****

**GODIŠNJI PLAN RADA**

**JPU "DUŠO BASEKIĆ"**

**ZA 2024/2025. GODINU**

**BIJELO POLJE, SEPTEMBAR 2024. GODINE**

SADRŽAJ:

[UVOD 5](#_Toc178926064)

[LIČNA KARTA 6](#_Toc178926065)

[ISTORIJAT 7](#_Toc178926066)

[MATERIJALNO – TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA 8](#_Toc178926067)

[Matična vaspitna jedinica "PČELICA" 9](#_Toc178926068)

[Vaspitna jedinica "CRVENKAPA" 9](#_Toc178926069)

[Vaspitna jedinica " LEPTIRIĆ“ 10](#_Toc178926070)

[Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA" 10](#_Toc178926071)

[Vaspitna jedinica "SUNCE " 10](#_Toc178926072)

[Tabela 1: Raspoloživi prostor u m2 u vaspitnim jedinicama – cjelodnevni boravak 11](#_Toc178926073)

[Tabela 2: Raspoloživi prostor u m2 u vaspitnim jedinicama – poludnevni boravak 11](#_Toc178926074)

[Tabela 3: Raspoloživi prostor u m2 – Interaktivna služba i Trosatni program 11](#_Toc178926075)

[OPREMLJENOST USTANOVE 11](#_Toc178926076)

[KADROVSKI USLOVI RADA 12](#_Toc178926077)

[Tabela 4 : Kadrovska struktura osoblja u školskoj 2024/2025 .godini 12](#_Toc178926078)

[Tabela: 5 Kadrovska struktura u našoj ustanovi - po stručnoj spremi 16](#_Toc178926079)

[Tabela 6: Radno vrijeme osoblja u JPU "Dušo Basekić" 17](#_Toc178926080)

[Tabela 7: Raspored dnevnog ritma života 18](#_Toc178926081)

[Tabela 8: Dnevno pripremanje i servisiranje hrane 18](#_Toc178926082)

[ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA 19](#_Toc178926083)

[Tabela 1: Broj upisane djece i broj formiranih grupa u cjelodnevnim vaspitnim jedinicama 19](#_Toc178926084)

[Tabela 2: Broj upisane djece i broj formiranih grupa u poludnevnim vaspitnim jedinicama 19](#_Toc178926085)

[Tabela 3: Broj upisane djece u trosatnom programu Lozna 20](#_Toc178926086)

[Tabela 4: Broj upisane djece u Interaktivnoj službi u Ravnoj Rijeci 20](#_Toc178926087)

[Tabela 5: Broj upisane djece u cjelodnevnom boravku po vaspitnim grupama i raspored vaspitača i medicinskih sestara u vaspitnim jedinicama 20](#_Toc178926088)

[Tabela 6: Broj upisane djece u poludnevnom boravku po vaspitnim grupama i raspored vaspitača u vaspitnim jedinicama u školama 23](#_Toc178926089)

[Tabela 7: Djeca sa posebnim obrazovnim potrebama koja su integrisana u redovne vaspitne grupe za 2024/25. godinu 25](#_Toc178926090)

[Tabela broj 8: Organizacija vaspitno – obrazovnog rada 27](#_Toc178926091)

[REALIZACIJA VOR-a TOKOM MJESECI DEŽURSTVA 31](#_Toc178926096)

[PRIORITETNI CILJEVI USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 32](#_Toc178926097)

[PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 33](#_Toc178926098)

[PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 39](#_Toc178926099)

[PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 40](#_Toc178926101)

[PLAN RADA AKTIVA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 45](#_Toc178926102)

[PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA NA PREVENCIJI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 50](#_Toc178926111)

[TRANZICIONI PLAN PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU ZA 2024/25. GODINU 52](#_Toc178926112)

[PLAN RADA INTERAKTIVNE SLUŽBE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 55](#_Toc178926113)

[PLAN ZA PREDUZETNIČKO UČENJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 57](#_Toc178926114)

[PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZAŠTITE OD NASILJA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 59](#_Toc178926115)

[PLAN I PROGRAM RADA SA NADARENOM DJECOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 61](#_Toc178926117)

[PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 63](#_Toc178926118)

[PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2024/2026. GODINU 64](#_Toc178926119)

[PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORICE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 66](#_Toc178926120)

[PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 72](#_Toc178926128)

[PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA - PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2024/20245 GODINU 73](#_Toc178926129)

[PLAN RADA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU 2024/25. GODINU 77](#_Toc178926130)

[PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFEKTOLOGA-SPECIJALNOG PEDAGOGA, ŠKOLSKA 2024/2025. GODINA 81](#_Toc178926136)

[PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 85](#_Toc178926137)

[PLAN RADA BIBLIOTEKARA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 90](#_Toc178926139)

[PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – NUTRICIONISTE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 92](#_Toc178926140)

[PLAN RADA VRTIĆA U KRIZNIM SITUACIJAMA 93](#_Toc178926142)

[GODIŠNJI PLAN RADA ZA ENGLESKI JEZIK 94](#_Toc178926143)

[PLAN HOSPITACIJE VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 104](#_Toc178926144)

[PROTOKOL O HOSPITACIJI 105](#_Toc178926145)

[PLAN RADA KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 106](#_Toc178926147)

[PLAN I PROGRAM ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 107](#_Toc178926148)

[PLAN RADA SA DJECOM RE POPULACIJE ZA 2024/25. GODINU 110](#_Toc178926149)

[PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/VRTIĆA 112](#_Toc178926150)

[ZA 2024 -2025. GODINU 112](#_Toc178926151)

[PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 115](#_Toc178926152)

[PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 118](#_Toc178926153)

[PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 121](#_Toc178926154)

[PLAN INTERNE EVALUACIJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 125](#_Toc178926157)

[PLAN I PROGRAM RADA MENTORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU 126](#_Toc178926158)

[PLAN PRAĆENJA OBUKE PRIPRAVNIKA 127](#_Toc178926159)

[Š K O L S K I KALENDAR ZA 2024/2025. GODINU 131](#_Toc178926163)

[BIOGRAFIJA DUŠANA BASEKIĆA DUŠA po kom je vrtić dobio ime 135](#_Toc178926164)

# UVOD

Godišnji plan rada JPU „Dušo Basekić“ Bijelo Polje za školsku 2024/2025. godinu pisan je na osnovu:

* Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju ( Sl.list RCG, br.64/02 i 49/07; Sl.list CG br.80/10, 40/11).
* Programa razvoja JPU „Dušo Basekić“ Bijelo Polje za period 2021-2025.godina.
* Izvještaja o evaluaciji Godišnjeg plana rada za 2023/2024.godinu i
* Samoevaluacije rada vrtića za 2023/24. godinu.

U našoj ustanovi se realizuje vaspitno – obrazovni rad u skladu sa važećim programom u cilju razvoja djece u svim domenima. Vaspitno - obrazovni rad obuhvata djecu uzrasta od 1 godine (u posebnim situacijama ranije) do polaska u školu.

Školska godina počinje sa radom prema školskom kalendaru za 2024/2025.godinu i prema preporukama Ministarstva prosvjete Crne Gore.

Organizacijom i realizacijom rada u vrtiću bave se Upravni odbor i Stručni organi.

Rukovodeći organi Ustanove (direktorica, pom. direktora i Uprani odbor) realizovaće svoje aktivnosti u skladu sa Programom rada.

Stručni organi u Ustanovi su Stručno vijeće, Pedagoški kolegijum, Stručni aktivi i Stručni timovi koji će takođe u skladu sa Programom rada realizovati svoje aktivnosti.

U našoj ustanovi realizovaće se programi:

* Specijalna Olimpijada – "Mladi sportisti" podrška djeci kroz inkluzivni sport;
* Projekat „Brižne porodice
* Projekat,,Pomahajmo v svet – Say Hello to the World“
* Mnifestacija „Ples predškolaca i ispraćaj predškolaca“
* Manifestacija „Biciklijada“;
* Projekat ,,Centri izvrsnosti“.

Ustanova će realizovati dva pilot projekta:

-Pilot projekat " Porodično orjentisana rana intervencija "

-Pilot projekat "Projektno planiranje "

Takođe, realizovaćemo ciljeve i aktivnosti usmjerene na:

* Stvaranje optimalno podsticajnih uslova za uključivanje RE djece u vaspitno – obrazovni proces;
* Plan i program rada sa nadarenom djecom;
* Unapređivanje saradnje sa Savjetom roditelja;
* Unapređivanje i proširivanje kadrovskih i prostornih kapaciteta;
* PRNV koji će se kontinuirano realizovati prema važećem planu za predstojeću školsku godinu.

Pored navedenih radićemo i na realizaciji sledećih ciljeva:

* Izrada Projekta za novi vrtić - jaslice na Zajmovića Livadama, kapaciteta 260 djece ;
* Implementacija Kodeksa ponašanja i Kodeksa oblačenja.

Cijena boravka djece u vrtiću je utvrđena odlukom Ministarstva prosvjete – cjelodnevni boravak u gradskim vrtićima iznosi: za jaslične grupe – 50.00€ , vrtićke grupe - 49.00€. Poludnevni poravak iznosi 25.00€. Boravak djece u područnim vaspitnim jedinicama je besplatan za svu djecu.

Fejsbuk stranicu JPU "Dušo Basekić" uređivaće vapitačica Adisa Međedović u saradnji sa upravom vrtića.

# LIČNA KARTA

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv ustanove** | **JPU „Dušo Basekić“** |
| **Adresa** | **Voja Lješnjaka bb Bijelo Polje** |
| **Telefon / fax** | **+382 50 433 – 618** |
| **Website** | [**www.dusobasekic.me**](http://www.dusobasekic.me) |
| **Email** | [**vrtic@dbasekic.edu.me**](mailto:vrtic@dbasekic.edu.me) |
| **Dan Ustanove** | **20. maj** |
| **Broj cjelodnevnih vaspitnih jedinica** | **5** |
| **Broj poludnevnih vaspitnih jedinica** | **9** |
| **Trosatni program** | **1** |
| **Specijalizovani program** | **1** |
| **Broj zaposlenih na neodređeno** | **158** |
| **Broj djece** | **1142** |
| **Broj smjena u Ustanovi** | **Dvije** |

# ISTORIJAT

Prvo organizovano okupljanje djece datira Nakon Drugog svjetskog rata i tada je počeo organizovani rad sa djecom predškolskog uzrasta u Bijelom Polju. Narodna vlast 1948/1949. godine postavila je Milevu Ratković za učiteljicu za rad sa djecom.

Rad sa djecom odvijao se u sadašnjoj zgradi Muzeja sve do 1960. godine kada je izgrađen prvi vrtić pod imenom "Dušo Basekić" u ulici "Lenke Jurišević".

Drugi vrtić je izgrađen 1973. godine u naselju Pruška, ulica "Voja Lješnjaka" i 3. januara iste godine počeo sa radom.

Treći vrtić od 1985. godine se nalazi u adaptiranim prostorijama nekadašnje kotlarnice OŠ "Marko Miljanov" u naselju Zajmovića livade.

Od 2001/2002. u dogovorima sa direktorima osnovnih škola, vrtić je uspio da proširi i organizuje 8 vaspitnih grupa na poludnevnom boravku u naseljima: Rasovo, Njegnjevo, Sutivan, Nedakusi, Tomaševo i Zaton.

U ulici „Voja Lješnjaka“, 26.septembra 2013. godine na temeljima stare Matične JPU "Dušo Basekić“ koja je srušena 7. oktobra 2012. godine otvorena je nova Matična JPU „Dušo Basekić“. Nova Matična JPU „Dušo Basekić“ izgrađena je finansijskim sredstvima koje je poklonila Vlada Azerbejdžana, a na inicijativu predsjednika države Crne Gore i predsjednika Opštine Bijelo Polje.

Na temeljima starog vrtića u ul. “Lenke Jurišević“ kao kapitalna investicija Vlade Crne Gore, izgrađen je novi vrtić finansijskim sredstvima koja su obezbjedili Direkcija javnih radova, Ministarstvo prosvjete i Opština Bijelo Polje, što se i uklapa u urbanistički plan grada, odnosno poklapa se sa Strateškim planom razvoja Opštine Bijelo Polje za period 2012-2013.godine. Vrtić je počeo sa radom 03.01.2015.godine.

3.10.2016. godine počela je sa radom nova vaspitna jedinica „Sunce“ u ul.“Obala bb“ u nakadašnjim prostorijama Zavoda za školstvo. Prostor je adaptiran i opremljen za boravak djece srednjeg jasličnog uzrasta. Raspolaže sa 7 radnih soba, čajnom kuhinjom i toaletom.

U skladu sa potrebama Ustanove nastavljamo sa radom i u „Pčelici Maji“ u Nikoljcu.

Od školske 2018-2019. godine radi i područna vaspitna jedinica sa poludnevnim boravkom u Kanjama.

U 2019. godini otvorena je Interaktivna služba u Ravnoj Rijeci u prostorijama OŠ „Aleksa Đilas Bećo“. Za djecu je organizovan rad dva puta nedjeljno u trajanju od dva sata.

Takođe, nastavlja se sa realizacijom Trosatnog programa u Podima.

Interaktivna služba u Bistrici je otvorena 2022. u OŠ ,,Vuk Karadžić", a od ove školske godine prerasla je u vaspitnu jedinicu.

Direktorica ustanove je Dijana Kovačević, diplomirani profesor pedagogije.

Ulica "Voja Lješnjaka", Telefon 050/433-618, Faks 050/433-618

email: [vrtic@dbasekic.edu.me](mailto:vrtic@dbasekic.edu.me)

website: [www.dusobasekic.me](http://www.dusobasekic.me)

# MATERIJALNO – TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA

JPU ,,Dušo Basekić“ u Bijelom Polju obavlja djelatnosti vaspitanja i obrazovanja djece, njege, preventivno – zdravstvene zaštite, ishrane, dnevnog odmora i rekreacije djece predškolskog uzrasta.

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje u Bijelom Polju, odvija se kroz djelatnost JPU "Dušo Basekić" (u daljem tekstu Ustanova), u 16 (šesnaest) vaspitnih jedinica, od čega (1trosatni program i 1 interaktivna služba)

* Pet cjelodnevnih:
* Matična vaspitna jedinica "Pčelica" u ulici "Voja Lješnjaka" sa 7 vrtićkih vaspitnih grupa (2 mlađe, 2 srednje i 3 starije grupe) i 8 starijih jasličnih grupa i jedna srednja jaslena grupa.
* Vaspitna jedinica "Crvenkapa" u ulici "Lenke Jurišević" sa 9 vrtićkih vaspitnih grupa (3 mlađe, 3 srednje i 3 starije grupe) i 2 starije jaslične grupe.
* Vaspitna jedinica "Leptirić", naselje Zajmovića livade, sa 4 vrtićke vaspitne grupe (1 mlađa, 2 srednje i 1 starija grupa).
* Vaspitna jedinica "Pčelica Maja" u Nikoljcu sa 2 vaspitne grupe (1 mlađa i 1 mješovita grupa).
* Vaspitna jedinica „Sunce“ u ul. “Obala“ bb sa 7 srednjih jasličnih grupa.
* Devet poludnevnih pri osnovnim školama u prigradskim naseljima:

-„Naša Radost“ Rasovo (dvije mješovite),

-„Bubamara“ Nedakusi (jedna mješovita grupe)

-„Ciciban“ Tomaševo (jedna mješovita grupa)

-„Sunčica“ Zaton (jedna mješovita grupa)

-„Kolibri“ Njegnjevo (jedna mješovita grupa)

-„Palčica“Sutivan (jedna mješovita grupa)

-„Pavino Polje“ Pavino Polje (jedna mješovita grupa)

-„Maša“ Kanje (jedna mješovita grupa)

- "Bistrica"(jedna mješovita grupa)

* Jedan trosatni program pri osnovnoj školi u Loznoj u OŠ,,Rifat Burdžović – Tršo“
* Jedna Interaktivna služba u Ravnoj Rijeci,

U školskoj 2024/25. godini upisano je 1142 djece sa tendencijom rasta tokom školske godine, djeca se svakodnevno upisuju.

## Matična vaspitna jedinica "PČELICA"

*Centralni objekat u naselju Pruška* je namjenski rađen, ima korisnu površinu sa odgovarajućim prostranim dvorištem. U svom sastavu ima: kuhinju, vešernicu, prostorije za administrativno osoblje i prostorije za boravak djece, prostran hol za fizičko vaspitanje. Ima i magacin, radionicu za domara.

Na mjestu stare vaspitne jedinice "Pčelica" u ul."Voja Lješnjaka" b.b. koja je srušena 7.10.2012. godine sagrađen je novi objekat površine 2.173,99 m2. Novu zgradu Matične vaspitne jedinice "Pčelica" čine: suteren, prizemlje i sprat. Objekat posjeduje 13 radnih soba: 9 jasličnih i 7 vrtićkih, 2 velika višenamjenska hola (u kojima djeca po potrebi obavljaju ručak i doručak, vježbaju, održavaju se roditeljski sastanci, seminari i priredbe). Na spratu se nalaze i 5 kancelarijskih prostora za Upravu i stručne saradnike (od kojih je jedna kancelarija pretvorena u radnu sobu), a u suterenu su smješteni: savremena centralna kuhinja, vešernica, magacinski prostor i pomoćne prostorije, u kojima su smještena postrojenja za grijanje objekta na naftu. Objekat posjeduje i 2 višenamjenska lifta i video-nadzor. Dio hodnika na prvom spratu adaptiran je za radnu sobu. Adaptirana su i dva trijažna prostora. Pojedini radni prostori u ovoj vaspitnoj jedinici su klimatizovani.

Dvorište je uređeno adekvatnim spravama za igru djece. Oplemenjeno je zelenilom i cvijetnim zasadima. Vrtić posjeduje svoj parking i obezbjeđene su prilazne rampe za djecu sa teškoćama u razvoju.

## Vaspitna jedinica "CRVENKAPA"

*Objekat ,,Crvenkapa”* je namjenski rađen vrtić. U svom sastavu ima: kuhinju, trpezariju, vešernicu, prostorije za administrativno osoblje i stručne saradnike, prostorije za boravak djece, prostorija za trijažu, atrijum u prizemlju koji se može koristiti u različite svrhe, magacinski prostor, prostorije za med.sestre. Dvorište je uređeno novim rekvizitaima i sadržajima za igru djece.

Na temeljima najstarije vaspitne jedinice u centru grada, stare preko 50 godina, kao kapitalna investicija Vlade Crne Gore, izgrađen je novi objekat, površine 1.300 m2. četiri puta veće površine i kapaciteta od starog. Izgradnju ovog objekta koja se poklapa sa Strateškim planom razvoja opštine Bijelo Polje, finansirali su: Direkcija javnih radova, Ministarstvo prosvjete i Opština Bijelo Polje. Građevinski izvođač bio je „Fidija“ iz Podgorice.

Nova zgrada vaspitne jedinice „Crvenkapa“ ima: suteren, prizemlje i sprat. Ova vaspitna jedinica posjeduje 11 radnih soba u kojima su djeca raspoređena prema uzrastu na: starije jaslice, mlađe, srednje i starije vaspitne cjelodnevne grupe. Objekat ima ulazni hol (koji po potrebi može biti prostor za proslave, roditeljske sastanke i sl.), atrijum, pokretnu trpezariju, prostorije za trijažne sestre, vešeraj. U septembru 2020. godine, prostorija za trijažne sestre uređena je i opremljena za još jednu stariju jasličnu grupu. Na spratu su smještena 3 kancelarijska prostora za Upravu i stručne saradnike, prostorija za vaspitače (koja je pretvorena u radnu sobu) i biblioteka (koja je istovremeno radna soba za djecu vrtićkog uzrasta); za bibliotekarku je tokom školske 2023/24. opremljen manji kancelariski prostor. U suterenu su smješteni kotlarnica i podrum. Vrtić ima svoje grijanje na tečno gorivo. Pojedini radni prostori u ovoj vaspitnoj jedinici su klimatizovani.

## Vaspitna jedinica " LEPTIRIĆ“

*Objekat ,,Leptirić”* je prilagođen potrebama djece prostorijama za boravak djece kao i pratećim prostorijama.

Od ove školske godine, ova vaspitna jedinica bogatija je za još jednu radnu sobu veće radne površine. U vrtiću imamo 4 radne sobe, sa jednim sanitarnim čvorom, jednom višenamjenskom prostorijom kancelariskog tipa, trpezarija i čajna kuhinja. U ovoj vaspitnoj jedinici 2021. godine urađena je sanacija pojedinih djelova objekta (trpezarija, hodnici, sanitarni čvor za djecu i vaspitače).

Vrtić posjeduje lijepo dvorište.

Vaspitna jedinica "Leptirić" se nalazi pod istim krovom Osnovne škole "Marko Miljanov". Ova vaspitna jedinica nastala je prije 35 godina kao privremeno rješenje, u adaptiranim prostorijama nekadašnje kotlarnice škole. Nedostaje kancelarijski, magacinski i prostor za medicinsku sestru.

Dvorište teško da služi namjeni zbog isijavanja prašine od fabrike za preradu drveta koja se nalazi neposredno uz zgradu ove vaspitne jedinice, kao i zbog vandalizma sugrađana koji se konstantno dešava nad mobilijarom za djecu. Dvorište je obnovljeno: zasađeno je ukrasno drveće – čempresi i tuje. Postojeći amfiteatar je obojan i napravljeno je jedno brdašce za igru djece.

Ova vaspitna jedinica posjeduje 4 radne sobe u kojima su djeca raspoređena prema uzrastu na: 2 mlađe, 1 srednja i 1 starija vaspitna cjelodnevna grupa. Vrtić se grije na mazut (zajedničko grijanje sa OŠ“Marko Miljanov“).

## Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA"

*Objekat ,,Pčelica Maja”* je prilagođen potrebama za boravak djece u vrtić (mada u dosta oskudnim uslovima).

Zbog potreba za prostornim kapacitetom, u 2012. godini otvorena je vaspitna jedinica "Pčelica Maja" u Nikoljcu, u privatnom prostoru. Prostor je adekvatno prilagođen i uređen za boravak djece. Objekat raspolaže sa prostorom za dvije vaspitne grupe, kupatilom za djecu i odrasle, čajnom kuhinjom, prostorijom za magacinski prostor i trujažu i prijemnim holom u kome su smješteni otvoreni garderoberi za djecu. Grijanje prostorija je na struju (centralno grijanje). Urađena je nova PVC stolarija.

Objekat raspolaže velikim uređenim dvorištem za igru i boravak djece na svježem vazduhu.

## Vaspitna jedinica "SUNCE "

*Objekat ,,Sunce”* je prilagođen potrebama djece u skromnim uslovima.

Počela je sa radom 3.10.2016. godine. Nalazi se u ul.“Obala bb“ u nakadašnjim prostorijama Zavoda za školstvo. Prostor je adaptiran, opremljen i pod zakupom je za koji sredstva obezbjeđuje Ministarstvo prosvjete. Vrtić raspolaže sa kapacitetom od 7 radnih soba, čajnom kuhinjom, toaletom i malim hodnikom. Grijanje prostorija je na struju (centralno grijanje). U VJ „Sunce“ borave djeca srednjeg jasličnog uzrasta – od 12 do 24 mjeseca.

Vaspitne jedinice u prigradskim naseljima i seoskim područjima nalaze se pri osnovnim školama, izuzev u Rasovu (kancelarija Mjesne zajednice). Sve prostorije su renovirane, adaptirane i opremljene za boravak djece.

Što se tiče opremljenosti, nastojimo da redovno obnavljamo i nabavljamo inventar za poboljšanje uslova rada, potrebni didaktički materijal, kako bi se vaspitno-obrazovni rad odvijao na zadovoljavajući način.

## Tabela 1: Raspoloživi prostor u m2 u vaspitnim jedinicama – cjelodnevni boravak

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objekat | „Pčelica“ | "Crvenkapa" | "Leptirić" | "Pčelica Maja" | „Sunce“ | UKUPNO: |
| Površina u m2 | 2.173,93 m2 | 1.300 m2 | 378,62 m2 | 156 m2 | 300 m2 | 4.446,55 m2 |

## Tabela 2: Raspoloživi prostor u m2 u vaspitnim jedinicama – poludnevni boravak

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| „Maša“  Kanje | „Naša radost“  Rasovo | „Bubamara“  Nedakusi | „Ciciban“  Tomaševo | „Sunčica“  Zaton | „Kolibri“  Njegnjevo | „Palčica“  Sutivan | „Pavino Polje“  Pavino Polje | "Bistrica"  Bistrica | Ukupno |
| 37m2 | 40m2 | 25m2 | 37 m2 | 20 m2 | 25 m2 | 25 m2 | 30 m2 | 54m2 | 288m2 |

## Tabela 3: Raspoloživi prostor u m2 – Interaktivna služba i Trosatni program

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Interaktivna Ravna Rijeka | Trosatni program ,,Lozna“ | Ukupno |
| 40m2 | 42m2 | 82 m2 |

# OPREMLJENOST USTANOVE

# 

JPU "Dušo Baskić" je Ustanova koja ima 52-ije vaspitne grupe koje su smještene u više obejkata koje su pod našim krovom, kao i u prostorijma osnovnih škola koje je naša ustanova dodatno opremila i adaptirala.

Ustanova posjeduje bogat fond knjiga koje su smještene u našjoj biblioteci. Biblioteka je snadbjevena stručnom litaraturom za vaspitače, literaturom za djecu predškolskog uzrasta (slikovnice, bajke, dječiji časopisi), kompakt diskovima sa dječijom muzikom i dječijim priredbama. Fond biblioteke se svake godine uvećava novim naslovima shodno materijalnim mogućnostima Ustanove i sada iznosi 6 008 naslova, koji se razlikuje u odnosu na prethodni period (bibliotekarka je prilikom zaduživanja knjžnog fonda izvršila popis i otpis).

Vaspitne grupe su opremljene inventarom, didaktičkim materijalima i igračkama u skladu sa uzrastom djece. Svake godine se vrši njihova dopuna i nabavka novih u skladu sa potrebama i materijalnim mogućnostima Ustanove.

Posjedujemo i muzičke insrumente: četiti harmonike i jedan sintisajzer.

U svim radnim sobama Ustanova posjeduje neke od audiovizuelnih aparata, kao što su: televizori, dvd plejeri, radio-cd plejeri i tableti. Posjedujemo i najsavremenije ozvučenje, dijaprojektor sa platnom, deset kompjutera, 9 višenamjenskih štampača (štampanje, skeniranje i kopiranje), jedan 3D printer, 5 laptopova, kameru i foto aparat.

Od elektro-tehničkih aparata i mašina Ustanova je snadbjevena sa: profesionalnim mašinama za pranje i sušenje veša, manjim namjenskim mašinama za pranje i sušenje veša. Centralna kuhinja vrtića, kao i pomoćna kuhinja u VJ "Crvenkapa" su opremljene savremenim profesinalnim mašinama za pranje sudova, savremenom profesionalnom mašinom za rezanje hljeba, pećima i savremenim industriskim šporetima, konvektomatima, frižiderima, velikim zamrzivačima i drugim manjim elektro-tehničkim aparatima.

