materijala koji je raspisala JPU „Ljubica Popović“ u Podgorici, na karnevalu u Budvi, na manifestaciji „Igre bez granica“ zajedno sa djecom iz kolaškingskog vrtića „Sestre Radović“, da se za djecu organizuju scenske predstave itd. Preporuke Unaprijediti vođenje zapisnika Stručnog vijeća, Savjeta roditelja i Upravnog odbora, u skladu sa poslovniciima o radu i Statutom Ustanove. Izvještaj o radu Komisije za pregled pedagoške dokumentacije i evidencije treba da sadrži jasne zaključke o kvalitetu vođenja pedagoške dokumentacije i, po potrebi, preporuke za njegovo unapređivanje. Plan za unapređivanje kvaliteta rada vaspitno-obrazovne ustanove nakon interne evaluacije radiiti prema modelu Akcionog plana u publikaciji „Kakva je naša škola? – Uputstvo za samoevaluaciju škola“, Zavod za školstvo, Podgorica 2012. godine. Unaprijediti segment rada JPU u smislu učestvovanja djece na takmičenjima, likovnim i drugim konkursima.
58759	Formiran je Tim za Profesionalni razvoj na nivou Vrtića (PRNV), čijim radom koordinira pedagoškinja. Plan profesionalnog razvoja na nivou Vrtića za školsku 2024/2025. godinu je urađen. Planirani su ciljevi iz dvije razvojne oblasti: Socio-emocionalni razvoj djece predškolskog uzrasta, Razvoj digitalnih vještina. Razvoj digitalnih vještina bio je planiran i prethodne školske godine, ali nije realizovan iz objektivnih razloga. Plan PRNV urađen je prema obrascu/formularu koji je preporučen u Metodologiji Zavoda za školstvo. Kod pojedinih aktivnosti prvog cilja (Socio-emocionalni razvoj djece predškolskog uzrasta) u istu ciljnu grupu uvrštene su vaspitačice i medicinske sestre, što je pomalo upitno jer su u pitanju različite struke (npr. seminar „Sve o adaptaciji na jaslice i vrtić“, „Mentalni popaj“ razvijanje emocionalne otpornosti kod djece). Mada ovaj (inkluzivni) pristup sigurno ne škodi, a može biti od koristi, prema priručniku za nastavnike/vaspitače „Profesionalni razvoj na nivou škole/vrtića“ Zavoda za školstvo iz 2017. godine, Plan PRNV treba da se odnosi samo na vaspitače/-ice i stručne saradnike. Izvještaj profesionalnog razvoja na nivou ustanove za 2023/2024 god. navodi da je Plan PRNV za 2023/2024. takođe imao dva cilja ili teme: Tradicija našeg kraja, Povećanje digitalnih kompetencija u cilju podizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada i profesionalnog razvoja zaposlenih. Planirane aktivnosti za prvu temu, na osnovu Izvještaja, uglavnom su realizovane, a druga tema nije realizovana jer jedina osoba u gradu koja ima licencu za izvođenje nastave i obuku odraslih je u periodu kada je bila planirana edukacija nastavnog osoblja bio na bolovanju. Na sastanku Tima za PRNV odlučeno da se taj cilj uvrsti u Plan PRNV za školsku 2024/2025. godinu. Direktorica i vaspitačice planiraju i realizuju Plan ličnog profesionalnog razvoja (LPPR). Evidenciju o realizovanim aktivnostima PRNV vodi koordinator Tima za PRNV. Većina vaspitačica (58%) je na pitanje iz ankete „Da li Vam je omogućeno da utičete na oblike i sadržaje Vašeg profesionalnog usavršavanja“ odgovorila „uvijek“, 25% odgovorilo je „ponekad“, dok su 17% anketiranih vaspitačica odgovorile da im to nije omogućeno. Preporuke Raditi Plan PRNV prema smjernicama iz Priručnika za nastavnike u školama, predškolskim ustanovama i domovima učenika „Profesionalni razvoj na nivou škole/vrtića“. Zavod za školstvo, Podgorica 2017. godine.