# KADROVSKI USLOVI RADA

## Tabela 4 : Kadrovska struktura osoblja u školskoj 2024/2025 .godini

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  Broj | Naziv radnog mjesta | Školska sprema | Broj  Izvršilaca | Ime i prezime | Godine radnog staža |
| 1. | Direktorica | Visoka | 1 | Dijana Kovačević | 21 |
| 2. | Pomoćnik direktora | Visoka | 1 | Maja Drašković | 18 |
| 3. | Sekretarka | Visoka | 1 | Vesna Knežević | 16 |
| 4. | Računovođa | Visoka | 1 | Ivana Bulatović | 7 |
| 5. | Referent naplate | Visoka | 1 | Aleksandra Pavićević | 2 |
| 6. | Pedagog | Visoka | 1 | Dragana Drašković | 13 |
| 7. | Psiholog | Visoka | 1 | Amela Mahmutović Kolić | 8 |
| 8. | Logoped | Visoka | 1 | Ivana Sošić | 11 |
| 9. | Specijalni pedagog-defektolog | Visoka | 1 | Zorana Basekić | 3 |
| 10. | Bibliotekarka | Visoka | 1 | Verica Kovačević | 8 |
| 11. | Nutricionista | Visoka | 1 | Slavica Pantović | 17 |
| 12.  13. | Nastavnica engleskog jezika | Visoka  Visoka | 2 | Milica Cvijović  Nataša Fatić | 7  14 |
| 14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27.  28.  29.  30.  31.  32.  33.  34.  35.  36.  37.  38.  39.  40.  41.  42.  43.  44.  45.  46.  47.  48.  49. | Vaspitačica | Visoka | 36 | Snežana Jelić  Gordana Knežević  Alma Zajmović  Lejla Mehović  Elma Hajdarpašić  Biljana Božović  Emina Međedović  Andrijana Smolović  Marija Nedović  Mirza Čindrak  Ana Banković  Marija Bulatović  Julijana Veličković  Anida Šahman  Mirjana Golubović  Valentina Knežević  Mirjana Furundžić  Milica Mihailović  Dušica Jaćimović  Aleksandra Pešić  Sabina Čindrak  Ivana Obradović  Bojana Brajković  Jovana Šćekić  Zorka Bulatović  Minela Bećirović  Adisa Međedović  Gordana Obradović  Angelina Drašković  Milica Radanović  Ilda Martinović  Tamara Ljujić  Ivana Joksimović  Jelena Femić  Katarina Ćetković  Kristina Bulatović | 41  29  25  25  25  20  17  15  15  14  14  13  12  11  10  10  10  9  9  9  8  7  6  6  6  6  5  5  4  4  4  4  4  3  3  2 |
| 50.  51.  52.  53.  54.  55.  56.  57.  58.  59.  60.  61.  62.  63.  64.  65.  66.  67.  68.  69.  70.  71.  72.  73.  74.  75.  76.  77.  78.  79.  80.  81.  82.  83.  84.  85.  86. | Vaspitačica | Viša | 37 | Ankica Dragović  Stanka Španjević  Branka Dabetić  Sonja Vojinović  Tatjana Protić  Remka Dizdarević  Milanka Rakočević  Marina Knežević  Aleksandra Popović  Indira Idrizović  Aleksandra Vlahović  Svetlana Joksimović  Rada Gutić  Gorica Krgović  Rajka Babić  Elida Džogović  Olivera Milić  Julija Rakočević  Nada Zečević  Adela Kajabegović  Ana Raosavljević  Branka Grba  Muradija Martinović  Sanja Bugarin  Esma Tutić  Marija Obradović  Adela Spahić  Amela Gredić  Ana Nedović  Sonja Kovačević  Slađana Pavićević  Ksenija Gačević  Dragana Leković  Jelena Rakočević  Lucija Vučetić  Anđela Španjević  Aleksandra Bugarin | 37  37  36  33  28  26  26  26  25  25  25  24  23  23  23  23  21  21  21  21  20  20  19  18  18  18  18  18  16  15  14  15  14  13  12  11  8 |
| 87.  88.  89.  90.  91.  92.  93.  94.  95.  96.  97  98.  99.  100.  101.  102.  103.  104.  105.  106.  107.  108.  109.  110.  111.  112.  113.  114.  115.  116.  117.  118.  119.  120.  121.  122.  123.  124.  125. | Medicinske sestre | Srednja | 39 | Snežana Begović  Vesna Popović  Lidija Rudić  Amela Pućurica  Olivera Španjević  Neda Šunjevarić  Dijana Femić  Nada Drljević  Alisa Muzurović  Violeta Drobnjak  Danijela Radović  Ivana Stanišić  Sonja Radojević  Jelena Božović Aleksandra Žujović  Ljiljana Perović  Aida Spahić  Gordana Zeković  Danijela Rečević  Marijana Nedović  Emina Avdić  Mirjana Ilić  Valentina Čabarkapa  Tatjana Drobnjak  Marija Šunjevarić  Edisa Zejnilović  Ivana Popović  Biljana Bubanja  Marijana Bošković  Danica Rudić  Lidija Veličković  Jelena Rabrenović  Milena Milićević  Anđela Konatar  Svetlana Miladinović  Ivana Femić  Merisa Poljak  Danka Merdović  Anica Vuković | 29  28  25  24  24  24  23  21  21  19  19  18  16  16  16  14  13  13  13  13  13  12  12  12  12  11  11  11  10  10  10  10  8  8  6  5  5  5  4 |
| 126. | Nabavljač-vozač | Viša | 1 | Predrag Goljević | 32 |
| 127.  128.  129.  130.  131.  132.  133.  134.  135.  136.  137. | Kuvarice | KV | 11 | Dana Đukić  Snežana Kovačević  Jelena Kljajević  Branka Šćekić  Desanka Rakočević  Olivera Slović  Milijana Minić  Nejra Kovačević  Vanja Kljajević  Marina Rakočević  Dragana Đukić | 32  29  24  17  15  13  12  11  10  8  3 |
| 138. | Ložač-domar | KV | 2 | Rajko Krgović | 16 |
| 139. |  |  |  | Vladimir Prebiračević | 21 |
| 140.  141. | Veš-pralja | NK | 2 | Nataša Kljajević  Ivana Lješnjak | 17  7 |
| 142.  143.  144.  145.  146.  147.  148.  149.  150. | Spremačice | NK | 11 | Mahija Čindrak  Vinka Popović  Suada Nišić  Milka Cerović  Ermina Sijarić  Vesna Konatar  Ana Šunjevarić  Denisa Crnovršanin  Jadranka Knežević | 25  20  19  16  14  11  10  10  5 |
| 151. | Magacioner | Srednja | 1 | Nada Kljajević | 26 |
| 152.  153.  154.  155.  156.  157.  158.  159. | Asistenti u nastavi |  | 7 | Vukica Čelebić  Radulović Sonja  Ljubica Nedović  Zorica Novaković  Jelena Jokić  Ajsela Hadžibegović  Violeta Lalević  Erna Kujović | 28  29  26  19  15  9  7  5 |
|  |  | Svega | 159 |  |  |

## Tabela: 5 Kadrovska struktura u našoj ustanovi - po stručnoj spremi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Radno mjesto | VSS | VŠS | SS | KV | NK | UKUPNO |
| Direktor/ica i pom.dir.  Logoped/škinja  Psiholog/škinja i  Pedagog/škinja  Specijalni pedagog-defektolog  Bibiotekar/ka  Nutricionista  Nastavnici engleskog jezika  Vaspitač/ica  Medicinska sestra  Adm. i rač. Radnik/ca  Pom. i teh. osoblje | 2  1  1  1  1  1  1  2  -  36  -  3  3 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  37  7  -  2 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  32  -  29 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | 2  1  1  1  1  1  1  2  73  39  3  34 |
| **Ukupno:** | **52** | **46** | **61** | **-** | **-** | **159** |

## Tabela 6: Radno vrijeme osoblja u JPU "Dušo Basekić"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Radno mjesto | | Radno vrijeme | |
| Od | Do |
| Direktorica | | 7h | 15h |
| Pomoćnica direktorice | | 7h | 15h |
| Sekretar | | 7h | 15h |
| Računovođa | | 7h | 15h |
| Pedagog | | 7 h | 15h |
| Defektolog- specijalni pedagog | | 7h | 15h |
| Psiholog | | 7h | 15h |
| Logoped | | 7h | 15h |
| Nutricionista | | 7h | 15h |
| Nastavnici engleskog jezika | | 7h | 12h:15min |
| Vaspitačice: | |  |  |
| - u prije podnevnom boravku | | 7h | 12h:15min |
| -u popodnevnom boravku | | 11h | 16h:15min |
| - dežurni prije podne | | 6h:30min | 11h:45min |
| - dežurni popodne | | 11h:45min | 17h |
| Medicinska sestra u jaslicama   * Prva smjena * Druga smjena   -dežurna sestra na jaslicama  - prva smjena  - Druga smjena | | 7 h  10h  6:30h  10:30h | 13h  16h  12:30h  16:30h |
| Medicinska sestra na objektu | | 6h:30min  7h:30min | 14h:30min  15h:30min |
| Nabavljač-vozač | | 7h | 15h |
| Kuvari | | 6h | 14h |
| Ložač-domar | -zimski period | 4h -9h | 13h-16h |
| -ljetnji period | 8h | 16h |
| Veš pralje | | 7h | 15h |
| Spremačice | | 7 :30h | 15:30h |
| 11h | 19h |

## Tabela 7: Raspored dnevnog ritma života

|  |  |
| --- | --- |
| Satnica | Opis aktivnosti |
| 6 h | Otvaranje Ustanove |
| 6h:30min- 8h:15min | Prijem djece, individualni kontakti sa roditeljima i djecom, jutarnje aktivnosti prema dječijim interesovanjima |
| 8h:15min - 8h:30min | Pripremanje djece za doručak (stvaranje higijenskih navika - pranje ruku, odlazak u trpezariju) |
| 8h:30min - 9h | Doručak ( vaspitačica upućuje djecu na pravilno ponašanje za stolom i pravilnu upotrebu pribora za jelo) |
| 9h - 11h | Vaspitno-obrazovni rad u radnoj sobi, boravak djece u holovima vrtića i u dvorištu |
| 11h- 11h:15min- jaslične grupe  11h:30min – Vrtićke grupe | Pripreme za ručak |
| 11h:30min – 12h | Ručak |
| 12h – 12h:30min | Priprema za odmor (vaspitači osamostaljuju djecu u svlačenju i oblačenju, urednom odlaganju garderobe. Vaspitači koriste priču i tihu muziku za uspavljivanje djece). |
| 12h:30min- 14h:15min | Popodnevni odmor |
| 14h:15min -14h:45min | Postepeno buđenje i priprema za aktivnosti prema individualnim interesovanjima djeteta, užina |
| 14h:45min - 17h | Slobodne aktivnosti prema individualnim interesovanjima djeteta i ispraćaj djece kućama |

## Tabela 8: Dnevno pripremanje i servisiranje hrane

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UZRAST** | **DORUČAK** | **RUČAK** | **UŽINA** | **UKUPNO** |
| 1-2 godine | 8:30 | 11:00 | 14:15 – 14:45 | 3 |
| 2-3 godine | 8:30 | 11:15 | 14:15 - 14:45 | 3 |
| 3-6 godine | 8:30 | 11:30 | 14:30 - 15:00 | 3 |

Raspored dnevnog ritma života je sačinjen u cilju bolje organizacije rada i navikavanja na svakodnevni termin za pojedine aktivnosti. Iz ovog rasporeda se vidi jedanaestočasovno radno vrijeme. Organizovanje dnevnog života sa djecom sastoji se u sljedećem:

* prijem, ispraćaj i ishrana djece,
* vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama,
* popodnevni odmor i
* boravak djece na svježem vazduhu.

# ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA

## Tabela 1: Broj upisane djece i broj formiranih grupa u cjelodnevnim vaspitnim jedinicama

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Vaspitna jedinica | Broj upisane djece | Broj formiranih grupa | Polna struktura djece | |
| Muško | Žensko |
| 1. | "Pčelica" | 433 | 16 | 229 | 204 |
| 2. | "Crvenkapa" | 323 | 11 | 170 | 153 |
| 3. | „Leptirić“ | 105 | 4 | 56 | 49 |
| 4. | „Pčelica Maja“ | 61 | 2 | 32 | 29 |
| 5. | „Sunce“ | 81 | 7 | 44 | 37 |
|  | **Ukupno:** | **1003** | **40** | **531** | **472** |

## Tabela 2: Broj upisane djece i broj formiranih grupa u poludnevnim vaspitnim jedinicama

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Vaspitna jedinica | Broj upisane djece | Broj formiranih grupa | Polna struktura djece | |
| Muško | Žensko |
| 1. | „Naša radost“  Rasovo | 35 | 2 | 16 | 19 |
| 2. | „Bubamara“  Nedakusi | 10 | 1 | 6 | 4 |
| 3. | „Palčica“  Sutivan | 13 | 1 | 8 | 5 |
| 4. | „Kolibri“  Njegnjevo | 18 | 1 | 5 | 13 |
| 5. | „Sunčica“  Zaton | 17 | 1 | 9 | 8 |
| 6. | Ciciban“  Tomaševo | 5 | 1 | 3 | 2 |
| 7. | „Pavino Polje“  Pavino Polje | 10 | 1 | 3 | 7 |
| 8. | „Maša“  Kanje | 10 | 1 | 6 | 4 |
| 9. | „Bistrica“ | 8 | 1 | 5 | 3 |
|  | Ukupno: | **126** | **10** | **61** | **65** |

## Tabela 3: Broj upisane djece u trosatnom programu Lozna

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj formiranih grupa** | **Broj upisane djece** | **Polna struktura** | |
|  | **Muško** | **Žensko** |
| **1.** | **1** | **6** | **2** | **4** |

## Tabela 4: Broj upisane djece u Interaktivnoj službi u Ravnoj Rijeci

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj formiranih grupa** | **Broj upisane djece** | | **Polna struktura** | |
|  | **Muško** | | **Žensko** |
| 1.Ravna Rijeka | 1 | 7 | 4 | | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ukupno tabele** | Broj upisane djece |  | Polna struktura djece | |
| Muško | Žensko |
| **1,2,3,4** | **1142** | **52** | **598** | **544** |

## Tabela 5: Broj upisane djece u cjelodnevnom boravku po vaspitnim grupama i raspored vaspitača i medicinskih sestara u vaspitnim jedinicama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ "PČELICA"** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice i medicinske sestre po grupama** |
| Starija jaslična I | 16 | Vas. Ana Raosavljević  Med.sestra Jelena Rabrenović |
| Starija jaslična II | 15 | Vas. Valentina Knežević  Med.sestra Danijela Rečević |
| Starija jaslična III | 18 | Vas. Dušica Jćimović  Med.sestra Marija Šunjevarić |
| Starija jaslična IV | 23 | Vas. Svetlana Joksimović  Med.sestra Ljiljana Perović |
| Starija jaslična V | 18 | Vas. Aleksandra Popović  Med.sestra Mirjana Ilić |
| Starija jaslična VI | 17 | Vas. Anđela Španjević  Med. sestra Neda Šunjevarić |
| Starija jaslična VII | 21 | Vas. Julijana Veličković  Med.sestra Danica Rudić |
| Starija jaslična VIII | 19 | Vas. Anida Šhman  Med.sestra Snežana Begović |
| Srednja jaslična grupa IX | 20 | Vas. Bojana Brajković  Med.sestre Ivana Popović, Ivana Stanišić |
| Mlađa I | 36 | Stanka Španjević  Katarina Ćetković |
| Mlađa II | 41 | Elma Hajdarpašić  Aleksandra Bugarin |
| Srednja I | 43 | Branka Dabetić  Ilda Martinović |
| Srednja II | 41 | Lejla Mehović  Mirjana Golubović |
| Starija I | 39 | Rada Gutić,  Jelena Rakočević |
| Starija II | 41 | Milica Radanović  Dragana Leković |
| Starija III | 25 | Ana Nedović  Adisa Međedović |

**Koordinatori vaspitne jedinice**: Milica Radanović – vaspitne grupe i Aleksandra Popović – jaslične grupe

Trijažne medicinske sestre: Emina Avdić i Lidija Drobnjak-I sprat

Amela Pućurica - II sprat

Medicinske sestre po blokovima: Svetlana Miladinović, Aida Spahić i Anđela Konatar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ "CRVENKAPA"** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice i medicinske sestre po grupama** |
| Starija jaslična grupa I | 22 | Vas. Sonja Kovačević  Med.sestra Vesna Nedeljković |
| Starija jaslična grupa II | 20 | Vas. Milica Mihailović  Med.sestre Biljana Bubanja i Sonja Radojević |
| Mlađa grupa I | 28 | Sonja Vojinović  Rajka Babić |
| Mlađa grupa II | 29 | Gorica Krgović  Adela Spahić |
| Mlađa grupa III | 30 | Julija Rakočević  Jovana Šćekić |
| Srednja I | 29 | Gordana Knežević  Marija Obradović |
| Srednja II | 30 | Olivera Milić  Marija Bulatović |
| Srednja III | 26 | Remka Dizdarević  Biljana Božović |
| Starija I | 36 | Marina Knežević  Tatjana Protić |
| Starija II | 36 | Amela Gredić  Emina Međedović |
| Starija III | 35 | Milanka Rakočević  Elida Džogović |

**Koordinator vaspitne jedinice**: Olivera Milić

Trijažne medicinske sestre: Lidija Rudić, Jelena Božović i Marijana Nedović

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ "LEPTIRIĆ"** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mlađa I | 27 | Ankica Dragović  Branka Grba |
| Srednja I | 22 | Andrijana Smolović  Zorka Bulatović |
| Srednja II | 22 | Alma Zajmović  Angelina Drašković |
| Starija | 34 | Snežena Jelić  Marija Nedović |

**Koordinator vaspitne jedinice**: Marija Nedović

Trijažna medicinska sestra: Ivana Femić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ "PČELICA MAJA "** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mlađa grupa I | 20 | Aleksandra Pešić  Ivana Obradović |
| Mješovita grupa | 41 | Adela Kajabegović  Jelena Femić |

**Koordinator vaspitne jedinice**: Adela Kajabegović

Trijažna medicinska sestra: Tatjana Drobnjak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ "SUNCE"** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Srednja jaslična I | 15 | Vas. Ana Banković  med.sestra Dijana Femić i Danijela RadovićValentina Čabarkapa |
| Srednja jaslična II | 10 | Vas. Lucija Vučetić  med.sestre Edisa Zejnilović i Nada Drljević |
| Srednja jaslična III | 12 | Vas. Aleksandra Vlahović  Med.sestre Marijana Bošković i Gordana Zeković |
| Srednja jaslična IV | 10 | Vas. Nada Zečević  Med.sestre Milena Milićević i Merisa Poljak |
| Srednja jaslična V | 9 | Vas. Indira idrizović  Med.sestra Aleksandra Žujović, Alisa Muzurović |
| Srednja jaslična VI | 13 | Vas. Slađana Pavićević  Med.sestre Valentina Čabarkapa i Valentina Drobnjak |
| Srednja jaslična VII | 12 | Vas. Gordana Obradović  Med.sestre Olivera Španjević i Lidija Veličković |

**Koordinator vaspitne jedinice** : Indira Idrizović

## Tabela 6: Broj upisane djece u poludnevnom boravku po vaspitnim grupama i raspored vaspitača u vaspitnim jedinicama u školama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „NAŠA RADOST“ RASOVO** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita I | 17 | Esma Tutić |
| Mješovita II | 18 | Mirza Čindrak |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „BUBAMARA“ NEDAKUSI** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 10 | Mirjana Furundžić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „CICIBAN“ TOMAŠEVO** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačica** |
| Mješovita | 5 | Sabina Čindrak |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „SUNČICA“ ZATON** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 17 | Ksenija Gačević |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „KOLIBRI“ NJEGNJEVO** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačica** |
| Mješovita | 18 | Muradija Martinović |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „PALČICA“ SUTIVAN** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 13 | Tamara Ljujić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PVJ „PAVINO POLJE“ PAVINO POLJE** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 10 | Sanja Bugarin |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VJ „MAŠA“ KANJE** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 10 | Minela Bećirović |
| **PVJ "BISTRICA"** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 8 | Ivana Joksimović |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TROSATNI PROGRAM – LOZNA** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 6 | Maja Drašković |
| **INTERAKTIVNA SLUŽBA – RAVNA RIJEKA** | | |
| **Vaspitna grupa** | **Broj upisane djece** | **Vaspitačice** |
| Mješovita | 7 | Maja Drašković |

**Koordinator poludnevnih vaspitnih grupa**: Muradija Martinović

## Tabela 7: Djeca sa posebnim obrazovnim potrebama koja su integrisana u redovne vaspitne grupe za 2024/25. godinu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vaspitna jedinica** | **Vaspitna grupa** | **Ime djeteta** | **Vrsta smetnje** | **Asistenti** |
| **„Pčelica“** | ***Srednja 1***  (Lejla M. i Mirjana G.)  ***Starija 3***  (Ana N. i Adisa M.) | ***1.Una Medunjanin***  ***2.Nađa Bulatović*** | Dijete sa teškim hroničnim oboljenjem usled urođene anomalije centralnog nervnog sistema  Dijete sa teškim hroničnim oboljenjima | Ljubica Nedović  Nema ass. |
| **„Crvenkapa“** | Starija grupa I  (Marina K. i Tatjana P.)  ***Starija grupa II***  (Emina M. i Amela G.)  ***Starija grupa III***  (Mila R. i Elida Dž.)  ***Srednja 1***  (Gordana K. i Marija O.) | ***3.Dario Marković***  ***4.Dženis Bašić***  ***5.Dalija Đurđević***  ***6.Ajlan Bahović*** | Dijete sa težim – teškim govorno jezičkim teškoćama, težim tjelesnim smetnjama  Dijete sa elementima iz spektra autizma, težim do teškim govorno – jezičkim teškoćama  Dijete sa elementima iz spektra autizma  Dijete sa senzornim smetnjama (Teško obostrano oštećenje sluha),težim do teškim govorno jezičkim smetnjama i kašnjenje u psihomotornom razvoju usled primarne smetnje | Tina Nedović  Vukica Čelebić  Zorica Novaković  Erna Kujović |
| **„Leptirić“** | ***Srednja*** 1  (Alma Z. I Angelina D.)  ***Srednja 2***  (Zorka B. i Andrijana S.) | ***7.Miloš Nedović***  ***8.Vukašin Veličković*** | Dijete sa smetnjama iz spektra autizma  Dijete sa elementima iz spektra autizma, težim do teškim govorno jezičkim smetnjama. | Violeta Lalević  Ajsela Hadžibegović - Mahmutović |

Broj upisane djece sa posebnim obrazovnim potrebama je 8.

Redovan vaspitno - obrazovni rad će se izvoditi po Programu za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju (od 3 do 6 godina) kao i Program njege i vaspitno – obrazovnog rada sa djecom uzrasta do 3 godine. Opšti cilj je da doprinosimo cjelokupnom pravilnom razvoju djeteta, pružajući mu uslove i podsticaje da razvija sve svoje mogućnosti.

U radu sa djecom biće zastupljene životno-praktične, specifične i kompleksne aktivnosti.

Radimo na očuvanju zdravlja djeteta, na socijalizaciji i podsticanju pravilnog fizičkog razvoja, formiranju pozitivne slike o sebi, sticanju emocionalne stabilnosti, osamostaljivanju djeteta, razvoju kreativnosti, podsticanju individualnih sposobnosti i sticanju novih znanja.

U našoj ustanovi realizuju se sledeći programi:

1. VJ „Pčelica“- Primarni cjelodnevni program u trajanju od 6-9h,

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. VJ „Crvenkapa“- Primarni cjelodnevni program u trajanju od 6-9h,

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. VJ „Leptirić“- Primarni cjelodnevni program u trajanju od 6-9h,

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. VJ „Pčelica Maja“- Primarni cjelodnevni program u trajanju od 6-9h,

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. VJ „Sunce“ - Primarni cjelodnevni program u trajanju od 6-9h;
2. PVJ „Naša Radost“ Rasovo- Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h;

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Bubamara“ Nedakusi - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h;

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Ciciban“ Tomaševo - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h;

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Sunčica“ Zaton - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Kolibri“ Njegnjevo – Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Palčica“ Sutivan - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Pavino Polje“ Pavino Polje - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6;

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

1. PVJ „Maša“ Kanje - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h

Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

14. PVJ "Bistrica" - Primarni poludnevni program u trajanju od 4-6 h; Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