58756	Planiranje i programiranje za školsku 2024/2025. godinu rađeno je u skladu sa Zakonom i prema realnim mogućnostima Ustanove. Pri izradi planova, prema riječima direktorice, veliku podršku ima od pedagoškinje, ali i drugi zaposleni, pojedinačno ili u sklopu timova, daju svoj doprinos. „Razvojni Plan“ (prema Zakonu treba „Program razvoja“) obuhvata period 2021 – 2025. godine, nije zaveden, niti je označen tačan datum izrade. Direktorica izjavljuje da je prvu verziju uradila u januaru-februaru 2021. dok je bila vršilac dužnosti, a kad je dobila puni mandat (avgust 2022) uradila je neke izmjene i dopune. Program razvoja, koji je priložen u toku nadzora nije prošao kroz formalnu proceduru usvajanja na sjednici Upravnog odbora, iako je to prema Poslovniku o radu Upravnog odbora njegova nadležnost, nego je usvojen na sjednici Stručnog vijeća 29. 09. 2022. za što ovaj stručni organ nije nadležan. Program razvoja sadrži potrebne strukturne elemente (Podaci o Ustanovi, Istorijat, Materijalno-tehnički i ljudski resursi, Misija i Vizija Ustanove, Strateški ciljevi i zadaci, SWOT analiza, Monitoring Programa razvoja). Strateški ciljevi i zadaci nijesu operativno razrađeni, dakle nije jasno rečeno što?, ko?, kada?, na kojim način?, kojim resursima/sredstvima?, što su mjerljivi pokazatelji? Izuzetak je šesti cilj – Program saradnje sa roditeljima, jedini koji sadrži tabelu sa stavkama operativnog planiranja. U dopunjenoj (drugo) verziji Programa razvoja konstatovano je da su neki ciljevi/zadaci iz prve verzije ovog dokumenta u međuvremenu realizovane. Za izradu Plana i program rada za školsku 2024/2025. godinu formiran je Tim. Godišnji plan i program rada za školsku 2024/2025. godinu blagovremeno je urađen i, nakon što je prošao predviđenu proceduru, usvojen je (zajedno sa Izvještajem o radu Ustanove) na Upravnom odboru i zaveden je 30. 09. 2024. godine. Godišnji plan rada Ustanove je potpisan i pečatiran. Plan sadrži: Ličnu kartu ustanove, podatke o uslovima i organizaciji vaspitno-obrazovnog rada, programe rada stručnih organa, Program saradnje sa porodicom i sa lokalnom zajednicom, planove rada direktora, pedagoškinje, Plan rada Savjeta roditelja, Plan profesionalnog razvoja na nivou ustanove (PRNV), Plan interne evaluacije (Samoevaluacija), planove rada formiranih timova (za inkluziju, internu evaluaciju, estetsko uređenje, zaštitu djece od nasilja, krizne situacije, Tranzicioni plan, za projekat „Say hello to the world i dr). Stručni aktivni koriste jedinstveni Plan rada. Modeli planiranja su djelimično sinhronizovani, svi sadrže aktivnosti i vrijeme realizacije, neki od njih i odgovorne osobe, a ima i onih koji osim spomenutih elemenata sadrže i način realizacije, resurse, indikatore itd. Godišnji plan i program rada ustanove za školsku 2024/2025. godinu je uglavnom usklađen sa Programom razvoja. Urađen je Izvještaj o radu za školsku 2023/2024 godinu sa brojnim podacima o realizovanim aktivnostima u svim područjima rada. Plan za unapređivanje kvaliteta rada vaspitno-obrazovne ustanove nakon eksterne evaluacije urađen je blagovremeno (13.02.2019), a Izvještaj o eksternom utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Ustanova je dobila 15. 01. 2019. godine. Plan za unapređivanje je rađen u skladu sa preporukama iz Izvještaja Tima nadzornika za Zavoda za školstvo i

Br. ind.	Obrazloženje
	većinom je realizovan.
	Preporuke
	Program razvoja usvojiti na Upravnom odboru.

Prosvjetni nadzornik: mr Anton Gojčaj

3. Etos predškolske ustanove

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
30	58760	Život i rad zaposlenih, djece i roditelja u predškolskoj ustanovi zasnovan je na poštovanju pravila i međusobnom uvažavanju.	5			X	
30	58761	Predškolska ustanova je bezbjedna sredina koja podstiče usvajanje pozitivnih vrijednosti.	8		X		
20	58762	Predškolska ustanova je otvorena za saradnju sa okruženjem, porodicom i lokalnom sredinom.	6		X		
20	58763	Ustanova promovira rezultate cjelokupnog rada u zajednici.	8		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.70	USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						
58760	Usvojeni Pravilnik o kućnom redu, u punom sadržaju, dat je na uvid nadzornicima. Na vratima kod oba ulaza, istaknut je Kućni red u formi postera u bojama, sa porukama upućenim isključivo roditeljima, koje, između ostalog, pozivaju na poštovanje radnog vremena Ustanove, na obavezu roditelja da informišu vaspitačice o zdravstvenom stanju/bolesti djeteta - da bolesno dijete ne treba dovoditi, da djecu treba obući u adekvatnu odjeću za boravak i igranje. Kućni red sadrži i informacije o vrstama saradnje između Ustanove i roditelja djece i dr. Kućni red ne sadrži poruke za zaposlene. Prema riječima direktorice, u Ustanovi nema ozbiljnijih kršenja Kućnog reda, komunikacija između zaposlenih je uglavnom kulturna i profesionalna. Rezultati interne evaluacije koju je Ustanova sprovela prethodne godine, doveli su do zaključka da se zaposleni, djeca, roditelji i stranke u Ustanovi ponašaju u skladu sa Kućnim redom i propisima Ustanove i da je komunikacija u Ustanovi kulturna i profesionalna. Većina anketiranih vaspitačica (67%) je u upitnicima atmosferu u Ustanovi ocijenila kao saradničku, a njima se mogu priključiti i 8% onih koji atmosferu doživljavaju kao ugodnu-prijatnu. Da je atmosfera u Ustanovi hladna, odgovorilo je (17%) a napeta (8%) vaspitačica. S druge strane, u par komentara vaspitačica, u upitnicima, tvrdi se da saradnička klima „već par godina ne postoji“, da je bilo verbalnih okršaja između zaposlenih, da se iskustvo starijih vaspitačica ne poštuje i ne koristi. Djeca koja pohađaju Ustanovu dolaze iz nacionalno i religiozno homogene sredine, ali se, kroz realizaciju programskih aktivnosti, edukuju i uče da postoje različitosti i da ih treba poštovati. U cilju podsticanja socio-emocionalnog razvoja djece, u kontinuitetu se održavaju pedagoške radionice u vrtićkim grupama, u kojima djecu vaspitaju da prihvataju svoja i tuđa osjećanja, da razvijaju svijest o lijepom ponašanju u komunikaciji sa drugima itd. Prethodne školske godine pedagoškinja je organizovala radionice na teme: "Emocije", "Lijepo ponašanje", "Škola", "Saradnja", "Strahovi", "Empatija", "Svijest o sebi", "Nasilje", "Dugine boje". U Ustanovi se obilježavaju značajni datumi, kao na primjer Međunarodni dan osoba sa autizmom, Međunarodni dan osoba sa invaliditetom, Svjetski dan Roma i dr. Jedan pisani komentar u upitniku za vaspitačice ispoljava bojazan da obilježavanje velikog broja značajnih datuma u Ustanovi ide nauštrb vaspitno-obrazovnog rada i da se na taj način veći značaj daje formi i onom što se vidi spolja (priredbe, javni nastupi) nego suštini, odnosno vaspitno-obrazovnom radu s djecom. Preporuke Raditi u kontinuitetu na stalnom unapređivanju klime (međuljudskih odnosa) u Ustanovi.						
58761	Formiran je Tim za estetsko uređenje Ustanove. Tim uređuje ambijent u skladu sa promjenama u prirodi (godišnja doba), praznicima i aktuelnim događajima, stara se za isticanje panoa za roditelje i postavljanje raznih obavještenja za roditelje i jelovnika na oglasnoj tabli, postavljanje dječjih radova u skladu sa aktuelnim temama, izradu novogodišnjih ukrasa za Novogodišnji bazar itd. Neposrednim uvidom u unutrašnje prostorije, konstatuje se da unutrašnje prostorije uglavnom uredno izgledaju, da prožimaju pedagoške norme i estetske kriterijume usklađene sa tipom ustanove. Poruke i informativno-didaktički materijali postavljeni su u aplikacijama u boji, da bi se izbjegle jednoobraznost i monotonija. Svaka poruka istaknuta je na drugačije obojenoj pozadini, čime se ističe specifičnost svake poruke. U hodnicima, holu i radnim sobama, izloženi su i radovi djece, sa imenom djeteta koje ga je uradilo. Zaključuje se da je unutrašnji prostor uglavnom prijatan za boravak i razvoj djece i da dekoracija nije pretjerana u mjeri da može zbuniti djecu, kako aludira jedan komentar u upitnicima za vaspitače, iako treba poštovati pravo svakog na drugačije mišljenje i subjektivno viđenje stvari. Prethodne školske godine formiran je Tim za zaštitu djece od nasilja, koji ima Plan rada i za tekuću školsku godinu. Neke od realizovanih aktivnosti ovog Tima u školskoj 2023/2024. godini su: upoznavanje zaposlenih sa obavezama u slučaju opravdane sumnje za postojanje porodičnog nasilja i načinom prijavljivanja, izrada internog obrasca za službene bilješke u slučaju prijave nasilja itd. Pedagoškinja je održala radionicu i podijelila materijale na tu temu, među njima i publikaciju "Podjela odgovornosti i postupanja u cilju prevencije i u slučajevima pojave nasilja". Pedagoškinja je pripremila anketni upitnik za vaspitno osoblje, a rezultati ankete su dati u prilogu Izvještaja o radu Ustanove za prethodnu školsku godinu. Dječija nedelja je obilježena kroz radionicu "Dječija prava". Povodom Dana Roma u cilju podsticanja djece romske populacije da pohađaju predškolsku ustanovu organizuje se posjeta romskim porodicama. Tekuće školske godine u Ustanovi nema kategorisane djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Na pitanje iz upitnika za roditelje "Da li se u predškolskoj ustanovi, u kojoj boravi Vaše dijete, njeguje duh uvažavanja razlika u pogledu pola, socijalnog porijekla, kulturoloških specifičnosti, posebnih razvojnih potreba", većina (68%) dijeli stav da se njeguje, 25% smatra da se uglavnom njeguje, a 7% je odgovorilo da se ne njeguje.						
58762	Roditelje odnosno porodicu Ustanova u procesu rada doživljava kao partnere, a ne kao kritičare. Program saradnje sa roditeljima, sa razrađenim planom realizacije, nalazi se u Godišnjem planu rada Ustanove. Svakodnevni kontakt sa roditeljima prilikom dovođenja/odvođenja djece predstavlja oblik saradnje sa najvećom frekvencijom, gdje se razmjenjuju važne informacije o zdravstvenom stanju, ponašanju djeteta, ritmu hranjenja, programu njege i vaspitno-obrazovnog rada itd. Planirani su i realizuju se razni oblici saradnje: individualni razgovori s roditeljima djece, roditeljski sastanci (opšti, grupni i tematski), savjetovanja, zajedničko učešće vaspitnog osoblja i roditelja u životu djece u vrtiću i porodici (u						