15. Lozna- Trosatni primarni program; Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

16. Ravna Rijeka - Interaktivna služba; Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu;

## Tabela broj 8: Organizacija vaspitno – obrazovnog rada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI**  **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Sprovođenje vaspitno-obrazovnog rada | * održavanje sjednica pedagoškog kolegijuma   -održavanje sjednica Aktiva  -održavanje sjednica Stručnog vijeća  -održavanje sjednica vaspitnih jedinica  -Primjena „Pravilnika o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima „ i „Zakona o nacionalnom okviru kvalifikacija“  **-**Nabavka stručne literature neophodne za kvalitetno obavljanje vaspitno-obrazovnog rada | **-** direktorica  -pomoćnik direktora  - pedagog  - koordinatori vaspitnih jedinica  - med.sestra saradnik  **-**stručna služba  -vaspitačice određenih aktiva  -medicinske sestre  -ditrektorica  -pomoć.  direktora  -stručna služba  -vaspitačice  -pripravnice  -medicinske sestre  -koordinator i vaspitačice određene vaspitne jedinice  -direktorica,  -pomoćnica direktorice i stručna služba(po potrebi)    -direktorica  Uprava vrtića  -bibliotekarka | **-**kvartalno (avgust/septembardecembar/januar, mart/apri, jun/jul)  -kvartalno  (avgust/septembar decembar/januar, mart/apri, jun/jul)  -tokom školske godine    -po potrebi (najmanje četiri puta u toku godine)  -tokom godine  -tokom godine | -odluke  -sveska zapisnika  -polugodišnji izvještaji o evaluaciji rada Kolegijuma  -Plan rada aktiva  -sveske zapisnika  -odluke  -plan rada Stručnog vijeća  -sveska zapisnika sa jednica  -evidenciona lista prisustva sjednicama  -odluke sa sjednica    -Sveska zapisnika sa sjednica VJ  - Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima  -Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija  -prijava za 10 vaspitača i pom.direktora za dodjeljivanje viših znanja  -odluka Stručnog viječa o prijedlozima vaspitača za viša zvanja  -biblioteka u VJ „Crvenkapa“ |
| Planiranje vaspitno-obrazovnog rada u skladu sa važećim Programom. | -izrada dnevnih i nedjeljnih planova  -izrada IROP-a za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama | -vaspitačice  -stručna služba -vaspitačice,  -roditelji | -dnevno  -nedjeljno  -oktobar | -radna knjiga vaspitačica i med.sestara  -urađen IROP za svako dijete sa posebnim obrazovnim potrebama |
| Obezbjeđivanje optimalnih uslova za rast i razvoj svakog djeteta kroz realizaciju planiranih aktivnosti. | - režim dana uskladiti sa potrebama djece  -urediti prostor i opremiti centre interesovanja potrebnim sredstvima i materijalima i oplemeniti sredinu za učenje radovima djece i vaspitačica  -nabavka likovnog materijala za rad u vaspitnim grupama  -kontrola i evidencija tjelesne težine i visine djece  -kontrola zdrastvenog stanja djece  -formiranje kulturno-higijenskih navika | -direktorica  -pomoć. direktora  -stručna služba  -vaspitačice  -vaspitačice  -direktorica  -pomoć. direktora  -stručna služba  -medicinske sestre  -direktorica  -med.sestra  -med.sestra  -vaspitačice  -medicinska sestra | -tokom školske godine  -tokom školske godine  -periodično  tokom školske godine  -tromjesečno  -svakodnevno  -svakodnevno | -režim dana okačen na vidnim mjestima u svim vaspitnim jedinicama  -opremljeni centri interesovanja po radnim sobama  -izloženi radovi djece i vaspitačica na vidnim mjestima u radnim sobama i holovima vrtića  -tenderska dokumentacija za nabavku likovnog materijala  -trebovanja likovnog materijala od strane vaspitačica  -raznovrstan likovni materijal  -Karton za praćenje razvoja djeteta  -sveska dežurstva  -radna knjiga (nedjeljne realizacije) |
| Praćenje i evidentiranje dječijeg razvojnog napretka | - izrada dječijih portfolija u  jasličnim i vrtićkim vaspitnim grupama  -posmatranje djetetovog ponašanja u različitim situacijama i vođenje zabilješki  -izrada individualnih planova za svako dijete  -izdvajanje dječijih radova koji ukazuju na razvojni napredak | -vaspitačice  -medicinska sestra  -po potrebi stručna služba  -vaspitačice-  -stručna služba  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -tokom godine  -svakodnevno  -oktobar  -tokom godine | -urađeni portfolio za svako dijete  -zabilješke o posmatranju  -različiti instrumenti za svako dijete za praćenje i procjenjivanje djeteta  -dječiji portfolio  -dječiji portfolio  -zbirke likovnih radova svakog djeteta |
| Obezbijediti kontinuirani PRNV na nivou predškolske ustanove | Realizacija plana PRNV za tekuću školsku godinu | -Tim za PRNV  -vaspitačice | -tokom školske godine | -plan za PRNV  -zapisnici sa sjednica Tima za PRNV  -realizovane radionice, ogledne i uledne aktivnosti, teoretska predavanja stručnih saradnika i vaspitačica |
| Ostvarivanje kulturnih i javnih djelatnosti za tekuću školsku godinu | Realizacija plana i programa kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu. | -djeca  -vaspitačice  -direktorica  -pomoć. direktora  -stručni saradnici | -tokom školske godine | -realizovane kulturne i javne djelatnosti  -izvještaj o evaluaciji plana i programa kulturne i javne djelatnsti za tekuću godinu. |
| Realizacija Plana samoevaluacije na nivou Ustanove | -Rad Tima za samoevaluaciju kroz kontinuirano praćenje rada Ustanove | -Članovi Tima za samoevaluaciju | -tokom godine | -izvještaji o samo  samoevaluaciji  -zapisnik sa sjednice |
| Praćenje rada vaspitačica i med.sestara | -uvid u radne knjige  -neposredno praćenje i analiza aktivnosti | -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagog | -tokom školske godine po Planu hospitacije vaspitača | - Plan hospitacije vaspitača  -raspored hospitacija  -protokoli o praćenju rada vaspitačica i med.sestara |
| Evaluacija profesionalnog napredovanja vaspitača | -neposredno praćenje i analiza uglednih aktivnosti i teoretskih predavanja u izvještajima sa aktiva  -evaluacija Plana za PRNV | -pedagog  -Tim za PRNV  -pedagog (koja je ujedno i koordinator za PRNV)  -članovi tima | -februar/jun | -izvještaj pedagogice  -zapisnik sa sjednica aktiva  -izvještaj o radu Tima za PRNV  -izvještaj o evaluaciji PRNV na nivou Ustanove |
| Evaluacija godišnjeg rada Ustanove | -evaluacija akcionog plana Ustanove  -podnošenje izvještaja o radu Ustanove  - analiza izvještaja o samoevaluaciji timova  -podnošenje izvještaja o radu Stručnih aktiva  Podnošenje izvještaja o realizovanom Planu saradnje sa porodicom  -Čitanje zapisnika i podnošenje izvještaja o radu Stručnog vijeća | -članovi kolegijuma  -direktorica  -pomoć. direktora  -pedagog  -Koordinatori timova  -Predsjednici Aktiva  -Pedagog  -Koordinatori vaspitnih jedinica  -pedagog  - direktorica  -pom.direktora | -jun  -avgust  -avgust  -Kvartalno – nakon održanog Aktiva  -na sjednicama Kolegijuma i Stručnih vijeća      -Na sjednicama Stručnog vijeća | -akcioni plan Ustanove za tekuću školsku godinu  -izvještaj o evaluacji istog  -izvještaji timova  - kvartalno  -izvještaj  Izvještaji koordinatora na Kolegijumu i Stručnim vijećima  Sveska zapisnika sa sjednica Stručnog vijeća  -izvještaj o radu Stručnog vijeća-avgust |

# REALIZACIJA VOR-a TOKOM MJESECI DEŽURSTVA

U januaru, julu i avgustu mjesecu vaspitno – obrazovni rad odvija se u matičnoj vaspitnoj jedinicai ,,Pčelica“. Dežurstvo se organizuje na prilagođen način, zbog smanjenog broja djece, pa zaposleni kadar vrtića koristi u tom periodu godišnje odmore.

Vaspitno-obrazovni rad se odvijata u uslovima smanjenog broja djece, a prema individualnim interesovanjima djece.

Evidenciju realizacije VOR-a i preventivno zdravstvene zaštite vode vaspitačice i medicinske sestre u svesci dežurstva.

U sveskama dežurstva vapitačice svakodnevno upisuju realizaciju VOR-a za vaspitnu grupu u kojoj realizuju vaspitno-obrazovni rad, broj prisutne djece...

Medicinske sestre na objektu svakodnevno unose podatke o broju djece koja pohađaju vrtić, o zdravstveno- higijenskim izazovima, jelovniku, broju djece na spavanju.

# PRIORITETNI CILJEVI USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

1. Adaptacija postojećeg prostora u cilju opremanja prostorije za senzornu sobu.
2. Realizacija kvalitetnog vaspitno-obrazovnog rada u cilju pravilnog fizičkog, intelektualnog, emocionalnog i socijalnog razvoja djece od jedne godine do polaska u školu.
3. Unaprjeđivanje vaspitno-obrazovnog rada uz kontinuiranu nabavku novih didaktičkih sredstava, igrovnog materijala i inventara potrebnog za rad.
4. Obezbjeđivanje uslove za funkcionisanje jedinstvenog sistema vaspitno-obrazovnog rada, njege, ishrane, zdravstvene i socijalne zaštite.
5. Obezbijedjivanje kontinuirane profesionalne edukacije stručnog kadra
6. Obezbjeđivanje stručne literatue radi upoznavanja sa inovacijama u vaspitno-obrazovnom radu.
7. Podsticanje i unapređivanje timskog rada u kolektivu.
8. Unaprijedjivanje saradnje sa porodicom kroz aktivnosti predviđene Planom saradnje sa porodicom i aktuelnim dešavanjima u društvu.
9. Unapređivnje saradnje sa lokalnom sredinom.
10. Podsticanje dječijih vještina i sposobnosti kroz raličite projekte
11. Učestvovanje na dječijim manifestacijama organizovanim na lokalnom i regionalnom nivou: festivali, smotre, susreti djece i vaspitača.
12. Realizacija tradicionalne manifestacije naše ustanove „Biciklijada“.
13. Povećati obuhvat djece RE populacije u redovne vrtićke grupe.
14. Realizacija Tranzicionog plana i programa.
15. Realizacija programa „Mladi sportisti“ – Specijalna Olimpijada.
16. Realizacija programa „Brižne porodice“.
17. Odgovoriti zahtjevima pilot projekta PORI i dati doprinos realizaciji Projekta na nivou Ustanove
18. Odgovoriti zahtjevima pilot projekta "Projektno planiranje" i realizaciji Projekta na nivou Ustanove.
19. Realizacija Projekta "Centri izvrsnosti" 2021-2025.
20. Realizacija međunardnog Projekta Say Hello To The World
21. Implementacija Kućnog reda, Kodeksa ponašanja i Kodeksa oblačenja.
22. Nastaviti sa publikovanjem časopisa „Pčelica“ i izdavanje novog časopisa Godišnjak naše ustanove.
23. Popularizovati rad Ustanove putem facebook stranice Vrtića, website i medija.

# PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Upoznavanje zaposlenih sa Izvještajem o radu JPU „Dušo Basekić“ za 2023/24, 2024/25. | - Podnošenje Izvještaja o radu JPU“Dušo Basekić“ | -direktorica  -pomoć.  direktora | -avgust/septembar | - Izvještaj o radu JPU „Dušo Basekić“ -sveska zapisnika sa sjednice Stručnog vijaća |
| Upoznavanje zaposlenih sa Godišnjim planom rada za 2024/2025.god | -razmatranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu rada za 2024/2025.g | -direktorica, pomoć. direktora, pedagogica | -septembar | -Godišnji plan za 2024/2025.  godinu  -sveska zapisnika sa sjednice Stručnog vijeća |
| Upoznavanje sa urađenim Akcionim planovima za organizaciju i unapređenje rada u vrtiću po oblastima | -razmatranje i usvajanje Akcionih planova za organizaciju rada po oblastima | -direktorica  -pomoć.  direktora, stručna služba, vaspitači | -tokom godine | -Akcioni plan |
| Upoznavanje sa izvještajem o upisu djece za novu školsku godinu | - rad na izvještaju o upisu djece | -predsjednik upisne komisije, pedagog | -avgust/septembar | -spiskovi djece po vaspitnim grupama  -sveska zapisnika sa sjednice Stručnog vijeća |
| Upoznavanje sa Izvještajem o PRNV u protekloj godini | -Podnošenje Izvještaja za PRNV | -koordinator za PRNV | -avgust | -izvještaj o PRNV  -sveska zapisnika sa sjednice Stručnog vijeća |
| Upoznavanje sa novim Planom za PRNV za školsku 2024/25. Godinu | Razmatranje novog Plana za PRNV za školsku 2024/25. godinu | Koordinator za PRNV | septembar/  oktobar | Godišnji plan PRNV za 2023/24. godinu, sveske zapisnika sa sjednice Stručnog vijeća |
| Unaprjeđenje vaspitno- obrazovnog rada i upoznavanje sa Izvještajem o samoevaluaciji    Formiranje stručnih timova za 2024/2025.g. | -praćenje realizacije i primjena VOR-a unapređenja vaspitno obrazovnog rada  -akcini plan Tima za samoevaluaciju  **1.Tim za podršku djeci sa posebnim obrazovnim potrebama**  **2.Tim za izradu časopisa**  **3. Tim za internu evaluaciju**  **4.Tim za profesionalni razvoj**  **5. Tim za inkluziju djece RE populacije**  **6. Tim za Centre izvrsnosti**  **7. Tim za zaštitu od nasilja**  **8.Tim za krizne**  **situacije**  **9.Tim za glumačku trupu "Pozorište snova"** | -Tim za samoevaluaciju  -direktorica  -pomoć. direktora  - Stručni saradnici  -Vaspitačice koje imaju u grupi upisano dijete sa posebnim obrazovnim potrebama  -roditelji  -direktorica  -pomoć. dir.  -bibliotekarka  Verica K.  -pedagog  -vaspitačice:  Zorka Bulatović, Katarina Ćetković, Adela Spahić i Adisa Međedović  -direktorica  -pomoć. dir.  -pedagogica,  -nutricionist.  -pravnica Ustanove  -koordinatori VJ: Olivera Milić, Milica Radanović, Aleksandra Popović, Indira Idrizović, Marija Nedović, Adela Kajabegović, Muradija Martinović  -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagog koordinator  Vaspitačice:  Sonja Vojinović,  Julija Rakočević, Biljana Božović i Adisa Međedović  -direktorica  -pomoć.  direktora  -stručni saradnici  Vaspitacica  -Muradija Martinović  -Mirjana Golubović  -Milica Mihailović  Dragana Drasković-pedagog  Maja  Drašković-  Pomoć.  direktora  Vaspitačice:Sonja Vojinović,  Milanka Rakočević, Elida Džogović, Aleksandra Popović, Svetlana Joksimović, Indira Idrizović, Ana Banković, Ilda Martinović,  Katarina Ćetković  -direktorica  -pomoć.  direktora  -stručni saradnici  Vaspitači:  Gorica Krgović,Ana Nedović, Nada Zečević, Tanja Protić i Rada Gutić  Direktorica  pomoć.direktora  pedagog  koordinatori vaspitnih jedinica  Direktorica  Pomoć.dir.  Vaspitačice: Ana Nedović,  Adisa Međedović,  Milica Radanović, Ilda Martinović, Katarina Ćetković | avgust  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  - tokom školske godine  - tokom školske godine  Tokom školske godine  - tokom školske godine  -tokom školske godine | -izvještaji  -sveska zapisnika Stručnog vijeća  -sveska zapisnika tima za samoevaluaciju  -Plan tima  -zaključci u vidu obavještenja za roditelje  -uradjeni IROPi i ITP  -urađen novi broj časopisa „Pčelica“  -materijal za časopis  -sveska zapisnika Tima, izvještaji, ankete...  -Plan Tima za PRNV  -zapisnici sa sjednica  -izvještaji  -Plan rada Tima  -Održane radionice, seminari, okrugli stolovi...  -izvještaji koordinatora Tima  Akcioni plan rada Tima za Centre izvrsnosti  -izvještaji koordinatora o realizovanim aktivnostima - koordinator  -Plan rada Tima, izvještaji  -Plan rada vrtića u kriznim situacijama  -Izvještaji  -Plan rada Tima,  izvještaji, prikazane predstave na raznim: desavanjima, gostovanjima, dogadjajima tokom školske godine, fotografije |
| Praćenje profesionalnog napredovanja vaspitača u skladu sa zakonima i pravilnicima o stručnom usavršavanju vaspitača | -Evaluacija profesionalnog napredovanja vaspitača | -Koordinator za PRNV pedagog Dragana Drašković i Tim za PRNV | -kvartalno | -izvještaji o evaluaciji  profesionalnog  napredovanja vaspitača nakon održanih seminara  -izvještaj o evaluaciji rada Tima za PRNV  -sveska zapisnika sjednica Stručnih Aktiva |
| Organizacija rada za 2024/2025.g. | -Formiranje vaspitnih grupa i raspored radnika po vaspitnim jedinicama  -izbor mentora za obuku pripravnika za tekuću školsku godinu  -izbor vaspitača koji će predstavljati zaposlene u Upravnom odboru  -raspored rada vaspitača u mjesecima dežurstva: januar, jul i avgust | -direktorica  -pomoć.  direktora  -direktorica  -vaspitačice  -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagog | -avgust  -decembar  -po potrebi  -kraj decembra i kraj juna | -Spisak grupa i raspored radnika objevljen na oglasnim tablama po vaspitnim jedinicama  -odluka o imenovanju mentora za obuku pripravnika  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -odluka o izboru vaspitača za Upravni odbor  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -raspored objavljen na oglasnim tablama vaspitnih jedinica |
| Organizacija javnih kulturnih djelatnosti | -planiranje i  utvrđivanje nosioca kulturnih i javnih aktivnosti djece  -podnošenje izvještaja o realizovanim aktivnostima | -direktorica  -pomoć. direktora  -vaspitačice  -stručni saradnici  -vaspitačice nosioci aktivnosti | -tokom školske godine  -nakon realizacije aktivnosti | -odluke o imenovanim nosiocima aktivnosti  -izvještaj o realizovanim aktivnostima |
| Formiranje Savjeta roditelja i praćenje njegovog rada | -upoznavanje sa formiranjem novog Savjeta za školsku 2024/2026.godinu i sa njegovim radom | -direktorica  -pomoć.  direktora  -vaspitačice  -pedagog | -tokom školske godine po potrebi | -odluka o formiranju novog Savjeta,  Zapisnici sa sjednica Savjeta roditelja |
| Aktivnosti Upravnog odbora i praćenje njegovog rada | -upoznavanje sa Izvještajem o radu Upravnog odbora | -direktorica  -pomoć.  direktora  -predstavnici  Ustanove koji su članovi Upravnog odbora | -tokom školske godine po potrebi | -izvještaj o radu Upravnog odbora  -zapisnik sa sjednice Upravnog odbora |
| Vođenje pedagoške dokumentacije u MEIS aplikaciji | -dogovor oko ažuriranja podataka u MEIS  aplikaciji | -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagog  -vaspitačice  -sekretar | -tokom školske godine, po potrebi | -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća |
| Planiranje ekskurzija i organizovanih odlazaka djece  Planiranje i organizovanje izleta za zaposlene | -predlaganje i dogovaranje o mogućim ekskurzijama i organizovanim odlascima djece na razne manifestacije  -predlaganje i dogovaranje o mogućim ekskurzijama i izletima zasposlenih | -direktorica  -pomoć. direktora  -pedagog, vaspitačice  -direktorica  -pomoć.  direktora  -Predsjednik Sindikata Ustanove  -vaspitačice | -po potrebi  -po potrebi | -odluke o izabranim izletima i planiranim aktivnostima  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća |
| Informisanje zaposlenih o različitim ponudama vezanim za konkurse, sajmove, stručne skupove,... | -praćenje i analiziranje ponuda: Sajmova, konferencije, edukacije, obuke i sl.  -ponude pozorišnih predstava  -ponude stručne literature  -ponude časopisa za djecu i sl. | -direktorica | -tokom školske godine | -ponude  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća |
| Informisanje osoblja o izmjenama i dopunama Zakona o radu, Zakonu o predškolskom, Zakon o stručnom obrazovanju,  Zakon o PIO i dr. Zakonima | -praćenje izmjena u Zakonu o radu, Zakonu o predškolskom vaspitanju i drugim zakonima  -informisanje zaposlenih o istim | -sekretarka  -direktorica | -tokom školske godine | -zakoni u štampanoj verziji  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća |

# 

# PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA ZA

# ŠKOLSKU 2024-2025. godinu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Aktivnost** | **Potrebna sredstva** | **Odgovorna osoba** | **Indikator** |
| Obezbjediti uslove, neophodna sredstva i materijale za realizaciju vaspitno-obrazovnog rada | -u kontinuitetu obezbjeđivati didaktički i igrovni materijal, invetar, sportske rekvizite, dvorišni mobilijar u skladu sa potrebama djece i vaspitača.  - nabavka dječije literature, kao i stručne literature za vaspitače i medicinske sestre.  -nabavka namještaja u vaspitnim jedinicama: „Crvenkapa“,  „Pčelica“, „Pčelica Maja“  „Leptirić“  „Sunce“, kao i u područnim VJ jedinicama  -klimatizacija radnih prostorija  -kupovina TV, fleške | -finansijska sredstva  -realizovan tender | -direktorica  -sekretar  -dobavljač | -obezbjeđen didaktički materijal, sportski rekviziti, dvorišni mobilijar u skladu sa potrebama djece i vaspitača  - kupljene slikovnice, radne knjige za djecu, priručnici za vaspitače, bajke za djecu, basne ...  -stolovi, stolice, oglasne table, kreveti, garderoberni ormari koji su prolagođeni potrebama djece i odraslih  -kupljeni TV, tepisi  - računari |
| Obezbjediti optimalne uslove za kvalitetno i bezbjedno pripremanje obroka za djecu. | **-**kontinuirano nabavljanje neophodnih sredstava i aparata u centralnoj i pomoćnoj kuhinji | -finansijska sredstva  -realizovan tender | -direktorica  -sekretar  -dobavljač | - čaše, šerpe, escajg, kompleti plitkih tanjira, potrošni materijal( plastika)... |

# PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Pedagoški kolegijum čine:

Dijana Kovačević - direktorica,

Maja Drašković - pomoć. direktora

Dragana Drašković - pedagoškinja

Olivera Milić (koordinator VJ Crvenkapa),

Marija Nedović (koordinator VJ Leptirić),

Adela Kajabegović (koordinator VJ Pčelica Maja),

Indira Idrizović (koordinator VJ Sunce), i

Muradija Martinović- (koordinator poludnevnih grupa Rasovo, Nedakusi, Njegnjevo, Sutivan, Zaton, Tomaševo, Pavino Polje, Kanje, Lozna, Ravna Rijeka i Bistrica).

Ispred Matične vaspitne jedinice pored direktorice, svojevoljno i radi lakše organizacije, sastancima Kolegijuma prisustvuju i glavni vaspitači Milica Radanović i Aleksandra Popović. U timu Pedagoškog kolegijuma uključena je i Amela Pućurica kao predstavnik medicinskih sestara i predsjednik Aktiva medicinskih sestrara. Na Kolegijumu povremeno po potrebi prisustvuje pravnik Ustanove i nutricionista Slavica Pantović.

Pedagoški kolegijum razmatra pitanja od značaja za funkcionisanje Ustanove i realizaciju vaspitno-obrazovnog rada. Svoju aktivnost ostvaruje kroz sastanke – po potrebi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATOR** |
| Izrada plana rada Pedagoškog kolegijuma | **-**predlaže i usvaja plan rada Pedagoškog kolegijuma | -članovi Pedagoškog kolegijuma | -avgust | -urađen Plan rada Pedagoškog kolegijuma  -zapisnik sa održane sjednice |
| Realizacija Godišnjeg plana rada Ustanove | Izrada i praćenje primjene Plana rada Ustanove | - Članovi stručnog vijeća | -kvartalno | -zapisnici sa pedagoškog kolegijuma i sjednica  -izvještaji koordinatora po VJ  -radne knjige po vas.grupama |
| Unaprjeđenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada | **-** realizacija i praćenje realizacije Godišnjeg plana Ustanove  -praćenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada i predlaganje mjera unaprjeđenja,  -razmatranje i vrednovanje Programa inkluzivnog obrazovanja,  -praćenje i razmatranje rada Aktiva vaspitača i medicinskih sestara  -primjenjivanje Kućnog reda, Kodeksa oblaćenja i Kodeksa ponašanja zaposlenih,rodite lja i svih koji posjećuju i borave u Ustanovi  -predlaganje nabavke potrebnog igraovnog didaktičkog, likovnog materijala koji se koristi u svrsi unapređenja izvođenja vaspitno-obrazovnog rada, kao i nabavka stručne literature za djecu i zaposlene | - Članovi stručnog vijeća | -mjesečno | -predložene mjere  -donešene odluke  -prijedlozi, ideje  -zapisnik sa sjednice  -individualni razgovori |
| Organizovanje i praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog rada i pedagoške prakse | -podnošenje mjesečnih izvještaja koordinatora o organizaciji rada u vaspitnim jedinicama, razgovor i konstruktivni prijedlozi o unapređivanju rada Ustanove, uslovima zaposlenih i djece u vrtiću, organizacijskim mogućnostima,  nabavci didaktike, likovnog materijala i drugih potrebština  -podnošenje izvještaja pedagoga o realizovanim aktivnostima Stručnih Aktiva  -podnošenje izvještaja med.sestre saradnika o pitanjima vezanim za zdrastveno stanje djece, higijene i druga pitanja | -vaspitači  -koordinatori  vaspitnih jedinica  -stručna služba  -direktorica  -pom.dir.  -pedagog  -med.sestra saradnik | -mjesečno  -dva puta godišnje  -mjesečno | -izvještaji vaspitačica  -izvještaji pedagoga  -izvještaji  predstavnika med. sestara u Ustanovi |
| Obilježavanje  -Dana vrtića,  -bitnih datuma za Ustanovu  -manifestacija  Učešće naše ustanove na raznim smotrama, lokalnim dešavanjima i raznim dogadjajima u državi van nje | - dogovor na sjednicama Vaspitnih jedinica i Stručnom vijeću oko realizacije aktivnosti | **-**članovi Pedagoškog kolegijuma i Strucnog vijeća | -mart  -tokom školske godine | Sveska zapisnika Pedagoškog kolegijuma i Stručnog vijeća |
| Saradnja sa Lokalnom sredinom | -prijedlozi vezani za realizaciju Akcionih planova  -razmatranje pitanja, davanje mišljenje u vezi sa ostvarivanjem saradnje sa organima jedinica lokalne samouprave, organizacijama i udruženjima,  -praćenje, davanje mišljenja i preporuka za medijsko predstavljanje aktivnosti Ustanove. | **-**članovi Pedagoškog kolegijuma | **-**tokom školske godine | -odluke vezane za saradnju sa Lokalnom sredinom |
| Kvalitetna ishrana i vitaminska profilaksa u cilju unaprjeđenja zdravlja | -realizacija Plana i programa ishrane  -praćenje jelovnika i po potrebi davanje sugestija | -članovi Pedagoškog kolegijuma  -nutricionista | -tokom školske godine | -jelovnik  -prijedlozi i sugestije  -sveska zapisnika sa sjednica |
| Evaluacija Godišnjeg plana rada Ustanove | **-**pisanje izvještaja o evaluaciji Godišnjeg plana rada za školsku 2023/2024. | -članovi Pedagoškog kolegijuma | -jun | -izvještaj  o evaluaciji Godišnjeg plana rada Ustanove |
| Evidencija rada Pedagoškog kolegijuma | **-**pisanje izvještaja, zapisnika sa sastanaka i  evidencija prisutnih | -direktorica  -pmoć.direktora | -mjesečno | -sveska zapisnika sa sjednica Kolegijuma |
| Evaluacija rada Pedagoškog kolegijuma | **-**pisanje izvještaja o realizovanom planu rada Pedagoškog kolegijuma za tekuću godinu | -članovi Pedagoškog kolegijuma | -decembar i jun | -izvještaj o radu Pedagoškog kolegijuma |

# PLAN RADA AKTIVA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Stručni Aktivi u našoj ustanovi svoje aktivnosti realizovaće kvartalno. Formirane su tri grupe koje su po interesovanjima i potrebama djece približno iste, te samim tim imamo i sledeće Stručne Aktive:

1. Stručni Aktiv starijih vaspitnih grupa– obuhvata vaspitačice starijih i područnih grupa;
2. Stručni Aktiv mlađih i srednjih vaspitnih grupa – čine ga vaspitačice mlađih i srednjih vaspitnih grupa i
3. Stručni Aktiv jasličnih grupa – vaspitačice srednjih i starijih jasličnih grupa

Takođe imamo i :

1. Aktiv medicinskih sestara- medicinske sestre u našoj ustanovi.
2. Aktiv nastavnika engleskog jezika- profesori engleskog jezika.

Sastanke planiraju, sazivaju i realizuju Predsjednici Aktiva u dogovoru sa stručnim saradnikom-pedagogom. Sastanci Aktiva će se realizovati u obliku interaktivne razmjene, diskusija na aktuelne teme, radionica i prezentacija realizovanih aktivnosti. Aktivi će se baviti važnim pitanjima iz oblasti vaspitno-obrazovnog rada, njege i preventivne zdravstvene i socijalne zaštite djece od jedne godine do šest godina, saradnje sa roditeljima, saradnje sa društvenom sredinom i realizacijom plana PRNV-a.