Br. ind.	Obrazloženje
	planiranju i realizaciji likovnih radionica, izradi didaktičkih igračaka za djecu i dr). Organizuju se posjete roditelja Ustanovi (roditelji predstavljaju svoje zanimanje), ali i posjete djece iz Ustanove roditeljima na njihovom radnom mjestu. Roditelji učestvuju, između ostalog, u uređenju dvorišta. Podaci o realizovanim aktivnostima saradnje sa porodicom u školskoj 2023/2024. godini nalaze se u Godišnjem izvještaju o radu Ustanove. U anketi, 18% roditelja se izjasnilo da učestvuje u realizaciji nekih od aktivnosti predškolske ustanove, 42% da povremeno učestvuje, a 39% da ne učestvuje. Na pitanje iz upitnika za roditelje da li ova predškolska ustanova traži od njih mišljenje o kvalitetu svoga rada, 42% anketiranih je odgovorilo da Ustanova to ne radi, a 58% su dali afirmativan odgovor. Najzastupljeniji oblik saradnje Ustanove sa roditeljima, na osnovu upitnika za roditelje, su roditeljski sastanci, zatim proslave i svečanosti i društvene mreže, a najmanje su zastupljene zajedničke edukacije. Anketirane vaspitačice su odgovorile da su najzastupljeniji oblici saradnje sa roditeljima razmjena informacija i roditeljski sastanci, a niti jedna nije navela zajedničke edukacije. Anketirane vaspitačice u visokom procentu (92%) dijele stav da stručni saradnici Ustanove doprinose poboljšanju kvaliteta rada vaspitača. S druge strane, više od polovine anketiranih roditelja (54%) je odgovorilo da ne sarađuje sa stručnim saradnikom u predškolskoj ustanovi. Savjet roditelja je formiran i radi uglavnom u skladu sa svojim Planom rada, Poslovnikom i nadležnostima. Realizovane aktivnosti Savjeta roditelja evidentiraju se u posebnoj svesci. Prethodne školske godine održane su tri sjednice Savjeta roditelja. Većina anketiranih roditelja je odgovorila da je blagovremeno informisana o odlukama i zaključcima Savjeta roditelja. Program saradnje sa društvenom sredinom nalazi se u Godišnjem planu rada Ustanove, a u Izvještaju o radu Ustanove za 2023/2024. godinu nalazi se Izvještaj o saradnji sa lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama za taj period. Na osnovu Izvještaja, ostvarena je saradnja sa brojnim institucijama: sa osnovnim školama u Mojkovcu, posebno sa školama na seoskom području gdje se realizuje rad kroz interaktivne službe, zatim sa JZU "Boško Dedejić" Mojkovac, Poštom, Turističkom organizacijom, Policijskom stanicom, Vatrogasnom službom, Centrom za kulturu, Dnevnom centrom, Gradskom bibliotekom, KUD-om „Vesna“, Monte kredit bankom itd. Većina (62%) anketiranih roditelja dijeli stav da je Ustanova otvorena za saradnju sa lokalnom sredinom, 20% da je djelimično otvorena, 1% je odgovorilo da nije otvorena, a 17% je odgovorilo da ne zna. Preporuke Raditi na motivisanju roditelja da se u većem broju uključuju u realizaciju nekih od aktivnosti Ustanove (zajedničke edukacije itd.).
58763	Uvidom u Ljetopis koji se vodi od školske 2017/2018. godine uočava se da se na početku svake školske godine daju podaci o Ustanovi i spisak zaposlenih sa zajedničkom slikom, slijede uglavnom sažeti, kratki tekstualni sadržaji sa najvažnijih događaja tokom godine, ilustrovani fotografijama sa tog događaja. Ljetopis sadrži novinske isječke (koji su brojni, ali najčešće bez podataka koje su novine u pitanju) u kojima se izvještava o životu i radu u Ustanovi. Ustanova ne izdaje svoj list. Instagram profil Ustanove postoji, ali se ne ažurira. Do sada nije izrađena/objavljena monografija Ustanove, ali prema riječima direktorice, počele su pripreme za njenu izradu. Fejsbuk stranica Ustanove se redovno ažurira i nudi brojne fotografije i video-priloge o događajima, odnosno realizovanim aktivnostima u Ustanovi, kao i o javnim nastupima van Ustanove, što svakako jeste vid promovisanja. Ustanova ima svoj logo.

Prosvjetni nadzornik: Fran Vuljaj

4. Razvoj i napredovanje djece

Tež. koef.	Aspekti utvrđivanja kvaliteta		Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
50	58764	Praćenje razvoja i napredovanja djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika i instrumenata i ostalih evidencija.	5			X	
50	58765	Ustanova u kontinuitetu prati i podstiče razvoj i napredovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama.	7		X		
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.00	USPJEŠNO			
Br. ind.	Opis						

Br. ind. **Obrazloženje**

58764 Ključna inicijalna zapažanja o razvoju djece su evidentirale vaspitačice u Knjizi rada vaspitne grupe iz perioda adaptacije, kao npr. nivo samostalnosti djece, stepen ovladavanja higijenskim navikama i osnovnim pravilima ponašanja, stepen ovladavanja govornom funkcijom, finom motorikom itd. Iz razgovora sa medicinskim sestrama i nutricionistom, zaključeno je da u Ustanovi nema djece sa alergijskim reakcijama na hranu. Ustanova nema psihologa ni logopeda-defektologa. Trijažna medicinska sestra ne vodi evidenciju o dnevnim dešavanjima u Ustanovi u pisanom obliku (brojno stanje, kretanje zdravstvenog stanja djece, preventivno-sanitarne mjere, ishrana, higijena, itd). Iz razgovora smo zaključili da evidenciju vodi nutricionista (nastavnik hemije i biologije), što nije u skladu sa zakonom niti sa sistematizovanim radnim mjestom medicinske setre. U jednoj jaslenoj grupi nema stalne medicinske sestre iako je to radno mjesto sistematizovano. Godišnji plan rada Ustanove sadrži Program preventivno-zdravstvene zaštite sa navedenim mjerama i radnjama koje će se sprovesti u cilju unapređenja zdravlja djece. Plan ima strukturne elemente sa navedenim aktivnostima, odgovornim osobama i orijentacionim vremenom realizacije. Mali broj vaspitačica planira i realizuje individualizovane aktivnosti za djecu. Dio podataka o razvoju djece je evidentiran u portfolijima djece. U uzorkovanim portfolijima je uočeno, da osim biografskih podataka koje su priložili roditelji, vaspitačice prilažu i ček-liste i likovne radove djece. Često nema podataka o vremenu kada su evidentirani podaci, tako da oni ne omogućavaju kontinuitet praćenja progresije razvoja djeteta. U portfolijima djece je i zdravstveni karton u kojem medicinske sestre povremeno evidentiraju podatke o visini, težini... itd. Broj djece u većini vaspitnih grupa u periodu utvrđivanja kvaliteta rada je bio ispod propisanih normativa, što je olakšavajuća okolnost kako za djecu, tako i za organizaciju cjelokupnih aktivnosti. Godišnji program rada Ustanove sadrži Plan prelaska iz predškolske ustanove u osnovnu školu. Plan ima strukturne elemente i zaduženi Tim za realizaciju. Planirana je saradnja sa Osnovnom školom iz neposrednog okruženja. Planom nijesu obuhvaćene interaktivne grupe koje su uglavnom u područnim odjeljenjima Osnovne škole. U Izvještaju o realizaciji Tranzicionog plana za prošlu godinu, navedene su aktivnosti koje su realizovane.