Sjednice aktiva se održavaju kvartalno.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATOR** |
| Planiranje rada Aktiva vaspitača za 2024/2025. Godinu | Usvajanje Plana rada Aktiva vaspitača za školsku 2024/2025. god. | -Kolegijum | -jun/jul | -urađen Plan aktiva iz kojeg će svaki aktiv izvlačiti ciljeve za sebe |
| Organizacija rada Aktiva | Izbor predsjednika stručnih aktiva za 2024/2025.g. | -pedagog  -vaspitačice | -avgust | -spisak izabranih predsjednika aktiva  -zapisnik sa sjednica |
| Unaprjeđenje organizacije vaspitno-obrazovnog rada | Izrada programa rada za sve aktive pojedinačno | -pedagog  -predsjednici stručnih aktiva za 2024/25. godinu | -avgust | - program rada za svaki aktiv  -zapisnik sa sjednica |
| Analiza realizacije vaspitno-obrazovnog rada i razmjena iskustava | 1.Praćenje i vođenje dokumentacije razvoja djeteta (dječiji portfolio)  2.Analiza rada po vaspitnim grupama  3.Partnerstvo (vaspitač /vaspitač, vaspitač/asistent ili vaspitač/medicinska sestra) | -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -mjesečno  -mjesečno  -kvartalno | -izvještaji  -pisani izvještaji  -primjedbe, sugestije |
| Saradnja sa roditeljima kao značajanim partnerom u vaspitanju i obrazovanju djece | - uraditi dnevni red prvog Opšteg roditeljskog sastanka  -dogovor o temama za roditeljske sastanke koji će se održavati tokom školske godine  -razraditi modele komunikacije u uslovima pandemije virusa  -uključivanje roditelja u proces vaspitno-obrazovnog rada  -uključivanje roditelja u organizaciju i realizaciju internih i javnih nastupa djece  -izbor stručnih tema i organizacija predavanja, okruglih stolova , tribina za roditelje  -usaglašavanje stavova o oglasnim tablama za roditelje (sadržaj) koji će važiti za svaku vaspitnu jedinicu | -direktorica  -pomoć. direktora  -pedagog  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -avgust  -tokom školske godine  -septembar i sve dok traje pandemija  -tokom školske godine  -tokom školske  godine  -septembar  -avgust | -predložen dnevni red za prvi opšti roditeljski sastanak  -prijedlozi tema o kojima će se razgovarati na grupnim roditeljskim sastancima  -prijedlozi i sugestije za način komunikacije u slučaju povećanog broja oboljelih od virusa  -prijedlozi o modelima uključivanja roditelja u proces VOR-a  -proijedlozi o načinu uključivanja roditelja i konretnim aktivnostima  -vremenski i tematski plan realizacije predavanja, okruglih stolova tribina  -urađen unificirani sadržaj za oglasne table |
| Saradnja sa društvenom sredinom | -saradnja sa epidemiološkom službom, sanitarnom inspekcijom i Domom zdravlja na realizaciji Akcionog plana za organizaciju rada u uslovima eventualnih virusa i pandemije.  -organizacija i priprema internih priredbi:  -dječiji rođendani  -Dječija nedjelja  (02-10. oktobra)  -Svjetski Dan djeteta  (20. novembar)  -Novogodišnja svečanost  -Dan žena 8. mart  -Svjetski Dan zdravlja  (7. april)  -Svjetski Dan planete zemlje (22. april)  -Svjetski Dan zaštite životne sredine(5. jun)  -Dan starih 01.10.  -učešće djece na raznim Međunarodnim kulturnim manifestacijama dječijeg stvaralaštva  - učešće djece na opštinskim smotrama dječijeg stvaralaštva:  -ritmika  -recitatori  -folklor  -drama  -hor  (realizacija aktivnosti vezanih za pripremu konkretnih tačaka sa kojim će se predstaviti Vrtić) | -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -direktorica  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -sve dok traje pandemija  -tokom školske godine    -mart-jun    -april | -prijedlozi aktivnosti  -prijedlozi aktivnosti  -odluke o načinu učešća djece iz različitih vaspitnih jedinica na manifestacijama  -prijedlozi nosioca aktivnosti |
| Izdavanje dječijeg časopisa „Pčelica“ | -priprema materijala za časopis | -Tim za izradu časopisa i uprava vrtića | -tokom godine | -predloženi sadržaji za novi broj časopisa |
| Realizacija plana Profesionalnog razvoja | -Predlaganje tema za profesionalni razvoj-dogovor oko radionica i seminara  -Prezentacije uglednih i oglednih aktivnosti vaspitača  -Razgovori o aktuelnim međuljudskim odnosima  -Saradnja i razmjena iskustava među kolegama  -Stručne teme (teorijska predavanja, radionice, prezentacije, izvještaji sa seminara,...) | -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice-nosioci aktivnosti  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -avgust  -nakon realizacije aktivnosti  kvartalno  -kvartalno  kvartalno | -predložene teme za seminare i radionice  -video prezentacije uglednih i oglednih aktivnosti  -prijedlozi i sugestije vezane za iste  -zapisnik sa sjednice  -zapisnik sa sjednice  Pisani radovi, izvještaji, fotografije |
| Evaluacija aktivnosti stručnih Aktiva | -vođenje zapisnika sa sastanaka stručnih Aktiva  - pisanje izvještaja o radu stručnih Aktiva | -vaspitačica koja je određena da vodi zapisnik | -kvartalno | -zapisnik sa sjednica  -izvještaj o radu stručnih Aktiva |

Pojedinačni planovi Stručnih Aktiva nalaze se u evidenciji svakog aktiva.

## Predsjednici Stručnih Aktiva u školskoj 2024/2025. godini

|  |  |
| --- | --- |
| ***Naziv Aktiva*** | ***Predsjednik Aktiva*** |
| Aktiv jasličnih grupa | Sonja Kovačević |
| Aktiv mlađih i srednjih vaspitnih grupa | Marija Bulatović |
| Aktiv starijih i područnih vaspitnih grupa | Jelena Rakočević |
| Aktiv nastavnika engleskog jezika | Nataša Fatić |
| Aktiv medicinskih sestara | Amela Pućurica |

# PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA NA PREVENCIJI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **INDIKATOR** |
| Preventivna i zdravstvena zaštitu djece i zaposlenih.  Sprovođenja preporuka IJZ | -redovno praćenje zdrastvenog stanja djece  - Praćenje trenutno aktuelnih preporuka IJZ | -svakodnevno kroz jutarnju i dnevnu trijažu djece i zaposlenih  - Tokom godine | -dežurna medicinska sestra na objektu  - dežurna sestra u jaslicama  - sestre u grupama  -Koordinatori  -Med.sestre | -radna knjiga  -knjiga/sveska dežurstva  -Sveska dežurstva |
|  | -planiranje sistematskih pregleda i pripremanje dokumentacije zaposlenih | -šestomjesečno | -med.sestra saradnik | -sanitarne knjižice zaposlenih |
|  | - kontrola tjelesne težine i visine djece | - kvartalno : oktobar - novembar i  april - maj. | -med.sestra na objektu i med.sestra u jaslicama | - radna knjiga  - portfolio (zdrastveni podaci o djetetu) |
|  | - kontrola higijene prostorija (podova, podnih podloga, namještaja, posteljine i sanitarnog čvora), -zamjena posteljina, provjetrenost prostorija, dezinfekcija stolova, radnih površina i kvaka, dezinfekcija lavaboa, higijena kuhinje. | - svakodnevno | -med.sestra na objektu  -med.sestra u jaslicama | - evidencija stanja u svesci dežurstva medicinskih sestara. |
|  | -sprovođenje odgovarajuće ishrane i vitaminske profilakse | -tokom školske godine | -nutricionista  - direktorica  -pomoć. direktora  - koordinatori vaspitnih jedinica  - medicinska sestra saradnik  -glavni kuvar | - jelovnik |
|  | -razvijanje zdrastveno-higijenskih navika kod djece ukazujući djeci na značaj higijene ruku i tijela. | -tokom školske godine | -med.sestra na objektu  -med.sestra u jaslicama | - osamostaljivanje djece tokom hranjenja, oblačenja, higijene |
| Sprječavanje širenja zaraznih bolesti | -izolacija djeteta  -obavještavanje roditelja o zdravstvenom stanju djeteta i obavezi preuzimanja djeteta iz vrtića | -po potrebi | -medicinske sestre na objektu  -medicinske setre u jaslicama | -Sveska dežurstva |
| Redovno vođenje medicinske dokumentacije | -vođenje zdrastvenog kartona za svako dijete  -vođenje evidencije infektivnih bolesti | -tokom školske godine | -med.sestra na objektu  -med.sestra u jaslicama | - radna knjiga  - dječiji portfoliji |
| Planiranje medicinskog materijala i sredstava za higijenu | -naručivanje i praćenje podjele i potrošnjue sredstava za higijenu | - tokom školske godine | -med.sestra saradnik | -radni nalozi |
| Stručno usavršavanje i edukacija | -učešće na seminarima iz domena njege i preventivne zaštite | -tokom školske godine | -med.sestre | -sertifikati  -stručni radovi  -prezentacije |
|  | -realizacija tribina iz domena njege i preventivne zaštite, stručnih radova, prezentacija pozitivnih primjera iz prakse | -tokom školske godine | -med.sestre | -održane tribine  -materijal sa tribina  -prezentacije  -seminarski  -stručni rad  -izvještaji |
|  | -učešće na stručnim vijećima | -tokom godine | -med.sestra saradnik | -zapisnici sa sjednica |
| Saradnja sa roditeljima | -individualni razgovori sa roditeljima | -svakodnevno | -med.sestra na objektu  -med.sestra u jaslicama | Plan saradnje sa roditeljima |
| -Pružanje potrebnih informacija roditeljima prilikom prijema i ispraćaja djece | -sestra u jaslicama |
| -učešće na roditeljskom sastanku | -po potrebi | -med.sestra na objektu  -med.sestra u jaslicama, nutricionista | -zapisnik sa održanih sastanaka |

# 

# TRANZICIONI PLAN PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU ZA 2024/25. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Aktivnost*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Nosioci aktivnosti*** | ***Indikatori*** |
| *Umrežavanjei formiranje zajedničkog TP tima* | Izbor članova, formiranje tima i definisanje za duženja; | Septembar, oktobar | Direktor,  pomoćnik direktora, stručni saradnici | Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća |
| Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole iformiranje zajedničkog TP tima; | Oktobar | Direktor,  Pomoćnik direktora, stručni saradnici vrtića i osnovne škole | Formiran Tim, raspored obilazaka grupa i roditeljskih sastanaka |
| Izrada vremenskog plana rada tima; | Novembar | Direktor,  pomoćnik direktora, stručni saradnici vrtića i osnovne škole. | Predlozi i sugestije sa sastanaka - izvještaj |
| *Promovisanjeiinformisanjeaktivnosti* | Distribuiranje informativnog materijala  Predstavljanje procedura upisa djeteta u školi, potrebne dokumentacije, škole koje su na raspolaganju;  Saradnja sa zdravstvenim ustanovama – sastanci sa pedijatrom;  Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u i razredu i metodama radai sl. | Februar, mart, april | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici i vaspitači  Stručni saradnici vrtića i osnovne škole, vaspitači i nastavnici razredne nastave | Flajeri  Izvještaji |
| *Aktivnosti vrtić – škola* | Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba; | Februar, mart, april | Stručni saradnici i vaspitači | Fotografije  Radni listići  Skale procjene  Dječiji portfolio  IROP  Izvještaji |
| Zajednički sastanci osnovne škole I predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci I njihovim navikama i (portfolio, IROP), metode rada;  Organizovanje različitih aktivnosti (ekoloških, sportskih, kulturnih javnih nastupa..) u saradnji sa školom | April- septembar | Stručni saradnici vrtića i osnovne škole, vaspitači i nastavnici razredne nastave |  |
| *Upoznavanjedjeteta sa osnovnom školom* | Radionice s djecom; | Novembar, februar, mart | Stručni saradnici i vaspitači | Priprema radionice,  Fotografije |
| Motivacione i edukativne aktivnosti tokom boravka u grupi; | Novembar-mart | Stručni saradnici vrtica i osnovne škole i vaspitači, nastavnici razredne nastave | Radni materijali |
| Posjeteškoli; | Mart, april | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici I vaspitači | Izvještaj  Fotografije |
| Posjeta odjeljenjima prvog razreda | Mart, april | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici i vaspitači | Izvještaj  Fotografije |
| Druženjaškolskeipredškolskedjecekroz: zajedničneaktivnosti, igre, priredbe, sport i dr. | Mart, april, maj, | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici I vaspitači | Izvještaj  Fotografije |
| *Aktivnosti s roditeljima, porodicom* | Primjena I analiza upitnika za roditelje sve djece | Septembar,  oktobar | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici i vaspitači | Upitnik za roditelje |
| Tematski roditeljski sastanci I radionice; | Novembar,februar,mart, april | Stručni saradnici I vaspitači, nastavnici razredne nastave | Power point prezentacija  Izvještaji |
| Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; | Mart-septembar | Stručni saradnici I vaspitači, nastavnici razredne nastave | Izvještaji |
| Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred | Mart-septembar | Stručni saradnici osnovne škole i vrtića, vaspitači, nastavnici razredne nastave | Održani sastanci, bilješke |
| *Dodatne potrebe djece, npr. Pomagala koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslovai dr.* | Saradnja sa zdravstvenim ustanovama; | Mart-septembar | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici,vaspitači i pedijatri |  |
| Saradnja sa resursnim centrom; | Mart-septembar | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici vrtića, vaspitači iresursnog centra |  |
| Saradnja s komisijom za usmjeravanje. | Mart-septembar | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici |  |

# 

# PLAN RADA INTERAKTIVNE SLUŽBE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| 1.Obezbjeđivanja prostornih kapaciteta za realizaciju VOR interaktivne službe | -Pronalaženje adekvatne prostorije i  obezbjeđivanje potrebnih didaktičkih sredstava, likovnog materijala, igračaka... | -direktorica vrtića  -direktor škole | Jul/Avgust | Obezbijeđena radna soba |
| 2.Uključivanje djece iz ruralnih područja u redovan vaspitno – obrazovni rad | -Upis djece u interaktivnu službu | -pedagogica  -vaspitačica | Avgust i tokom školske godine | Broj upisane djece |
| 3.Realizacija i praćenje vaspitno obrazovnog rada | - realizovanje aktivnosti prema planu i programu  - Mjesečno i nedeljno planiranje tema za VOR sa djecom (prema interesovanjima djece i trenutno aktuelnim temama)  -podnošenje mjesečnih izvještaja o realizovanim  aktivnostima  -Hospitacija vaspitačice od strane direktorice i pedagogice | -vaspitačica  -vaspitačica  - vaspitačica  -direktorica  -pedagogica | -Tokom školske godine  -Tokom školske godine  Tokom školske godine  Decembar,april | Radna knjiga interaktivne službe  -Mjesečni plan  -Urađeni mjesečni izvještaji  -Protokol o hospitaciji |
| 4. Ostvarivanje saradnje sa roditeljima | -Organizovanje roditeljskih sastanaka  -Uključivanje roditelja u VOR, u organizovanje i realizovanje internih i javnih nastupa djece | -vaspitačica  -pedagogica, psihološkinja,  -logoped  -vaspitačica  -roditelji  -direktorica  - pomoć. direktora | -septembar i po potrebi  -tokom školske godine | - Izvještaj sa održanog roditeljskog sastanka  Video zapisi, fotografije,  Radna knjiga vaspitačice |
| 5.Informisanje i edukacija roditelja o VOR | -Podjela anketa i upitnika za roditelje  -postavljanje oglasnih tabli ispred učionice i blagovremeno mijenjanje sadržaja  -organizovanje tribina za roditelje na različite teme  -informisanje roditelja preko fb stranice vrtića | - vaspitačica  -vaspitačica  -pedagogica  -direktorica  -pomoć.  direktora  -pedagogica  -vaspitačica  -vaspitačica  -urednik fb stranice vrtića | -tokom školske godine  tokom školske godine  -po potrebi u toku školske godine  -tokom školske godine | -popunjene ankete  -Postavljena oglasna tabla  -izvještaj sa održanih tribina  -Obavještenja na fb stranici vrtića |
| 6. Saradnja sa Lokalnom sredinom | - Planirani i organizovani obilasci:  - Centar za kulturu,  - Muzej,  - Stadion,  -Vatrogasna služba,  -Kuća „Rista Ratkovića“  -Ristov park,  -Pošta,  -Banke,  -Gradska tržnica, Muzička škola | -vaspitačice  -roditelji  -direktorica  - pomoć.  direktora | -Tokom školske godine | -Fotografije i video zapisi |

# 

# PLAN ZA PREDUZETNIČKO UČENJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

**Realizacija programa:“Preduzetničko učenje u okviru područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju (od 3 do 6 godina)“, predviđen je u sklopu primarnog programa, uz poštovanje uzrasno-razvojnih mogućnosti djece. Osnovni cilj podsticanja preduzetničke kompetencije kod djece jeste, razvoj osobina ličnosti, znanja, vještina i stavova; razvijanje samopouzdanja, osjećaja za inicijativu, odgovornosti i samostalnosti, koji treba da im omoguće efikasnije djelovanje u društvu.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **Realizacija preduzetničkih aktivnosti kroz primarni program rada, u korelaciji sa svim područjima aktivnosti** | -Planiranje i realizacija različitih preduzetničkih aktivnosti, u korelaciji sa svim područjima i aktivnostima primarnog programa, shodno uzrastu djece | -vaspitači  -stručna služba | -tokom školske godine,  zavisno od planiranih aktivnosti |
| **Sticanje saznanja o važnosti i načinu funkcionisanja organizacija i institucija u neposrednom okruženju (vrtić,škola,**  **pošta,Opština,komunalna služba,vatrogasna služba,...)** | -Organizovane posjete drugim vaspitnim jedinicama  -posjete školi,  -Centru za kulturu,  -pošti  -Opštini  -komunalnoj službi,  -vatrogasnoj službi | -direktorica  -vaspitači  -med.sestre | -tokom školske godine,  zavisno od planiranih aktivnosti |
| **-Sticanje znanja o različitim zanimanjima,**  **i upoznavanje i razlikovanje proizvoda svojstvenih lokalnoj sredini (usvajanje pojmova:kupovina,**  **prodaja, razmjena, domaći proizvodi, zdrava hrana, proizvodnja,**  **vlasnik, radnik,**  **stomatolog, trgovac,...** | -Organizovane posjete:  -preduzećima, i  zanatskim radnjama  -posjete fabrikama  -stomatološkim  ordinacijama,  -posjete farmama,  -obilazak pijace  -obilazak trgovina,  -proslava“Dana zdravlja“  -organizovanje igara  uloga i dramatizacija  -saradnja sa roditeljima | -vaspitači  -med.sestre  -roditelji | -tokom školske godine |
| **Upoznavanje i shvatanje pojmova i efekata potrošnje i uštede (vode,**  **hrane...), adekvatno korišćenje novca i usvajanje pojmova:novac,**  **banka,zarada,kasica...** | kroz svakodnevno  sprovođenje kulturn.  higijenskih navika u  vrtiću  -posjete banci(„Dani  štednje“)  -igre uloga  -edukativne igre | vaspitači  -medicinske sestre  -roditelji | -tokom godine |
| **-Podsticanje iznošenja i**  **kreiranja raznovrsnih ideja i samostalno biranje**  **načina za njihovu realizaciju** | -Realizacija dječijih radionica  -Organizacija „Jesenjeg maskenbala“  -Proslava „Dječije nedelje“  Saradnja sa preduzetnicima iz različitih oblasti | -vaspitači  -roditelji | -oktobar  mjesec  tokom godine |
| **Razvijanje vještine timskog rada,kao i preuzimanje odgovornosti za svoj dio posla** | -timske igre | Vaspitači, pedagogica, psihološkinja | tokom školske godine |
| **Razvijanje svijesti kod djece o značaju očuvanja životne sredine i uticaj djelovanja čovjeka na prostor; kao i značaj sopstvenog djelovanja** | -Organizovane šetnje u prirodi  -Aktivnosti tokom: „Dana planete zemlje“-22.april  -Uređenje dvorišta vrtića  -Gledanje edukativnih sadržaja  -Saradnja sa društvenom sredinom | -vaspitači  -med.sestre | -april mjesec |
| **Uočavanje prednosti i dobiti od turističkih aspekata svoje sredine** | -Upoznavanje sa turističkim sadržajem svoje sredine: slike, flajeri,  dijafilmovi, posjete  turističkoj agenciji,... | -vaspitači | -tokom školske godine |
| **-Razvijanje svijesti o kulturno-istorijskoj baštini svoje sredine i**  **značaju njenog očuvanja**  **i zaštite** | -Obilasci kulturno-istorijskih spomenika u svojoj sredini: kuća  Rista Ratkovića,  Gradski Muzej,... | -vaspitači  -med.sestre | -tokom školske godine |

# PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZAŠTITE OD NASILJA ZA ŠKOLSKU

# 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| 1. Formiranje Tima za zaštitu od nasilja u predškolskoj ustanovi 2. Informisanje o preventivnoj zaštiti od nasilja u predškolskim ustanovama 3. Stvaranje bezbjedne sredine za život i rad djece 4. Obezbjeđivanje stalnog nadzora u predškolskoj ustanovi 5. Donošenje pravila ponašanja u vrtiću kao i načina reagovanja prilikom kršenja istih 6. Razvijanje tolerancije, razumijevanja i prihvatanja različitih stavova i mišljenja 7. Praćenje vrsta i učestalosti nasilja putem istraživanja, zapažanja i provjere 8. Podsticanje i razvijanje svijesti roditelja za probleme djece   – jačanje kompetencija   1. Rad sa djecom koja vrše i trpe nasilje 2. Saradnja sa institucijama u Lokalnoj zajednici | -na Stručnim Aktivima odabrati članove, a na Stručnom vijeću formirati Tim za zaštitu od nasilja u predškolskoj ustanovi  -upoznavanje (zaposlenih, roditelja, djece, Upravnog odbora i Savjeta roditelja) o Planu i programu preventivne zaštite od nasilja u predškolskoj ustanovi  -preduzimanje mjera za osiguravanje bezbjednosti djece u radnim sobama, holu i dvorištu vrtića  -postavljanje video nadzora po vaspitnim jedinicama (hol i dvorište vrtića)  -kontinuirano i stalno prisustvo odrasle osobe tokom boravka djece u vrtiću (vaspitno ili medicinsko osoblje)  -usvajanje Kodeksa ponašanja  zaposlenih  -izrada flajera i postera/panoa sa pravilima ponašanja u različitim situacijama  -organizovanje seminara, radionica, posjeta, izleta, sportskih aktivnosti  -kontinuirano praćenje i zapažanja o učestalosti nasilja u predškolskoj Ustanovi  -opšti i grupni roditeljski sastanci,  -tematske radionice,  -individualni razgovori sa roditeljima  -individualni razgovori sa djecom  -saradnja i organizovanje posjeta i obilazaka:  Centra za socijalni rad,  Mupa, Doma zdravlja, Centra za podršku djeci i porodici. | -direktorica  -pomoć.  direktora  -psihološkinja, pedagogica  -direktorica  -pomoć. direktora  -pedagogica  -vaspitačice  -direktorica  -pomoć. direktora  -stručni saradnici  -vaspitačice  -med.sestre  - direktorica  -pomoć. direktora  -vaspitno osoblje  -medicinske sestre  -direktorica  -pomoć. direktora  -Tim za zaštitu od nasilja u predškolskoj Ustanovi  -stručni saradnici  -vaspitači  -direktorica  -pomoć.  direktora  -stručni saradnici,  -vaspitačice,  -djeca,  -roditelji,  -Tim za sprečavanje nasilja u predškolskim ustanovama  -vaspitačice  -stručni saradnici  -stručni saradnici  -vaspitačice  -Tim za sprečavanje nasilja u predškolskim ustanovama,  -stručni saradnici,  -vaspitačice,  -djeca,  -roditelji | -avgust  -septembar  -tokom školske godine  -svakodnevno tokom školske godine  -oktobar  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine | -Plan rada Tima za zaštitu od nasilja u pred.ustanovi  -zapisnici sa sjednice Stručnog vijeća  -Zakon o zaštiti od nasilja u porodici;  -Protokol o postupanju, prevenciji i zaštiti od nasilja u porodici;  -Konvencija o pravima djeteta  -Godišnji plan i program rada Ustanove  -zapisnici sjednica Stručnog vijeća, Stručnih aktiva, roditeljskih sastanaka,  -panoi za informisanje, izvještaji,..  -Plan i program zaštite od nasilja po vaspitnim grupama;  -Izvještaj Tima za zaštitu od nasilja u predškolskoj ustanovi;  -zapisnici u sveskama dežurstva vaspitača i medicinskih sestara na objektu  -video nadzor  -Izvještaj Tima za zaštitu od nasilja u predškolskoj ustanovi,  -sveske zapisnika dežurstva po vaspitnim jedinicama  -Kodeks ponašanja  -Izvještaj Tima za zaštitu od nasilja u predškolskoj ustanovi,  -flajeri, posteri/panoi,  -sveske zapisnika sa sjednica Stručnih vijeća, stručnh aktiva, roditeljskih sastanaka  -Izvještaji o realizovanim aktivnostima na Stručnom vijeću, Stručnim aktivima,  -fotografije,  .panoi i drugi radni materijali sa seminara i radionica,  -evaluacioni listovi  -Izvještaj Tima za sprečavanje nasilja u predškolskim ustanovama  -sveske zapisnika o održanim roditeljskim sastancima,  -izvještaji o realizovanim radionicama  -Izvještaj Tima za sprečavanje nasilja u predškolskim ustanovama  -izvještaji rada stručnih saradnika  - Izvještaj Tima za sprečavanje nasilja u predškolskim ustanovama  -Izvještaj o realizovanim aktivnostima  -radne knjige vaspitača |

# PLAN I PROGRAM RADA SA NADARENOM DJECOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| 1. Identifikacija potencijalno nadarene djece  2.Prepoznavanje i zadovoljavanje specifičnih potreba nadarenog djeteta kroz implementaciju adekvatnih vaspitno – obrazovnih strategija  3. Saradnja sa roditeljima nadarene djece, uključivanje u identifikaciji i komunikaciji sa djecom, usmjeravanje, promocija  4. Uvođenje promjena u društvu, stvaranje uslova za bolje učenje  u vrtiću  5. Kontinuirana edukacija vaspitača za rad sa nadarenom djecom | Procjenjivanje djece u vaspitnim grupama pomoću:  metode opažanja, crteža, ček liste, skale procjene, izjava djeteta i sl.  -unapređivanje rada sa nadarenom djecom kao i prilagođavanje aktivnosti potrebama i interesovanjima ostale djece u grupi  -zajedničko planiranje aktivnosti vaspitača i roditelja u vrtiću i van vrtića  -buđenje svijesti o promjenama načina komunikacije sa nadarenim djetetom -podsticanje kritičkog mišljenja, osamostaljivanja djeteta, stimulacija  Prilagođavanje prostornog konteksta potrebama nadarenog djeteta  -nabavka i obezbjeđivanje adekvatnog didaktičkog materijala  -organizovanje seminara u vrtiću  -prisustvovanje seminarima u drugim institucijama  -timski rad vaspitača – razmjena znanja, vještina i literature -organizovanje zadataka i aktivnosti koje dostižu gornje granice sposobnosti nadarenog djeteta | -vaspitačice  -pedagogica, psihološkinja  -pedagogica, psihološkinja,  -vaspitač  -vaspitačice  -roditelji, psihološkinja,  -pedagogica, uprava vrtića  -direktorica  - pomoć.  direktorice  -pedagogica, psihološkinja,  -vaspitačice  -direktorica,  - pomoć. direktorice  -pedagogica, psiholškinja  -vaspitači | -septem./oktobar  -oktobar/nov.  -tokom školske godine  oktobar/novembar  -tokom školske godine | -pedagoška dokumentacija  -dječiji portfolio  -Plan i program rada sa nadarenom djecom  -radna knjiga vaspitača  -dječiji portfolio  -prisustvo roditelja aktivnostima u vrtiću  -Plan i program rada sa nadarenom djecom  -upitnici za roditelje  -zajednički radovi vaspitača, roditelja i djece  -promijenjen raspored u radnoj sobi, holu ili dvorištu vrtića  -novi didaktički materijali  -sertifikati sa seminara  -stručna literatura |

# PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Usvaja Godišnji plan i program rada | Svi članovi Upravnog odbora | Oktobar |
| Usvaja izvještaje o ostvarivanju Programa razvoja ustanove i Godišnjeg programa rada | Svi članovi Upravnog odbora | Avgust, tokom godine |
| Utvrđuje i donosi prijedloge i donosi finansijski plan | Svi članovi Upravnog odbora | Jul |
| Razmatranje i usvajanje završnog računa | Svi članovi Upravnog odbora | Februar |
| Učestvuje u realizaciji Razvojnog plana | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Donosi poslovnik o svom radu | Svi članovi Upravnog odbora | Septembar |
| Donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kao i ostala normativna akta u svojoj nadležnosti | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Donosi Pravilnik o stambenoj politici | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Razmatra zadatke vaspitanja i obrazovanja i preduzima mjere za poboljšanje uslova rada, ostvarivanje vaspitno – obrazovnog rada | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Obavlja druge poslove u skladu sa zakonom | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Saradnja sa SO Bijelo Polje | Direktorica | Tokom godine po potrebi |
| Saradnja sa Savjetom roditelja | Predstavnici roditelja u Upravnom odboru | Tokom godine |
| Saradnja sa mjesnim zajednicama: Rasovo, Zaton, Sutivan, Njegnjevo, Tomaševo, Kanje, Bistrica, Pavino Polje, Nedakusi, Poda, Ravna Rijeka | Direktorica, pom. direktora | Tokom godine |
| Donosi odluku o visini participacije koju plaćaju roditelji za troškove ishrane djece, uz saglasnost Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |
| Obezbjeđuje donatore | Svi članovi Upravnog odbora | Tokom godine |

**Članovi Upravnog odbora :**

1. Mirko Vesković – predstavnik Savjeta roditelja
2. Dijana Kovačević - direktorica
3. Jovana Marković
4. Julija Rakočević
5. Igor Živković
6. Olivera Milić - predsjednica Upravnog odbora

# PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2024/2026. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Konstituisanje Savjeta roditelja i izbor predsjednika Savjeta roditelja | -prva sjednica Savjeta roditelja  -javno glasanje | -direktorica  - pomoć. direktorice  -predloženi članovi Savjeta roditelja | -septembar svake druge godine | -odluka o izboru predsjednika Savjeta  -zapisnik sa održane sjednice |
| Izbor predstavnika roditelja iz Savjeta roditelja u Upravni odbor | -prva sjednica Savjeta roditelja  -javno glasanje | -predsjednik Savjeta roditelja  -članovi Savjeta roditelja | -septembar svake druge godine | -odluka o izboru predsjednika Savjeta  -zapisnik sa održane sjednice |
| Upoznavanje sa poslovnikom o radu Savjeta roditelja i planom rada Savjeta roditelja | -prva sjednica  -čitanje poslovnika  -čitanje plana Savjeta roditelja i usvajanje istog | -direktorica  -predsjednica Savjeta roditelja  -članovi Savjeta roditelja | -septembar svake druge godine | -Poslovnik o radu Savjeta  -Plan rada Savjeta  -zapisnik sa održane sjednice |
| Upoznavanje članova Savjeta sa Godišnjim planom rada Ustanove za tekuću školsku godinu | -davanje mišljenja,sugestija i prijedloga o Godišnjem planu rada Ustanove | -direktorica  - pomoć.  direktorice  -članovi Savjeta | -septembar 2024.godine | -Godišnji plan rada Ustanove  -zapisnici sa održanih sjednica |
| Upoznavanje članova Savjeta sa Izvještajem o radu JPU“Dušo Basekić“ za 2023/2024. | -razmatranje Izvještaja o radu JPU“Dušo Basekić“ za 2024/2025.godinu | -direktorica  - pomoć. direktorice  -članovi Savjeta | -septembar 2024.godine | -Izvještaj o radu JPU“Dušo Basekić“ za 2023/2024.god.  -zapisnici sa održanih sjednica |
| Upoznavanje članova Savjeta sa prigovorima roditelja u vezi sa VOR-om u Ustanovi | -razmatranje prigovora roditelja u vezi sa VOR-om u Ustanovi u cilju prevazilaženja istih | -predsjednica Savjeta roditelja  -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -zapisnik sa održane sjednice  -pisani prigovori roditelja  odgovoriSavjeta na prigovore |
| Poboljšanje uslova rada u Ustanovi | -razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada Ustanove | -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -zapisnik sa održane sjednice  -mjere za poboljšanje uslova rada Ustanove (u pisanoj formi) |
| Rješavanje socijalnih problema djece | -aktivno učešće urješavanju socijalnih problema djece,  -učešće u akcijama solidarnosti | -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -zapisnik sa održane sjednice  -odluke |
| Unaprjeđenje saradnje vrtića i roditelja | -uključivanje roditelja u organizaciji raznih internih svečanosti u vrtiću: priredbi, likovnih i dr.izložbi,  -uključivanje roditelja u donošenje odluka o kupovini  novogodišnjih poklon-paketića,  -davanje prijedloga o radnom vremenu vrtića u zimskom i ljetnjem periodu,  -upoznavanje sa upisom nove djece u vrtić | -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -zapisnik sa održane sjednice  -odluke i prijedlozi vezani za različita pitanja |
| Saradnja sa Lokalnom sredinom | -organizovanje i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom,  -učešće u akcijama uređenja okoline,  -davanje prijedloga za prikupljanje potrebnih sredstava za realizovanje aktivnosti putem obezbjeđivanja donacija | -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -zapisnik sa održane sjednice  -odluke i prijedlozi |
| Upoznavanje Savjeta roditelja sa kulturnim i javnim djelatnostima | -davanje prijedloga vezanih za kulturne i javne djelatnosti | -članovi Savjeta roditelja | -tokom školske godine | -Godišnji plan rada,  -Plan i program kulturnih i javnih djelatnosti |

**Članovi Savjeta roditelja za 2024/2026. godinu:**

1. Stevan Anđelković – 068 027887 – Mlađa vaspitna grupa 3 „Crvenkapa“
2. Jelena Ivezić – 068 816 808 – mlađa vaspitna grupa „Leptirić“
3. Nada Rudić – 067 883 942 – Mlađa vaspitna grupa 2 „Crvenkapa“
4. Aldina Martinović – 068 885279 – Srednja vaspitna grupa 3 „“Crvenkapa“
5. Vera Kuč – 068 001 621 – mlađa vaspitna grupa „Pčelica Maja“
6. Eldina Džogović – 068 711 592 – srednja vaspitna grupa 2 „Pčelica“
7. Samra Vreva – 067 897 082 – mješovita vaspitna grupa „Naša radost“
8. Boško Basekić – 068 311 401 – starija jaslična grupa 2 „Crvenkapa“
9. Svetlana Drašković – 067 281 621 mlađa vaspitna grupa 2 „Pčelica“
10. Selma Mekić – 068 101 181 – srednja vaspitna grupa 1 „Pčelica“
11. Darinka Salemović – 069 345 219 –srednja vaspitna grupa 1 „Crvenkapa“
12. Gordana Trajković – 068 139 321 – starija jaslična grupa 1 „Crvenkapa“
13. Slađana Tičević – 068 028 338 - mlađa vaspitna grupa1 „Crvenkapa“
14. Vanja Vujošević – 069 979 229 - srednja vaspitna grupa 2 „Crvenkapa“
15. Elsan Smakić – 067 382 588 – mlađa vaspitna grupa 1 „Pčelica“
16. Slađana Korać – 068 219 895 – mješovita vaspitna grupa „Sunčica“
17. Ajla Hajrović Lukač – 068 382 890 – srednja jaslična grupa 3 „Sunce“
18. Nevena Drobnjak – 068 103 960 – mješovita vaspitna grupa „Pavino Polje“
19. Bojana Jeremić – 068 296 950 – mješovita vaspitna grupa „Ravna Rijeka“
20. Berniša Dervišević – 069 852 218 – mješovita vaspitna grupa „Poda“

Predsjednica Savjeta roditelja je Samra Vreva.

Zamjenica predsjecnice Savjeta roditelja je Darinka Salemović i zapisničarka Slađana Tičević.

Predstavnik Savjeta roditelja u Upravnom odboru je Mirko Vesković

# PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORICE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Predškolsko obrazovanje i vaspitanje je djelatnost od posebnog društvenog interesa i ono je sastavni dio cjelokupnog vaspitno-obrazovnog sistema kao i posebna cjelina koja se bazira na zakonitostima razvoja djece predškolskog uzrasta. Cilj predškolskog obrazovanja i vaspitanja ostvaruje se kroz podsticanje razvoja dječje motorike, socio-emocionalnog razvoja, razvoja govora, kao i perceptivnih i intelektualnih sposobnosti. Realizujući aktivnosti u okviru 7 područja (fizičke, logičko-matematičke, govorno-jezičke, likovne, muzičke, socio-emocionalne i aktivnosti upoznavanja i ovladavanja okolinom), djeca dostižu ciljeve koje smo za njih predvidjeli. Pored toga obezbjeđujemo odgovarajuće zdravstveno higijenske uslove, adekvatan program njege, preventivne zdravstvene zaštite i kvalitetne ishrane. Nastojimo da otkrijemo talentovanu i nadarenu djecu, kao i djecu sa razvojnim smetnjama i da za njih uradimo individualne programe rada. Stvaramo uslove za njegovanje moralnog lika djeteta, njegovanje radoznalosti, spontanosti, humanih odnosa među polovima itd.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Rukovođenje Ustanovom i organizovanje rada | -zastupanje i predstavljanje Ustanove  -obezbjeđivanje zakonitosti rada Ustanove i odgovaranje za njen zakonit rad  -Učešće u radu Upravnog odbora i izvršavanje odluka Upravnog odbora  -kontrola periodičnih planova i finansijskih izvještaja  -učešće u izradi plana javnih nabavki  -donošenje odluke o izboru vaspitača, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Ustanovi  -predlaganje akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  -biranje i razrješavanje pomoćnika direktora  -odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Ustanove  -odlučivanje o formiranju vaspitnih grupa, raspoređivanje vaspitača po vaspitnim grupama, određivanje zadataka za pojedine vaspitače na prijedlog Stručnog vijeća  -imenovanje mentora na prijedlog stručnog vijeća  -donošenje odluke o prekidu VOR-a do pet dana  -raspisivanje oglasa za upis djece i imenovanje komisije za upis djece u Ustanovu  -obezbjeđenje čuvanja i zaštite evidencije, dokumentacije i imovine Ustanove  -učešće i rukovođenje radom Stručnog vijeća  -učešće i rukovođenje radom pedagoškog kolegijuma  -upoznavanje zaposlenih sa izmjenama i dopunama u Zakonu u radu i drugim zakonima | -svakodnevno  -svakodnevno  -tokom školske godine  -periodično  -decembar/januar  -po potrebi  -po potrebi  -po potrebi  -avgust  -po potrebi  -po potrebi  -po potrebi  -april/maj tekuće školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -mjesečno  -po potrebi | -rezultati rada i etos Ustanove  -rezultati rada i etos Ustanove  -odluke Upravnog odbora  -dokazi o realizovanim aktivnostima  -urađeni planovi i izvještaji  -urađen Plan javnih nabavki  -konkursna dokumentacija  -akt o unutrašnjoj sistematizaciji  -zapisnik sa sjednice Upravnog odbora  -konkursna dokumentacija  -zapisnik sa sjednice Upravnog odbora  -zakonska i podzakonska akta  -raspored vaspitača  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -odluka o imenovanju mentora  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -odluka direktorice u pisanoj formi  -raspisan oglas u dnevnim novinama  -odluka o imenovanju Komisije za upis djece  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -zakonska akta  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -zapisnik sa sjednice Kolegijuma  -zakoni |
| Racionalno i efikasno izvođenje vaspitno-obrazovnog procesa | -donošenje plana unaprjeđenja kvaliteta VOR-a Ustanove  -pripremanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Ustanove  -evaluacija sopstvenog rada  i pisanje Izvještaja o radu  -obezbjeđivanje jednakosti djece u ostvarivanju prava na vaspitanje i obrazovanje u skladu sa njihovim sposobnostima  -donošenje odluke o privremenom isključivanju iz Ustanove djeteta koje boluje od zarazne bolesti, na osnovu ljekarskog nalaza  -pokretanje postupka usmjeravanja djeteta sa teškoćama u razvoju u skladu sa zakonom  -praćenje i obezbjeđenje samoevaluacije vaspitača i evaluacije VOR –a u Ustanovi  -praćenje i procjena primjene kodeksa ponašanja svih zaposlenih u Ustanovi | -tokom godine  -avgust/septembar 2024.godine  -avgust 2025.godine  -svakodnevno  -po potrebi  -po potrebi  -godišnje  -tokom školske godine | -Razvojni plan za period od 2021-2025.g  -prijedlog Godišnjeg plana  -urađen Izvještaj o radu za 2024/25.godinu  -Povelja o dječijim pravima  -Zakon o predškolskom vaspitanju  -ljekarski nalaz  -Rješenje o usmjeravanju djeteta u predškolsku ustanovu  -Plan o evaluaciji  -Kodeks ponašanja |
| Stručno-pedagoški nadzor | -praćenje realizacije ostvarivanja vaspitno-obarazvonog rada  -prisustvovanje vaspitno-obrazovnom radu vaspitača  -praćenje rada vaspitača  -izrada protokola za vaspitače sa preporukama za unaprjeđenje i poboljšanje rada  -učešće u evaluaciji i realizaciji vaspitno-obrazovnog rada | -tokom godine  -dva puta godišnje  -svakodnevno  -dva puta godišnje po obavljenoj hospitaciji  -avgust | -izvještaji o realizovanim aktivnostima  -Plan hospitacija direktorice  -zabilješke direktorice  -urađen protokol za svakog vaspitača u dva primjerka  -izvještaji o evaluaciji |
| Obezbjediti uslove za stručno obrazovanje i usavršavanje vaspitača | -učešće u organizaciji i realizaciji plana stručnog usavršavanja zaposlenih  -stvaranje uslove za predlaganje vaspitača za napredovanje u viša zvanja  -lično stručno usavršavanje | -tokom školske godine  -po potrebi  -tokom školske godine | -Plan za PRNV za školsku 2024/2025.godinu  -odluka Stručnog vijeća  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -sertifikati |
| Kvalitetna saradnja i partnerstvo sa roditeljima | -ostvariti saradnju sa roditeljima    -stvaranje uslova za rad Savjeta roditelja  -kontrola izrade informatora za zaposlene i roditelje | -svakodnevna  -po potrebi  -po potrebi | -obavljeni razgovori, proslijeđeni  e-mailovi, pisani odgovori  -zapisnik sa održanih sjednica Savjeta roditelja  -urađeni Informatori, flajeri itd. |
| Transparentnost rada Ustanove i saradnja sa društvenom srtedinom | -saradnja sa Ministarstvom prosvjete i nauke Crne Gore  -saradnja sa lokalnom samoupravom  -saradnja sa predškolskim ustanovama Crne Gore i šire  -učešće u radu aktiva direktora svih vaspitno-obrazovnih ustanova Opštine Bijelo Polje  -učešće u radu Aktiva direktora predškolskih vaspitno-obrazovnih ustanova sa područja Crne Gore  -učešće na Republičkim susretima direktora i vaspitača  -učešće u realizaciji Strateškog plana lokalne samouprave  -saradnja sa lokalnim medijima | -svakodnevna  -po potrebi  -svakodnevna  -po potrebi  -po potrebi  -po potrebi  -po potrebi  -po potrebi | -dopisi, odluke  -dopisi, rezultati  -rezultati  -odluke  -dopisi  -obavještenja  -odluke  -dopisi  -potvrda o učešću  -poziv na sjednice  -objavljeni članci, intervjui na facebook stranicama medija |

# 

# PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VREMENSKA DINAMIKA** |
| Učešće u organizaciji vaspitno-obrazovnog rada i obezbeđivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada | Tokom školske godine |
| Učešće u organizaciji sjednica Stručnog vijeća, stručnih aktiva i sjednice Kolegijuma | Tokom školske godine |
| Učešće u doslednoj realizaciji i ostvarenju  Razvojnog plana ustanove | Tokom školske godine |
| Doprinosi koordinaciji rada stručnih organa | Tokom školske godine |
| Učešće u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Ustanove | Tokom školske godine |
| Učešće u organizaciji rada Ustanove | Tokom školske godine |
| Učešće u organizaciji i sprovođenju efikasnog izvođenja vaspitno-obrazovnog rada | Tokom školske godine |
| Učešće u pripremi akata radi organizacije i sistematizacije radnih mjesta | Tokom školske godine |
| Stvaranje uslova za rad Savjeta roditelja | Tokom školske godine |
| Praćenje rada savjetodavne službe | Tokom školske godine |
| Prati da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju VOR-a (godišnji planovi, mjesečni planovi rada, zapisnici sa sjednica stručnih vijeća, kao i stručnih aktiva) budu u propisanoj formi i blagovremeno urađeni | Tokom školske godine |
| Usklađuje saradnju vaspitača i roditelja | Tokom školske godine |
| Stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima | Tokom školske godine |
| Učestvvuje u preduzimanju mjera radi izvršavanja naloga prosvjetnog savjetnika, kao i drugih inspekcijskih organa | Tokom školske godine |
| Prati i usklađuje rad sekretarijata | Tokom školske godine |
| Doprinosi kvalitetu rada Ustanove, osigurava samoevaluaciju | Tokom školske godine |
| Učešće u radu timova | Tokom školske godine |
| Lično stručno usavršavanje, učešće u realizaciji plana usavršavanja na nivou Ustanove | Tokom školske godine |
| Evauliranje sopstvenog rada | Periodično |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA - PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2024/20245 GODINU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1.Planiranje,  programiranje i  organizacija  vaspitno-obrazovnog rada | * Izrada godišnjeg programa rada pedagoga * Učestvovanje u izradi *Godišnjeg plana i programa rada Ustanove*, * Učestvovanje u izradi *Akcionog plana* za unapređenje kvaliteta rada na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji ustanove; * Učestvovanje u izradi *Godišnjeg izvještaja o radu Ustanove*; * Koordiniranje *Timom za profesionalni razvoj vaspitača* i učestvovanje u donošenju plana za ovu oblast ; * Učestvovanje u izradi *Plana i programa podrške djeci – IROP-a, za djecu sa posebnim potrebama* (teškoćama/smetnjama u razvoju i darovite djece); * Pružanje podrške vaspitačima u izradi ličnog plana profesionalnog razvoja; * Pružanje podrške/instrukcija vaspitaču mentoru u izradi plana stručnog osposobljavanja pripravnika; * Pružanje podrške/savjetovanje članova Stručnog aktiva vaspitača u donošenju plana rada; * Učestvovanje u formiranju vaspitnih grupa: raspodjela vaspitača po vaspitnim grupama, formiranje novih grupa i raspoređivanje novoupisane djece u već formirane grupe | Pedagog  -Direkotorica,  -pomoć.  direktora  -stručni saradnici  Pedagog, direktorica  -Direktorica  -pomoć. direktora  pedagog  Pedagog,  -direktorica  -pomoć. direktora  Defektolog/logoped,pedagog, vaspitačice, roditelj, direktorica,pomoć.direktora  Vaspitačice, pedagog  Vaspitačice, pedagog  Vaspitačice, pedagog  Direktorica, pedagog, vaspitačice | Septembar  Septembar  Septembar  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| 2. Pružanje stručne podrške vaspitačima  i medicinskim sestrama  u procesu  organizovanja aktivnosti | * Savjetovanje vaspitača u didaktičko-metodičkom koncipiranju v-o rada (izboru v-o metoda, oblika i sredstava rada), i inoviranju v-o rada uz primjenu savremenih metoda rada; * Pedagoško-instruktivni rad sa medicinskim sestrama; * Podsticanje vaspitača na samoevaluaciju svog rada i međusobno hospitovanje; * Osnaživanje vaspitača za kreiranje podsticajne sredine za boravak i učenje djece – atmosfera u radnoj sobi; * Hospitovanje vaspitno-obrazovnog rada; * Pružanje podrške/saradnja sa vaspitačima u osmišljavanju aktivnosti rada sa darovitom djecom i djecom sa smetnjama/teškoćama u razvoju; * Pružanje podrške/osnaživanje vaspitača za rad sa djecom iz osjetljivih društvenih grupacija; * Pružanje podrške vaspitačima u realizaciji oglednih/uglednih aktivnosti; * Pružanje podrške/promocija vaspitača koji na kvalitetan nacin realizuju v-o proces (primjeri dobre prakse); * Pružanje podrške pripravnicima u procesu uvođenja u posao; * Pržanje pomoći u nabavci stručne literature | Vaspitačice, pedagog  Medicinske sestre, pedagog  Vaspitačice, pedagog  Vaspitačice, pedagog  Pedagog  Vaspitači, pedagog, logopedica, psiholog  Vaspitači,  pedagog,psiholog  Vaspitači,  Pedagog  Vaspitači, pedagog, direktorica  Vaspitači,  pedagog,  direktorica  Pedagog, direktorica | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| 3.Praćenje i procjenjivanje vaspitno-obrazovnog procesa i ostalih područja rada u Ustanovi | * Analiziranje izvještaja eksternog utvrđivanja kvaliteta rada Ustanove i predlaganje mjera za unapređivanje kvaliteta rada; * Sprovođenje istraživanja “aktuelne problematike”; * Praćenje napredovanja djece za koju su izrađeni IROP –i, pisanje Izvještaja o istom u saradnji sa drugim stručnim saradniko-defektolog/logoped, vaspitačem, asistentom u nastavi; * Učestvovanje u sprovođenju samoevaluacije plana za profesionalni razvoj vaspitača i pisanje Izvještaja sa preporukama za dalji rad; * Procjenjuje i neposredno analizira vaspitno-obrazovni rad u Ustanovi; * Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije * Učestvovanje u Komisiji za polaganje stručnog ispita pripravnica | Direktorica, pedagog, vaspitači  Pedagog  Logoped, pedagog  Vaspitači, pedagog  Pedagog  Pedagog,  direktorica  Pedagog, direktorica, vaspitač, predstavnik iz zavoda za školstvo | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Februar |
| 4. Pružanje podrške djeci | * Praćenje i predlaganje intervencija za napredovanje djece koja imaju podršku IROP-a i (djeca sa smetnjama/teškoćama u razvoju i darovita djeca); * Pružanje podrške djeci na razvijanju dobrih interpersonalnih odnosa u vaspitnoj grupi (rješavanje konflikata na konstruktivan način); * Pružanje podrške vaspitačima da razumiju uticaj sopstvenog ponašanja na razvoj ličnosti djeteta; * Sprovođenje radionica/aktivnosti za djecu. | Vaspitači,  logopedica,  pedagog  Vaspitači, stručni saradnici  Vaspitači,stručni saradnici  Pedagog  Pedagog | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| 5. Pružanje podrške/ Saradnja sa porodicom i relevantnim institucijam | * Sprovođenje Programa koji unapređuju partnerstvo porodice i Ustanove; * Pripremanje i realizovanje roditeljskih sastanaka, radionica sa roditeljima, tribina, anketa, upitnika; * Pružanje podrške roditeljima djece koja imaju poteškoće u razvoju; * Pružanje podrške vaspitačima u procesu saradnje sa roditeljima; * Informisanje roditelja o značajni temama i pitanjima koja se tiču djece (kutak za roditelje, oglasne table, fb i web stranica Ustanove…) ; * Sarađivanje sa institucijama od značaja za vaspitno-obrazovni rad Ustanove. | Vaspitači, stručni saradnici, roditelji  Direktorica, stručni saradnici, roditelji, vaspitači  Stručni saradnici, vaspitači, roditelji  Stručni saradnici, directoicar, vaspitači  Stručni saradnici, vaspitači, direktorica, Savjet roditelja, mediji  Direktorica, stručni saradnici, Upravni odbor | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| 6. Ostali poslovi –  « Pedagog - kontinuirani profesionalni razvoj » | * Učestvovanje u formiranju različitih timova u Ustanovi ; * Učestvovanje u radu timova ili koordiniranje radom pojedinih timova ;   Analiziranje sopstvenog rada, pravljenje LPPR i profesionalnog portfolia ;  Učestvovanje na seminarima i na projektima  Dnevno evidentiranje o sprovedenim aktivnostima/ o razgovorima sa djecom, vaspitačima/medicinskim sestrama i roditeljima/starateljima | Direktorica, pedagog  Direktorica, pedagog, vaspitači  Pedagog  Pedagog  Pedagog | Septembar / tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |

# 

# PLAN RADA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU 2024/25. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.BR.** | **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | **Programiranje i planiranje vaspitno-obrazovnog rada** | -izrada Godišnjeg plana programa rada psihologa | psiholog | septembar |
| -učestvovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove i Izvještaja o radu ustanove | direktor, pomoć. direktora i stručni saradnici | septembar |
| -učestvovanje u izradi akcionog plana za unapređenje kvaliteta rada na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji ustanove | Direktor, pomoć. direktora i stručni saradnici | septembar |
| -učestvovanje u programiranju i planiranju rada timova koji su formirani u ustanovi | stručni saradnici | tokom godine |
| -pružanje pomoći vaspitačima i medicinskim sestrama u planiranju i programiranju vaspitno-obrazovnog rada sa grupom u skladu sa Programom, razvojnim nivoom grupe i specifičnostima sredine | stručni saradnici | tokom godine |
| -planiranje svih oblika saradnje sa porodicom | psiholog | tokom godine |
| -rad na planiranju i realizaciji Plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja i izradi IROP-a | stručni saradnici,  vaspitači i psiholog | tokom godine |
| -planiranje vaspitno-obrazovnog rada sa nadarenom djecom | tim za nadarenu djecu | septembar |
| -učešće na roditeljskim sastancima, po potrebi | psiholog | tokom godine |
| 2. | **Rad na stvaranju optimalnih uslova za psiho-fizički razvoj djece i vaspitno-obrazovni rad** | -obilazak svih vaspitnih jedinica i vaspitnih grupa kao dio stručnog tima | stručni saradnici i psiholog | tokom godine |
| **-**praćenje procesa adaptacije djece | stručni saradnici | septembar |
| -individualni rad sa djecom, podrška njihovom razvoju i praćenje napredovanja unutar grupe u kojoj dijete boravi | psiholog | oktobar-jun |
| -pružanje pomoći vaspitačima i medicinskim sestrama u stvaranju povoljne klime za interakciju i komunikaciju između djece i odraslih | psiholog | tokom godine |
| -učešće u formiranju vaspitnih grupa | upisna komisija i psiholog  stručni saradnici | jun-jul |
| **-**usmjeravanje na odgovarajuće institucije i saradnja sa stručnim licima (Resursni centri, Dom zdravlja itd) kao dodatnim izvorima podrške dječijem razvoju | psiholog | tokom godine |
| 3. | **Pedagoško-instruktivni rad** | -usmjeravanje vaspitača i medicinskih sestara na plan adekvatnog zadovoljenja potreba djece i adaptacije na vrtić | psiholog | tokom godine |
| -savjetodavni rad sa vaspitačima – informisanje i edukovanje o karakteristikama ranog razvoja te psihološkim principima primjenjivim u radu sa djecom predškolskog uzrasta | psiholog | tokom godine |
| -realizacija tematskih susreta sa vaspitačima: radionice, savjetovanja, obuke | psiholog | tokom godine |
| -usmjeravanje i praćenje rada vaspitača u radu sa djecom predškolskog uzrasta u skladu sa naučnim saznanjima i preporukama za praksu | psiholog | tokom godine |
| -aktivnosti na uvođenju inovacija u vaspitno-obrazovni rad na osnovu novih saznanja o razvoju djece, procesu učenja itd. | psiholog | tokom godine |
| 4. | **Praćenje i usmjeravanje djece** | -praćenje razvoja i napredovanja djeteta uvidom u dječiji portfolio i opservacijom | psiholog | tokom godine |
| -ostvarivanje uvida u vaspitno-obrazovni proces i stvaranju uslova za podsticanje razvoja djeteta | psiholog | tokom godine |
| -identifikacija djece sa teškoćama u razvoju, psihološka obrada | psiholog | tokom godine |
| -identifikovanje nadarene djece savjetodavni rad sa vaspitačima i roditeljima po pitanju daljeg usmjeravanja i rada sa djetetom | psiholog | oktobar |
| 5. | **Rad sa djetetom** | -prikupljanje podataka neophodnih za rad sa pojedinim djetetom (podaci o dječjem razvoju, socio-porodičnih uslova u kojima djeca odrastaju) | psiholog | tokom godine |
| -ispitivanje interesovanja djece i evidentiranje nadarene djece | psiholog | tokom godine |
| -pomoć i podrška djeci koja imaju teškoće u razvoju | psiholog | tokom godine |
| -praćenje i opservacija razvoja i napredovanje djece u grupi | psiholog | tokom godine |
| -pomoć i podrška djeci koja imaju izazovno ponašanje, teškoće sa pažnjom ili socijalizacijom | psiholog | tokom godine |
| -pomoć i podrška djeci koja se obrazuju po IROP-u | psiholog | tokom godine |
| 6. | **Saradnja sa porodicom** | -savjetovanje roditelja u cilju sticanja vještina za uspješno podsticanje sposobnosti i postignuća svog djeteta; davanje instrukcija roditeljima za rad sa djecom kod kuće  - pomoć vaspitačima i medicinskim sestrama u realizaciji svih vidova saradnje sa porodicom | psiholog  psiholog | oktobar-jun  tokom godine |
| -obavljanje individualnih razgovora sa roditeljima djece sa teškoćama u razvoju i ponašanju | psiholog | tokom godine |
| -prisustvo roditeljskim sastancima | psiholog | tokom godine |
| -priprema i realizacija roditeljskih sastanaka sa stručnim temama | psiholog | tokom godine |
| 7. | **Lični profesionalni razvoj i profesionalni razvoj zaposlenih** | -učešće u radu Tima za profesionalni razvoj vaspitača | psiholog | tokom godine |
| -edukovanje iz oblasti relevantnih za rad psihologa u predškolskoj ustanovi | psiholog | tokom godine |
| -praćenje stručne literature i upoznavanje vaspitača sa savremenim tokovima primjenjivim u njihovoj praksi | psiholog | tokom godine |
| -učešće u pilot projektu PORI | psiholog | tokom godine |
| -izrada i ažuriranje dokumentacije o svom profesionalnom razvoju | psiholog | tokom godine |
| 8. | **VOĐENJE PSIHOLOŠKE DOKUMENTACIJE** | -vođenje dokumentacije o opservaciji vaspitnih grupa    -vođenje dokumentacije o praćenju djece sa razvojnim teškoćama i nadarenoj djeci | psiholog  psiholog | tokom godine  tokom godine |
| -dokumentacija o stručnom usavršavanju | psiholog | tokom godine |
| 9. | **OSTALO** | -saradnja sa lokalnom zajednicom, medijima | psiholog | tokom godine |
| **-**saradnja sa komisijom za usmjeravanje djece, Centrom za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, Domom zdravlja, NVO koje pružaju usluge, intervencije i podršku djetetu | stručni saradnici | tokom godine |
| -učešće u radu timova i komisija (upisna, za prijem u radni odnos, za praćenje probnog rada, itd.) | psiholog | tokom godine |
| -učestvovanje na različitim seminarima, obukama i projektim | psiholog | tokom godine |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFEKTOLOGA-SPECIJALNOG PEDAGOGA, ŠKOLSKA 2024/2025. GODINA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Aktivnost** | **Nosioci aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| **I**  **Planranje, programiranje i organizacija inkluzivnog programa u okviru redovnog vaspitno-obrazovnog rada u vaspitnim grupama** | * Izrada godišnjeg plana rada defektologa- specijalnog pedagoga * Učešće u radu Komisije za upis djece u Ustanovu * Učešće u formiranju vaspitnih grupa * Učešće u raspoređivanju djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju * Praćenje procesa adaptacije djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju kao i ostale djece u vaspitnim grupama * Opservacija ponašanja djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju u vaspitnim grupama * Evidentiranje načina ponašanja djece sa smetnjama- teškoćama u razvoju na osnovu opservacije u vaspitnim grupama * Procjena sposobnosti djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju, na osnovu opservacije, kao polazna osnova u odabiru programskih sadržaja koji su primjereni njihovim trenutnim sposobnostima i interesovanjima * Uključivanje djece sa smetnjama-teskoćama u razvoju u aktivnosti, centre interesovanja, priredbe, izlete... * Izrada individualnih razvojno- obrazovnih IROP-a za djecu sa smetnjama teškoćama u razvoju * Procjena novoupisane djece koja nisu bila uključena na tretmane , pokazalo se kao potreba | Defektolog-specijalni pedagog  Direktor ,pomoćnik direktora, stručni saradnici, vaspitači i medicinske sestre  Stručni saradnici, direktor, pomoćnik direktora,vaspitači  Stručni saradnici i vaspitači  Vaspitači i stručni saradnici  Vaspitači i stručni saradnici  Stručni saradnici i vaspitači  Vaspitači , stručna služba  Stručni saradnici , vaspitači , roditelji  Stručni saradnici | Septembar  Jun  Jun i po potrebi  Po potrebi  Septembar i tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Septembar  Tokom godine |
| **II**  **Kontinuirano praćenje vaspitno-obrazovnog rada u inkluzivnim vaspitnim grupama** | * Evidentiranje uključenosti djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju u planirane aktivnosti tokom redovnog vaspitno-obrazovnog rada * Praćenje postignuća postavljenih ciljeva IROP-a * Evaluacija postignuća djece u odnosu na postavljene ciljeve IROP-a * Učešće u Timu za integraciju djece sa smetnjama u razvoju | Stručni saradnici i vaspitači  Stručni saradnici , vaspitači, roditelji,asistenti  Stručni saradnici , vaspitači i roditelji  Stručni saradnici i vaspitači | Tokom godine  Tokom godine  Jun  Tokom godine |
| **III**  **Praćenje i usmjeravanje razvoja djece sa**  **smetnjama-teškoćama u razvoju** | * Defektološki tretman * Anamneza * Opservacija * Defektološka procjena djeteta * Individualni i grupni rad | Defektolog- specijalni pedagog  Stručni saradnici | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| **IV**  **Saradnja sa porodicom** | * Informisanje roditelja o ponašanju djeteta za vrijeme boravka u jaslenim i vrtićkim grupama * Savjetodavni razgovori sa roditeljima u cilju prepoznavanja i razumijevanja djece sa   odstupanjima u razvoju   * Davanje instrukcija roditeljima za rad sa djecom kod kuće * Informisanje roditelja o radu defektologa – specijalnog pedagoga , putem brošura , vajber grupa , stručnih tekstova – na panoima za roditelje ... * Prisustvo roditeljskim sastancima | Roditelji , vaspitači i stručni saradnici  Stručni saradnici  Defektolog-specijalni pedagog  Defektolog – specijalni pedagog  Defektolog, direktor ,zamjenica direktora i stručni saradnici | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Po potrebi, tokom godine |
| **V**  **Instruktivni rad sa**  **vaspitačima** | * Pružanje stručne pomoći vaspitačima prilikom planiranja i organizacije vaspitno- obrazovnog rada u skladu sa razvojnim nivoom vaspitne grupe i specifičnostima djeteta sa smetnjama – teškoćama u razvoju * Pruzanje podrške i stručne pomoći vaspitačima da prepoznaju i razumiju posebne obrazovne potrebe djeteta | Stručni saradnici i vaspitači  Stručni saradnici i vaspitači | Tokom godine  Tokom godine |
| **VI**  **Saradnja i razmjena informacija sa drugim institucijama** | * Razmjena informacija o dijagnozi , zdravstvenom stanju i trenutnom razvojno obrazovnom postignuću djeteta | Defektolozi ,pedagozi ,logopedi, psiholozi , direktori, pedijatri...drugih obrazovnih i medicinskih ustanova. | Tokom godine |
| **VII**  **Evaluacija rada defektologa – specijalnog pedagoga** | * Evaluacija sopstvenog rada putem izveštaja * Prisustvo sjednicama stručnog vijeća * Individualno stručno usavršavanje * Karton djeteta sa teškoćama- smetnjama u razvoju * Praćenje i evidentiranje sprovedenih individualnih i grupnih tretmana * Evidencija saradnje sa roditeljima * Profesionalni portfolio * Godišnji izvještaj o radu * Učešće na seminarima i na projektima (učešće u pilot programuPorodičnoorijentisaneraneintervencije ) . | Defektolog – specijalni pedagog  Stručni saradnici | Jun i tokom godine  Tokom godine |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – LOGOPEDA ZA

# ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Aktivnost** | **Nosioci aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| **I**  **Planiranje, programiranje i organizacija logopedskog rada** | * Mapiranje djece sa komunikacijskim,govorno-jezičkim i glasovnim odstupanjima kroz opservaciju i trijažu u vaspitnim grupama * Mapiranje djece sa govorno-jezičkim,glasovnim i komunikacijskim odstupanjima jasličnog uzrasta putem opservacije * Procjena i dijagnostika komunikacijskih,govorno-jezičkih i glasovnih poremećaja,individualno i putem testova * Procjena novoupisane djece koja nisu bila uključena na tretmane a pokazalo se kao potreba * Praćenje djece rizične za razvoj govorno-jezičkih poremećaja koja su detektovana na inicijalnim intervjuima,uz sugestiju drugog člana stručnog tima,prema roditeljskoj ili vaspitačkoj sugestiji putem opservacije i testiranja * Učestvovanje u izradi individualnih razvojno-obrazovnihprograma (IROP-a)za djecu sa teškoćama/smetnjama u razvoju * Praćenje napredovanja djece za koju su izradjeni IROP-i i pisanje izvještaja o istom | Logoped  Logoped  Logoped  Logoped  Logoped, stručni saradnici, vaspitači, roditelji  Stručni saradnici, roditelji,vaspitači  Stručni saradnici,vaspitači,asistenti | Septembar i po potrebi tokom godine  Septembar  Septembar  Septembar i po potrebi  Septembar i tokom godine  Tokom godine  Jun |
| **II**  **Savjetodavni rad sa stručnim saradnicima, vaspitačima i roditeljima** | * Prisustvo roditeljskim sastancima(predstavljanje i upoznavanje roditelja sa radom logopeda,upućivanje na zadatke i ciljeve,davanje smjernica roditeljima u vezi sa razvojem govora njihove djece) * Saradnja sa roditeljima djece sa rješenjem kroz savjetodavni rad * Saradnja sa roditeljima djece sa govorno-jezičkim odstupanjima,individualno kroz savjetodavni rad * Saradnja sa roditeljima djece vezano za korekciju i stimulaciju novoformiranog govora. Davanje smjernica i savjetodavni rad * Davanje instrukcija roditeljima za rad kod kuće * Pružanje savjeta roditeljima čija djeca završavaju sa logopedskim tretmanima * Saradnja sa Upravom vrtića,stručnim saradnicima * Saradnja sa vaspitačima( Podrška vaspitačima pri radu sa djecom kod kojih su primjećena komunikacijska,govorno-jezička i glasovna odstupanja) * Saradnja i razmjena informacija sa drugim institucijama(razmjena potrebnih dokumenata i informacija o dijagnozi,zdravstvenom stanju i trenutnom razvojno-obrazovnom postignuću djeteta ) * Učestvovanje u Timu za integraciju djece sa smetnjama u razvoju * Informisanje roditelja o radu logopeda putem brošura,stručnih tekstova (na panoima za roditelje),viber grupa... * Upućivanje vaspitača na inovacije u logopediji | Logoped,direktor,pomoć.direktora,  stručni saradnici  Logoped  Logoped  Logoped  Logoped  Logoped  Direktor, pmoć. direktora,stručni sardanici  Logoped,vaspitačice  Logoped,direktor,stručni saradnici  Stručni saradnici i vaspitači  Logoped  Logoped, vaspitači | Po potrebi,  tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Septembar i po potrebi  Tokom godine |
| **III**  **Izrada i priprema materijala neophodnih za sprovođenje logopedskih tretmana** | * Izrada godišnjeg plana rada logopeda * Priprema mateijala za rad sa djecom * Vodjenje logopedske dokumentacije * Pripremanje i organizacija radnog prostora za rad sa djecom prilikom izvodjenja individualnih i grupnih logopedskih tretmana | Logoped  Logoped  Logoped  Logoped | Septembar  Septembar  Tokom godine  Septembar |
| **IV**  **Praćenje i procjenjivanje rada sa djecom** | * Dnevnik rada logopeda * Logopedski dosijei rada sa djecom * Evidencija o sprovedenim logopedskim tretmanima putem logopedskih kartona, individualnih dosijea * Evidencija o sprovedenim logopedskim tretmanima ,praćenje postignuća i promjena djece sa rješenjem | Logoped  Logoped  Logoped  Logoped | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| **V**  **Evaluacija rada logopeda** | * Evaluacija sopstvenog rada putem izvještaja * Prisustvo sjednicama stručnog vijeća * Individualno stručno usavršavanje * Učešće na seminarima i projektima(učešće u pilot programu Porodično orjentisane rane intervencije) * Izvještaj o logopedskom radu djece sa posebnim potrebama koja su bila na logopedskim tretmanima * Izvještaj o logopedskom radu djece koja su bila na logopedskim tretmanima | Logoped  Stručni saradnici,vaspitači  Logoped  Stručni saradnici  Logoped  Logoped | Jun  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Jun  Tokom godine – po potrebi |

# PLAN RADA BIBLIOTEKARA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Aktivnost*** | ***Nosioci realizacije*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Indikatori*** |
| -Organizovanje i planiranje aktivnosti za rad biblioteke  -Razvijanje interesovanja za čitanje  -Upoznavanje djece sa osnovnim pojmovima vezanim za knjige  -Podsticanje socijalizacije kroz zajedničke aktivnosti i diskusije o knjigama  -Razvoj kreativnosti, govorne sposobnosti i mašte kroz rad sa knjigama  -Razvijanje interesovanja za čitanje  -Saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom  -Organizovanje završnih aktivnosti | -Pripremanje godišnjeg plana za ovu školsku godinu  - Pripremanje literature potrebne za pripremu vaspitača za rad po grupama  - Vođenje bibliotečkog poslovanja  - vođenje Ljetopisa  -Ralizacija aktivnosti koje će promovisati važnost čitanja knjiga  -Upućivanje vaspitača u literaturu prilagođenu uzrastu grupe;  - Radionica sa predškolacima povodom Dječije nedjelje;  - Organizovanje  grupnog i individualnog rada u biblioteci  -Razgovor sa djecom o knjigama  -Individualni rad u biblioteci,  -Učešće na konkursima,  - Akcija prikupljanja knjiga ,,Mjesec knjige“;  -Uključivanje u akciju ,,Mjesec knjige”  -Organizovanje književnih radionica  -Dogovor sa vaspitačima i roditeljima o organizovanju akcije o sakupljanju knjiga;  -Nabavka knjiga za predškolce  -Posjeta Sajmu knjiga  -Vraćanje zaduženih knjiga  -Zaduživanje stručne literature potrebne za izradu godišnjih planova  -Popis knjiga | Bibliotekarka, vaspitači, direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja,  roditelji  Djeca,  Bibliotekarka, vaspitači,  direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja,  roditelj,  -Djeca  Bibliotekarka, vaspitači, djeca  Bibliotekarka, vaspitači,  direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja,  roditelji  Bibliotekarka, vaspitači,  direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja,  roditelji,  djeca  Bibliotekarka, vaspitači, | Tokom  godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Jun 2025. | Plan rada biblioteke  Izvještaj  Plan radionice  Bibliotečki fond  -Dnevnik rada bibliotekara  -Korišćenje k-njiga, časopisa  Prikupljeni radovi za konkurse  Izvještaj  Izvještaj |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – NUTRICIONISTE ZA

# ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C I LJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSILAC AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **INDIKATOR** |
| Sprovođenje odgovarajuće ishrane i vitaminski profilakse kod djece (nutritivna,energetska, biološka vrijednost) | Formiranje jelovnika i vođenje evidencije o njegovoj primjeni.  Rad na pripremanju što kvalitetnijeg obroka u cilju zadavoljavanja potreba po uzrastu  Degustacija jela i kvalitet pripremanja hrane | Nutricionista,  Direktorica,  Glavni kuvar,  medicinska sestra  vasitačice  Nutricionista, kuvarice  Nutricionista | kvartalno  Svakodnevno  Svakodnevno | Normativ  Pravilnik  Jelovnik |
| Uspostavljanje zdravih stilova ishrane kod djece | Organizovanje radionica i predavanja sa vaspitačima i njihovih vaspitnim grupama. | Nutricionista,vaspitači vaspitne grupe(djeca) | Tokom školske godine | Zajednička izrada  “Piramide ishrane” |
| Praćenje procedure HACCP-sistema | Pružanje usluga i proizvoda koji su potpunosti u skladu sa HACCPsistemom.  Kontrola higijene I dezinfekcija prostora za pripremu hrane | Nutricionista  Nutricionista | Svakodnevno  Svakodnevno | HACCP dokumentacija  Praćenje sprovođenja higijene I pisana zabilješka DI(dokumentovane informacije) |
| Otpremanje hrane van centralnog objekta(kontrola posuđa,obroka,higijene i transporta)  Kontrola prijema namjernica | Nutricionista  Nutricionista | Svakodnevno  Neđeljno | Vizuelno praćenje i DI(dokumentovene informacije)  Pisani izvještaj-Kontrola prijema sirovina |
| Redovno i kvalitetno snadbijevanje sirovina za pripremu hrane I ostale opreme | Učešće na tenderima | Direktorica, sekretarka, nutricionista | Godišnje ili po potrebi u toku školske godine | Specifikacija potrebnih sirovina I opreme |
| Stručno usavršavanje | Učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima | Nutricionista  Kuvarice | Povremeno | Sertifikati |
| Zdravstvena i sanitarno-higijenska zaštita | Saradnja sa Institutom za javno zdravlje,sanitarnom i službom za DDD | Direktorica  Nutricionista | Po Ugovoru ili I prije po potrebi | Uzimanje uzoraka i pisani izvještaji |
| Saradnja sa rukovodstvom Ustanove, pedagoškom službom i medicinskim sestrama | **“**Neposredno unapređenje vaspitno obrazovnog rada ustanove u skladu sa zahtjevima struke” | Direckorica,  Pomoćnik direktora,nutricionista,vaspitači,medicinske sestre | -tokom školske godine | Godišnji izvještaj |

# PLAN RADA VRTIĆA U KRIZNIM SITUACIJAMA

**Krizni događaji u vaspitno-obrazovnim ustanovama** su događaji čijim uticajem može biti zahvćen najveći broj djece i zaposlenih, odnosno čitava Ustanova, a to su: prirodne katastrofe, zemljotresi, poplave, požari, saobraćajne nezgode velikih razmjera, nesreće usred smrti djeteta, vaspitača, nasilje, razbojnički napadi, pucnjava u vrtiću, prijetnje postavljanja bombe, i dr.

Događaju kojim mogu biti izložene male grupe ili pojedinci su: gubitak člana porodice, prijatelja, zlostavljanje (fizičko, emocionalno, seksualno), akutna ili hronična bolest, narkomanija.

**Kako reagovati u slučaju kriznih situacija i događaja.**

Vrtić je djeci sigurno mjesto, i iz tog razloga potrebno je djeci obezbijediti bezbjedna mjesta na kojima će dobiti podršku. Vaspitači su prve osobe koje pružaju podršku, oslonac i sigurnost djeci.

**Organizacija života u vrtiću**

Pravi se procjena situacije i u skladu sa tim donose se adekvatne mjere. Formira se tim za krizne situacije koji čine: direktorica, pedagogica i neko od vaspitača, a zavisno od prirode događaja, kao i stalni članovi.

**Uloga Tima za krizna stanja:** vodi sve aktivnosti u vrtiću u skladu sa uslovima krize. Inicira početak intervencije u krizi. Procjenjuje nivo pogođenosti vrtića, grupe i pojedinca. Procjenjuje potrebe vrtića kao cjeline ili njenih segmenata. Djeci, zaposlenima i roditeljima obezbjeđuje tačne i uvremenjene informacije. Inicira sastanke unutar vrtićau cilju informisanja roditelja o događaju. Određuje zamjenu odsutnom vaspitaču u slučaju potrebe informisanj roditelja. Inicira sastanak za zaposlene u cilju obrade njiovih osjećanja vezanih za krizni događaj. Ostvaruje vezu sa službom za mentalno zdravlje u okviru Sistema zdravstva kako bi vrtić mogao dobiti podršku kada je to potrebno. Procjenjuje uslove za izmjenu uobičajenih vrtićkih aktivnosti. Procjenjuje da li su uslovi za normalizaciju rada ostvareni. Komunicira sa službama na terenu koje se brinu o uklanjanju posljedica prirodne katastrofe. Pravi procjenu potrebe kontakata vrtića i Mobilnog tima za krizna stanja. Podržava vaspitače u njihovim naporim da razgovaraju sa djecom.

Svi zaposleni imaju svoj uloge.

**Saradnja sa medijima** će imati jasan plan u slučaju nastanka krize. Vrtić će imati listu imena novinara. Odabranim novinarima će se dostaviti saopštenja u kom će biti navedene činjenice, ime potparola ili predstavnika vrtića u saradnji s medijima. Za saradnju sa medijima u ovoj školskoj godini biće zadužena Maja Drašković.

Tim za krizna stanja će se sastajati prema planu i potrebama što će zavisiti od samog kriznog događaja.

# GODIŠNJI PLAN RADA ZA ENGLESKI JEZIK

Školska godina: 2024/2025. godina

Predmet: Engleski jezik

Nastavnice: Milica Ljujić, Nedzmija Puzović, Nataša Fatić

Teaching/learning resources: My Little Island 1 Pearson, TB-class audio CD, picture cards, posters, big book and squirrel puppet, PB-CD-ROM, AB-songs & chants CD, Internet resources: ELTAM's resources and networks, British council websites, American English at State, Busy teacher, etc.

***Uzrast:MLAĐA GRUPA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec realizacije** | **Ishodi učenja i ciljevi**  **tokom učenja, učenik/učenica će biti u stanju da:** | **Pojmovi/sadržaji** | **Udžbenik/nastavni materijal** | **Broj časova realizacije** | **Korelacija/međupredmetne teme** | **Osvrt na realizaciju** |
| Oktobar | -upoznaju se sa novim-starim drugarima  -uče pozdrave i otpozdrave  -izgovaraju glasove engleskog jezika i imitiraju intonaciju i ritam onoga što čuju  -razumiju i reaguju na TPR upustva  -prepoznaju i imenuju boje  -imenuju brojeve  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -uče,ponavljaju,imitiraju intonaciju i ritam.onoga što čuju (pjesma Hello, hello) | - Hello, welcome, goodbye, hi, What’s your name?My name is…  - dance, hands down, hands up, jump, sit down, stand up, walk  - colour, draw, listen, look, sing, speak- I am… | 1 Welcome | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti |  |
| Novembar | -imenuju predmete u radnoj sobi  -pjevaju pjesmice  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i vježbaju novu jezičku strukturu  -razumiju i koriste izraze učtivog ponašanja  -pjevaju pjesmice  -uče i vježbaju novu jezičku strukturu  -prepoznaju i imenuju boje  -prepoznaju i imenuju oblike | - book, chair, crayon, pencil, table,  - pjesma  - clap, make a circle, shake arms, trace a circle, big/small  - Please, Thank you  - (in)  - I've got a ( pencil)  - (red)  - (circle) | 2 My Class | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Decembar | -imenuju članove uže i šire porodice  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i usvajaju novu jezičku strukturu (This is  my (sister)  -pjevaju pjesmice  -prepoznaju i imenuju boje ( blue)  -uce,ponavljaju,imitiraju intonaciju I ritam onoga što čuju  -uče vrijednosti lijepog ponašanja kako da kažu (sorry,thank you)  -usvajaju novogodišnji vokabular i čestitaju praznike | - mum, dad, brother, sister, baby, family  - wave, clap, make a triangle, shake arms, trace  - This is my (sister),  - I am sorry  - (on)  - (blue)  - (triangle)  - Santa Claus, Christmas presents, Christmas tree, Merry Christmas | 3 My Family;  Merry Christmas! | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti  i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Januar | -prepoznaju i imenuju predmete u kući  -uče i usvajaju novu jezičku strukturu  (It' s a (house)  - prepoznaju i imenuju boje | - bed, clock, door, lamp, square, toy box, window  - (green) | 4 My room | 4 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke I zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Februar | -pjevaju pjesmice  -prepoznaju i imenuju svoje igracke -imenuju svoje igračke  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče novu jezičku strukturu It's (yellow)  -iskazuju posjedovanje (I've got a (ball)  -obnavljaju boje i brojeve  -obnavljaju usvojeni vokabular | - (under),  (square)  - ball, blocks, doll, kite, puzzle, teddy bear  - bounce ball, cuddle, fly kite,  - It's yellow  - I've got a (ball)  - numbers (1-3) | 5 My Toys | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  -Muzičke aktivnosti  -Fizičke I zdrastvene aktivnosti  -Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| Mart | -imenuju djelove lica  -uče novu jezičku strukturu ( open/close your eyes)  -pjevaju pjesmice  -obnavljaju jezičke strukture (This is my face, It's my hair, It's green)  -obnavljaju boje I brojeve  -uče nove boje (black,brown..)  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -slušaju priču u slikama | - ears, eyes, face, hair, mouth, nose  - Open/Close eyes/mouth, point, shake head, wiggle ears  - present, flower, rose, love, heart  - This is my ( face), It's  my (hair), It's (green)  - brown  - four | 6 My face | 9 | Jezičke i govorne aktivnosti  -Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  -Muzičke aktivnosti  -Fizičke I zdrastvene aktivnosti  -Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| April | -imenuju hranu i piće  -uče novu jezičku strukturu (I like/don't like)  -imenuju nove boje (orange,white..)  -obnavljaju boje I brojeve  - upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -obilježavaju praznik | - cake, cheese, juice,milk, orange, water, yogurt  - I like/don't like  -orange  -five  -cheer, make a circle, pour, rub tummy  -Easter bunny, an Easter egg, basket, flowers, chicken | 7 Food  Easter | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru  socijalno-emocionalnog razvoja  -Muzičke aktivnosti  -Fizičke i zdrastvene aktivnosti  -Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| Maj | -prepoznaju i imenuju kućne ljubimce  -pjevaju pjesmice  -uče novu jezičku strukturu ( The (dog) is/isn't  (blue)  -imenuju nove boje(purple,grey..)  -obnavljaju boje i oblike  -obnavljaju brojeve,boje,oblike | -dog, cat, fish, turtle, bird, mouse  -The (dog) is/isn't (blue)  -purple  -move like an animal  -make animal sounds | 8 Animals | 7 | -Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko- logičke aktivnosti  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |
| Jun | -uče i obnavljaju jezičku strukturu (It's a bird) -uče novu jezičku strukturu ( What is it?)  -obnavljaju usvojeni vokabular  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -praktična primjena usvojenog gradiva  -praktična primjena usvojenog gradiva | - flower, nest, garden, tree, sun, grass, rain  - What is it?  - clap, make a circle, wiggle fingers,  - pink  - obnavljanje i revizija kompletnog gradiva i sistematizacija | 9 My Garden | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |

***Uzrast: SREDNJA GRUPA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec realizacije** | **Ishodi I ciljevi tokom učenja, učenik/učenica će biti u stanju da:** | **Pojmovi/sadržaji** | **Udžbenik/nastavni materijal** | **Broj časova realizacije** | Korelacija/međupredmetne teme | Osvrt na realizaciju |
| Oktobar | -upoznaju se sa novim-starim drugarima,predstavljaju se  -uče pozdrave i otpozdrave  -razumiju i reaguju na TPR upustva  -razumiju i izvršavaju osnovna upustva za rad  -obnavljaju boje  -obnavljaju brojeve  -uče nove boje (black, white and grey)  -obnavljaju vokabular iz prvog nivoa  -pjevaju pjesmice | - Hello,Hi, I'm …  - climb, run  - What's your name? My name is ( Billy)  -in, on, under  - black, white, grey | 1 Welcome | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti |  |
| Novembar | -imenuju predmete u radnoj sobi  -pjevaju pjesmice  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i vježbaju novu jezičku strukturu  -prepoznaju i imenuju oblike  -obnavljaju vokabular vezan za skolski pribor  -slušaju priču u slikama  -izgovaraju glasove engleskog jezika i imitiraju intonaciju i ritam onoga što čuju | - backpack, computer, markers,notebook, pen, scissors  - pjesma  - carry, cut, type, write,draw  - Is it a (pen)? Yes, it is/ No, it isn't.  - rectangle  - put (things) away | 2 My school | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Decembar | -imenuju članove uže i šire porodice  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i usvajaju novu jezičku strukturu (Who's (she)? (She)'s my (grandma). Who's (the baby)? It's me.  -imenuju i prepoznaju oblike  -obnavljaju vokabular (porodica)  -pjevaju pjesmice  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -usvajaju novogodišnji vokabular i čestitaju praznike | - aunt, cousin, grandma, grandpa, pet, uncle,star  - clap, giggle, hop, stop, tap, wiggle  - Who's (she)? (She)'s my (grandma). Who's the (baby)? It's me.  - clap, giggle, hop, stop, tap, wiggle  - trace a star in the air  - help your family  - Santa Claus, Christmas presents, Christmas tree, Merry Christmas | 3 My Family | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru  socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Januar | -prepoznaju i imenuju igracke  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče novu jezičku strukturu Is it (yellow)? / Yes, it is. / No, it isn't. | bike, boat, car, paints, puppet, train  - painting action, talk with hands, wave  - Is it (yellow)? / Yes it is. / No, it isn't.  - kick, show (3) fingers, touch a knee | 4 Play Time | 4 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Februar | -obnavljaju boje i brojeve  -prepoznaju i imenuju prostorije u kući  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče novu jezičku strukturu (Where's (mum)? She is in the kitchen)  -pjevaju pjesmice  -slusaju pricu u slikama  -obnavljaju vokabular (prostorije u kuci)  -obnavljaju vokabular i jezičke strukture iz prethodnih lekcija | - number (6)  - bathroom,  bedroom, dining room, kitchen, living room, house  - under  - seven  - point, pretend to play piano  - Where's (mum)? / (She)'s in the (kitchen) | 5 My House | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| Mart | -imenuju djelove tijela  -uče novu jezičku strukturu  -pjevaju pjesmice  -imenuju djelove lica  -uče da broje do 8  -pjevaju pjesmice  -slušaju priču u slikama  -upoznaju se s jezikom putem slušanja i govora | - arms, body, feet, hands, head, legs  - Where's your (head)? / Where are your (arms)? These are my (arms).  - number 8  - Mum, thank you!  - wash your hands | 6 My body | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| April | -imenuju hranu  -uče novu jezičku strukturu (Do you like? Yes, I do/No, I don't  -obnavljaju jezičku strukturu (I like/ I don't like)  -obnavljaju boje i brojeve  -pjevaju pjesmice  -obnavljaju usvojeni vokabula (hrana) | -apples, bread, chicken, cookies, pasta, salad,  - hand on heart, point to tummy and rub tummy  - Do you like (pasta /cookies)? Yes, I do/No, I don't.  -nine  -That isn't nice! Eat properly! Very nice!  Easter bunny, an Easter egg, basket, flowers, chicken | 7 Time to eat  Easter | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |
| Maj | -prepoznaju i imenuju domaće životinje  -uče novu jezičku strukturu (Can you see the (horse)? Yes, I can/No, I can't!  -pjevaju pjesmice  -obnavljaju boje i brojeve  -razumiju i reguju na nova TPR upustva  -obnavljaju vokabular (domace i divlje zivotinje) | -cow, duck, goat, hen, horse, sheep  -Can you see the (horse)? Yes, I can/No, I can't!  -ten  - flap arms, leap, make horns, prance, question action, talk with hands  - feed the animals, give them water, walk them, clean up, do the dishes, take out the rabbish, fold laundry and water plants,  - Good job! You're doing your chores! | 8 On the farm | 7 | - Jezičke i govorne aktivnosti  -Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  -Muzičke aktivnosti  -Fizičke I zdrastvene aktivnosti  -Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti  -Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |
| Jun | -imenuju godišnja doba i vremenske prilike  -uče novu jezičku strukturuu (How's the weather? It's sunny!)  -pjevaju pjesmice  -uče da se oblače u skladu sa vremenom  -bojaju crtez na zadatu temu  -imitiraju intonaciju I ritam onoga sto čuju  - praktična primjena usvojenog gradiva  -praktična primjena usvojenog gradiva | -cold, hot, rainy, snowy, sunny, windy  - How's the weather? It's (sunny)!  -shiver and hug self, pretend to fly kite, pretend to hold umbrella  -numbers 1-10, shapes, colours  -clap, flap arms, trace shapes  -obnavljanje i revizija kompletnog gradiva i sistematizacija | 9 The Weather | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  -Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  -Muzičke aktivnosti  -Fizičke I zdrastvene aktivnosti  -Likovne aktivnosti  -Matematičko-logičke aktivnosti  -Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |

***Uzrast: STARIJA GRUPA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec realizacije** | **Ishodi i ciljevi**  **tokom učenja, učenik/učenica će biti u stanju da:** | **Pojmovi/sadržaji** | **Udžbenik/nastavni materijal** | **Broj časova realizacije** | **Korelacija/međupredmetne teme** | **Osvrt na realizaciju** |
| Oktobar | -upoznaju se sa novim-starim drugarima  -uče pozdrave i otpozdrave  -prepoznaju I imenuju oblike  -razumiju i reaguju na osnovna TPR upustva  -uče i vježbaju novu jezičku strukturu  -obnavljaju jezičku strukturu  -obnavljaju brojeve  -pjevaju pjesmice  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora | - Hello, Hi, What’s your name?,My name is …  - climb, run  - How old are you? I'm\_\_\_\_.  - It's a (rectangle), It's (red), I like /I don't like (yogurt), What colour is it? It's yellow | 1 Welcome | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti |  |
| Novembar | -imenuju skolski pribor  -pjevaju pjesmice  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i vježbaju novu jezičku strukturu  -pjevaju pjesmice  -slušaju priču u slikama  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -uče i obnavljaju jezičke strukture | - pen, pencil, book..  - pjesma  - jump, point, question action, read, use a computer  - Where do you (read)? In the (classroom)  - clean up, listen, play nicely, share toys | 2 At school | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Decembar | -imenuju vrste zanimanja  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče i usvajaju novu jezičku strukturu (What do you want to be? (I want to be a (doctor)  -prepoznaju i imenuju brojeve do 12  -slusaju pricu u slikama  -pjevaju pjesme  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -usvajaju novogodišnji vokabular i čestitaju praznike | - artist, astronaut, doctor, dentist, vet, firefighter,  - nurse, police officer  - What do you want to be? (I want to be a (doctor)  - 12  -flap arms, hold up fingers to count, kick, march in place, point, write letters in the air  - Happy New Year! fireworks, sparkle | 3 Workers | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Januar | -prepoznaju i imenuju riječi koje se odnose na institucije  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -uče novu jezičku strukturu  Where does your (mum) work? (She's) at the (hospital). | - school, bus, taxi, police station, fire station, shop, hospital, post office  - beep horn, drive, point, turn around  - What does your (mum) do? (She's a (doctor).  - Where does your (mum) work? (She's) at the (hospital). | 4 My Town | 4 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| Februar | - Imenuju prevozna sredstva  - uče novu jezičku strukturu How (do you) get to the kindergarten?  - uče da broje do 16  - pjevaju pjesmice  -uče pravila ponašanja u saobraćaju  - razumiju i reaguju na nova TPR upustva  - upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora | - Bike, motorbike, car, bus, truck, train, plane, helicopter, traffic lights, signs  -How (do you) come to the kindergarten?  -(I) get to the kindergarten by (car)  - Fifteen, sixteen  - song “Traffic light”  - ride, drive, fly  - How do we cross the street? | 5 Traffic | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke I zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti- Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| Mart | -imenuju djelove odjeće  -uče novu jezičku strukturu What (are you) wearing? I'm wearing (a dress)  -uče da broje do 17  -pjevaju pjesmice  -obnavljaju usvojeni vokabular (odjeca)  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora | - skirt, sweater, shoes, shirt, trousers, jacket, dress, socks  - What (are you) wearing? (I'm) wearing a (dress).  - (I'm) wearing a (blue jacket).  -seventeen  - brush teeth, flap arms, hold up fingers, kick, march, point, tap knees, write  - Take care of your clothes. | 6 Clothes | 9 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti |  |
| April | -izražavaju svoja osjećanja  -pjevaju pjesmice  -uče novu jezičku strukturu How do you feel? I'm (excited), How does (Lue) feel? He's (excited)  -uče da broje do 18  -slusaju i gledaju pricu u slikama  -pjevaju pjesmice  -slušaju i gledaju priču u slikama  -razumiju i reaguju na nova TPR upustva  -obnavljaju usvojeni vokabular (osjecanja) | - happy, sad, scared, angry, excited, tired, thirsty, hungry  - How do you feel? I'm (excited)  -Mum, thank you!  - eighteen  - cry, cup mouth, drink, eat, jump, put on a mask, shiver, yawn  - Don't fight.  -Easter bunny, an Easter egg, basket, flowers, chicken | 7 Feelings, | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti |  |
| Maj | -prepoznaju i imenuju zdravu hranu  -uče novu jezičku strukturu What do you want (Lou)? I want (an orange) and (a banana), please  -uče da broje do 20  -uče da se zdravo hrane  -uče i obnavljaju jezičke strukture  -obnavljaju usvojeni vokabular (hrana)  -pjevaju pjesmice  -slusaju i gledaju price u slikama | plate, banana, mango, tomato, carrot, lettuce, fork, orange  - hand on heart, point to tummy and rub tummy  - What do you want, (Lou)? I want (an orange) and (a banana), please.  -nineteen and twenty  -That isn't nice! Eat properly! Very nice! | 8 Healthy Food | 7 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru  socijalno-emocionalnog  razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |
| Jun | -imenuju i prepoznaju životinje iz zoološkog vrta  -uče novu jezičku strukturu What's that? It's a small bat  -kratko opisuju životinje navodeći veličinu  -pjevaju pjesmice  -razumiju i reaguju na TPR upustva  -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora  -izgovaraju glasove engleskog jezika i imitiraju intonaciju i ritam onoga što čuju  -praktična primjena usvojenog gradiva (2) | - sea lion, monkey, zebra, bear, elephant, lion, bat, penguin  - clap, eat, flap arms, look, make claws, roar, scratch, waddle  -obnavljanje i revizija kompletnog gradiva i sistematizacija | 9 The Zoo | 8 | - Jezičke i govorne aktivnosti  - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru  socijalno-emocionalnog  razvoja  - Muzičke aktivnosti  - Fizičke i zdrastvene aktivnosti  - Likovne aktivnosti  - Matematičko-logičke aktivnosti  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini |  |

# PLAN HOSPITACIJE VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VASPITNA JEDINICA** | **VASPITNA GRUPA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | |
| PRVO POLUGOĐE | DRUGO POLUGOĐE |
| **VJ „Crvenkapa “** | **Vrtićke i jaslične grupe** | Oktobar | Februar |
| **VJ „Pčelica“** | **Vrtićke i jaslične grupe** | Novembar | Mart |
| **VJ “Leptirić“** | **Vrtićke grupe** | Decembar | April |
| **VJ „Pčelica Maja“** | **Vrtićke grupe** | Decembar | April |
| **VJ „Sunce“** | **Srednje jaslične grupe** | Decembar | April |

# PROTOKOL O HOSPITACIJI

Ime vaspitača:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hospituju:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vaspitna grupa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj upisane djece u grupi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj prisutne djece:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Područje aktivnosti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KNJIGA RADA | + dobro je | | -treba unaprijediti |
| KVALITET INTERAKCIJE I POŠTOVANJE RAZLIČITOSTI | + dobro je | | -treba unaprijediti |
| KORIŠĆENI OBLICI RADA I METODE RADA | + dobro je | | -treba unaprijediti |
| ANGAŽOVANA PODRUČJA AKTIVNOSTI (zaokružiti) | 1. Fizičke i zdrastvene aktivnosti 2. Muzičke aktivnosti 3. Jezičke i govorne aktivnosti 4. Matematičko-logičke aktivnosti | | 5.socijalne aktivnosti i saznanja u okviru soc.emoc.razvoja  6. aktivnosti upoznavanja sa prirodim i snalaženja u ž.sredini  7. likovne aktivnosti |
| ADEKVATNOST I PRIMJERENOST ZADATAKA | + dobro je | | -treba unaprijediti |
| OKRUŽENJE ZA UČENJE (SREDINA) | + dobro je | | -treba unaprijediti |
| DJEČIJI PORTFOLIO | Broj urađenih portfolija:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | + dobro je | -treba unaprijediti |
| ZAPAŽANJA SU IZNIJETA U RAZGOVORU SA VASPITAČIMA NAKON HOSPITACIJE: DA NE  KOMENTAR:  SAMOPROCJENA VASPITAČA O CJELOKUPNOM TOKU AKTIVNOSTI: | | | |

# PLAN RADA KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

**Svaka vaspitna jedinica u Ustanovi ima svog koordinatora. Rad koordinatora odvijaće se kroz kontinuirano praćenje tekućih organizacionih aktivnosti na nivou vaspitne jedinice. U cilju unaprjeđenja vaspitno-obrazovnog rada,koordinator učestvuje u radu Pedagoškog kolegijuma. Sastanci Kolegijuma će se održavati prema potrebi.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **Organizovanje i praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog rada** | -Organizacija prostora, sredstava i materijala za početak školske godine  -Sagledavanje i praćenje organizacionih aktivnosti na nivou vaspitne jedinice  -Organizacija i vođenje sastanaka na nivou vaspitne jedinice, u cilju unaprjeđenja vaspitno-obrazovnog rada | -Direktorica  -Pomoć. direktora  -Koordinator  -Vaspitači  -Koordinator  -Koordinator  -Vaspitači  -Med.sestre | -avgust  -septembar  -tokom godine  -po potrebi tokom godine |
| **Obezbjeđivanje i unaprjeđenje organizacije i kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada** | -Učešće u radu Kolegijuma  -Kontinuirana saradnja sa upravom Ustanove, u cilju obezbjeđivanja i unaprjeđenja kvalitetnog života i rada u vaspitnoj jedinici | -Članovi Kolegijuma  -Direktorica  -Stručna služba  -Koordinator | -po potrebi tokom godine  -kontinuirano tokom godine |
| **Analiza realizacije**  **vaspitno-obrazovnog rada** | Podnošenje izvještaja o realizovanim aktivnostima vaspitne jedinice na sjednicama Kolegijuma | -Koordinator | -po potrebi tokom godine |
| **Realizacija saradnje sa porodicom** | Davanje informacija  važnih za roditelje | -Koordinator  -Vaspitači | -tokom godine |
| **Kontinuirano obezbjeđivanje likovnog, didaktičkog i drugog materijala i sredstava za rad** | Potraživanje i podjela materijala za rad,stručne literature, didaktičkih sredstava, audio-vizuelnih sredstava... | -Direktorica  -Koordinator | -tokom godine |
| **Izrada Godišnjeg plana rada Ustanove, Akcionog plana, Razvojnog plana Ustanove, Izvještaja o radu** | Učestvovanje u izradi  Godišnjeg plana rada,  Akcionog plana, Razvojnog plana, izrada Izvještaja o radu Ustanove | -Direktorica  -Pomoć. direktora  -Članovi  Kolegijuma | -jul |
| **Evaluacija Godišnjeg plana rada Ustanove, Akcionog plana, Razvojnog plana Ustanove** | Učestvovanje u Evaluacijima, pisanje izvještaja | -Direktorica  -Pomoć. direktora  -Članovi  Kolegijuma | -jun |

# PLAN I PROGRAM ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **INDIKATORI** |
| Realizacija inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | -angažovanje asistenata u skladu sa preporukama Ministarstva prosvjete  -upoznavanje sa Rješenjem o usmjeravanju djece sa teškoćama u razvoju  -raspored djece sa teškoćama u razvoju po vaspitnim grupama vodeći računa o uzrastu i mogućnostima djece  -organizovanje sastanaka sa asistentima i dogovor o njihovim redovnim aktivnostima  -individualni razgovori sa roditeljima djece sa teškoćama koja su uključena u našu Ustanovu  -izrada IROP-a za svako dijete sa rešenjem o kategorizaciji  -individualni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju | -direktorica  -sekretarka  -direktorica  -pomoć.direktora  -stručna služba  -sekretarka  -vaspitači  -direktorica  -pomoć.direktora  -stručna služba  -direktorica  -pomoć.direktora  -stručna služba  -vaspitačice  -stručna služba  -stručna služba  -vaspitači  -roditelji  -direktorica  -pom.dir.  -roditelji  -vaspitačice  -asistent  -stručna služba | - avgust  -po prijemu rješenja-  -avgust  -avgust  -po potrebi  -septembar  -tokom školske godine  tokom školske godine | -konkursna dokumentacija  -ugovor sa  asistentom  -Rješenja o usmjeravanju  -radne knjige  -meis  -zapisnik sa sastanka  -bilješke vaspitača i pedagoga  -izrađen IROP za svako dijete pojedinačno  -IROP    -bilješke  -plan aktivnosti |
| Praćenje realizacije  IROP-a | -uvid u mjesečne izvještaje pedagoga, logopeda, vaspitača i asistenata  -hospitacije | - stručna služba  -direktorica  -pmoć.direktora  -II- | -tokom školske godine  -II- | -plan obilazaka  -izvještaj  -bilješke |
| Praćenje kvaliteta saradnje pedagoga, vaspitača,asistenta i roditelja djece sa teškoćama u razvoju | -vođenje dokumentacije o hospitaciji  -međusobni  Sastanci Tima za integraciju djece i sastanci sa roditeljima  (konsultacije, razmjena mišljenja, davanje prijedloga, komentara | -tim za integraciju djece sa teškoćama u razvoju | -tokom školske godine | -dokumentacija o hospitaciji  -zapisnici sa satanaka |
| Praćenje i dokumentovanje stanja djeteta sa teškoćama u razvoju | Vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa teškoćama u razvoju | -vaspitačice  -asistent  -stručna služba  . | -tokom školske godine | -portfolio za djete sa p.p.  -medicinska dokumentacija,  -izvještaji o realizaciji IROP-a  -sveska dnevnih aktivnosti -asistent |
| Ojačati kompetencije roditelja u radu sa djeteom sa teškoćama u razvoju | -savjetodavni rad sa roditeljima | -stručna služba  -direktorica  -pomoć.direktora | -po potrebi | -dokumentacija |
| Saradnja sa Komisijom za usmjeravanje djece sa teškoćama u razvoju | -konsultacije | -direktorica  -stručna služba | -po potrebi |  |
| Edukacija vaspitača, stručnih saradnika, roditelja | -seminari,  -edukativni materijal,  -okrugli stolovi ,  -flajeri | -direktorica  -pomoć.direktora  -stručni saradnici  -vaspitači | -tokom školske godine | -edukativni materijal |
| Stručno usavršavanje i informisanje o inovacijama u radu sa djecom sa  teškoćama u razvoju | -seminari  -nabavka stručne literature | -direktorica -pomoć. direktora  -realizatori seminara | -po Planu za PRNV | -stručna literatura |
| Procjena implementacije inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi | -izvještaj o realizaciji Plana i programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje za tekuću školsku godinu | -tim za integraciju djece sa teškoćama u razvoju. | polugodišnje | - Izvještaj |

# PLAN RADA SA DJECOM RE POPULACIJE ZA 2024/25. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Aktivnost*** | ***Vrijemerealizacije*** | ***Nosioci aktivnosti*** | ***Indikatori*** |
| *Planiranje, programiranje i organizacija rada sa RE djecom* | -Izrada godišnjeg plana rada sa RE djecom  -Izrada izvještaja i periodičnih analiza u radu sa RE djecom  -Organizacija i priprema realizacije posebnih programa namjenjenih djeci RE populacije | -Septembar  -Tokom školske godine  - Tokom školske godine | - Tim za integraciju RE djece  -Tim  -Uprava, stručna služba, vaspitači | Plan rada sa djecom RE populacije  Izvještaji |
| *Praćenje, vrednovanje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada djece RE populacije* | -Prikupljanje podataka o broju djece RE populacije predškolskog uzrasta  -Praćenje organizacije rada u vaspitnim grupama u kojima borave djeca RE populacije  Organizovanje radionica za djecu RE populacije  -Izrada instrumenata za interno praćenje  -Saradnja pri izradi dječijeg portfolija  -Procjena postignuća djece  -Pružanje podrške vaspitačima u realizaciji aktivnosti sa djecom RE populacije  -Profesionalno usavršavanje vaspitača za rad sadjecom RE populacije | -Maj I septembar  -Tokom školske godine  -Tokom školske godine  -Oktobar  -Tokom školske godine  -April  -Tokom školske godine  -Tokom školske godine | -Uprava  -Stručna služba  - Tim  -Vaspitačii Tim  -Stručnaslužba  -Tim  -Medijator  -Zavod za školstvo,  MPNI CG,  Uprava | Izvještaji  Izvještaji  Plan radionice,  Fotografije  Skale procjene  Dječiji portfolio  Izvještaj  Plan radionica  Sertifikati |
| *Saradnja sa roditeljima djece RE populacije* | -Kampanja za podizanje svijesti u RE zajednici o važnosti uključivanjadjece RE populacije u obrazovni sistem  -Organizovanje radionica I roditeljskih sastanaka za roditelje djece RE populacije (adaptacija, zdravlje, roditeljstvo, značaj predškolskog vaspitanja i obrazovanja…) | Maj  - Tokom školske godine | -Uprava  -Tim za inkluziju RE djece  -Tim za inkluziju RE djece | Izvještaji  Izvještaji |
| *Saradnja sa lokalnom zajednicom* | -Terenski obilasci naselja u kojima žive romske porodice  -Podjela poklon paketa u saradnji sa Crvenim krstom, NVO  -Saradnja sa Centrom za socijalni rad (razmjena podataka o RE porodicama, materijalni troškovi djece)  -Saradnja sa Domom zdravlja (sistematski pregledi, vakcinacija…)  -Saradnja saOpštinom Bijelo Polje (izrada Lokalnog akcionog plana za djecu RE populacije) | -Tokomškolskegodine  -Tokomškolskegodine  -septembar, maj  Maj  -Tokom školske godine | -Uprava  -Tim za integraciju RE djece  -PredstavniciCrvenogkrsta  -Predstavnik JU Centra za socijalni rad Bijelo Polje  -Predstavnik JZU Dom zdravlja Nikšić  -Članovi tima za izradu LP pri opštini Bijelo Polje | Fotografije, izvještaji  CKBP, NVO, Uprava |

# PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/VRTIĆA

# ZA 2024 -2025. GODINU

**Tim za profesionalni razvoj na nivou ustanove/škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** |
| **Dragana Drašković** | **pedagog, koordinator za PRNV/Š** |
| **Julija Rakočević** | **vaspitačica, član tima** |
| **Sonja Vojinović** | **vaspitačica, član tima** |
| **Biljana Božović** | **vaspitačica, član tima** |
| **Adisa Međedović** | **vaspitačica, član tima** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Kratak prikaz izvršenih procjena potreba na osnovu kojih su definisani ciljevi profesionalnog razvoja***  **Analizirajući LPPR vaspitača na Stručnim aktivima kao i aktivnosti koje su organizovane kroz različite manifestacije, projekte, programe i prezentacije,i ove godine Plan profesionalog razvoja čine oblasti kao i prošle godine.** | | | | | | | | | | |
| **PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/ŠKOLE** | | | | | | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | **Informatička pismenost** | | | | | | | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | **Osposobljavanjezaposlenih za primjenuosnovnihinformatičkihvještina** | | | | | | | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | **Sticanje osnovnih vještina rada na računaru i upotreba raznih programa i aplikacija** | | | | | | | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | **Određeni broj vaspitača nije savladao programe koji se koriste za profesionalni razvoj putem online platformi;**  **Nesnalaženje vođenja pedagoške dokumentacije i e-dnevnika kroz MEIS aplikaciju**  **Angažovanje ICT koordinatora** | | | | | | | | | |
| **Aktivnosti profesionalnog razvoja (koje omogućavajuostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | | | **Indikatori** | | |
| 1.Organizacija radionica za obukukorišćenjaaplikacija  Meis, Teams, Zoom… | **Vaspitači** | | | **Decembar 2024** | **Koordinator za PRNV**  **Tim za PRNV** | | | **Stečene vještine i sposobnosti vaspitača da koriste MEIS aplikaciju i redovno ažuriraraju podatke za svoju vaspitnu grupu.**  **Sticanje znanja o osnovama platformi – Zoom, Teams...** | | |
| 2.Omogućavanje pohađanjaosnovnogkursa za informatičkupismenost | **Vaspitači** | | | **U toku školske godine** | **Uprava vrtića**  **Tim za PRNV** | | | **Sertifikati** | | |
| **Napomena o realizaciji:**  **Vaspitači zainteresovani za uvježbavanje informatičkih sposobnosti i sticanje znanja kroz radionice koje će se realizovati na aktivima. Planirane su prezentacije sa osnovnim koracima o korišćenju aplikacija i paralelno vježbanje korišćenja istih preko svojih mobilnih telefona.**  **Druga aktivnost je planirana da se određenom broju vaspitača omogući pohađanje osnovnog kursa o informatičkoj pismenosti za koji će dobiti sertifikate.** | | | | | | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | **Učenje kroz igru** | | | | | | | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | **Primjena NTC sistemakrozvaspitno – obrazovni rad u vrtiću** | | | | | | | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | **Osposobljavanje vaspitača da kroz igru kod djece podstiču funkcionalno znanje** | | | | | | | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | **Zainteresovanost vaspitača za NTC sistem učenja i sticanje znanja o primjeni istog kroz svoje svakodnevne vaspitno – obrazovne aktivnosti** | | | | | | | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | | | | **Indikatori** | |
| 1.Obuka vaspitača za primjenu NTC sistemaučenja | **Vaspitači**  **Stručna služba** | | | **U toku školske 2024 – 2025. g.** | **Direktorica**  **Koordinator za PRNV** | | | | **Sertifikati** |
| 2.Primjena NTC sistemaradasadjecompredškolskoguzrastakrozsvakodnevneaktivnosti u vrtiću | **Vaspitači**  **Stručna služba** | | | **Svakodnevno nakon organizovane obuke** | **Vaspitači**  **Pedagog** | | | | **Hospitacije vaspitača** |
| **Napomena o realizaciji:**  **Omogućiti posjetu Dr Ranka Rajovića vrtiću i realizovati seminar na temu primjene NTC sistema rada kako bi se vaspitači fokusirali na učenje kroz igru, na razvoj sposobnosti svakog djeteta kroz stimulativne aktivnosti za razvoj asocijativnog razmišljanja i na povezivanje naučenog – podsticati funkcionalno znanjekod djece.**  **Praćenje NTC kanala, prezentacija na Stručnim aktivima, Vaspitnim jedinicama.** | | | | | | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | **Muzičko vaspitanje** | | | | | | | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | **Primjenamuzičkihinstrumenata u vaspino–obrazovnomradusadjecompredškolskoguzrasta** | | | | | | | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | **Primjena muzičkih instrumenata tokom vaspitno – obrazovnog rada** | | | | | | | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | **Razvijena svijest vaspitača o sve manjoj upotrebi muzičkih instrumenata kroz realizovanje aktivnosti u vrtiću** | | | | | | | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | | **Odgovorna osoba** | | **Indikatori** | | |
| 1. Organizovanjeobuke (kursa) saprofesorimamuzičkogvaspitanja u ciljusticanjaosnovnihvještinasviranja | **Vaspitači** | | **U toku školske godine** | | **Direktorica**  **Pom.direktorice**  **Tim za PRNV** | | **Stečene osnovne vještine sviranja na odabranom muzičkom instrmentu** | | |
| 2.Primjena muzičkihsposobnosti u radusadjecomtokomrealizacijevaspitno – obrazovnograda. | **Vaspitači**  **Vaspitna grupa** | | **Tokom školske godine** | | **Vaspitači** | | **Upotreba muzičkih instrumenata u vaspitno – obrazovnom radu** | | |
| **Napomena o realizaciji:**  **U saradnji sa muzičkom školom dogovorićemo kurs sviranja na određenom instrumentu. Kurs će se realizovati u muzičkoj školi u vidu individualnih pohađanja ili rada u malim grupama.** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | **Međusobna saradnja i komunikacija** | | | | | | | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | **Jačanjekompetencijazaposlenihkrozobuke o načinimaivještinamakomunikacije – asertivnakomunikacija** | | | | | | | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | **Odgovorno i samopotvrdno ponašanje kojim se zauzimamo za sebe, iskazujemo svoje potrebe i stavove na direktan i nedvosmislen način** | | | | | | | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | **Rješavanje izazova u komunikaciji i u međuljudskim odnosima kroz jačanja svijesti o ličnim potrebama svakog pojedinca.** | | | | | | | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | **Vrijeme realizacije** | | | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** | | | |
| **1.Obuka - asertivnakomunikacija** | **Vaspitači**  **Stručna služba** | **U toku školske godine** | | | **Direktorica**  **Tim za PRNV**  **Treneri** | **Sertifikati** | | | |
| **2. Radionica–rješavanjeizazova u komunikaciji (potrebe, prioriteti, empatija, aktivnoslušanje,…)** | **Vaspitači** | **U toku školske godine** | | | **Tim Za PRNV** | **Organizovanaradionicanatemupoboljšanjavještinakomunikacije** | | | |
| **Napomena o realizaciji:**  **Zbog različitih izazova u komunikaciji među zaposlenima, u toku školske godine veoma je bitno osvijestiti zaposlene o izazovima sa kojima se susrećemo u komunikaciji.** | | | | | | | | | | |

# PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Cilj saradnje sa roditeljima je što veća uključenost roditelja u sve aspekte rada Ustanove i stvaranje partnerskog odnosa porodice i vrtića.