Preporuke

Evidenciju o kretanju zdravstvenog stanja djece, higijeni, ishrani, uočenim promjenama kod djece, preduzetim preventivno-zdravstvenim mjerama treba da vodi trijažna medicinska sestra u realnom vremenu. Na sistematizovano radno mjesto u jaslenoj grupi treba angažovati medicinsku sestru u punoj normi, u skladu sa zakonom.

Podaci kojima se prati razvoj djece (portfolija djece, evidencije medicinskih sestara...) treba da imaju navedeno vrijeme kada su evidentirani.

Tranzicionim planom treba obuhvatiti i interaktivne grupe u područnim vaspitnim jedinicama.

58765 Godišnji plan rada Ustanove sadrži Program rada Tima za inkluziju. Priložena je struktura Tima. Koordinator je vaspitačica. Ustanova nema logopeda-defektologa. Troje djece sa IROP-om je pohađalo ustanovu u prošloj godini, dok u ovoj godini nema djece sa Rješenjem o usmjeravanju. Iz razgovora sa vaspitačicama zaključili smo da pojedina djeca posjećuju logopeda u Bijelom Polju i Podgorici, a povremeno borave na specijalističkim tretmanima u inostranstvu. Vaspitači razmjenjuju informacije o napredovanju djece sa smetnjama u razvoju sa roditeljima i pedagoškinjom. Međutim, iako je ona navela da se redovno izrađuju periodični izvještaji o napredovanju djece u odnosu na IROP u periodu nadzora ti izvještaji nijesu bili dostupni. Pedagoškinja radi sa djecom individualno na usvajanju pravila lijepog ponašanja, na kultivisanju drugarstva među djecom, na razvijanju osjećanja, svijesti o sebi itd. U Ustanovi ima djece koja su odvojena od roditelja (roditelj duži period na terapiji). U Ustanovi je upisano dvoje djece iz RE populacije koja ne dolaze redovno. Direktorica i pedagoškinja su posjetile naselje u kojem živi RE populacija, nakon razgovora sa roditeljima djeca su samo kratko vrijeme boravila u vrtiću. U Ustanovi nema djece stranaca.

Preporuke

Voditi pisanu evidenciju napredovanja djece sa PP u odnosu na IROP.

Angažovati logopeda-defektologa.

Prosvjetni nadzornik: Nataša Golubović

5. Resursi predškolske ustanove

Tež. koef. Aspekti utvrđivanja kvaliteta

			Bodovi	Procjena kvaliteta			
STANDARDI				VU	U	Z	NZ
50	58766	Kadrovska struktura omogućava kvalitetnu njegu djece i vaspitno-obrazovni rad.	7		X		
50	58767	U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno-tehnički uslovi za njegu djece i vaspitno-obrazovni rad.	5			X	
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja			6.00	USPJEŠNO			
Br. ind.	Obrazloženje						