Partnerstvo roditelja i Ustanove ima sledeće karakteristike:

* Ravnopravnost i uzajamno povjerenje;
* Zajednička odgovornost za proces vaspitanja i obrazovanja;
* Komunikacija koja je inicirana i od strane roditelja i od strane vrtića;
* Uvažavanje kulturnih različitosti i prilagođavanje načina komunikacije kulturnim specifičnostima;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI**  **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Uključivanje roditelja u vaspitno obrazovni rad u vrtiću | -organizovane opštih i grupnih roditeljskih sastanaka  Organizovanje sastanaka sa roditeljima djece sa teškoćama u razvoju  -organizovanje individualnih razgovora (Otvorena vrata)  -upoznavanje roditelja sa Planom i programom za tekuću školsku godinu  -učešće roditelja u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti  -izbor roditelja za člana Savjeta roditelja za period od dvije godine | -direktorica  -pomoć.direktor.  -pedagogica  -vaspitačice,  -medicinske sestre  -vaspitačice  -direktorica  -pomoć.direktor.  -pedagogica  -vaspitačice  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice | -kontinuirano tokom školske godine  -tokom školske godine na određen dan u nedjelji  -septrmbar 2024.  -tokom školske godine  -po potrebi | -zapisnici i odluke sa održanih opštih i grupnih roditeljskih sastanaka  -bilješke vaspitačica  -Godišnji plan i program rada  -zapisnici sa sastanaka  -plan i realizacija planiranih aktivnosti  Fotografije  Pisane izjave roditelja  zabilješke o konkretnim aktivnostima i modelima učešća roditelja  -zapisnik i odluke sa grupnih rod.sastanaka |
| Uključivanje roditelja u organizaciju kulturnih i javnih djelatnosti vrtića | -učešće roditelja u organizaciju i realizaciju kulturnih i javnih djelatnosti:  -dječiji rodjendani  -Dječija nedjelja  -Svjetski dan djeteta  -Novogodišnja svečanost  -8 mart  -Svjetski dan zdravlja  -Dan planete zemlje  -Dan vrtića  -Smotre stvaralaštva osnovnih škola Bijelog Polja  - Smotra folklora Cetinje  -Ispraćaj predškolaca  -Ples na trgovima  -Svjetski dan zaštite životne sredine.  -Dan starih itd.  -učešće roditelja u humanitarnim aktivnostima Ustanove | -vaspitačice  -roditelji  -vaspitačice  -roditelji  -direktorica  -pomoć.  direktorice | -tokom godine  -po potrebi, tokom školske godine | -izvještaji o realizovanim aktivnostima  -fotografije  -video-zapisi  -izvještaj o realizovanim aktivnostima  -zapisi donacija  -fotografije  -video zapisi |
| Informisanje i edukacija roditelja | -izrada upitnika i anketa za roditelje  -postavljanje  Kutije za sugestije i prijedloge roditelja  -postavljanje i kumulativno mijenjanje sadržaja panoa ispred radnih soba  -informisanje roditelja preko facebook stranice vrtića  -izrada dječijeg časopisa “Pčelica”  -organizovanje za roditelje tribina, okruglih stolova na različite teme od značaja za razvoj djece  -izrada brošura za roditelje  -izrada flajera za roditelje | -Tim za izradu anketa  -vaspitačice  -vaspitačice  Vaspitačice preko urednice za fb stranicu vrtić  -direktorica  -pomoćnica direktor.  -Tim za izradu časopisa  -pedagogica  -logoped  -vaspitači  -direktorica  Pomoć.direktorice  -pedagogica  -logoped  -vaspitačice | -tokom školske godine  -septembar  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -polugodišnje  -tokom školske godine  -tokom školske godine | -urađene ankete I upitnici  -kutija prijedloga i sugestij  -sadržaji na panoima: teme i pod teme za određeni period, fotografije aktivnosti, dječiji crteži, obavještenja za roditelje  -sadržaji na facebook stranici  -novi broj časopisa  -organizovani okrugli stolovi, tribine, predavanja  -brošure, flajeri |

# PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Kulturna i javna djelatnost se odvija kroz:

* Interne aktivnosti
* Javne priredbe i nastupi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| 1. Realizacija internih aktivnosti po vaspitnim jedinicama  2. Uključivanje roditelja u realizaciju internih aktivnosti po vaspitnim grupama | Interne aktivnosti po vaspitnim jedinicama:  Dječiji rođendani  Međunarodni dan starih  Dječija nedjelja  Svjetski dan djeteta  Novogodišnje svečanosti  8 mart  Svjetski dan zdravlja  Dan planete Zemlje | -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice | -tokom godine  -01.oktobar  -prva nedjelja oktobra  -20 novembar  -decembar  -mart  -7 .april  -22 april | -realizovne aktivnosti  -fotografije posjete Staračkom domu  -zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća  -objave na facebook stranici  -realizovane aktivnosti  -dječiji radovi  -fotografije  -objave na facebook stranici  -II-  -plan aktivnosti  -rasopored  -posjete Deda Mraza  -fotografije  -objave na facebook stranici  -realizovane aktivnosti  -dječiji radovi  -fotografije  -objave na facebook stranici |
| 3.Sticanje znanja o važnim datumima i njihovomobilježavanju  4. Realizacija javnih priredbi i nastupa:  **-**uključivanje roditelja u realizaciju javnih priredbi i nastupa | -Dan zdravlja  -Dan planete Zemlje  -Dan tata  -Dan cvijeća  -Ispraćaj predškolaca  -Dan vrtića  -Ples i ispraćaj predškolaca  -opštinske smotre osnovnih škola:  -dramskog  -ritmičkog  -likovnog  -horskog stvaralaštava  -recitatora  - „Biciklijada“ | -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagogica  vaspitačice  -pedagogica  -vaspitačice  -direktor  -pomoćnik direktora  -pedagogica  -vaspitačice  -direktor  -pomoćnik direktora  -Tim za organizaciju Dana vrtića  -direktor  -pomoćnik direktora  -koordinator za ples  -vaspitači starijih i srednjih grupa  -direktor  -pomoćnik direktora  -pedagogica  -vaspitači  -direktor  -pomoćnik direktora  -pedagogica  -vaspitači | -7 april  -22.april  -21.jun  -20.maj  -kraj maja  -20.maj 2025.  Maj 2025.  -april/maj  -mart/april | -realizovane aktivnosti  -dječiji radovi  -fotografije  -objave na facebook stranici  -II-  -II-  -II-  -II-  -sinopsis  -održana priredba  -fotografije  -videozapis  -materijal iz medija  -sinopsis  -održana manifestacija  -fotografije  -videozapis  -materijal iz medija  -poziv za učešće na smotrama  -zahvalnice i diplome  -održana manifestacija  -fotografije  -videozapis  -materijal iz medija |
|  | -organizovanje pozorišnih predstava:  -dolazak pozorišnih trupa u Ustanovu,  -organizovano vođenje djece na poz.predstave  -učešće vaspitača sa muz.igrama na raznim manifestacijama  -organizovanje ekskurzija i izleta:  -za djecu i  -za zaposlene  -saradnja sa sportskim klubovima  -posjete djece starijih vaspitnih grupa drugim vrtićima | -direktor  -pomoćnik direktora  -pedagogica  -vaspitačice  -roditelji  -direktorica  -pomoć.dir.  -vaspitačice  - pedagogica  -vaspitačice  -roditelji  -vaspitači | -tokom školske godine  oktobar/april/maj  -tokom školske godine  -tokom školske godine | -realizovane aktivnosti  -zapisnici sjednica Stručnog vijeća  -realizovane aktivnosti  -zapisnici sjednica Stručnog vijeća  -realizovane aktivnosti  -zapisnici sjednica Stručnog vijeća  -realizovane posjete  -fotografije i videozapisi |

# PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Planirane aktivnosti saradnje sa lokalnom sredinom za ovu školsku godinu realizovaće se kroz saradnj:

* Lokalnom samoupravom
* Osnovnim školama (i druge obrazovne ustanove)
* Domom zdravlja
* IJZCG
* Centrom za socijalni rad
* Crvenim krstom
* Zavodom za zapošljavanje
* Centrom za djelatnosti kulture
* JU „Centar za sport i rekreaciju“
* Medijima
* Nevladinim organizacijama

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| -saradnja sa lokalnom samoupravom | -obezbjeđivanje sredstava potrebnih za određene aktivnosti Ustanove  -obezjeđenje donacija od strane SO  -saradnja sa komunalnim preduzećem LIM u cilju obezbjeđenja sredstava za ozelenjavanje dvorišta vrtića | -direktorica | -po potrebi, tokom školske godine | -obezbijeđena sredstva  -realizovane aktivnosti |
| -saradnja sa osnovnim školama i drugim obrazovnimustanovama | -realizacija Tranzicionog plana  -obilazak škole i  -posjeta đacima prvacima  -uključivanje  vaspitača u rad odjeljenja prvog razreda | -pedagogica  -vaspitačice | -tokom školske godine | -TP plan  -Izvještaj o realizaciji aktivnosti |
| - rad područnih odjeljenja Ustanove pri osnovnim školama  -saradnja sa stručnom službom škola  -učešće na opštinskim smotrama osnovnih škola  -saradnja sa Aktivom pedagoga | -direktorica  -pedagogica  -pedagogica  -vaspitačice  -pedagog  -vaspitačice | -tokom školske godine  -po potrebi  -april/maj  -po potrebi | -rad poludnevnih -grupa pri školama  -realizovane aktivnosti  -realizovane aktivnosti  -realizovane aktivnosti |
| -saradnja sa Domom zdravlja | -saradnja sa epidemiološkom službom u Domu zdravlja u cilju suzbijanja eventualnih epidemije  -prevencija i zaštita zdravlja djece  -saradnja sa pedijatrima  -sistematski pregledi zaposlenih  -saradnja povodom obilježavanja Svjetskog dana zdravlja | -direktorica  -direktorica  -vaspitačice  -medicinske sestre  -medicinska sestra saradnik  -medicinska sestra saradnik  -vaspitačice | -po potrebi  -tokom školske godine  -07-april | -mjere i aktivnosti koje će se sprovoditi u situaciji epidemije  -Plan mjera za unaprjeđenje  zdravlja djeteta  -realizovana predavanja i radionice |
| -saradnja sa Centrom za socijalni rad | -učešće u multidisciplinarnom timu protiv zanemarivanja i zlostavljanja djece  -saradnja prilikom upisa djece korisnika MOP-a  -saradnja prilikom upisa djece sa posebnim potrebama  -saradnja prilikom zapošljavanja osoba sa invaliditetom  -saradnja na prevenciji i intervenciji nasilja nad djetetom | -pedagogica  -sekretar  -direktorica  -pedagog  -direktorica  -direktorica  -pedagog | -tokom školske godine  -tokom školske godine  -tokom školske godine  -po potrebi  -tokom školske godine | -plan aktivnosti  -Izvještaj o realizaciji  -dokumentacija  -dokumentacija  -rješenja Komisije o usmjeravanju  -dokumentacija  -Plan o prevenciji nasilja |
| -saradnja sa Zavodom za zapošljavanje | - raspisivanje konkursa ili oglasa prilikom prijema radnika  -apliciranje za stručno osposobljavanje  -raspisivanje konkursa za angažovanja asistenata  -zapošljavanje osoba sa invaliditetom | -direktorica  -direktorica  -direktorica  -direktorica | -po potrebi  -oktobar  -avgust  -po potrebi | -raspisani konkursi ili oglasi  -prijava  -raspisani konkursi ili oglasi  -dokumentacija |
| -saradnja sa Crvenim krstom | -saradnja u obezbjeđenju humanitarne pomoći (po potrebi)  -obezbjeđenje donacija | -direktorica | -tokom školske godine | -obezbjeđena sredstva  Obezbijeđena donacija  -zapisi |
| -saradnja sa Centrom za kulturu i Kućom Risto Ratković | -saradnja sa:  - muzejom  - Bjelopoljskim pozorištem  -KUD-om «Tekstilac»  -gradskim horom -  -bioskopom  -muzičkom školom | -direktorica  -vaspitačice | -tokom školske godine | -Plan kulturnih aktivnosti  -Plan i program VOR-a  -izvještaji o evaluaciji |
| -saradnja sa Centrom za sport i rekreaciju | -saradnja sa sportskim klubovima  -korišćenje Hale sportova  -organizovano odvođenje djece na stadion | -direktorica  -vaspitačice | -tokom školske godine | -Plan kulturnih aktivnosti  -Plan i program VOR-a  -izvještaji o evaluaciji |
| -saradnja sa medijima | - promovisanje rada vrtića preko javnih medija | -direktorica | -tokom školske godine u skladu sa hronološkim redom događanja | -tekstovi iz štampanih medija  -TV snimci  -Radio snimci  -objave na facebook stranici |

# 

# PLAN INTERNE EVALUACIJE ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Interna evaluacija Ustanove ima isključivo razvojnu funkciju i može da se posmatra i kao pripremna faza za eksternu evaluaciju u smislu prikupljanja podataka koji će nam kasnije biti od koristi u radu. Ovo je provjereno dobar instrument da:

-svaki vaspitač kroz evaluaciju pokuša da kritički promišlja svoj rad i na taj način ga unaprjeđuje

- objektivno utvrdimo šta je dobro u našoj Ustanovi i da to podržimo,

-objektivno utvrdimo šta nije dobro u našoj Ustanovi i da to popravimo,

- javnosti predstavimo svoju Ustanovu

- razvoj naše Ustanove planiramo na osnovu objektivno utvrđenih činjenica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI REALIZACIJE** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Pisanje akcionog plana za tekuću školsku godinu | Na osnovi izvještaja Tima za samoevaluaciju za prošlu školsku godinu izabrati prioritetne oblasti koje će se pratiti | Tim za samoevaluaciju  Direktorica  Pom.direktorici | Oktobar |
| Praćenje određene oblasti i pojedinih indikatora u cilju poboljšanja kvaliteta | Određivanje prioritetnih oblasti za praćenje u školskoj godini, - praćenje, anketiranje, analiza i prezentovanje dobijenih rezultata | Članovi Tima za samoevaluaciju  Zaposleni naše ustanove | Tokom školske godine |
| Evaluacija  rada vaspitača i medicinskih sestara | -uvid u radne knjige i  -neposredno praćenje i analiza aktivnosti  -neposredno praćenje i analiza uglednih aktivnosti | Direktorica  Pom.direktorice  pedagogicca  vaspitačice  medicinske sestre | tokom godine |
| Evaluacija akcionog plana rada Ustanove | -praćenje dinamike realizacije ciljeva akcionog plana | -članovi Tima za samoevaluaciju | -mjesečno praćenje  -godišnji izvještaj |

Tim za internu evaluaciju čine članovi PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA:

1.Dijana Kovačević-direktorica

2.Maja Drašković-pom. dir.

3.DraganaDrašković - pedagoškinja

4.Milica Radanović-koordinatorka za vrtićke grupe VJ "Pčelica"

5.Aleksandra Popović- koordinatorka za jaslične grupe VJ "Pčelica"

6.Olivera Milić-koordinatorka za VJ "Crvenkapa"

7.Marija Nedović-koordinatorka za VJ "Leptirić"

8.Adela Kajabegović-koordinatorka za VJ "Pčelica Maja"

9. Indira Idrizović-koordinatorka za VJ "Sunce"

10.Muradija Martinović-koordinatorka za područne vaspitne jedinice

11.Vesna Knežević (zamjena Jovana Vuković)-pravnik Ustanove

12.Slavica Pantović-nutricionistkinja

# PLAN I PROGRAM RADA MENTORA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **AKTIVNOST** | **NOSIOCI AKTIVNOSTI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Obezbjeđivanje podrške i unaprjeđenje profesionalnih kompetencija nastavnika-pripravnika uvođenjem u samostalni vaspitno-obrazovni rad | 1. Osposobiti priprvnika za unaprijeđenje stečenih znanja i kompetencija za budući samostalni rad 2. Upoznati pripravnika sa radom Ustanove iz oblasti obrazovanja u kojoj obavlja pripravnički staž 3. Pripravnika upoznati sa propisima iz oblasti obrazovanja koji se odnose na ustanovu u kojoj obavlja pripravnički staž 4. Prisustvuje svim aktivnostima koje nastavnik pripravnik izvodi samostalno 5. Podrži izradu stručnog rada 6. Pruži usmenu i pisanu informaciju o radu nastavnika pripravnika 7. pomogne u formiranju i vođenju profesionalnog portfolija | Vaspitač - mentor | Tokom obavljanja stručnog osposobljavanja pripravnika  Januar - oktobar | -Izveštaji na mjesečnom nivou  -Sveske zapisnika sa sastanaka priprabnika, mentora i pedagoga |

# PLAN PRAĆENJA OBUKE PRIPRAVNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE-**  **od I do XII priprav.staža** | | | | | | | | | | | **Pripravniku**  **Pomažu** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **VI** | **VII** | **VIIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **PROGRAM VASPITNO OBRAZOVNOG RADA I PROPISI KOJI UREĐUJU PODRUČJE VASPITANJA I OBRAZOVANJA** | -Upoznavanje sa Programom  vaspitno-obrazovnog rada  koji se realizuje u našoj ustanovi (upoznavanje sa primjenom  Programa u svim grupama  jaslica i vrtića) | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač –mentor,  ostali vaspitači  u grupama, pedagog |
| -upoznavanje sa Zakonom o predškolskom vaspitanju i obrazovanju i drugim propisima koji uređuju područje vaspitanja i obrazovanja | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | pedagoškinja |
| -upoznavanje sa radom stručnih organa i zadacima koje vaspitač ima u okviru priprema za sastanke Stručnih aktiva |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač-mentor  pedagoškinja |
| -upoznavanje sa Programom integracije djece sa posebnim potrebama u redovne grupe vrtića |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač mentor  pedagoškinja |
| **USLOVI ZA OBAVLJANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA** | -upoznavanje sa režimom dana u objektu, sa rasporedom prostorija i materijala potrebnih za rad | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač mentor |
| -upoznavanje sa postojećim didaktičkim sredstvima i literaturom | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač mentor  bibliotekar |
| -upoznavanje sa pravilima struktuiranja prostora za učenje (radne sobe, hodnici, dvorište vrtića) | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Vaspitač mentor  Drugi vaspitači |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE-**  **od I do XII mje.priprav.staža** | | | | | | | | | | | | | | **Pripravniku**  **pomažu:** | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | | **XII** | |  |
| **PSIHO-FIZIČKI RAZVOJ DJECE** | Upoznava-  nje sa karakteristikama dječijeg razvoja |  |  |  | + | + | + | |  |  |  |  | |  |  | | Vaspitač- mentor  Psiholog,  literatura |
| Upoznava  nje sa sadržajem i načinom formiranja dječijih kartona u cilju praćenja dječijeg razvoja |  |  |  | + |  |  | |  |  |  |  | |  |  | | Vaspitač  - mentor  Trijažna sestra |
| Proširiva  nje znanja o tehnikama posmatranja i načinima interpretacije podataka dobijenih posmatra  njem |  |  |  | + | + | + |  | |  |  |  | |  |  | | Vaspitač- mentor  Psiholog,literatura |
| -sticanje iskustva u razvoju grupne dinamike i komunikacije prilikom izvođenja aktivnosti | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | | + | + | | Mentor i drugi vaspitači |
| **SARADNJA SA RODITELJIMA** | Upoznava  nje sa oblicima saradnje sa roditeljima |  |  |  | + | + | + | + | | + | + | + | | + | + | | Mentor i drugi vaspitači |
| **STRUČNO USAVRŠAVA-**  **NJE** | prisustvovanje Stručnim vijećima i Stručnim Aktivima | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | | + | + | |  |
| -lično usavršavanje korišćenjem stručne literature po preporuci mentora,pedagoga,logopeda | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | | + | + | |  |
| **KNJIGA RADA VASPITAČA** | Upoznava  nje sa načinom vođenja dokumentacije o radu vaspitača |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | + | | + | + | | Vaspitač-mentor i pedagog |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE**  **RADA** | ***SADRŽAJ RADA*** | **VRIJEME REALIZACIJE-**  **od I do XII mjeseca prip.staža** | | | | | | | | | | | | ***Pripravniku pomažu*** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |  |
| **REALIZACI**  **JA PROGRAMA** | -prisustvo  vanje aktivnostima vaspitača-mentora i drugih vaspitača |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | -Vaspitač-mentor  -pedagog |
| -samostalno obavljanje VOR-a pod rukovodstvom mentora(pripravnik priprema i realizuje ¼ vas.obr.aktivnosti u grupi u kojoj VOR obavlja mentor) |  |  |  |  |  |  | + | + | + | + | + | + | Vaspitač-mentor,na pet časova samostalnog izvođenja VOR-a.Aktivnostima prisustvuje direktor |
| -saradnja u realizaciji Programa integracije djece sa p.p. u redovne grupe vrtića |  |  |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Vaspitač-mentor  pedagog |
| -saradnja u izvođenju vannastavnih aktivnosti | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Vaspitači svih grupa |

# Š K O L S K I KALENDAR ZA 2024/2025. GODINU

**Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“,br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23 i 84/24), ministarka prosvjete, nauke i inovacija donijela je**

**Član1**

**Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar)propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2024/2025.godine.**

**Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada iz stava 1 ovog člana dat je u prilogu Kalendara i čini njegov sastavni dio.**

**Član 2**

**Nastavna godina počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.**

**Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.**

**Član 3**

**Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u dva klasifikaciona perioda (polugodišta).**

**Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 27. decembra 2024.godine.**

**Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u petak, 13.juna 2025. godine.**

**Drugo polugodišteza učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.**

**Član 4**

**Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.**

**Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.**

**Član 5**

**Zimski raspustpočinje usubotu, 28. decembra 2024. godine, a završava se unedjelju, 19. januara 2025. godine.**

**Ljetnji raspust počinje u subotu, 14. juna, a završava se u nedjelju, 31. avgusta2025. godine.**

**Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju, vrijeme organizovanja praktičnog obrazovanja ostvaruje se u skladu sa zakonom i individualnim ugovorom o obrazovanju.**

**Član 6**

**Ovaj Kalendar stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu CrneGore“.**

**Broj: 04/2-01-603/24-4426/2**

**Podgorica,10. septembra 2024. godine**

**Ministarka,**

**Prof. dr Anđela Jakšić-Stojanović**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLSKI KALENDAR[[1]](#footnote-1)**  za 2024/2025. godinu | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |  | PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEPTEMBAR 2024.** | | | | | | |  | **OKTOBAR 2024.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOVEMBAR 2024.** | | | | | | |  | **DECEMBAR 2024.** | | | | | | |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **JANUAR 2025.** | | | | | | |  | **FEBRUAR 2025.** | | | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MART 2025.** | | | | | | |  | **APRIL 2025.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  | 1 | 2 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MAJ 2025.** | | | | | | |  | **JUN 2025.** | | | | | | |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |

**Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se15. maja2025. godine (Matematika).**

**Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se:**

**- Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost –6. maja 2025. godine;**

**- Matematika – 7. maja 2025.godine;**

**- Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 8. maja 2025.godine.**

**Maturski i stručni ispit obaviće se:**

**- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost –15. aprila2025.godine;**

- Prvi strani jezik – 13. maja2025.godine;

- Matematika; Analiza sa algebrom – 27. maja2025.godine;

- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 5. juna2025.godine.

**Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 23. juna 2025. godine.**

BIOGRAFIJA DUŠANA BASEKIĆA DUŠA po kom je vrtić dobio ime

Rođen je 17. aprila 1917. u Bijelom Polju, od oca Boška i majke Zore rođene Cvijetić. Bio je učitelj u Vaškovu, srez pljevaljski i vanredni student filozofskog fakulteta u Beogradu. Član SKOJ-a postao je 1937. godine u Učiteljskoj školi u Skoplju. Učestvovao je u štrajku srednjoškolske i studentske omladine u Skoplju 1937. godine, kojim je rukovodila KPJ. Hapšen je od režimskih vlasti u Skoplju. Za vrijeme školovanja je aktivista, član i igrač u Sportskom klubu ,,Crna Gora“ u Skoplju.

Završio je školu rezervnih oficira u Goraždu 1939/40. godine i proizveden u čin rezervnog potporučnika bivše jugoslovenske vojske. Kandidat za člana KPJ postao je 1940. Član KPJ postaso je početkom juna 1941. u Vaškovu, srez pljevaljski. Bio je kapiten i partijski radnik u predratnom Sportskom klubu ,,Jedinstvo“ i član kulturno umjetničkog društva ,,Gajret“ u Bijelom Polju.

Učesnik je 13 julskog ustanka u Crnoj Gori. Učestvovao je u oslobođenju Bijelog Polja u borbi na Ugrincu. Kao revolucionar bio je jedan od organizatora ustanka u Bijelom Polju i na teritoriji sreza pljevaljskog. Prisustvuje formiranju i postaje borac Prve pljevaljske partizanske čete 11. oktobra 1941. godine u Maoču u srezu pljevaljskom.

Poginuo je kao borac Prve pljevaljske partizanske čete u sastavu Jezero – šaranskog bataljona, u najvećoj partizanskoj bitci u Jugoslaviji 1941. godine, u napadu na Pljevlja 1. decembra 1941.godine gdje je bila stacionirana italijanska alpinska divizija ,,Pusterija“. Sahranjen je sa poginulim saborcima - prvoborcima u zajedničkoj kosturnici s veličanstvenim spomenikom na Stražici u Pljevljima.

1. Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije180, odnosno 165 radnih dana (za učenike završnih razreda). [↑](#footnote-ref-1)