58766 U Ustanovi je ukupno 25 radno angažovanih: direktorica, računovodstveno-administrativni radnik, pedagoškinja, prof. engleskog jezika, profesorica hemije/saradnik u ishrani na radnom mjestu nutricionistkinje, 12 vaspitačica, tri medicinske sestre, pet pomoćno i tehničko osoblje. Uslijed nedostatka vaspitačkog kadra radno je angažovana prof. engleskog jezika na poslovima vaspitačice u interaktivnim službama. Medicinska sestra iz starije jaslne grupe dio radnog vremena radi na trijaži, što nije u skladu sa propisima. Na osnovu uvida, zaključuje se da se cjelokupan rad odvija nesmetano. Plan profesionalnog razvoja na nivou vrtića je dio Godišnjeg plana rada. Tim za profesionalni razvoj Ustanove je formiran i čine ga pedagoškinja i četiri vaspitačice. Tim je na osnovu analize potreba vaspitačica konstatovao da većina smatra da im je potrebno da unaprijede znanja i kompetencije o socio-emocionalnom razvoju djece, kao i digitalne kompetencije (sa ciljem veće primjene u vaspitno-obrazovnom procesu, pri praćenju programa stručnog usavršavanja, olakšanja komunikacije sa roditeljima i sl).

Sastavni dio Izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana rada za proteklu godinu je poglavlje Izvještaj profesionalnog razvoja za 2023/2024. godinu. U okviru njega su: Osvrt na realizaciju aktivnosti predviđenih Planom profesionalnog razvoja; Programi stručnog usavršavanja koji nijesu predviđeni planom PRNV i Saradnja sa drugim predškolskim ustanovama. Prva tema „Tradicija našeg kraja“ je realizovana u potpunosti. Organizovane su radionice za izradu tradicionalnih predmeta od vune, formiran je Eko kutak, organizovana je folklorna sekcija i radionica izrade tradicionalnih jela, a sve sa ciljem da vaspitačice u svom radu usvoje znanja i vještine prenesu djeci. Tim za Centre izvrsnosti realizovao je seminar „Putevima vune“ za vaspitačice Ustanove i za kolegice iz drugih predškolskih ustanova. Organizovan je i Okrugli sto. Druga planirana tema „Povećanje digitalnih kompetencija u cilju podizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada i profesionalnog razvoja zaposlenih“ iz objektivnih razloga nije realizovana i planirana je za 2024-25. godinu. Vaspitačice su prisustvovala obukama, a neke od pohađanih programa obuke su: Unapređenje kompetencija roditelja djece sa posebnim obrazovnim potrebama, Kako pomoći djetetu da prevaziđe krizne životne situacije, Pomozi mi da uradim sam i dr. Uz to, prisustvovali su seminarima u okviru Centra izvrsnosti u drugim predškolskim ustanovama. Pedagoškinja uredno vodi Dnevnik o PRNV-u koji sadrži zapisnike sa sastanaka Tima za PRNV i o svim aktivnostima koje se odnose na profesionalni razvoj. Precizna evidencija se vodi o programima stručnog usavršavanja koje su pohađali zaposleni. U Izvještaju o realizaciji Godišnjeg plana rada nema podataka o realizovanim oglednim i uglednim aktivnostima, što je navedeno i u nekim planovima profesionalnog razvoja (LPPR) sem nedavno angažovane za rad u interaktivnim službama. Profesionalna portfolija sadrži: diplomu, licencu, sertifikate sa obuka, foto dokumentaciju sa maskenbala, ispraćaja predškolaca, obilježavanja Dana djeteta, Dječije nedjelje, izvedenih predstava za djecu, odluke o dodjeli zvanja, uglednih aktivnosti i dr. Zaključujemo da kadrovska struktura uglavnom omogućava kvalitetnu njegu djece i vaspitno-obrazovni rad.

Preporuke

Radno angažovati medicinsku sestru sa punim radnim vremenom u jaslnoj grupi.

Redovno planirati i realizovati ugledne i ogledne aktivnosti i razmjenu iskustava između vaspitačica kada je u pitanju planiranje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada.

58767 U Ustanovi se rad odvija u matičnom objektu i pet interaktivnih službi (IS) u područnim školama, u selima Prošćenje, Polja, Štitarica, Lepenac, Podbišće. U matičnom objektu je smješteno 167 djece u dvije jaslne i četiri vrtićke grupe. U pet interaktivnih službi boravi 19 djece, a rad je organizovan za svaku od IS u jednom danu u nedjelji, po tri sata. Matični objekat raspolaže ukupnom površinom 844 m² (stari objekat i dograđeni dio čine cjelinu). U svom sastavu imaju šest radnih soba. U dvije radne sobe namijenjene djeci jaslne uzrasta nedostaju toaleti. Pored hola, dječijih kupatila, kuhinje, raspolazu i kotlarnicom. Matični objekat se zagrijava preko sistema centralnog grijanja na tečni gas, a posjeduju i sistem grijanja na struju, koji se aktivira po potrebi. Cio prostor je dobro osvijetljen i uglavnom je opremljen inventarom i opremom potrebnom za boravak djece i vaspitno-obrazovni rad. Dvorište je prostrano, zatravnjeno, skromno opremljeno i ograđeno, ali dio ograde nije dobro pričvršćen, što može biti rizično po bezbjednost djece. Nadzorom je obuhvaćena IS u Štitarici koja je smještena u područnoj jedinici OŠ „Aleksa Đilas Bećo“. U njoj boravi jedno dijete. Uslovi su skromni. Prostorija je mala ali zagrijana, opremljena namještajem više prilagođenim za školski uzrast, malom bibliotekom i osnovnim sredstvima za vaspitno-obrazovni rad. Dio dana borave i u učionici u kojoj je odjeljenje sa dva učenika, što je dobar način organizacije u tim okolnostima. Ishrana djece se vrši po jelovniku koji izrađuje saradnik u ishrani (po zvanju nastavnik hemije i biologije). Jelovnik je istaknut na oglasnoj tabli. U proteklom periodu, zahvaljujući donacijama, dodatno su poboljšani uslovi za rad u kuhinji. Ustanova sprovodi dobru higijensku praksu, iako nema HACCP standarde. Ispravnost vode provjerava Institut za javno zdravlje. Posljednja analiza je izvršena u septembru 2024. godine, a nalaz je da je voda zdravstveno ispravna. Sanitarni pregledi zaposlenih se vrše redovno. Sve sanitarne knjižice su važeće (pregled obavljen u avgustu 2024.) a naredni po planu za šest mjeseci. Na osnovu uvida u dokumentaciju konstatuje se da Ustanova vodi računa o zaštiti na radu. Ispitivanje sredstava za rad (2023.) i pregled i ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija (2022.) je izvršio Montekontrol. Stručni nalazi su u skladu sa propisima. Montekontrol je oktobra 2023. godine izradio potrebna akta iz

Br. ind.	Obrazloženje
	oblasti zaštite na radu, Akt o procjeni rizika, realizovao osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad. Ekološka zaštita Bijelo Polje vrši DDD u Ustanovi. Posljednja je izvršena u septembru 2024. godine. U okviru upitnika za roditelje, na pitanje „Da li ste zadovoljni uslovima za boravak Vašeg djeteta u predškolskoj ustanovi (prostor, opremljenost, bezbjednost...)”, odgovori su dominantno pozitivni: 70% zadovoljni, 27% uglavnom zadovoljni, 3% nijesu zadovoljni. Kada su u pitanju higijenski uslovi u Ustanovi, roditelji smatraju da su: 75% zadovoljavajući, 11% djelimično zadovoljavajući 3% nijesu zadovoljavajući, 11% kažu da nemaju uvid. Ishrana djece u Ustanovi u kojoj boravi dijete, po mišljenju roditelja je: 58% zadovoljavajuća, 28% uglavnom zadovoljavajuća, 13% nije zadovoljavajuća i 1% nema uvid. U komentarima roditelji navode da djeca konzumiraju slatkiše pri proslavama rođendana i da treba poboljšati jelovnik, a naročito za jaslene grupe. Preporuke Pri organizaciji rada voditi računa o potrebama djece jasnog uzrasta i u skladu sa tim izvršiti adaptaciju prostora ili drugačiju organizaciju i obezbijediti dječije toalete za dvije jaslene grupe. Ogradu dvorišta popraviti kako bi djeca bila bezbjedna. Jelovnik je potrebno korigovati uz konsultacije sa Institutom za javno zdravlje.

U skladu sa Metodologijom za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika, procjena kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra” - Mojkovac, je USPJEŠAN (6.67).

- Pravna pouka:

Na osnovu člana 24 Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, Ustanova može izjaviti prigovor na Izvještaj o evaluaciji direktoru Zavoda, odnosno Centra, u roku od 15 dana od dana prijema izvještaja.

Vođa tima nadzornika
Nataša Golubović

N. Golubović



Direktorica
Raba Hodžić

Raba Hodžić

Dostavljeno:

JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra” - Mojkovac
Ministarstvu prosvjete
Arhivi